



Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja

Voimaantulo: 1.8.2026

Sisällysluettelo

1.	Sääntökirjassa käytetyt käsitteet.....	3
2.	Palveluseteli.....	4
3.	Sääntökirja.....	5
3.1	Sääntökirjan noudattaminen, muuttaminen ja voimassaoloaika.....	5
3.2	Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt.....	6
4.	Palveluntuottamisen edellytykset.....	7
4.1	Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset.....	8
4.2	Palvelujen hinnat ja hinnoista tiedottaminen.....	9
4.3	Palautteet, muistutukset ja kantelut.....	9
4.4	Omavalvontasuunnitelma.....	10
5.	Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen.....	11
5.1	Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja toiminnassa tapahtuvat muutokset.....	11
5.2	Palveluntuottajan rekisteröinnin ja hyväksymisen peruuttaminen.....	12
6.	Palveluntuottajan veloitteet, palvelun sisältö ja laadun hallinta.....	14
6.1	Rekisteröinti ennakonperintärekisteriin.....	14
6.2	Varhaiskasvatuksen laatu.....	14
6.3	Turvallisuus-, kriisi- ja varautumissuunnitelmat.....	15
6.4	Toiminta-aika.....	15
6.5	Tilat.....	15
6.6	Henkilöstö ja osaaminen.....	16
6.7	Henkilöstö- ja lapsiryhmätiedot.....	17
6.8	Varhaiskasvatuksen tuki.....	17
6.9	Tukipalvelujen järjestäminen.....	17
6.10	Vastuut ja vahingonkorvaukset.....	18
6.11	Markkinointi.....	18
6.12	Palveluseteliyksikön toiminnan päättyminen.....	18
7.	Inklusiivinen toimintakulttuuri ja tuen järjestäminen.....	18
7.1	Tuen järjestämistä ohjaavat periaatteet.....	19
7.2	Inklusiivinen toimintakulttuuri varhaiskasvatuksessa.....	19
7.3	Laadukkaan varhaiskasvatuksen arviointi.....	20
7.4	Lapsen tuen tarpeen arviointi.....	20
7.5	Tuen muodot.....	21
7.6	Tuen polku Kontiolahden varhaiskasvatuksessa.....	21

7.7	Hallintopäätös lapsen saadessa yleistä tukea.....	23
7.8	Varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio	23
7.9	Palvelusetelin arvon korottaminen.....	23
7.10	Tuen järjestämisen vastuut.....	24
8.	Palvelusetelin käytön informointi	26
8.1	Palvelusetelin hakemisessa opastaminen.....	27
8.2	Muutoksista tiedottamisessa opastaminen.....	27
8.3	Palvelusetelin päättämässä opastaminen	28
8.3.1	Palvelusetelin päättämisen käytännön polku	29
8.3.2	Asiakkaan hakiessa kunnalliseen varhaiskasvatukseen	29
9.	Kontiolahden kunnan velvoitteet.....	30
10.	Rekisterit, asiakirjojen käsittely ja arkistointi	31
11.	Verotus	32
12.	Palveluseteliasiakkuus	33
12.1	Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat	33
12.2	Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusopimus	34
12.3	Palvelusetelin hakeminen	35
12.4	Päätös palvelusetelistä ja muutoksenhaku.....	36
12.5	Palvelusopimuksen ja -setelin irtisanominen ja palvelusetelin arvon jyvittäminen	37
12.6	Varhaiskasvatuspaikan vaihto	38
12.7	Palvelusetelin voimassaolo	38
12.8	Kesäaika.....	40
13.	Palvelusetelin arvo	40
13.1	Enimmäisarvo ja hinnan tarkistukset.....	40
13.2	Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo	41
13.3	Arvon tarkistaminen.....	42
13.4	Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus	43
13.5	Palvelusetelin määräytymisen tuntirajat	44
13.6	Palvelusetelin arvon korottaminen kasvun ja oppimisen tuen perusteella.....	45
14.	Palvelusetelin arvon laskutus Kontiolahden kunnalta	45
15.	Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö	47

LIITE

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvot

1. Sääntökirjassa käytetyt käsitteet

Sääntökirjassa tarkoitetaan

- **asiakkaalla:** varhaiskasvatuslain määrittelemää varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta sekä hänen huoltajaansa
- **palveluntuottajalla:** yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi
- **palvelusopimuksella:** palveluntuottajan ja asiakkaan välistä sopimusta
- **palvelusetelillä:** järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata kunnan hyväksymän palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti
- **tulosidonnaisella palvelusetelillä:** palveluseteliä, jonka suuruuteen vaikuttavat asiakkaan tulot
- **palvelusetelin arvolla:** euromäärää, joka saadaan vähentämällä palvelusetelin enimmäisarvosta Kontiolahden kunnan määrittelemä tulosidonnainen omavastuuosuus (= varhaiskasvatuksen asiakasmaksu). Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään asiakkaan toimittamien tuloksetusten pohjalta.
- **omavastuuosuudella:** varhaiskasvatuksen asiakasmaksua
- **palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla:** palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa
- **varhaiskasvatuksella:** varhaiskasvatuslain mukaista lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu pedagogiikka
- **varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmällä:** Daisy-järjestelmää, jota käytetään mm. palvelusetelipalvelujen piiriin hakeuduttaessa ja päätöksenteossa
- **valvontaviranomaisella:** kunnan tai Lupa- ja valvontaviraston valvontaviranomaista
- **rekisteröintiviranomaisella:** Lupa- ja valvontavirastoa.

2. Palveluseteli

Kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja voidaan järjestää myös palvelusetelimallilla (varhaiskasvatuslaki 540/2018). Palveluseteli rinnastetaan kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea eikä yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta edellyttäen, että ko. palveluntuottaja pystyy järjestämään tarvittavan palvelun.

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty kunnan ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli on Kontiolahden kunnassa viranomaispäätös. Kunta ja kuntayhtymä ovat velvollisia suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämisestä varhaiskasvatuspalveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.

Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025) säätelee palvelusetelin käyttöä. Lakia sovelletaan sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Asiakkaan toimiessa työnantajana, mikäli asiakas palkkaa itse lastenhoitajan kotiin ja tekee hänen kanssaan työsopimuksen, lasten hoidontukea haetaan Kelan kautta yksityisen hoidon tukena.

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen, yksityisen hoidon tukeen tai kotihoidon tukeen eikä hakemaan mahdollista omavastuuosuutta toimeentulotukena. Omavastuuosuutta voidaan kuitenkin määräaikaisesti alentaa tai jättää perimättä toimeentuloedellytysten tai huollollisten näkökohtien perusteella.

Hankittaessa palveluja yksityiseltä palveluntuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

3. Sääntökirja

3.1 Sääntökirjan noudattaminen, muuttaminen ja voimassaoloaika

Sääntökirja on laadittu Kontiolahden kunnan ja yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palvelusetelijärjestelmään. Sääntökirjassa palveluntuottajalle määritellään palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit.

Palvelusetelilaissa on määritelty lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun se hyväksyy palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Itse varhaiskasvatuspalvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas, joten sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu Kontiolahden kuntaan.

Kontiolahden kunnan palvelusetelistä päättävä kasvatus- ja koulutuslautakunta hyväksyy sääntökirjaan tehtävät muutokset. Kontiolahden kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajille kirjallisesti sen jälkeen, kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti (myös sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena) kuntaan 30 päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Tässä tapauksessa oikeus toimia palveluntuottajana päättyy. Mikäli kuntaan ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan 30 päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Tämä sääntökirja on voimassa 1.8.2026 alkaen toistaiseksi.

3.2 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt

Kontiolahden kunta valvoo yksityisen tuottamaa palvelua ensisijaisesti antamalla tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan tuottajan kanssa.

Kontiolahden kunta voi kiinnittää toimijan huomiota varhaiskasvatuslain 57 §:n 2 momentin mukaisesti toiminnan asianmukaiseen järjestämiseen ja hyvän hallintotavan noudattamiseen, jos siihen katsotaan olevan aihetta. Jos kunnan tietoon on tullut tai kunta on havainnut, että palveluntuottajan suorituksessa on virhe tai on ollut virhe tai toimija ei ole kiinnittänyt tarpeeksi huomiota pyydettyyn epäkohtaan, voi kunta antaa toimijalle varhaiskasvatuslain 57 §:n 1 momentin mukaisen huomautuksen. Palveluntuottajan on korjattava toimintansa välittömästi huomautuksen saatuaan, ellei virhettä ole korjattu jo sitä ennen.

Mikäli palveluntuottaja ei huomautuksesta huolimatta korjaa toimintaansa, on kunnalla oikeus antaa palveluntuottajalle varhaiskasvatuslain 58 §:n mukainen määräys. Mikäli asiakasturvallisuudessa havaitaan sellaisia puutteita tai muita epäkohtia, että huomion kiinnittämistä ja/tai huomautuksen antamista ei katsota riittäväksi puuttumiseksi, voidaan toimijalle antaa määräys puutteiden korjaamiseksi tai epäkohtien poistamiseksi. Viranomaisen tekee määräyksen antamisesta muutoksenhakukelpoisen hallintopäätöksen.

Määräystä voidaan varhaiskasvatuslain 58 §:n 2 momentin mukaan tehostaa sakon uhalla tai uhalla, että toiminta keskeytetään, taikka että toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kielletään. Uhkasakko tai muu sanktio toimeenpannaan, jos palveluntuottaja ei korjaa toimintaansa annettuun määräaikaan mennessä. Toiminta voidaan myös määrätä välittömästi keskeytettäväksi, jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää.

Kontiolahden kunnan antamaan määräykseen voi hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Jos se on asiakkaiden turvallisuuden kannalta välttämätöntä, päätös

toiminnan keskeyttämisestä tai toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttöön kieltämisestä voidaan panna täytäntöön, vaikka palveluntuottaja olisi jättänyt muutoksenhaun hallinto-oikeuteen. Hallinto-oikeus voi kieltää täytäntöönpanon tai määrätä sen keskeytettäväksi. Kunnan antamaan huomautukseen tai huomion kiinnittämistä koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta hallinto-oikeudesta. Palveluseteliyrittäjä voidaan myös poistaa palveluiden tuottajarekisteristä, mikäli palveluntuottaja ei määräyksestä huolimatta korjaa toimintaansa. Törkeässä rikkomuksessa Kontiolahden kunta voi poistaa välittömästi palveluseteliyrittäjän tai sen yksikön palveluntuottajarekisteristä. Poisto on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen kyseinen toimija voi uudelleen hakea palveluntuottajaksi.

Palveluntuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Kontiolahden kunnan vastuuhenkilönä toimii varhaiskasvatuksen päällikkö. Hänen apunaan neuvonnassa, ohjauksessa ja valvonnassa toimii hänen nimeämänsä henkilö. Huomion kiinnittämisestä ja huomautuksen antamisesta sekä määräyksen antamisesta päättää varhaiskasvatuksen päällikkö. Uhkasakon ja muun hallintopakon käytöstä sekä palveluseteliyrittäjän poistamisesta palveluntuottajarekisteristä päättää Kontiolahden kasvat- ja koulutuslautakunta.

4. Palveluntuottamisen edellytykset

1.1.2026 voimaan tulleen varhaiskasvatuslain muutoksen myötä yksityisessä päiväkotitoiminnassa siirryttiin lupamenettelystä rekisteröintimenettelyyn. Palveluntuottajaksi hakeutuva hakee päiväkotitoiminnan rekisteröintiä Lupa- ja valvontavirastolta (LVV) (rekisteröintimenettelystä ja palveluntuottajaksi hakeutumisesta ks. luku 5).

4.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat yleiset vaatimukset, jotka säädetään varhaiskasvatuslain 43 a §:ssä:

1. Palveluntuottaja ei ole konkurssissa ja, jos hän on yksityinen henkilö, hän on täyttänyt 18 vuotta eikä hänen toimintakelpoisuuttaan ole rajoitettu eikä hän ole liiketoimintakiellossa
2. Palveluntuottaja ei ole käyttänyt määräämisvaltaa yhteisössä, joka on viimeksi kuluneiden kolmen vuoden aikana asetettu konkurssiin
3. Palveluntuottajalla ei ole ulosotossa verovelkoja tai muita julkisia velkoja, velkoja, jotka on palautettu ulosotosta varattomuustodistuksin eikä muita sellaisia veroihin tai lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin liittyvien velvollisuuksien laiminlyöntejä tai ulosotossa muita hänen maksukykyensä nähden vähäistä suurempia velkoja, jotka vaarantavat palveluntuottajan luotettavuuden
4. Palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ei ole todettu vakavia puutteita asiakasturvallisuudessa tai, jos tällaisia puutteita on ollut, valvontaviranomaisen aikaisemmat huomautuksen ja määräykset ovat johtaneet toiminnassa esiintyneiden puutteiden korjaamiseen ja epäkohtien poistamiseen.

Jos kohdissa 1 ja 3 tarkoitetuissa seikoissa tapahtuu muutoksia, on muutoksista ilmoitettava viipymättä kirjallisesti päiväkotitoiminnan osalta rekisteröintiviranomaiselle ja perhepäivähoidon osalta kunnan monijäseniselle toimielimelle siinä kunnassa (Kontiolahdella kasvatus- ja koulutuslautakunta), jossa palveluja tuotetaan.

Mitä 43 §:ssä säädetään palveluntuottajasta, koskee myös sitä, joka omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella käyttää määräämisvaltaa palveluntuottajan puolesta. Jos yksityistä varhaiskasvatusta harjoittaa oikeushenkilö ja oikeushenkilön omistukseen, sopimukseen tai muuhun järjestelyyn perustuva määräysvalta siirtyy, toiminnanharjoittajan on ilmoitettava siitä rekisteröintiviranomaiselle kahden viikon kuluessa määräysvallan siirtymisestä.

Lisäksi palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat yleiset vaatimukset:

1. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuksesta annetun lain (540/2018) mukaiset vaatimukset.
2. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuksen palvelusetelistä annetun lain (1048/2025) 5 §:n mukaiset vaatimukset.
3. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyessä esittämään tästä selvityksen.
4. Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista (348/2007, 53–54 §) annetun lain vaatimukset.
5. Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
6. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.
7. Palveluntuottajan tulee olla hyvämaineinen, yhteistyökykyinen ja luotettava.

4.2 Palvelujen hinnat ja hinnoista tiedottaminen

Asiakkaan maksettavaksi jäävän omavastuuosuuden tulee olla samansuuruinen kuin varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukainen asiakasmaksu. Palvelujen hintojen tulee olla nähtävissä asiakkaalle palveluntuottajan internet-sivuilla.

Palveluntuottaja ei saa laskuttaa asiakkaalta laskutuslisää eikä toimistomaksua.

4.3 Palautteet, muistutukset ja kantelut

Palaute

Palveluntuottaja vastaa päiväkodin palautejärjestelmän kuvaamisesta yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Huoltajan tulee antaa palautetta heti asian ilmetessä ja pyrkiä selvittämään asia päiväkodin henkilöstön kanssa. Annettuun palautteeseen tulee vastata seitsemän arkipäivän kuluessa palautteen antamisesta. Palveluntuottajan on toimitettava palvelua koskevat palautteet viipymättä tiedoksi varhaiskasvatuksen päällikölle. Varhaiskasvatuksen päälliköllä on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.

Jos ongelmat eivät ratkea keskustelemalla toimintayksikön henkilökunnan ja asiakkaan kesken, sosiaaliasiamiehen on autettava asiakasta ongelmien selvittelyssä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita varhaiskasvatukseen liittyvissä asioissa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatuksen palveluun ja kohteluun liittyvien muistutuksen tekemisessä.

Muistutus

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutus tehdään toiminnasta vastaavalle päiväkodinjohtajalle tai toimipaikan vastuuhenkilölle. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, ja siihen on annettava kirjallinen vastaus 14 vuorokauden kuluessa muistutuksen tekemisestä. Yksityistä varhaiskasvatusta koskevat muistutukset käsittelee palveluntuottaja.

Kantelu

Palvelua koskeva kantelu tehdään Lupa- ja valvontavirastoon joko kantelulomakkeella tai vapaamuotoisesti. Kantelun voi tehdä, vaikka olisi jo tehnyt palvelusta muistutuksen varhaiskasvatuspaikkaan. Palveluntuottajan tulee raportoida valvovalle viranomaiselle muistutuksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista. Muistutuksen tekeminen ei vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiasta Lupa- ja valvontavirastolle. Jos asiassa ei ole tehty muistutusta ja valvontaviranomainen arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, Lupa- ja valvontavirasto voi siirtää asian käsiteltäväksi palveluntuottajalle tai kunnan valvovalle viranomaiselle.

4.4 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. Omavalvontasuunnitelma tulee toimittaa varhaiskasvatuksen päällikölle.

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus on varmistettava säännöllisesti vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelma on päivitettävä viipymättä, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai turvallisuuteen liittyviä muutoksia.

5. Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen

5.1 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja toiminnassa tapahtuvat muutokset

Palveluntuottajaksi hakeutuva tekee rekisteröintihakemuksen Lupa- ja valvontaviraston (LVV) Soteri-rekisterin sähköisessä asiointissa. LVV pyytää kunnan valvontaviranomaista suorittamaan tarkastuksen yksityisen päiväkodin toimitiloissa. Palveluntuottajan on hyvä olla yhteydessä kuntaan tarkastuksia varten jo ennen rekisteröintihakemuksen lähettämistä. Tarkastuksessa palveluntuottaja esittää valvontaviranomaiselle päiväkodin omavalvontasuunnitelman ja vastuuhenkilön rikostaustaotteen. Lisäksi valvontaviranomaiselle tulee toimittaa pelastus-, rakennusvalvonta- ja terveydensuojeluviranomaisen lausunnot. Lausunnot liitetään tarkastuskertomukseen, jonka viranomaisen laatii tarkastuksen suorittamisesta Lupa- ja valvontavirastolle. Tarkastuskertomus annetaan tiedoksi myös palveluntuottajalle.

Uusi palveluntuottaja saa aloittaa päiväkotitoiminnan, kun palveluntuottajan on katsottu täyttävän 43 a §:ssä tarkoitetut yleiset edellytykset, sen toimipaikka on tarkastettu 44 b §:ssä säädetyn mukaisesti ja kunta on antanut tarkastuskertomuksen suorittamastaan tarkastuksesta, eikä tarkastuksessa ole havaittu puutteita. Tämän jälkeen varhaiskasvatuksen päällikkö tekee hyväksymispäätöksen palveluntuottajaksi, ja palvelun tuottaminen Kontiolahden kunnalle voi alkaa.

Palvelun tuottamisen edellytykset ovat voimassa koko palvelun tuottamisen ajan. Päiväkoti sitoutuu täyttämään Varhaiskasvatuslain luvun 9 mukaiset ehdot ja Palvelu-

setelilain 5 §:n mukaiset määräykset. Lisäksi palveluntuottajan on täytettävä sääntökirjassa palveluntuottajalle esitetyt edellytykset sekä kunnan erikseen asettamat edellytykset, joita ei varsinaisesti säädellä esimerkiksi lainsäädännöllä. Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan kunnan edellyttämät kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että palveluntuottamisen edellytykset täyttyvät. Kunnan viranomaisen suorittamalla tarkastus- ja valvontakäynneillä valvotaan, toteutuvatko edellytykset.

Jos palveluntuottajan tai päiväkodin tiedoissa tapahtuu muutoksia, palveluntuottajan on haettava rekisteröinnin muuttamista Soterin sähköisessä asiointissa. Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin muutos on rekisteröity. Soterissa tehdään myös ilmoitukset Lupa- ja valvontavirastolle päiväkodin johtajan vaihtumisesta, toiminnan lopettamisesta sekä yleisissä edellytyksissä ja määräysvallassa tapahtuneista muutoksista. Muutokset toimitetaan tiedoksi myös kuntaan.

Yksityisen palveluntuottajan rekisteröintimenettelyssä noudatetaan Lupa- ja valvontaviraston opasta *Yksityisen varhaiskasvatuksen päiväkotitoiminnan rekisteröintimenettely. Opas palveluntuottajille ja kunnan valvontaviranomaisille. Lupa- ja valvontaviranomaisen julkaisuja 3/2026.*

5.2 Palveluntuottajan rekisteröinnin ja hyväksymisen peruuttaminen

Rekisteröinnin peruuttaminen

Rekisteröintiviranomaisen (LVV) tulee palveluntuottajaa kuultuaan peruuttaa palveluntuottajan tai sen toimipaikan rekisteröinti, jos:

- 1) palveluntuottaja ei täytä varhaiskasvatuslain 43 a §:n 1 momentissa säädettyjä toiminnan harjoittamisen yleisiä edellytyksiä;
- 2) varhaiskasvatusta järjestetään muutoin olennaisesti vastoin tätä lakia tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai määräyksiä.

Rekisteröintiviranomaisen tulee ennen rekisteröinnin peruuttamista varata palveluntuottajalle mahdollisuus puutteiden korjaamiseen asettamassaan kohtuullisessa määräajassa.

Palveluntuottajan rekisteröinti tulee peruuttaa myös, jos se ilmoittaa toiminnan lopettamisesta kirjallisesti rekisteröintiviranomaiselle. Lisäksi rekisteröintiviranomainen voi peruuttaa palveluntuottajan rekisteröinnin, jos päiväkotitoimintaa ei ole harjoitettu kahteen vuoteen, eikä palveluntuottaja ole ilmoittanut toiminnan lopettamisesta.

Rekisteröintiviranomainen tekee päätöksen rekisteröinnin peruuttamisesta. Rekisteröintiviranomaisen on saatettava peruuttamista koskeva päätös tiedoksi kunnan monijäseniselle toimielimelle tai sen määräämälle viranhaltijalle siinä kunnassa, jossa toimipaikka sijaitsee (Kontiolahdella varhaiskasvatuksen päällikölle).

Hyväksymisen peruuttaminen

Kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan tai sen toimipaikan hyväksyminen, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, kunta voi poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä ja lopettaa palvelusetelin maksamisen. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi hakea uudelleen palveluntuottajarekisteriin.

Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen voi perustua myös Lupa- ja valvontaviraston rekisteröinnin peruuttamispäätökseen, mikäli palveluntuottaja ei täytä toiminnan harjoittamisen yleisiä edellytyksiä tai varhaiskasvatusta järjestetään muutoin olennaisesti vastoin varhaiskasvatustalakea.

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelitoiminnassa toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti vähintään kuusi kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää.

6. Palveluntuottajan velvoitteet, palvelun sisältö ja laadun hallinta

Palveluntuottajilta edellytetään varhaiskasvatuslain ja -asetuksen sekä sääntökirjan noudattamista. Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muu riittävä näyttö siitä, että mainitut vaatimukset täyttyvät.

6.1 Rekisteröinti ennakoperintärekisteriin

Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä Verohallinnon ennakoperintärekisterissä.

6.2 Varhaiskasvatuksen laatu

Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallista Varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja laadittava perusteisiin pohjautuva yksikkökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma tai vastaava asiakirja, johon on kirjattu perusteiden edellyttämät paikalliset tarkennukset. Asiakirja on toimitettava kunnan valvovalle viranhaltijalle. Ryhmäkohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman käyttöönottoa suositellaan. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu tekemään lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat samojen määräaikojen puitteissa kuin Kontiolahden kunnan varhaiskasvatuksessa ja pitämään ensimmäisen vasukeskustelun viimeistään 2–3 kk varhaiskasvatuksen aloituksesta. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma tulee päivittää vähintään kerran vuodessa.

Palveluntuottajan palvelutason tulee vastata vähintään kunnan omien varhaiskasvatuspalvelujen laatutasoa. Palveluntuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Kuntaa tulee informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

6.3 Turvallisuus-, kriisi- ja varautumissuunnitelmat

Turvallisuussuunnitelma on laadittava ennen toiminnan aloittamista, ja suunnitelma on päivitettävä henkilöstön kanssa kuuden kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Turvallisuussuunnitelma tulee käydä läpi henkilöstön kanssa vuosittain. Kontiolahden kunta suosittelee palveluntuottajaa laatimaan myös kriisisuunnitelman sekä varautumissuunnitelman toiminnan turvaamiseksi häiriötilanteissa.

6.4 Toiminta-aika

Palveluntuottajilta edellytetään ympärivuotista aukioloa ja loma-aikojen päivystyksen järjestämistä itse tai yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa oman kunnan alueella tai muutoin huoltajille kohtuullisen matkan päässä. Myös toimipaikan koulutus- ja kehittämispäivinä palveluntuottajan tulee järjestää varahoito kohtuullisen matkan päässä. Palveluntuottajan on tiedotettava päivittäiset aukioloajat (klo 7–17, tarvittaessa 6–18) ja ympärivuotinen aukiolo nettisivuillaan. Suositeltavaa 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.

6.5 Tilat

Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä varhaiskasvatuslain edellyttämät terveellisyyttä, turvallisuutta, esteettömyyttä, kehittävyttä sekä oppimisen edistävyyttä koskevat määräykset, niin että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti. Toimitilojen on täytettävä myös lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset. Jo toiminnassa olevien yksiköiden osalta noudatetaan niitä säännöksiä, jotka ovat olleet voimassa yksikön perustamisvaiheessa.

6.6 Henkilöstö ja osaaminen

Palveluntuottajan henkilöstön on täytettävä varhaiskasvatuslain (540/2018) edellyttämät henkilöstön kelpoisuusehdot ja voimassa olevan valtioneuvoston asetuksen varhaiskasvatuksesta edellyttämä henkilöstön mitoitus. Palveluntuottajan on lisäksi nimitettävä kelpoisuusehdot täyttävä päiväkodinjohtaja.

Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002).

Palveluntuottaja vastaa siitä, että lapsiryhmissä lasten ja kasvatusvastuullisen henkilöstön välinen suhdeluku on säädösten mukainen. Muulla varhaiskasvatuksen henkilöstöllä tulee olla soveltuva koulutus tai vastaava kokemus toiminnasta.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen henkilöstön määrässä huomioidaan lapsen etu ja että varhaiskasvatukselle asetetut tavoitteet saavutetaan.

Palveluntuottajan ja päiväkodinjohtajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja siihen liittyvistä käytännöistä. Varhaiskasvatuksen henkilökunnalla on velvollisuus ilmoittaa lapsen varhaiskasvatukseen kohdistuvasta epäkohdasta tai mahdollisesta epäkohdan uhasta päiväkodinjohtajalle. Päiväkodinjohtajan tulee käynnistää viivytyksettä tarvittavat toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Kunnan varhaiskasvatuksen päällikölle tulee ilmoittaa, mikäli henkilöstö on tehnyt ilmoituksen ilmoitusvelvollisuuden mukaisesti. Ilmoitukset säilytetään, kunnes vuosi on kulunut sen kalenterivuoden päättymisestä, jona ilmoitus tehtiin. (Varhaiskasvatuslaki 57 a§ ja b§.)

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

6.7 Henkilöstö- ja lapsiryhmätiedot

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan koko päiväkodin lapsiryhmä- ja henkilökuntatiedot vähintään kaksi kertaa vuodessa (elo-syyskuussa ja tammi-helmikuussa) tai pyydettyä useammin. Tiedot toimitetaan toimintakausi-ilmoituksella varhaiskasvatuksen päällikölle tai hänen nimeämälleen henkilölle. Palveluntuottajalta edellytetään lasten ja henkilökunnan suhdeluvun seuraamista. Pyydettyä suhdelukutieto tulee toimittaa varhaiskasvatuksen päällikölle. Keskeisistä muutoksissa lapsiryhmässä ja henkilökunnassa tulee ilmoittaa myös kesken kauden.

6.8 Varhaiskasvatuksen tuki

Varhaiskasvatuslain mukaan tukea tarvitsevien lasten varhaiskasvatuspalvelut järjestetään pääsääntöisesti lähipalveluna riippumatta palveluntuottajasta. Tämä edellyttää kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajan hyödyntämistä 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 luvussa 7.

6.9 Tukipalvelujen järjestäminen

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalvelujen (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) järjestämisestä ja 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.

6.10 Vastuut ja vahingonkorvaukset

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta, ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kontiolahden kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus sekä palveluntuottajan ja/tai hänen alihankkijansa aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

6.11 Markkinointi

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää.

6.12 Palveluseteliyksikön toiminnan päättyminen

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

7. Inklusiivinen toimintakulttuuri ja tuen järjestäminen

Varhaiskasvatuksessa tuen järjestämisen periaatteet perustuvat varhaiskasvatuslakiin ja -asetukseen sekä valtakunnallisiin varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin ja esiopetuksessa esiopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin sekä sen pohjana oleviin perusopetuslakiin ja -asetukseen. Laadukkaaseen varhaiskasvatukseen kuuluu, että

kaikki lapset saavat kasvunsa ja oppimisensa tueksi pedagogisen ja sensitiivisen aikuisen. 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 tulee tunnistaa lapsen tuen tarve ja järjestää 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 toteutumisessa pidetään ajan tasalla varhaiskasvatuksen päällikköä.

7.1 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, perhepäivähoidossa tai avoimessa varhaiskasvatuksessa. 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.

7.2 Inklusiivinen toimintakulttuuri varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatusta toteutetaan inklusion periaatteiden mukaisesti. Inklusiiossa on kyse varhaiskasvatustoiminnan järjestämisen arvoperustasta ja ideologisesta, kokonaisvaltaisesta tavasta ajatella, joka johtaa lapsen osallisuutta vahvistaviin pedagogisiin ratkaisuihin sekä monimuotoisiin ja joustaviin opetusjärjestelyihin. Inklusion käytännön toiminnan toteuttamisessa näkyviä arvopohjaisia periaatteita ovat kaikkia lapsia koskevat yhtäläiset oikeudet, lapsen edun ensisijaisuus, tasa-arvoisuus, yhdenvertaisuus, syrjimättömyys, moninaisuuden arvostaminen sekä sosiaalinen osallisuus

ja yhteisöllisyys. Ihmiset ovat erilaisia, ja kaikenlaista erilaisuutta kunnioitetaan ja arvostetaan. Inklusio tulee nähdä jatkuvana pyrkimyksenä etsiä parempia tapoja vastata moninaisuuteen ja oppia siitä.

Inklusiivisuus toteutuu laadukkaassa pedagogisessa toiminnassa, erityispedagogisessa osaamisessa, kasvatus- ja opetushenkilöstön sitoutumisessa inklusiivisiin periaatteisiin, ympäristön muokkaamisessa lapsille sopivaksi ja yhteistyössä vanhempien ja monialaisten ammattilaisten kanssa. Jokaisella lapsella on lähtökohtaisesti oikeus omassa lapsiryhmässään toteutuvaan varhaiskasvatukseen sekä kehityksen ja oppimisen sekä hyvinvoinnin tukeen. Joissakin tilanteissa lapsella on kuitenkin tuen tarpeidensa mukaisesti oikeus myös varhaiskasvatukseen ja tuen toteuttamiseen pienennetyssä lapsiryhmässä (esim. lapsiryhmän pienennys, pienryhmä, integroitu ryhmä, erityisryhmä). Tällaisissa tilanteissa voidaan tehdä ratkaisu lapsen siirtämisestä kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Inklusio liittyy siten myös tukeen tarvittavien resurssien jakamiseen, lapsen varhaiskasvatuspaikan valintaan ja henkilöstön osaamiseen.

7.3 Laadukkaan varhaiskasvatuksen arviointi

Kunnan yksityisen varhaiskasvatuksen valvojat voivat pyytää lapsiryhmän kokonaistilanteen arviota ohjauksen yhteydessä. Tuen tarpeen varhaiseksi havaitsemiseksi lasten kehityksen ja oppimisen edistymistä ja kokonaistilannetta tulee arvioida lapsiryhmässä jatkuvasti. Arvioinnissa tarkastellaan varhaiskasvatuksen arjessa käytössä olevia pedagogisia toimintatapoja, menetelmiä ja oppimisympäristöjä sekä niiden soveltuvuutta ja vaikuttavuutta lapsille. Arvioinnin tuloksena pohditaan, voidaanko henkilöstön toimintatapoja muuttamalla toteuttaa parempia pedagogisia ratkaisuja, jotka tukevat lasten oppimista ja kehitystä.

7.4 Lapsen tuen tarpeen arviointi

Tuen tarpeen arvioinnilla selvitetään, tukevatko laadukas peruspedagogiikka ja yleinen tuki lasta riittävästi vai tarvitseeko hän lisäksi tukipalveluita, tehostettua tai erityistä tukea. 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 kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettaja sekä tarvittaessa muut viranomaiset ja asiantuntijat.

Lapsen tuen tarvetta, riittävyttä, toteutumista ja vaikuttavuutta arvioidaan tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran vuodessa lapsen varhaiskasvatussuunnitelman tarkastamisen yhteydessä tai tuen tarpeen muuttuessa. Lapsen tuen tarpeen ja tuen muuttuessa tulee muutokset kirjata varhaiskasvatussuunnitelmaan säännöllisesti. Arviointi on edellytys laadukkaalle, tavoitteelliselle ja suunnitelmalliselle pedagogiikalle.

7.5 Tuen muodot

Lapselle annettava tuki voi sisältää lapsen tarvitsemia pedagogisia, rakenteellisia ja hoidollisia toimenpiteitä sekä tukipalveluita. Tukitoimet on aina suunniteltava pedagogisesti siten, että lapsen osallisuus, oikeus oppia ja toimia osana vertaisryhmää toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla.

Kontiolahden tuen muotojen toteutus ja tuen toteuttamisen polku kuvataan varhaiskasvatuksen lukuvuosisuunnitelman liitteessä. Yksityisessä varhaiskasvatuksessa noudatetaan Kontiolahden tuen toteuttamisen periaatteita kaikin soveltuvin osin.

7.6 Tuen polku Kontiolahden varhaiskasvatuksessa

1. Varmistetaan hyvä perusedagogiikka ryhmässä.
2. Lapsen tarpeiden mukaiset yleisen tuen tukitoimet käytössä.
3. Toimintatapoja kokeillaan, kehitetään ja jatketaan niitä toimia, joista lapsi hyötyy.
4. Henkilökunnan oman toiminnan arviointi ja keskustelu lapsen asioista tiimissä.
5. Keskustelu huoltajan kanssa tuen tarpeen ilmetessä sekä esihenkilön ajan tasalla pitäminen.

6. Kartoitetaan ja kirjataan varhaiskasvatussuunnitelmaan (vasu) lapsen tuen tarpeet sekä vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet yhteistyössä huoltajien, varhaiskasvatuksen erityisopettajan ja esim. terapeuttien kanssa.
7. Kirjataan annettu tuki ja sen vaikutus sekä kuinka kauan tukea on annettu.
8. Ilmoita omalle kiertävälle varhaiskasvatuksen erityisopettajalle (kveo) osallistumisesi tukitiimiin.
9. Lapsen asian esittely ja käsittely tukitiimissä sovittuna ajankohtana.
10. Tukitiimi tekee esityksen lapsen tuen tasosta ja varhaiskasvatuksen päällikkö tekee asiasta hallinnollisen päätöksen.
11. Lapsen vasua päivitetään ja arvioidaan vähintään kerran vuodessa ja aina tuen muuttuessa.
12. Lapsen tukitoimia jatketaan niin kauan, kuin tuen tarve sitä edellyttää tai kun lapsi siirtyy esiopetukseen.

Pedagogisia tuen muotoja tai järjestelyjä ovat mm. varhaiskasvatuksen toistuvien toimintojen ja struktuurin luominen, vuorovaikutus- ja kommunikointitavat (kuten kuvien käyttö) ja lapsen tarpeisiin vastaamisen edellyttämät yhteiset pedagogiset toimintatavat ja -menetelmät. Pedagogisia tukimuotoja ovat myös toiminnan suunnittelu, havainnointi, dokumentointi ja arviointi sekä erityisopettajan antama opetus ja konsultaatio. Lapsiryhmässä käytettävät pedagogisen tuen keinot kirjataan lapsiryhmän lukuvuosisuunnitelmaan kulloisenkin ryhmän tarpeiden mukaan. Lapsen tuen tarvetta arvioitaessa moniammatillisessa palaverissa tulee esittää laadukas pedagoginen tuki ja sen toteutus.

Rakenteellisia tuen muotoja ovat mm. henkilöstön osaamisen lisääminen, henkilöstön lisääminen lapsiryhmään ja/tai henkilöstörakenteen tarkastelu sekä lapsimäärän pienentäminen lapsiryhmässä.

Hoidolliset tukitoimet ovat keinoja, joilla vastataan lapsen sairaanhoidollisiin, perushoitoon, hoivaan ja avustamiseen liittyviin tarpeisiin.

Lisäksi lapsi voi tarvita tukipalveluita. Tukipalveluita ovat varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämät tulkitsemis- ja avustamispalvelut ja apuvälineet sekä varhaiskasvatuksen erityisopettajan antama erityisopetus.

7.7 Hallintopäätös tukipalveluista lapsen saadessa yleistä tukea

Yleisestä tuesta ei tehdä hallintopäätöstä. Sen sijaan tukipalveluista voidaan tehdä erillinen hallintopäätös. Tämä tulee kyseeseen, jos lapsi tarvitsee apuvälineitä tai avustamis- tai tulkitsemispalveluita tai säännöllistä erityisopettajan opetusta voidakseen osallistua varhaiskasvatukseen. Tukipalvelut kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Erityisopettajan toteuttamasta lapsen tai lapsiryhmän havainnoinnista tai tuen tarpeen arvioinnista ei tehdä hallintopäätöstä. Säännöllisestäkään varhaiskasvatuksen erityisopettajan ryhmässä käynnistä ei tehdä hallinnollista päätöstä, jos se on normaalia toimintakäytäntöä, joka tehdään lasten tuen tarpeiden kartoittamiseksi ja henkilökunnan tukemiseksi ja osaamisen lisäämiseksi.

7.8 Varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio

Kontiolahden kunnassa olevalla yksityisellä palveluntuottajalla on käytössään kiertävän varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio, mikäli huoltajien, lapsiryhmän henkilöstön ja yksikön johtajan kanssa on todettu, että yleinen tuki ei riitä. Erityisopettaja käy havainnoimassa ja arvioimassa pedagogiikan ja yleisen tuen toteutumista lapsiryhmässä. Tukea tehostetaan, mikäli yleinen tuki todetaan riittämättömäksi lapselle.

Kiertävät varhaiskasvatuksen erityisopettajat käyvät myös Kontiolahden kunnassa sijaitsevilla yksityisillä päiväkodeilla. Ajankohdat kierroille sovitaan erikseen aina kunkin yksikön kanssa. Sopimukseen vaikuttaa yksityisen päiväkodin koko sekä tukea tarvitsevien lasten määrä.

7.9 Palvelusetelin arvon korottaminen

Palvelusetelin arvon korottaminen edellyttää varhaiskasvatuksen erityisopettajan 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. Henkilöstön tulee

tarvittaessa osallistua koulutuksiin, jotka vahvistavat tuen antamiseen liittyvää osaamista.

Korotettua palveluseteliä varten tarvitaan hallintopäätös tehostetusta tai erityisestä tuesta tai tukipalveluista. Palvelusetelin arvoa korotetaan hallintopäätöksessä ilmi tulleen tehostetun tai erityisen tuen tai tukipalveluiden tarpeen perusteella.

Palvelusetelin korotus on tehostetussa tuessa ja tukipalveluissa 2-kertainen ja erityisessä tuessa 2,5-kertainen. Palvelusetelin korotus edellyttää sitä, että lasten määrää ryhmässä on mahdollista pienentää (ryhmä ei ole täysi) tai että korotus käytetään lisähenkilön palkkaamiseen (osa- tai kokoaikainen). Palveluntuottajan tulee antaa selvitys, miten rakenteellinen tuki on ryhmässä toteutettu ja miten se mahdollistaa lapsen tarpeiden mukaiset pedagogiset ja hoidolliset tukitoimet tai tukipalvelut. Selvitys tulee lähettää **pyytämättä kuukauden kuluessa** korotetun palvelusetelin myöntämispäivästä kunnan yksityistä varhaiskasvatusta valvovalle viranhaltijalle. Mikäli kunnan valvontaviranomaisten valvonnan ja ohjauksen tuloksena todetaan, ettei yksikkö ole noudattanut palvelusetelin korotuksen perusteisiin liittyviä velvoitteita, tai palveluntuottaja ei ole antanut vaadittua selvitystä, voidaan päätös palvelusetelin korotuksesta kumota yksipuolisesti. Tämä ei kuitenkaan kumoa lapsen tehostetun tai erityisen tuen tai tukipalveluiden hallintopäätöstä.

Päätös korotetusta palvelusetelistä voidaan tehdä toimintavuodeksi kerrallaan, mutta sitä voidaan tarkistaa myös kesken voimassaoloajan. Mikäli lapsen tuen tarvetta arvioidaessa todetaan, että lievemmat tukitoimet riittävät, voidaan palvelusetelin korotus purkaa tai sitä voidaan pienentää.

7.10 Tuen järjestämisen vastuut

Lapsen kotikunta

- o hallintopäätös tukipalveluista ilman tehostettua tai erityistä tukea (voimassa toistaiseksi) esim. apuvälineet
- o hallintopäätös lapsen tehostetusta tai erityisestä tuesta, sisältäen lapsen tarvitsemat
 - pedagogiset, rakenteelliset ja hoidolliset tuen muodot

- apuvälineet
- avustamispalvelut
- tulkitsemispalvelut
- osa-aikainen erityisopetus, erityisopettajan konsultaatio

o maksaa korotetun palvelusetelin palveluntuottajalle erilliseen hallintopäätökseen perustuen

- päätös voimassa korkeintaan kuluva toimintavuoden loppuun (31.7.)

o vastaa siitä, että päiväkodin henkilökunnalla on mahdollisuus erityisopettajan konsultaatioon ja tukeen liittyvään palveluohjaukseen

o vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu lapsen tuen tarpeen arviointiin ja tuen järjestämisen suunnitteluun.

Palveluntuottaja/päiväkodinjohtaja

o vastaa henkilöstön kelpoisuuksista

o vastaa lapsiryhmien ja henkilöstön rakenteesta yhdessä päiväkodin johtajan kanssa

o vastaa lapsen tukeen liittyvien resurssien käytöstä kunnan kanssa sovitulla tavalla.

Tehostettua tai erityistä tukea saava lapsi on otettava huomioon lasten tai henkilöstön lukumäärässä, jollei päiväkodissa ole lasta tai lapsia varten avustajaa.

o vastaa omalta osaltaan henkilöstön tukeen liittyvästä osaamisesta ja osaamisen kehittamisestä

o vastaa laadukkaasta varhaiskasvatuksesta ja lapsen tuen toteutumisesta inklusiivisen toimintakulttuurin mukaisesti

o huolehtii, että henkilöstö laatii tukea tarvitseville lapsille tuen suunnitelmat osana lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa ja että nämä suunnitelmat arvioidaan säännöllisesti

o huolehtii tiedonsiirrosta yhteistyössä huoltajien kanssa lapsen vaihtaessa varhaiskasvatussyksikköä

o **Palvelusetelin korotuksen saatuaan tekee selvityksen kuukauden sisällä rakenteellisen tuen ratkaisusta**

- 1) Onko lasten määrää ryhmässä pienennetty, vai palkattu lisähenkilö?
- 2) Miten rakenteellinen tuki näkyy pedagogisessa toiminnassa?

Kunnan kiertävä varhaiskasvatuksen erityisopettaja

o konsultoi henkilökuntaa

o kun lapsen tuen tasoa muutetaan

- osallistuu yhteistyöhön huoltajien kanssa
- osallistuu lapsen tuen tarpeen arviointiin
- osallistuu tuen toteuttamisen suunnitteluun ja arviointiin

o mukana palvelusetelin korotukseen liittyvässä prosessissa, kun lapsen tehostetun tai erityisen tuen tai tukipalveluiden tarve on todettu

o vastaa palveluohjauksesta, kun suunnitellaan lapsen paluuta kotikuntaan varhaiskasvatukseen tai esiopetukseen.

Varhaiskasvatuksen opettaja

o vastaa lapsen varhaiskasvatussuunnitelmasta

o vastaa lapsiryhmän pedagogisesta suunnittelusta ja -suunnitelmasta

o vastaa lapsen tuen tarpeen havainnoinnista, dokumentoinnista ja arvioinnista

o vastaa tuen toteuttamisen suunnittelusta ja arvioinnista yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa

o vastaa tuen toteuttamisesta

o tekee tuen asioissa tiivistä yhteistyötä huoltajien sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisten kanssa

Lapsiryhmän henkilöstö osallistuu koulutuksensa, työnkuviansa ja vastuidensa mukaan

o lapsen tuen tarpeen havainnointiin, arviointiin ja dokumentointiin

o tuen antamiseen

o yhteistyöhön huoltajien kanssa

o toimintakulttuurin, toimintatapojen ja oman osaamisen kehittämiseen.

8. Palvelusetelin käytön informointi

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 ja että palvelusetelin arvo voidaan periä

asiakkaalta, jos sitä on maksettu perusteettomasti esim. asiakkaan muutettua toiseen kuntaan. Asiakkaan tulee olla tietoinen myös palvelusetelin irtisanomiskäytännöistä ja siitä, että voimassa olevan palvelusetelin kanssa päällekkäin ei voida myöntää toista palveluseteliä eikä kunnallista varhaiskasvatuspaikkaa. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta myös palvelusetelin arvon ja omavastuun maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.

Jos asiakas on hakenut paikkaa sekä yksityisestä että kunnallisesta varhaiskasvatuksesta ja aloittaa varhaiskasvatuksen yksityisessä varhaiskasvatuksessa palveluseteli-palveluna, asiakkaan tulee ilmoittaa asiasta kunnan palveluohjaajalle. Palveluohjaaja poistaa tällöin asiakkaan hakemuksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Asiakas voi kuitenkin jäädä jonottamaan kunnallista varhaiskasvatuspaikkaa tekemällä varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä *Muutosilmoitus > Toive hoitopaikan vaihdosta*.

8.1 Palvelusetelin hakemisessa opastaminen

- Palveluseteliä haetaan **ennen** hoidon aloittamista Kontiolahden kunnan varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä (ks. Palvelusetelin hakeminen)
- Palvelusetelihakemuksen liitteinä tulee olla palvelusopimus ja tulokset
- Mikäli huoltajat eivät ole suostuneet maksamaan korkeinta asiakasmaksua eivätkä ilmoita perheen tulotietoja varhaiskasvatuksen aloittamiskuukauden 15. päivään mennessä, määrätään korkein omavastuuosuus ja pienin palvelusetelin arvo. Omavastuuosuutta ja palvelusetelin arvoa voidaan korjata tällöin tulotietojen toimittamista seuraavan kuukauden alusta. Mikäli tulotietoja ei voi toimittaa vaadittuun aikaan mennessä, asiasta toimistosihteerä tiedottamalla voidaan määrää aikaa jatkaa.

8.2 Muutoksista tiedottamisessa opastaminen

- Asiakkaan muuttaessa hänen tulee ilmoittaa uusi osoitteensa palveluntuottajan lisäksi kuntaan.

- Asiakkaan kotikunnan vaihtuessa oikeus palveluseteliin päättyy. Asiakkaan tulee täyttää palveluntuottajan kanssa Kontiolahden kunnan palvelusetelin irtisanomisilmoitus ja toimittaa viipymättä se kuntaan toimistosihteerille. Mikäli asiakas jatkaa varhaiskasvatusta samassa paikassa, hakee hän uutta palveluseteliä uudesta kotikunnastaan.
- Mikäli asiakas muuttaa Kontiolahdelle mutta jatkaa varhaiskasvatusta samassa yksityisessä varhaiskasvatuspaikassa toisen kunnan alueella, tulee asiakkaan hakea palveluseteliä Kontiolahden kunnalta ennen kotikunnan vaihtumista.
- Seuraavissa tilanteissa asiakkaan omavastuuosuus ja palvelusetelin arvo määritellään uudestaan ja asiakkaan on oltava muutoksista yhteydessä kuntaan:
 - perheen koko muuttuu (perheeseen syntyy uusi lapsi, lapsi täyttää 18 vuotta)
 - huoltajuus muuttuu
 - perheen yhteenlasketut bruttotulot nousevat tai laskevat
 - tulojen ja elämäntilanteen muutokset, kuten opintojen aloitus tai lopetus, raskaus- tai vanhempainvapaalle / kotihoidon tuelle / työttömäksi jääminen tai näiden jälkeinen paluu töihin tai opiskelijaksi.

Em. muutosilmoitukset voi tehdä joko varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä tai kirjallisesti toimistosihteerille. Muutoksista on ilmoitettava välittömästi ja omaaloitteisesti.

Palveluntarpeen muuttuessa asiakas ja palveluntuottaja solmivat uuden palvelusopimuksen ja asiakas hakee palveluseteliä uudella palvelusetelihakemuksella.

8.3 Palvelusetelin päättämisessä opastaminen

Palveluntuottaja on velvollinen informoimaan asiakasta asiakkaan ja palveluntuottajan välisen palvelusopimuksen irtisanomisen lisäksi palvelusetelin irtisanomisesta.

Palveluntuottajan yksikössä tulee olla helposti saatavilla Kontiolahden kunnan *Palvelusetelin irtisanomisilmoitus* ja kunnan antama ohjeistus sen täyttämiseksi ja palauttamiseksi.

Kunta tiedottaa käytännöistään palveluntuottajia vähintään kerran vuodessa. Asiakas ja palveluntuottaja voivat myös kysyä ohjeistusta palvelusetelin irtisanomiseksi kunnasta; kunnalta saa ohjeita mm. uuden varhaiskasvatus- tai esiopetus päätöksen yhteydessä.

8.3.1 Palvelusetelin päättämisen käytännön polku

Kun asiakas irtisanoo varhaiskasvatuspaikan yksityisellä palveluntuottajalla, palvelusetelin maksatuksen päättämiseksi vaaditaan seuraavat toimet:

- 1) Asiakas irtisanoo varhaiskasvatuspaikan (palvelusopimuksen) palveluntuottajan oman ohjeistuksen mukaisesti (mm. noudattaen palveluntuottajan irtisanomisai-
kaa).
- 2) Asiakas täyttää palveluntuottajan kanssa kunnan lomakkeen *Palvelusetelin irtisanomisilmoitus*.
- 3) Asiakas toimittaa *Palvelusetelin irtisanomisilmoituksen* kuntaan toimistosihteerille. Palvelusetelin irtisanomisilmoitus tulee toimittaa viipymättä kuntaan; kuitenkin viimeistään 30 kalenteripäivää ennen palvelusetelin maksatuksen päättymistä.
- 4) Kunta päättää asiakkaan palvelusetelipäätöksen varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä.

8.3.2 Asiakkaan hakiessa kunnalliseen varhaiskasvatukseen

Asiakkaalla voi olla vain yksi varhaiskasvatuspaikka kerrallaan. Mikäli yksityisen varhaiskasvatuksen asiakkaalla on asiakastietojärjestelmässä voimassa oleva varhaiskasvatushakemus kunnalliseen varhaiskasvatukseen eikä hän poista hakemusta tarpeettomana, käsittelee varhaiskasvatuksen esihenkilö hakemuksen saapumis- ja kiireellisyysjärjestyksen mukaisesti.

Siinä tapauksessa, että asiakkaalle myönnetään kunnallinen varhaiskasvatuspaikka, tulee hänen vahvistaa paikan vastaanottaminen tai siitä kieltäytyminen varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä tai muulla tavoin kirjallisesti. Vahvistus on tehtävä viikon sisällä sijoituspäätöksestä.

Mikäli asiakas jättää vahvistamatta kunnallisen varhaiskasvatuspaikan, kunta katsoo viikon määräajan jälkeen asiakkaan kieltäytyneen paikasta ja hänen sijoituksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen poistetaan. Asiakkaan tulee hakea kunnallista varhaiskasvatuspaikkaa uudestaan, jos hän haluaa kuitenkin vielä kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Palvelusetelin maksatuksen päättämiseksi vaaditaan samat toimet kuin luvussa 8.3.1. Asiakkaan on kuitenkin toimitettava *Palvelusetelin irtisanomisilmoitus* kuntaan toimistosuhteerille viikon sisällä saatuaan sijoituspäätöksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

9. Kontiolahden kunnan velvoitteet

Kontiolahden kunnan varhaiskasvatuksen päällikkö hyväksyy palveluntuottajat, joilla on oikeus vastaanottaa palveluseteleitä. Kunnan on pidettävä luettelo hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot ovat luettavissa kunnan verkkosivuilla. Kontiolahden kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen tuottamisen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujentuottamisen yhteydessä.

Kontiolahden kunta antaa tiedoksi päätöksen palvelusetelistä ja sen arvosta asiakkaalle ja tämän valitsemaalle palveluntuottajalle. Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palvelusetelin käytössä, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus. Kunnan tulee tiedottaa asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa annettava asiaa koskevaa selvitys.

Kontiolahden kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Kontiolahden kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla työ- tai toimeksiantosuhteessa tai 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.

Kontiolahden kunnalla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä asiakastietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista.

10. Rekisterit, asiakirjojen käsittely ja arkistointi

Kontiolahden kunnan kasvatus- ja koulutuslautakunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen tietosuojalaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kunta vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja huolehtii, että se on varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmän yhteydessä nähtävillä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Kontiolahden kunta rekisterinpitäjänä niiden käsittelystä. Kontiolahden kunta vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

Sääntökirja toimii rekisterinpitäjän ohjeena henkilötietojen käsittelijälle. 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 varhaiskasvatuksensa järjestämisen kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon järjestämistä koskevat ratkaisut tulee perustaa.

Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakastietoja sisältäviä asiakirjoja yleisen tietosuoja-asetuksen (GDPR), tietosuojalain, varhaiskasvatuslain ja viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin Kontiolahden kunta omassa toiminnassaan.

Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Sen lisäksi, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään, tuen tarvetta, tukitoimia ja niiden toteuttamista koskevat tiedot sekä lapsen henkilökohtaisten ominaisuuksien arviointia koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Myös varhaiskasvatussuunnitelma on salassa pidettävä.

Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään. Kunta vastaa syntyneiden asiakastietojen arkistoinnista palvelun päätyttyä kunnan oman arkistointisuunnitelman mukaisesti. Asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloitusetta kunnan käyttöön kunnan pyytämällä tavalla ja muodossa. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

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

11. Verotus

Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa.

Arvonlisäverotus

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

12. Palveluseteliasiakkuus

12.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli on harkinnanvarainen etu Kontiolahden kunnan asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Kontiolahden kunnan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteli voidaan myöntää kunnan hyväksymään palvelusetelipäiväkotiin kotikunnassa tai muussa kunnassa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Kontiolahden kunnassa, tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite kunnassa. Kotikunnan vaihtuessa oikeus palveluseteliin päättyy.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoitokodissa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen.

Palveluseteli voidaan myöntää vähintään kuukauden kestävään palvelusuhteeseen.

Enintään viisi päivää kuukaudessa kestävä varhaiskasvatuksen tarve on tilapäisesti annettavaa hoitoa eikä oikeuta palveluseteliin.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin Kontiolahden kunnan tulee ohjata hänet vastaavaan kunnalliseen palveluun varhaiskasvatuslain määräaikojen puitteissa.

Kontiolahden kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Esiopetus ja sitä täydentävä varhaiskasvatus järjestetään kunnallisena palveluna. Lisäksi palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatus vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas ohjataan kunnalliseen palveluun.

12.2 Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusopimus

Asiakas valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Asiakas ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palvelujen järjestämisestä. Asiakas voi hakea paikkaa myös sähköisellä lomakkeella päiväkodin omilta kotisivuilta.

Palveluntuottajan velvollisuus on ohjeistaa huoltajia palvelusetelikäytänteistä prosessin eri vaiheissa (ks. luku 8).

Asiakas ja palveluntuottaja tekevät kirjallisen palvelusopimuksen varhaiskasvatuksesta hintatietoineen. Palveluntuottaja sitoutuu käyttämään palvelusopimuksissaan Kontiolahden kunnan yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusopimusohjaa.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa tulee näkyä, kuinka palveluntuottaja järjestää loma-aikojen tms. varhaiskasvatuksen.

Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

Palvelusetelijärjestelmässä Kontiolahden kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus. Asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamista kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annettussa laissa.

12.3 Palvelusetelin hakeminen

Asiakaan tulee hakea palveluseteliä neljä kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarvetta palvelusetelihakemuksella varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä. Jos tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Palvelusetelihakemuksen liitteenä tulee olla kopio yksityisen palveluntuottajan kanssa solmitusta palvelusopimuksesta.

Palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi hakemuksen liitteenä tulee olla myös tuloseselvitys; yrittäjiltä lisäksi yrittäjän tuloseselvitys. Mikäli asiakas kirjallisesti ilmoittaa suostuvansa suurimpaan omavastuuosuuteen ja pienimpään palvelusetelin arvoon, ei tulotietoja tarvitse toimittaa. Kontiolahden kunnalla on mahdollisuus käyttää tulojen määrityksessä apuna tulorekisteriä ja Kelan etuustietopalvelu Kelmua.

Tuloseselvitykset tulee toimittaa viimeistään varhaiskasvatuksen aloittamiskuukauden 15. päivään mennessä, jotta kunnassa ehditään tehdä palvelusetelipäätös ja toimittaa se palveluntuottajalle ennen ensimmäistä tämän tekemää laskutusta. Jos tulotietoja ei voi toimittaa esimerkiksi työllistymisen tai opintojen alkamisen vuoksi määräajassa, asiasta toimistosihteerille ilmoittamalla määräaika voidaan pidentää.

12.4 Päätös palvelusetelistä ja muutoksenhaku

Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään tavallisesti enintään sen vuoden heinäkuun loppuun saakka, jolloin asiakas aloittaa esiopetuksessa.

Kontiolahden kunnassa päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen päällikkö. Asiakkaalle toimitetaan sähköinen tiedoksianto palvelusetelipäätöksestä varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä. Sähköisen asioinnin joutuisuuden vuoksi viestin tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä päätöksen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Palvelusetelin korottamiseen liittyvä hallintopäätös sekä kasvatus- ja koulutuslautakunnan oikaisuvaatimuksen johdosta antama päätös toimitetaan asiakkaalle kirjeitse. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustetun kirjeen lähettämisestä. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa, kuntalain 139–140 §:ssä sekä laissa sähköisestä asioinnista (13/2003).

Palvelusetelipäätös toimitetaan palveluntuottajalle kirjeitse antamatta asiakkaan tulo-tietoja.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin myöntämiseen sovelletaan varhaiskasvatuslakia (540/2018). Muutoksenhausta palvelusetelipäätökseen on säädetty varhaiskasvatuslain 62 §:ssä. Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua siten kuin hallintolaissa (434/2003) säädetään. Päätökseen tyytymätön asiakas saa tehdä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kirjallisen oikaisuvaatimuksen Kontiolahden kunnan kasvatus- ja koulutuslautakunnalle, joka vastaa palvelun järjestämisestä kunnassa.

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään. Hallintolain 49 c §:n mukaan oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

12.5 Palvelusopimuksen ja -setelin irtisanominen ja palvelusetelin arvon jyvittäminen

Palveluntuottaja on velvollinen ohjeistamaan asiakasta irtisanomiskäytännöissä (ks. palvelusetelin päättämisestä luku 8.3.).

Asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palveluntuottajalle kirjallisesti palveluntuottajan omalla irtisanoutumislomakkeella. Lisäksi asiakas ja palveluntuottaja täyttävät yhdessä Kontiolahden kunnan *Palvelusetelin irtisanomisilmoituksen*. Asiakkaan tulee toimittaa irtisanomisilmoitus viipymättä kuntaan toimistosihteerille. Irtisanomisilmoituksesta on käytävä ilmi palvelusopimuksen viimeinen voimassaolopäivä.

Asiakas voi irtisanoa palvelusetelin haluamanaan ajankohtana noudattaen vähintään 30 kalenteripäivän irtisanomisaikaa. Mikäli asiakas ei käytä varhaiskasvatusta irtisanomisaikana yli 30 kalenteripäivään, lakkaa palvelusetelin maksatus 30 kalenteripäivän jälkeen (huolimatta palvelusopimuksen voimassa olosta).

Palveluntuottaja voi periä asiakkaalta palvelusopimuksessa sovitulta irtisanomisajalta palvelusopimuksessa sovitun asiakasmaksun. Mikäli irtisanomisaika päättyy kuukauden viimeiseen päivään, maksaa Kontiolahden kunta palvelusetelin arvon koko kuukaudelta. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä.

Mikäli sopimusosapuolet purkavat palvelusopimuksen perustellusta syystä, päättyy palvelusetelin maksaminen välittömästi.

kun lapsi aloittaa tai lopettaa palveluseteliyksikössä kesken kalenterikuukauden, jyvitetään ko. kuukauden palveluseteli suhteutettuna kuluneiden toimintapäivien määrään. Jakajana on ko. kuukauden todellinen toimintapäivien määrä. Ensimmäinen ja viimeinen palvelusopimuksen voimassaolopäivä on aina arkipäivä.

Mikäli asiakas muuttaa Kontiolahdelta toiseen kuntaan mutta jatkaa samassa yksityisessä varhaiskasvatuspaikassa, tulee asiakkaan irtisanoa palveluseteli Kontiolahden kunnalle ja hakea palveluseteliä uudesta kotikunnasta. Kontiolahden kunta ei maksa palveluseteliä enää siitä päivästä lähtien, kun asiakkaan kotikunta on vaihtunut

toiseksi. Jos kunnassa havaitaan, että asiakas on muuttanut pois Kontiolahdelta mutta palveluseteli on edelleen maksettu, kunta perii asiakkaalta takautuvasti maksetun palvelusetelin arvon ajalta, jolloin Kontiolahti ei ole enää ollut hänen kotikuntansa.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on palveluntuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Palveluntuottajan osalta irtisanomisaika on neljä kuukautta.

12.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Jos asiakas haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen varhaiskasvatuspaikkaan, irtisanoo hän palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa ja toimittaa palveluntuottajan kanssa täyttämänsä palvelusetelin irtisanomisilmoituksen kuntaan toimistosihteerille. Uuden palvelusetelihakemuksen perusteella asiakkaalle tehdään uusi päätös palvelusetelin arvosta uutta palveluntuottajaa varten. Myös varhaiskasvatuspaikkaa vaihdettaessa tulee noudattaa irtisanomisaikaa. Palveluseteliä ei voida myöntää päällekkäin kahteen paikkaan.

Palvelusetelin irtisanominen tulee tehdä vähintään kuukautta ennen myös asiakkaan siirtyessä kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Asiakkaalla ei voi olla päällekkäin kahta varhaiskasvatuspaikkaa.

12.7 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän kuukauden kuluessa sen myöntämispäivästä lukien. Palveluseteli astuu voimaan ja palvelusetelin mukaisen korvauksen maksaminen alkaa siitä päivästä, jolloin asiakas tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatuksen, pois lukien tilanne, jossa asiakas on sairaana varhaiskasvatuksen alkaessa.

Jos asiakas ei käytä palvelua **30** peräkkäiseen kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia, sairauspoissaoloa eikä yhteiskunnan häiriötilanteita) oikeus palveluseteliin

päättyy. Näissä tapauksissa palveluntuottaja päättää asiakassuhteen, ilmoittaa siitä kunnan varhaiskasvatuspalvelujen toimistosihteerille ja tiedottaa asiasta asiakasta.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy kirjallisen ilmoituksen päättymispäivään tai viimeistään asiakkaan aloitettua esiopetuksen. Asiakkaalla on velvollisuus ilmoittaa varhaiskasvatussuhteen päättymisestä toimittamalla varhaiskasvatuspalvelujen toimistosihteerille palvelusetelin irtisanomisilmoitus.

Mikäli asiakkaan etu vaatii tai annettu hoito ja kasvatustodetaan sopimattomaksi tai puutteelliseksi, on Kontiolahden kunnan ja palveluntuottajan pyrittävä sopivilla keinoilla saamaan aikaan korjaus asiaan. Valvontaviranomainen voi myös antaa määräyksen puutteiden korjaamisesta tai epäkohtien poistamisesta asetetussa määräajassa. Jollei korjausta ole asetetussa määräajassa tapahtunut, kunta voi kieltää pitämästä asiakasta kyseisessä varhaiskasvatuspaikassa, jolloin palvelusetelin voimassaolo päättyy ja/tai käynnistää Lupa- ja valvontaviraston kanssa valvontatoimet (varhaiskasvatuslaki 540/2018 10 § 58).

Palvelusetelikorvauksen maksamisen keskeyttäminen yhteiskunnan häiriötilanteissa

Mikäli varhaiskasvatuksen järjestäminen ei ole mahdollista tai on annettu yleinen ohjeistus siitä, ettei lapsia tuotaisi varhaiskasvatukseen ja palvelua ei käytetä, katkeaa täyden palvelusetelikorvauksen maksaminen 30 kalenteripäivän jälkeen (pois lukien kesä–heinä–elokuu, ks. kesäaika). Tämän jälkeen yksityiselle palveluntuottajalle korvataan 30 % palvelusetelin arvosta siihen saakka, kunnes häiriötilanne on ohi tai palvelusopimus päättyy. Häiriötilanteita ovat esim. poikkeustila, sota tai sodan uhka, sisäinen levottomuus, luonnonmullistus, lakko tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen Kontiolahden kunnasta tai palveluntuottajasta riippumaton syy.

Vanhempainvapaa

Vanhempainrahopäiviä voi käyttää, kunnes lapsi täyttää 2 vuotta. Päivärahopäivät voi käyttää useassa osassa; työsuhteessa olevat vanhemmat voivat saada vapaata enin-

tään neljässä jaksossa. Varhaiskasvatustilain mukaan oikeus varhaiskasvatukseen alkaa sinä kuukautena, kun lapsi täyttää 9 kuukautta. Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan. Ajalta ei peritä varhaiskasvatuksen asiakasmaksua, ja varhaiskasvatussuhteen tulee jatkua välittömästi vanhempainvapaan jälkeen. Asiakas toimittaa Kelan päätöksen vanhempainvapaasta palveluntuottajalle ja kuntaan varhaiskasvatuspalvelujen toimistosihteerille.

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle vanhempainvapaan ajalta, mikäli palvelusopimus on alkanut ennen vanhempainvapaata.

12.8 Kesäaika

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun asiakas on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäaikana (kesä-, heinä- ja elokuu) asiakas voi olla pois yhtäjaksoisesti varhaiskasvatuksesta yli 30 kalenteripäivää palvelusuhteen katkeamatta. Kontiolahden kunta suosittelee palveluntuottajia perimään asiakkaiden omavastuuosuiden enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Palveluntuottajalta edellytetään sitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Mikäli asiakas tarvitsee varhaiskasvatusta yksikön ollessa suljettuna, palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen joko itse, yhteistyössä muiden yksityisten yksiköiden kanssa tai ostamaan palvelun muilla tavoin.

13. Palvelusetelin arvo

13.1 Enimmäisarvo ja hinnan tarkistukset

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään Tilastokeskuksen ansiotasoindeksiä. Palvelusetelin arvoa tarkastellaan samanaikaisesti, kun varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin tulee muutoksia tai vähintään kahden vuoden välein.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvon päättää Kontiolahden kunnan kasvatus- ja koulutuslautakunta, joka vastaa palvelun järjestämisestä kunnassa. Enimmäisarvon eli kattohinnan määrittelyperusteena käytetään 3–5-vuotiaan lapsen kokopäiväpaikan kuukausihintaa. Palvelusetelin kattohinnat ovat sääntökirjan liitteenä.

Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen kasvatus, opetus ja hoito ovat palveluseteliin kuuluvaa palvelua.

13.2 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo

Yksityisen varhaiskasvatuksen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen perusteella. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määräämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuslain asiakasmaksuista annetun lain 17 §:ssä on kirjoitettu.

Asiakkaan maksettavaksi jää palveluntuottajan perimän palvelun hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Omavastuuosuuden laskentaperusteena käytetään varhaiskasvatuksen asiakasmaksulakia ja Kontiolahden kunnan kasvatus- ja koulutuslautakunnan vahvistamia maksuperusteita. Hoitopaikan hinta ei voi olla korkeampi kuin palvelusetelin arvo. Mikäli asiakkaan ja tuottajan sopima hoitopaikan hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, on kunta velvollinen suorittamaan palveluntuottajalle enintään asiakkaan ja tuottajan sopiman hinnan.

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua. Palvelusetelin arvoa määrittäessä on otettava huomioon, mitä varhaiskasvatuksen palvelusetelistä annetun lain (1048/2025) 7 ja 8 §:ssä säädetään.

Lapsikohtaisessa palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisessa noudatetaan samoja periaatteita kuin kunnallisen varhaiskasvatuspalvelujen asiakasmaksuohjeistuksessa. Kunnallisissa varhaiskasvatuspalveluissa 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.

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, määrätään maksu sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka (Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki 1503/2016). Jos lapsen huoltajat asuvat eri kunnissa ja lapselle järjestetään varhaiskasvatusta molemmissa kunnissa, määrätään maksu erikseen molemmissa kunnissa kunnassa asuvan huoltajan perheen tulojen perusteella.

13.3 Arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky tai perheen koko on muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Asiakkaan tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti, kirjallisesti ja viipymättä kunnan varhaiskasvatuspalvelujen toimistosihteerille palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista, jos perheen tulot tai perhesuhteet (perheen koko muuttuu sisarusten syntymän tai avioliiton/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus) muuttuvat.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan aina palveluntarpeen muuttuessa. Asiakas ja palveluntuottaja tekevät uuden palvelusopimuksen, ja asiakas tekee uuden palvelusetelihakemuksen ja toimittaa sen liitteenä palvelusopimuksen kuntaan. Muutos astuu voimaan kuukauden alusta. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatuksen tarve muuttuu kesken kuukauden, muutetaan palvelusetelin arvo seuraavan kuukauden alusta alkaen. Muutos otetaan huomioon, jos se kestää vähintään kolme kuukautta (esimerkiksi vähäisempi palveluntarve).

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

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta, mikäli palvelusetelin määräämistä koskeva päätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään asiakkaalta takaisin.

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 Kontiolahden kunnan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla.

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi asiakkaalta pyydetään uudet tulotiedot joka toinen vuosi.

13.4 Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta, ja lapsella on velvollisuus osallistua siihen vuotta ennen oppivelvollisuuden alkua. Palveluseteliä koskeva lainsäädäntö ei sovellu pelkkään perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa.

Kontiolahdella esiopetus ja pääsääntöisesti myös sitä täydentävä varhaiskasvatus järjestetään kunnallisena toimintana.

Palveluseteli koskee esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta, jos se joudutaan poikkeuksellisesti järjestämään yksityisessä päiväkodissa. Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo määräytyy asiakkaan varhaiskasvatustarpeen mukaan samojen tuntiportaiden perusteella kuin muussakin varhaiskasvatuksessa (taulukko seuraavassa kappaleessa 13.5). Esiopetuksen päättymisen jälkeen palvelusetelin arvo muodostuu asiakkaan palveluntarpeen mukaan.

13.5 Palvelusetelin määräytymisen tuntirajat

Asiakas ja palvelutuottaja sopivat palvelusopimuksessa siitä tuntiportaasta, jonka puitteissa lapsi voi olla kuukausittain varhaiskasvatuksessa. Sopimus tehdään ennen palvelusetelin arvon määrittämistä vähintään kolmen kalenterikuukauden ajaksi. Palveluseteli maksetaan täysimääräisenä, jos asiakkaan varhaiskasvatuksen tarve on yli 150 h kalenterikuukaudessa. Jos asiakas osallistuu varhaiskasvatukseen 111–150 h kuukaudessa, palvelusetelin arvo on 85 % täysimääräisen palvelusetelin arvosta. Jos asiakas osallistuu varhaiskasvatukseen 81–110 h kuukaudessa, palvelusetelin arvo on 70 % täysimääräisen palvelusetelin arvosta. Jos asiakas osallistuu varhaiskasvatukseen 56–80 h kuukaudessa, palvelusetelin arvo on 60 % täysimääräisen palvelusetelin arvosta. Jos asiakas osallistuu varhaiskasvatukseen 0–55 h kuukaudessa, palvelusetelin arvo on 40 % täysimääräisen palvelusetelin arvosta.

Jos perhe haluaa muuttaa hoitoaikavarausta portaalta toiselle, siitä tulee tehdä uusi palvelusopimus päiväkodin kanssa ja täyttää sähköisesti palvelusetelihakemus eDaisy-palvelussa. Muutos palveluntarpeeseen tehdään vähintään kolmeksi kuukaudeksi ja se tulee voimaan seuraavan kuukauden alusta. Vähäisempi käyttö ei vaikuta hoitomaksuun, vaan laskutus tapahtuu etukäteen varattujen tuntien ja niiden pohjalta määritellyn maksun mukaan. Varattu ja peruuttamaton hoitoaika on laskutettavaa hoitoaikaa. Maksupäätöstä ei muuteta loma-ajoiksi.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvot	151 h - /kk (100 %)	111–150 h/kk (85 %)	81–110 h/kk (70 %)	56–80 h/kk (60 %)	0–55 h/kk (40 %)
Päiväkoti, yli 3-v	948	806	664	569	379
Päiväkoti, alle 3-v	1516	1289	1061	910	606

Palveluntuottaja sitoutuu seuraamaan kuukausittain asiakkaan kanssa sovittujen läsnäolopäivien toteutumista ja vertaa niitä palvelusopimukseen.

13.6 Palvelusetelin arvon korottaminen kasvun ja oppimisen tuen perusteella

Tuen resursointi on aina yksilöllistä, kunkin lapsen tarpeiden mukaista. Palvelusetelin arvoa korotetaan sen jälkeen, kun lapselle on tehty päätös tehostetusta tai erityisestä tuesta tai tukipalveluista. Korotettua palveluseteliä maksetaan lapsen tuen päätöspäivästä alkaen. Palvelusetelin korotus on tehostetussa tuessa ja tukipalveluissa 2-kertainen ja erityisessä tuessa 2,5-kertainen.

Palvelusetelin korotusesitys voidaan tehdä toimintavuodeksi kerrallaan, mutta sitä voidaan tarkistaa myös kesken voimassaoloajan. Palvelusetelin arvon korottamisen periaatteet ja käytännöt on kuvattu tarkemmin sääntökirjan luvussa 7.9. Lapsen korotettu kerroin kirjataan asiakastietojärjestelmään kunnan viranomaisen toimesta.

14. Palvelusetelin arvon laskutus Kontiolahden kunnalta

Palveluntuottaja laskuttaa Kontiolahden kuntaa kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä. Maksuehto on 14 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta lukien. Myöhästyneelle maksusuoritukselle maksetaan korkolain mukainen vuotuinen viivästyskorko.

Palveluntuottaja toimittaa laskun liitteeksi lasten läsnä- ja poissaolopäiväkirjan **ilman erillistä pyyntöä**. Ilmoitetut kirjaukset ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka mukaisesti palveluntuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Kontiolahden kunnalta.

Kontiolahden kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Kunta ei maksa palveluntuottajalle laskutuslisiä, toimistomaksuja tai muita maksuja palvelusetelin arvon lisäksi.

Kontiolahden kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Jos asiakas ei käytä palvelua 30 peräkkäiseen kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia, sairauspoissaoloa eikä yhteiskunnan häiriötilanteita) oikeus palveluseteliin päättyy. Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle vanhempainvapaan ajalta, mikäli palvelusopimus on alkanut ennen vanhempainvapaata ja asiakkaan varhaiskasvatussuhde jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen (oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan).

Palveluseteli astuu voimaan ja palvelusetelin mukaisen korvauksen maksaminen alkaa siitä päivästä, jolloin asiakas tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatuksen, pois lukien tilanne, jossa asiakas on sairaana varhaiskasvatuksen alkaessa.

Asiakkaan aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden palvelusetelin arvo määräytyy suhteutettuna varhaiskasvatuksen alkamis- tai päättymispäivään.

Laskutusosoite:

Kontiolahden kunta

Ostoreskontra

Keskuskatu 8

81100 Kontiolahti

ostoreskontra@kontiolahti.fi

OVT-tunnus 003701690488

Operaattori Ropo Capital

Ropo Capital välittäjä-tunnus 003714377140

Kunnalle osoitetut laskut pyydetään lähettämään ensisijaisesti verkkolaskuina. Laskut voi lähettää ostoreskontraan myös sähköpostitse ostoreskontra@kontiolahti.fi.

15. Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Palvelusetelitoiminnassa noudatetaan voimassa olevaa varhaiskasvatuspalvelujen järjestämistä koskevaa lainsäädäntöä.

Keskeinen sovellettava 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 ilmoitusmenettelystä (772/2018)
- Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)

Toiminnan lähtökohtana on lapsen oikeus varhaiskasvatukseen. Toiminnan tulee olla lakisääteisten varhaiskasvatukselle asetettujen tavoitteiden ja määräysten mukaista.

LIITE: Varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvot



Kasvatus- ja koulutuslautakunta 29.4.2026

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvot 1.8.2026 alkaen

Kontiolahden Sivistyslautakunta on hyväksynyt edellisen Varhaiskasvatuksen palveluseteli-palvelujen päivitetyn sääntökirjan 24.4.2024. Sääntökirjan mukaan palvelusetelin arvo tarkistetaan samaan aikaan, kun varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin tulee valtakunnallisia muutoksia. 1.8.2026 alkaen myös esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo määräytyy samojen tuntiportaiden perusteella kuin muussakin varhaiskasvatuksessa.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvot 1.8.2026 alkaen:

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvot	151 h - /kk (100 %)	111–150 h/kk (85 %)	81–110 h/kk (70 %)	56–80 h/kk (60 %)	0–55 h/kk (40 %)
Päiväkoti, yli 3-v	948	806	664	569	379
Päiväkoti, alle 3-v	1516	1289	1061	910	606