



VALKEAKOSKI

Sääntökirja

Valkeakosken varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen tuottamisesta

Koulutus- ja hyvinvointilautakunnan päättämä asiakirja 21.4.2026



Sisältö

Saatteeksi

1. Palveluseteli.....	4
2. Sääntökirja	5
3. Määritelmät	5
4. Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö	6
5. Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu.....	6
5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnan tarkistus	6
5.2 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo	7
5.3 Palvelusetelin arvon laskutus kunnalta	8
5.4 Palvelusetelin suurimmat arvot ja kertoimet 1.8.2026 alkaen	8
5.5 Palvelutarpeet ja kertoimet	9
6. Asiakkaan asema.....	9
6.1 Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen.....	9
6.2 Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen	11
6.3 Palvelusopimuksen irtisanominen	11
6.4 Palvelupalautteet, muistutukset ja kantelut.....	11
6.5 Voimassaoloaika ja palvelusetelin päättymisen.....	12
7. Palveluntuottajan velvoitteet.....	12
8. Kunnan velvoitteet.....	17
9. Inklusiivinen toimintakulttuuri ja lapsen tuki varhaiskasvatuksessa	19
9.1 Tuen järjestämisestä ohjaavat periaatteet.....	19
9.2 Yleinen tuki	21
9.3 Tehostettu tuki	22
9.4 Erityinen tuki	23
9.5 Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella	23
10. Verotus.....	26
10.1 Tuloverotus	26
10.2 Arvonlisäverotus.....	26
11. Sääntökirjan vastuuhenkilöt.....	27
12. Sääntökirjan muuttaminen.....	27
13. Sääntökirjan voimassaoloaika	27

Liite 1: Varhaiskasvatustoiminnan laatuvaatimukset

Liite 2: Valvontasuunnitelma

Liite 3: Asiakasrekisterin tietosuojaohjeistus



Saatteeksi

Sääntökirja on laadittu Valkeakosken kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja sisältää palvelusetelin lainsäädännön (Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä 1048/2025) edellyttämien asioiden periaatteet ja käytänteet. Sääntökirjassa on lisäksi kunnassa käytössä olevat palvelumuodot ja –tarpeet, palvelusetelin arvon ja laskutuksen käytänteet. Valkeakosken kaupungin varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen tuottamista koskevan sääntökirjan laadinnassa on hyödynnetty Tampereen kaupunkiseudun sääntökirjaa.

Valkeakosken kaupungin koulutus- ja hyvinvointilautakunta on 21.4.2026 hyväksynyt sääntökirjan varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen tuottamisesta. Sääntökirja on voimassa 1.8.2026 alkaen.



1 Palveluseteli

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

Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämistä vastaavassa olevan kunnan varhaiskasvatuspalveluiden saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan en-
nalta määräämään arvoon asti.

Varhaiskasvatuslaki 5 §

*Kunta voi järjestää varhaiskasvatusta siten kuin kuntalain (410/2015) 8 ja 9 §:ssä sääde-
tään. Hankittaessa palveluja toiselta palveluntuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on var-
mistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta
kunnalliselta toiminnalta.*

*Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle varhaiskasvatuksen palvelusetel-
ilain (1048/2025) mukainen palveluseteli. Kunta tai kuntayhtymä on velvollinen suoritta-
maan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä
lasten varhaiskasvatuspalveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle
palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.*

*Kunnan on pyrittävä järjestämään varhaiskasvatusta lähellä palvelun käyttäjiä ottaen huo-
mioon asutuksen sijainti sekä liikenneyhteydet. Päiväkodin toiminta kalenterivuoden aikana
ja aukioloaika vuorokaudessa on järjestettävä paikallisen tarpeen mukaan.*

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025). Lakia sovelletaan
tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Palvelusetelin käyt-
täjällä on oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta.

Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat palvelunkäyttäjä ja palveluntuottaja. Kunta ei tule so-
pimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa.

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



2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Valkeakosken kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus kunnan ja palveluntuottajan välillä.

Sääntökirjassa kunta asettaa varhaiskasvatuksen palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen Varhaiskasvatuksen laatukriteerit - liitteellä sekä todentaa asiat Valkeakosken kaupungin valvontaviranomaisen, varhaiskasvatuspäällikön suorittamilla valvontakäynneillä. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalveluiden tuottajaksi.

Sääntökirjan laadinnassa on käytetty Tampereen kaupunkiseudun sääntökirjan yleisiä osia, jotka sisältävät sekä lainsäädäntöön perustuvia, että Tampereen kaupunkiseudulla yhteisesti sovittuja hyväksymisehtoja. Valkeakosken sääntökirja sisältää lisäksi kunnassa käytössä olevat palvelumuodot ja –tarpeet, palvelusetelin arvon ja laskutuskäytänteet.

3 Määritelmät

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- Kunnalla
varhaiskasvatuksen palvelusetelin käyttöön ottanutta kuntaa.
- Palveluntuottajalla
yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.
- Palvelunkäyttäjällä
varhaiskasvatuksessa olevaa lasta sekä lapsen ohella hänen vanhempiaan, muita huoltajia tai muita laillisia edustajia
- Palvelusetelillä
varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa olevan kunnan lapsen vanhemmalle, muulle huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman varhaiskasvatuksen kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti joko tasan tasuuisena tai tulosidonnaisena
- Tulosidonnaisella palvelusetelillä
palveluseteliä, jonka arvo määräytyy joko kunnan määrittelemien perusteiden mukaisesti taikka lapsen ja hänen kanssaan yhteistaloudessa elävän vanhemman tai muun huoltajan sekä vanhemman tai muun huoltajan kanssa yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulojen mukaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain (1503/2016) 11 §:ssä säädetyllä tavalla



- Omavastuuosuudella sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuspalvelun hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää palvelunkäyttäjän maksettavaksi ja jonka lisäksi palvelunkäyttäjältä ei saa periä muita varhaiskasvatusmaksuja.

4 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Palvelusetelitoiminnassa noudatetaan voimassa olevaa varhaiskasvatuspalveluiden järjestämistä koskevaa lainsäädäntöä.

1.1.2026 voimassa oleva lainsäädäntö:

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

5 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu

5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnan tarkistus

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

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

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan vuosittain keväällä 30.4. mennessä. Tarkistetun palvelusetelin uusi arvo viedään päätettäväksi koulutus- ja hyvinvointilautakuntaan. Uusi tarkistettu palvelusetelin arvo otetaan käyttöön aina uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä.



Suurimman arvon määrittelyperusteena käytetään yli 3-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuspaikan hintaa. Varhaiskasvatuksen palvelusetelin suurin arvo hyväksytään kunnan päätöksentekoprosessin mukaisesti. Palvelusetelin arvot määritellään luvussa 5.4.

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

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

5.2. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo

Kun varhaiskasvatusta järjestetään antamalla palvelunkäyttäjälle palveluseteli, kunta ei saa periä varhaiskasvatuksesta maksua. Palvelusetelin arvoa määrättäessä on otettava huomioon, mitä varhaiskasvatuksen palvelusetelistä annetun lain (1048/2025) 7 ja 8 §:ssä säädetään.

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen, yksityisen hoidon tukeen, kotihoidontukeen eikä hakemaan mahdollista omavastuuosuutta toimeentulotukena.

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

Varhaiskasvatuksessa palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, palvelun tarpeen, perheen koon ja tulojen mukaan. Palvelusetelin arvosta on annettava päätös palvelunkäyttäjälle. Mikäli varhaiskasvatuspaikan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksun lisänä asiakkaalta. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuslain asiakasmaksuista annetun lain 17§:ssä on kirjoitettu.

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

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



Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kalenterikuukauden alusta, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Poikkeuksena on tilanne, kun lapsi täyttää kolme vuotta kuukauden ensimmäisenä päivänä, tällöin palvelusetelin arvo muuttuu heti ko. kuukauden alusta. Palvelunkäyttäjälle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

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

5.3 Palvelusetelin arvon laskutus kunnalta

Palveluntuottaja laskuttaa kuntaa seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä. Kunta maksaa laskun myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta kahdenkymmenen (21) päivän kuluessa sen saapumisesta. Palveluntuottaja on velvollinen tarkistamaan kunnasta lähetetyn palvelusetelilistan ja ilmoittamaan muutoksista viipymättä. Kunta ei maksa laskutuslisää tms. eikä vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Kunta vastaanottaa vain verkkolaskuja.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo laskutetaan kalenteripäivien mukaisesti.

Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä maksussa myös takautuvasti palveluseteliin tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palveluseteli peritään takaisin palveluntuottajalta. Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle kahdeltatoista kuukaudelta vuodessa, mikäli lapsen varhaiskasvatus jatkuu yhtäjaksoisesti seuraavan toimintavuoden alussa (1.8.). Varhaiskasvatuspäivän arvo on palvelusetelin kuukausiarvo jaettuna kalenteripäivillä.

5.4 Palvelusetelin suurimmat arvot ja kertoimet 1.8.2026 alkaen

Palvelusetelin laskennallinen arvo on 991 €/kk (yli 3-v.). (Vuoden 2026 tason mukainen arvo.)

Alle kolmevuotiaan lapsen palvelusetelin arvo on 1585 €. Arvo määräytyy kertomalla yli 3-vuotiaan palvelusetelin arvo 1,6:llä. Lapsen täyttäessä kolme vuotta setelin arvo muuttuu syntymäpäivää seuraavan kalenterikuukauden alusta.

Alle 3-vuotias	Yli 3-vuotias
1585 €/kk	991 €/kk

Palvelunkäyttäjäkohtaisen palvelusetelin arvo ja omavastuuosuus lasketaan samojen periaatteiden mukaan kuin kunnan varhaiskasvatuksen asiakasmaksu ja päätöksen tekee se viranhaltija, jolle päätös on delegoitu. Päätös lähtee palvelunkäyttäjälle ja palveluntuottaja perii asiakasmaksun.



Jos palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan palvelujen tuottajalle enintään palvelunkäyttäjän ja palvelujen tuottajan sopiman hinnan (laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025)).

5.5 Palveluntarpeet ja kertoimet

Palvelutarpeiden suurimmat arvot saadaan kertomalla lapsen iän mukainen suurin arvo alla mainituilla kertoimilla.

Palveluntarve	Palvelusetelin kerroin	Asiaksmaksun osuus täydestä maksusta
enintään 84 h/kk	0,6	55 %
85-125 h/kk	0,8	70 %
126-145 h/kk	1	85 %
kokoaikainen varhaiskasvatus yli 146 h/kk	1	100 %

6 Palvelunkäyttäjän asema

6.1. Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen

Palveluseteli on harkinnanvarainen etu kunnan asukkaalle, joka on oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun. Palveluseteli voidaan myöntää kunnan hyväksymään palvelusetelipäiväkotiin kotikunnassa tai muussa kunnassa. Lista hyväksytyistä palvelusetelipäiväkodeista löytyy Valkeakosken kaupungin [www-sivuilta](#).

Kunnan [www-sivuilla](#) olevien ohjeistusten mukaisesti, palvelunkäyttäjä tekee kunnalle hakemuksen yksityisiin varhaiskasvatuspalveluihin. Palveluntuottajalle lähetetään sijoitusehdotus hyväksyttäväksi, jonka jälkeen palvelunkäyttäjä saa päätöksen lapsen varhaiskasvatuspaikasta, maksupäätöksestä ja palvelusetelistä. Palvelunkäyttäjällä on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet muilla tavoin järjestämiensä palvelujen piiriin.

Palvelusetelin saanut palvelunkäyttäjä tekee palveluntuottajan kanssa kirjallisen sopimuksen palvelujen hankkimisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamista kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa. Palveluntuottaja toimittaa palvelusopimus pohjan tiedoksi kunnan valvovalle viranomaiselle, varhaiskasvatuspäällikölle.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Lain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa käyttää kulutushyödykettä tarjotessaan sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Palvelunkäyttäjällä on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus ja kaupan



purku sekä vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä palvelunkäyttäjä voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuspalvelusta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteliä tulee hakea ennen varhaiskasvatuksen alkamista. Palvelunkäyttäjä täyttää palvelusetelihakemuksen sähköisesti ja liittää hakemukseensa tulotietojen varmistamista varten asianmukaiset liitteet ja toimittaa ne päätöstä varten. Palveluseteli voidaan myöntää aikaisintaan hakukuukauden alusta alkaen.

Tiedottaminen

Kunnan on selvitettävä ja tiedotettava palvelunkäyttäjälle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Lopullinen palvelusetelin arvo lasketaan kunnan toimesta palvelunkäyttäjän toimittaman tuloksetyksen jälkeen.

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

Vanhempainvapaa

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

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



6.2. Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen

Päätös tulositonnaisen palvelusetelin arvosta, arvon korottamisesta ja oikeudesta oikaisuvaatimukseen toimitetaan palvelunkäyttäjälle tiedoksi sähköisen asioinnin kautta tai kirjeellä postitse. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin kuljetettavaksi palvelunkäyttäjän ilmoittamaan osoitteeseen. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa.

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

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen noudattaen, mitä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään.

6.3. Palvelusopimuksen irtisanominen

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

Palvelunkäyttäjä irtisanoo lapsen varhaiskasvatuspaikan ja palvelusopimuksen palveluntuottajalle palvelusopimuksessa sovitulla tavalla. Lisäksi palvelunkäyttäjä irtisanoo lapsen varhaiskasvatuspaikan Valkeakosken kaupungin sähköisen järjestelmän kautta.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo palvelunkäyttäjän palvelusopimuksen, on palveluntuottajan ilmoitettava irtisanomisperusteet palvelunkäyttäjälle ja palvelusetelitoiminnasta päättäneelle viranhaltijalle (= varhaiskasvatuspäällikkö). Palveluntuottajan osalta irtisanomisaika on neljä kokonaista kalenterikuukautta.

6.4. Palvelupalautteet, muistutukset ja kantelut

Reklamaatiotilanteessa palvelunkäyttäjän tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään ensisijaisesti palveluntuottajalle.

Palvelunkäyttäjä voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä palveluntuottajalle tai kunnan palvelusetelipäätöksen tehneelle viranhaltijalle (= palveluohjaaja) tai valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle (= varhaiskasvatuspäällikkö). Mikäli palveluntuottaja saa palvelunkäyttäjältä palautteen hän toimittaa sen välittömästi kunnan palvelusetelipäätöksen tehneelle viranhaltijalle tai valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle. Palveluntuottaja vastaa palvelunkäyttäjän antamaan palautteeseen kahden (2) viikon sisällä. Vastaus toimitetaan myös kunnan palvelusetelipäätöksen tehneelle viranhaltijalle tai valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle.



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

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

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

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

6.5. Voimassaoloaika ja palvelusetelin päättymisen

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi ja se myönnetään vähintään kuukauden kestävään varhaiskasvatussuhteeseen. Palveluseteli myönnetään tiettyyn varhaiskasvatusyksikköön. Palvelusetelin voimassaolo päättyy 30 kalenteripäivän kuluttua irtisanoutumisesta. Mikäli lapsi ei käytä palvelua yhtäjaksoisesti 65 kalenteripäivään, palvelusetelin maksaminen päättyy.

7 Palveluntuottajan veloitteet

Yksityisen päiväkotitoiminnan saa aloittaa, kun Lupa- ja valvontavirasto (LVV) on tarkastanut toiminnanharjoittajan yleiset edellytykset ja kunta tarkastanut toimitilat, eikä niissä ole havaittu puutteita.

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

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



Rekisteröinti ennakonperintärekisteriin

Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä.

Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

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

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

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

Varhaiskasvatuksen laatu

Palveluntuottajan palvelutason tulee vastata vähintään kunnan oman varhaiskasvatuspalveluiden laatutasoa.

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

Omaevalvontasuunnitelma

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

Turvallisuussuunnitelma

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

Lääkehoitosuunnitelma

Palveluntuottajalla tulee olla laadittuna oma lääkehoitosuunnitelma ja siihen liittyvä lapsen lääkehoitosuunnitelma tai sovittuna, että palveluntuottaja noudattaa kunnan lääkehoitosuunnitelmaa.



Varhaiskasvatuksen tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Palveluntuottajalla tulee olla laadittuna varhaiskasvatuksen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.

Toiminta-aika

Palvelusetelyksikkö on tarvittaessa auki klo 6-18. Yksiköissä, joissa on korkeintaan kuusi kasvatushenkilöä, voidaan päivittäistä toiminta-aikaa rajata. Yksikön on kuitenkin oltava avoinna päivittäin vähintään klo 7-17. Mikäli lapsen hoidon tarve muuttuu vanhemman työstä tai opiskelusta johtuen, on yksikön aukioloaikaa tilapäisesti laajennettava vastaamaan perheen tarpeita. Palveluntuottajan on tiedotettava päivittäiset aukioloajat ja ympärivuotinen aukiolo nettisivuillaan.

Palveluntuottajilta edellytetään ympärivuotista aukioloa. Palveluntuottajilta edellytetään päivystyksen järjestämistä itse tai yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa oman kunnan alueella tai muutoin huoltajille kohtuullisen matkan päässä. Kunta ei ole velvollinen järjestämään päivystystä palvelusetelillä toteutetun varhaiskasvatuksen asiakkaille.

Suosittelavaa on, että palveluntuottaja perii asiakasmaksun enintään yhdeltätoista kalenterikuukaudelta toimintavuoden aikana (toimintavuosi 1.8.-31.7). Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaissa 4 § sanotaan: Maksu voidaan periä enintään yhdeltätoista kalenterikuukaudelta toimintavuoden aikana.

Henkilöstö

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

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

Tukipalveluiden järjestäminen

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



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

Lapsiryhmätiedot

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

Lapsen 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 tämän sääntökirjan luvussa 9.

Palvelusetelin käytön informointi palvelunkäyttäjälle

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

Rekisterit ja asiakirjat

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

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



arviointia koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Myös lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on salassa pidettävä.

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Asiakasrekisteriä ylläpidetään kunnan varhaiskasvatuksen asiakasrekisterijärjestelmän avulla. Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään. Kunta vastaa syntyneiden asiakastietojen arkistoinnista palvelun päätyttyä kunnan oman arkistointisuunnitelman mukaisesti. Palveluntuottajalla on velvollisuus toimittaa arkistoitavat dokumentit kunnan yhdyshenkilölle (= varhaiskasvatuksen palvelusih-teeri). Palvelunkäyttäjällä on GDPR:n (yleinen tietosuoja-asetus) mukainen oikeus omien asiakastieto-jensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi.

Muutokset lasten palvelun tarpeissa ja päiväkirjan täyttäminen

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

Päiväkodin johtaja tarkistaa lasten sijoitustiedot päiväkirjalta. Palvelusetelin voimassaolo muodostaa laskutusperusteen, jonka perusteella palvelujen tuottaja laskuttaa palvelusetelin mukaisen arvon kun-nalta. Tuottajalle maksetaan palvelusetelin mukainen arvo kuukausittain. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön päiväkodin johtaja tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

Sähköinen järjestelmä

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

Markkinointi

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

Lisäpalvelut

Kunta voi neuvotella yksittäisen palveluntuottajan kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä pal-veluista, joita se haluaa palveluntuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palveluntuottajan kanssa.



Palveluseteliyksikön toiminnan päätyminen

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

Palvelun tuottaminen poikkeusoloissa

Vapauttamisperusteeksi (force majeure) katsotaan sellainen palvelusetelin sääntökirjan täyttämisen estävä, epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, joka on osapuolista riippumaton, eikä sen estävää vaikutusta voida poistaa ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa. Tällainen tapahtuma voi olla sota, kapina, sisäinen levottomuus, viranomaisen suorittama pakko-otto tai takavarikko julkiseen tarpeeseen, tuonti- tai vientikielto, luonnonmullistus, yleisen liikenteen tai energiajakelun keskeytys, lakko tai muu työselkkaus tai tulipalo tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen sopijapuolista riippumaton syy.

Jos sopimusvelvoitteen täyttäminen viivästyy ylivoimaisen esteen takia, sopimusvelvoitteen täyttämisen aikaa jatketaan niin paljon kuin kaikki tapaukseen vaikuttavat olosuhteet huomioon ottaen on pidettävä kohtuullisena.

Sopijapuolten on viipymättä ilmoitettava ylivoimaisesta esteestä toiselle sopijapuolelle samoin kuin esteen lakkaamisesta, jonka jälkeen sopijapuolten on viimeistään sovittava sen vaikutuksesta toimitukseen. Kumpikin sopijapuoli saa purkaa hankintasopimuksen kokonaan tai osittain, jos sopimuksen täyttäminen ylivoimaisen esteen jatkumisen johdosta viivästyy yli neljä (4) kuukautta.

Palveluntuottaja on tehnyt toiminnassaan ja palvelutuotannossaan riittävät etukäteisvalmistelut ja toimenpiteet erilaisten häiriö-, kriisi- ja poikkeustilanteiden varalta. Palveluntuottajan on pyydyttävä osallistuttava Valkeakosken kaupungin ja mahdollisten muiden toimijoiden kanssa yhteisharjoitukseen, jolla kaupunki voi todeta palveluntuottajan varautumisen vastaavan tilaajan omia velvoitteita. Palveluntuottajalle ei makseta korvausta yhteisharjoitukseen osallistumisesta.

8 Kunnan velvoitteet

Hyväksyminen palveluntuottajaksi

Kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat varhaiskasvatuksen palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta. Päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä on tehtävä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta edellyttäen, että palveluntuottaja on toimittanut vaadittavat toiminnan aloittamiseen liittyvät asiakirjat sovitussa ajassa.

Valkeakoskella varhaiskasvatuspäällikkö tekee päätöksen yksityiseksi palveluntuottajaksi hyväksymisestä. Toisessa kunnassa sijaitsevan palveluseteliyksikön hakeutuessa palvelusetelituottajaksi hyväksymisen Valkeakoskella tekee varhaiskasvatuspäällikkö. Hakemuksen liitteeksi tulee toimittaa kopio sijaintikunnan tekemästä hyväksymispäätöksestä. Ohjauksesta ja valvonnasta vastaa silloin kunta, jossa ko. palvelusetelipäiväkoti sijaitsee.



Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla. Palveluntuottajan uudet toimintayksiköt (tilat, ympäristö, henkilökunta) on hyväksyttävä sijaintikunnassa ennen palveluseteliyksikön toiminnan aloitusta.

Valvontavelvollisuus

Kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset sekä kunnan omat linjaukset koskien varhaiskasvatuksen laatua. Varhaiskasvatuslain mukaan valvontaa on toteutettava ensisijaisesti antamalla varhaiskasvatuksen järjestäjälle tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan järjestäjän kanssa. Valvontakäyntejä tehdään sekä etukäteen palveluntuottajaa informoiden että ennalta ilmoittamatta. Yksityisen palveluntuottamisen valvonnasta vastaa Valkeakoskella varhaiskasvatuspäällikkö. Valkeakoskella yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaa toteutetaan Valkeakosken valvontasuunnitelman mukaisesti.

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

Palvelujen tuottajan poistaminen palveluntuottajarekisteristä

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

- sääntökirjaa ei noudateta
- jos hyväksymiselle asetetut edellytykset (Varhaiskasvatuslaki 43-44 §, Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä 5 §) eivät enää täyty tai
- ei ole varhaiskasvatuslain 44 § mukaista lupaa järjestää päiväkotitoiminta.

Asiakasohjaus

Kunnan on asiakasohjauksen yhteydessä selvitettävä palvelunkäyttäjälle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus, palveluntuottajien hinnat sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

Kunnan täytyy informoida palvelunkäyttäjää siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kunnan on varattava palvelunkäyttäjälle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitystä.



Rekisterinpitäjä

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien henkilötietojen EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa (jäljempänä tietosuoja-asetus) tarkoittama rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien henkilötietojen käsittelijä. Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan liitteenä olevaa tietosuojasopimusta/ henkilötietojen käsittelyjen ehtoja.

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

Varda

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

Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

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

9 Inklusiivinen toimintakulttuuri ja lapsen tuki varhaiskasvatuksessa

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



9.1 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, perhepäivähoitossa 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.

Inklusiivinen toimintakulttuuri varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatusta toteutetaan inklusion periaatteiden mukaisesti. Inklusiossa on kyse varhaiskasvatus-toiminnan 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. Lapsella on kuitenkin tuen tarpeidensa mukaisesti oikeus myös varhaiskasvatukseen ja tuen toteuttamiseen pienennetyssä lapsiryhmässä (esim. lapsiryhmän pienennys, pienryhmä, integroitu ryhmä, erityisryhmä). Inklusio liittyy siten myös tukeen tarvittavien resurssien jakamiseen, lapsen varhaiskasvatuspaikan valintaan ja henkilöstön osaamiseen.

Laadukkaan varhaiskasvatuksen 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. Arvioinnin tuloksena pohditaan, voidaanko henkilöstön toimintatapoja muuttamalla toteuttaa parempia pedagogisia ratkaisuja, jotka tukevat lasten oppimista ja kehitystä.

Lapsen tuen tarpeen arviointi

Tuen tarpeen varhaiseksi havaitsemiseksi lasten kehityksen ja oppimisen edistymistä ja kokonaistilannetta arvioidaan lapsiryhmässä jatkuvasti. 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 viranomaiset ja asiantuntijat.

Lapsen tuen tarvetta, riittävyttä 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.

Tuen muodot

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

Pedagogisia tuen muotoja tai järjestelyjä ovat mm. varhaiskasvatuksen toistuvien toimintojen ja struktuurin luominen lapsen päivän rakenteeseen, sensitiiviset ja saavutettavat vuorovaikutus- ja kommunikointitavat (kuten puhetta korvaavat kommunikaatiomenetelmät) 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 kasvattajatiimin yhteiseen käytössä olevaan asiakirjaan ryhmän tarpeiden mukaan.

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.

9.2 Yleinen tuki

Kaikilla varhaiskasvatukseen osallistuvilla lapsilla on oikeus saada hänen yksilöllisen kehityksensä, oppimisensa tai hyvinvointinsa edellyttämää yleistä tukea heti tuen tarpeen ilmettyä osana varhaiskasvatuksen perustoimintaa. Lapselle laadittavaan varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen vahvuudet ja tuen tarve sekä asetetaan tavoitteet pedagogiselle toiminnalle lapsen tuen tarpeen näkökulmasta.



Yleinen tuki muodostuu yksittäisistä tukimuodoista, esimerkiksi yksittäisistä pedagogisista ratkaisuista sekä tukitoimista, joilla tilanteeseen vaikutetaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Lapsen saama tuki on lyhytkestoista ja intensiteetiltään matalampaa kuin tehostetussa ja erityisessä tuessa.

Varhaiskasvatuksen oppimisympäristössä yleinen tuki järjestetään osaksi lapsen arkea. 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 kuvataukea. Yhteistyötä huoltajien kanssa tiivistetään.

Hallintopäätös, kun lapsi saa yleistä tukea

Yleinen tuki ei edellytä hallintopäätöstä, vaan tukea annetaan aina tuen tarpeen ilmetessä. Lapsi voi myös tarvita tilapäisesti apuvälineitä tai avustamis- tai tulkitsemispalveluita tai säännöllistä erityisopettajan opetusta voidakseen osallistua varhaiskasvatukseen. Tällöin tehdään erillinen hallintopäätös tukipalveluista, ilman tehostettua tai erityistä tukea. 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.

Varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio

Yksityisellä palveluntuottajalla on käytössään päiväkodin sijaintikunnan 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.

Erityisopetus

Lapselle annettavan osa- tai kokoaikaisen erityisopetuksen järjestämisestä vastaa palveluntuottaja.

9.3 Tehostettu tuki

Mikäli yleinen tuki ei ole riittävää tai lapsella on aiemmin todettu tuen tarve, on tukea annettava tehostetuna tukena lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan. Huoltajat osallistuvat tuen arviointiin yhdessä lapsiryhmän henkilökunnan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. 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 on otettava huomioon päiväkodin henkilöstön mitoituksessa tai lapsiryhmän koossa. Tehostettu tuki muodostuu säännöllisistä ja samanaikaisesti toteutettavista useista tukimuodoista.

Tehostetusta tuesta hallintopäätöksen tekee varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa oleva kunta eli lapsen kotikunta. Valkeakoskella hallintopäätöksen tehostetusta tuesta tekee varhaiskasvatuksen suunnittelija.

Mahdollinen korotettu palveluseteli edellyttää varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa yhdessä sovitujen tuen menetelmien ja toimintamallien toteuttamista ja dokumentointia sekä niiden säännöllistä arviointia. Mikäli lapsi tarvitsee tehostettua tukea, edellytetään yhteistyötä palveluntuottajan sijaintikunnan ja lapsen kotikunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajien kesken lapsen tukea suunniteltaessa. Henkilöstön tulee tarvittaessa osallistua koulutuksiin, jotka vahvistavat tehostetun tuen antamiseen liittyvää osaamista.

9.4 Erityinen tuki

Mikäli tehostettu tuki ei ole riittävää tai lapsi tarvitsee tukea vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästyisestä 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-alueella suuria 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. Erityisen tuen aloittaminen ei edellytä diagnoosia tai kuntoutusta, mutta lapsen tuen tarpeen arviointiin ja suunnitteluun voivat osallistua lapsen kehitystä ja oppimista tukevat muut viranomaiset, asiantuntijat ja muut tarvittavat tahot. Jos tuen tarpeen arviointi edellyttää sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisten asiantuntemusta, on näiden osallistuttava arvioinnin tekemiseen varhaiskasvatuksen järjestäjän pyynnöstä.

Erityisestä tuesta hallintopäätöksen tekee varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa oleva kunta eli lapsen kotikunta. Valkeakoskella hallintopäätöksen erityisestä tuesta tekee varhaiskasvatuksen suunnittelija.

Erityistä tukea saava lapsi on otettava huomioon päiväkodin henkilöstön mitoituksessa. Mahdollinen korotettu palveluseteli edellyttää varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa yhdessä sovitujen 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 erityisen tuen antamiseen liittyvää osaamista.



9.5 Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella

Hallintopäätöksen lapsen tehostetusta tai erityisestä tuesta sekä tukipalveluista tekee varhaiskasvatuksen järjestämisvastuussa oleva kunta eli lapsen kotikunta. Lapsen kotikunta tekee myös päätöksen palvelusetelin arvon korottamisesta. Palvelusetelin arvoon on mahdollisuus saada korotus lapsen tehostetun tai erityisen tuen edellyttämien lisäresurssien perusteella. Tehostettua tai erityistä tukea saava lapsi on otettava huomioon lasten tai henkilöstön lukumäärässä, jollei päiväkodissa ole lasta tai lapsia varten avustajaa.

Tuen resursointi on aina yksilöllistä, kunkin lapsen tarpeiden mukaista. Palvelusetelin korotus voi tehostetussa tuessa olla 1,5-2 ja erityisessä tuessa 2-3. Palvelusetelin korotus edellyttää sitä, että lapsimäärää ryhmässä on mahdollista pienentää (ryhmä ei ole laskennallisesti täynnä) tai korotus käytetään osa-aikaisen tai kokoaikaisen lisähenkilön palkkaukseen. Korotetulla palvelusetelillä kustannetaan myös lapsen mahdollisesti tarvitsema erityisopetus. 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. Varhaiskasvatusyksikön johtaja vastaa esityksen laatimisesta liitteineen Valkeakosken lomakkeelle, jonka huoltajat allekirjoittavat. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja kirjaa oman esityksensä lomakkeelle.

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 (= varhaiskasvatuksen suunnittelija) ja korotuksen tulee näkyä lapsiryhmän laskennallisessa koossa tai henkilökunnan määrässä tai rakenteessa.

Palvelusetelin korotus puretaan tai sitä pienennetään, mikäli lapsen tuen tarvetta arvioitaessa on todettu, että lievemmat 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.

Tuen järjestämisen vastuut

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



- tulkitsemispalvelut
 - osa-aikainen erityisopetus, erityisopettajan konsultaatio
- maksaa korotetun palvelusetelin palveluntuottajalle erilliseen päätökseen perustuen
 - päätös voimassa korkeintaan kuluvan toimintavuoden loppuun (31.7.)
- päiväkodin sijaintikunta
 - vastaa siitä, että päiväkodin henkilökunnalla on mahdollisuus erityisopettajan konsultaatioon ja tukeen liittyvään palveluohjaukseen
 - vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu lapsen tuen tarpeen arviointiin ja tuen järjestämisen suunnitteluun
- palveluntuottaja
 - vastaa henkilöstön kelpoisuuksista
 - vastaa lapsiryhmien ja henkilöstön rakenteesta yhdessä päiväkodin johtajan kanssa
 - vastaa lapsen tukeen liittyvien resurssien käytöstä kunnan kanssa sovitulla tavalla
 - vastaa omalta osaltaan henkilöstön tukeen liittyvästä osaamisesta ja osaamisen kehittämisestä
 - huolehtii tiedonsiirrosta yhteistyössä huoltajien kanssa lapsen vaihtaessa varhaiskasvatusyksikköä
 - vastaa lapsen tarvitsemasta erityisopetuksesta
- päiväkodin johtaja
 - vastaa laadukkaasta varhaiskasvatuksesta
 - huolehtii, että henkilöstö laatii tukea tarvitseville lapsille tuen suunnitelmat osana lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa ja että nämä suunnitelmat arvioidaan säännöllisesti
 - vastaa kasvattajatiimin käytössä olevan sopimuksen ja arviointivälineen käytöstä
 - vastaa varhaiskasvatuksessa annettavasta tuesta
 - henkilöstön ajantasaisesta osaamisesta lasten tuen tarpeita vastaavalla tavalla
 - vastaa lapsen tarvitseman erityisopetuksen toteutumisesta
 - vastuu korotettuun palveluseteliin liittyvästä prosessista
 - vastaa lapsen tukeen liittyvien resurssien käytön raportoinnista kunnan kanssa sovitulla tavalla
- varhaiskasvatuksen erityisopettaja (palveluntuottajan sijaintikunta)
 - konsultoi henkilökuntaa
 - kun lapsen tuen tasoa muutetaan
 - osallistuu yhteistyöhön huoltajien kanssa
 - vastaa lapsen tukeen liittyvästä palveluohjauksesta
 - osallistuu lapsen tuen tarpeen arviointiin
 - osallistuu tuen toteuttamisen suunnitteluun ja arviointiin
- varhaiskasvatuksen erityisopettaja (lapsen kotikunta)
 - mukaan palvelusetelin korotukseen liittyvään prosessiin, kun lapsen tehostetun tai erityisen tuen tarve on todettu
 - vastaa palveluohjauksesta, kun suunnitellaan lapsen paluuta kotikuntaan varhaiskasvatukseen tai esiopetukseen



- varhaiskasvatuksen erityisopettaja (palveluntuottaja järjestää/ostaa/hankkii)
 - vastaa lapsen erityisopetuksesta
 - kokoaikaista tai osa-aikaista
 - lapsikohtaista ja/tai ryhmässä toteutettavaa
 - samanaikais- ja yhteisopetusta lapsen ryhmän opettajan kanssa
 - palvelusetelipäiväkodin erityisopetus voidaan järjestää esim. seuraavilla tavoilla
 - palveluntuottajalla oma varhaiskasvatuksen erityisopettaja
 - palveluntuottajilla yhteinen varhaiskasvatuksen erityisopettaja
 - ostaa yksityiseltä varhaiskasvatuksen erityisopettajalta
 - esim. toiminimi
- varhaiskasvatuksen opettaja
 - vastaa lapsen varhaiskasvatussuunnitelmasta
 - vastaa lapsiryhmän pedagogisesta suunnittelusta ja -suunnitelmasta
 - vastaa lapsen tuen tarpeen havainnoinnista, dokumentoinnista ja arvioinnista käytössä olevaan kasvattajatiimin yhteiseen asiakirjaan
 - vastaa tuen toteuttamisen suunnittelusta ja arvioinnista yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa
 - vastaa tuen toteuttamisesta
- lapsiryhmän henkilöstö osallistuu koulutuksensa, työnkuviansa ja vastuidensa mukaan
 - lapsen tuen tarpeen havainnointiin, arviointiin ja dokumentointiin
 - tuen antamiseen
 - yhteistyöhön huoltajien kanssa
 - toimintakulttuurin, toimintatapojen ja oman osaamisen kehittämiseen.

10 Verotus

10.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus.

Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

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

Palveluseteliä käytettäessä palvelunkäyttäjän omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.



10.2 Arvonlisäverotus

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

11 Sääntökirjan vastuuhenkilöt

Kunta ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sitoumuksen toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Valkeakosken osalta yhteyshenkilöinä toimivat varhaiskasvatuspäällikkö, varhaiskasvatuksen suunnittelija, varhaiskasvatuksen palveluohjaaja ja varhaiskasvatuksen palvelusihteri.

12 Sääntökirjan muuttaminen

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

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

13 Sääntökirjan voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi 1.8.2026 alkaen.