

# VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA

Kempeleen kunta

Hyväksytty

Tammikuu 2019

Päivitetty

Helmikuu 2025

Päivitetty

Elokuu 2026





# Sisällys

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET .....</b>                              | <b>4</b>  |
| 1.1 Palveluseteli .....                                              | 4         |
| 1.2 Sääntökirja .....                                                | 5         |
| 1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet .....                       | 6         |
| <b>2 VARHAISKASVATUKSEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ .....</b>         | <b>8</b>  |
| <b>3 PALVELUSETELIASIAKKUUS .....</b>                                | <b>9</b>  |
| 3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat .....                       | 9         |
| 3.2 Varhaiskasvatuspaikan hakeminen ja palvelusetelin saaminen ..... | 9         |
| 3.3 Päätös palvelusetelistä .....                                    | 10        |
| 3.4 Palvelusopimus.....                                              | 10        |
| 3.5 Palvelusetelin voimassaolo ja irtisanominen.....                 | 11        |
| 3.6 Kuluttajasuoja .....                                             | 12        |
| <b>4 PALVELUSETELIN ARVO .....</b>                                   | <b>12</b> |
| 4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo.....                        | 13        |
| 4.2 Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus .....                     | 13        |
| 4.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta.....               | 14        |
| 4.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen .....                         | 14        |
| 4.5 Asiakkaan omavastuu .....                                        | 15        |
| 4.6 Varhaiskasvatuksen keskeytys .....                               | 16        |
| 4.7 Kesä, varahoito ja poissaolot.....                               | 16        |
| 4.8 Palvelusetelin arvo ja omavastuuosuus yhteishuoltajuudessa ..... | 16        |
| 4.9 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen .....              | 17        |
| <b>5 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISIEN EDELLYTYKSET .....</b>         | <b>17</b> |
| 5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset .....             | 18        |
| 5.2 Henkilöstö ja osaaminen .....                                    | 18        |
| 5.3 Palvelujen hinnat.....                                           | 19        |
| 5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi.....                       | 19        |
| 5.5 Maksukäytäntö.....                                               | 20        |



|                                                                                                  |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.6 Valvonta .....                                                                               | 20        |
| 5.7 Varhaiskasvatustoiminnan muuttaminen .....                                                   | 20        |
| 5.8 palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja palveluntuottajan toiminnan lopettaminen ... | 21        |
| <b>6 KEMPELEEN KUNNAN TEHTÄVÄT .....</b>                                                         | <b>21</b> |
| 6.1 Kunnan velvoitteet .....                                                                     | 21        |
| 6.2 Kunta rekisterin pitäjänä .....                                                              | 22        |
| <b>7 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET .....</b>                                                     | <b>23</b> |
| <b>8 VEROTUS.....</b>                                                                            | <b>23</b> |
| 8.1 Tuloverotus .....                                                                            | 23        |
| 8.2 Arvonlisäverotus.....                                                                        | 23        |
| <b>9 SÄÄNTÖKIRJA.....</b>                                                                        | <b>24</b> |
| 9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt .....                                  | 24        |
| 9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika .....                                            | 24        |
| <b>10 PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA.....</b>                                               | <b>25</b> |
| 10.1 Palvelun sisältövaatimukset .....                                                           | 25        |
| 10.2 Lapsen tuki varhaiskasvatuksessa .....                                                      | 26        |
| 10.3 Laatumittareiden seuranta ja raportointi .....                                              | 28        |
| 10.4 Asiakaspalautteet, muistutukset ja kantelut .....                                           | 28        |
| 10.5 Päiväkodin henkilöstön mitoituksesta poikkeaminen ja ilmoitusvelvollisuus .....             | 29        |
| <b>12 PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS KEMPELEEN KUNNALT.....</b>                                   | <b>31</b> |

**Liite 1: PALVELUKUVAUS VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELI**

**Liite 2: ERITYISVARHAISKASVATUS, PALVELUSETELI**



# SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

## 1 MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

### 1.1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palvelujen tuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palvelujen tuottajalla on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli voi konkreettisenä maksuvälineenä olla esimerkiksi painettu palveluseteli, sähköinen kortti tai viranomaispäätös.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja sekä varhaiskasvatuspalveluita. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- ja terveydenhuolto- sekä varhaiskasvatuspalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palvelujen tuottaja.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveyspalveluissa sekä varhaiskasvatuspalveluissa. Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveyspalveluiden sekä varhaiskasvatuspalveluiden hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen.

Varhaiskasvatus siirtyi opetus- ja kulttuuriministeriön alaisuuteen 1.1.2013, jolloin varhaiskasvatusta ei enää lueta sosiaalipalveluiksi. Osa sosiaalihuollon lainsäädännöstä mm. laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä koskee kuitenkin edelleen varhaiskasvatusta.

Varhaiskasvatustilaki 5§:

Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukainen palveluseteli.

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

Kunta ja kuntayhtymä ovat velvollisia suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämästä lasten varhaiskasvatuksen palveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelujen tuottajan välinen sopimus. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatustilain 12 § mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea ja yksityisen hoidontukea.

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



tuotetusta palvelusta. Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025, jäljempänä myös ”palvelusetelilaki”) säätelee palvelusetelin käyttöä.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja (Varhaiskasvatuslaki 540/2018). Palveluseteli rinnastetaan kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, eikä yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelin saaneella on muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palvelujen tuottaja. Varhaiskasvatuksen järjestäjän on järjestettävä varhaiskasvatusta sen kalenterikuukauden alusta, jona lapsi täyttää yhdeksän kuukautta. Varhaiskasvatusta ei kuitenkaan ole järjestettävä ajalta, jolta lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa. Varhaiskasvatusta on kuitenkin järjestettävä ajalta, jolta vanhempainraha maksetaan osittaisena osa-aikatyön vuoksi.

Varhaiskasvatuksessa voidaan palvelun käyttäjälle myöntää varhaiskasvatuksen palvelusetelilain (1048/2025) mukainen palveluseteli. Kempeleen kunta on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä lasten varhaiskasvatuspalveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelujen tuottajan välinen sopimus.

Toiminnan lähtökohtana on asiakkaan oikeus varhaiskasvatukseen. Toiminnan tulee olla asiakaslähtöistä. Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään. Palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkia niitä lakeja, joita varhaiskasvatuksen järjestäminen palvelusetelillä edellyttää. Kunta on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain hankkimistaan järjestämisvastuunsa piiriin kuuluvista lasten varhaiskasvatuspalveluista.

## 1.2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Kempeleen kunnan menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin palvelusetelijärjestelmään. Sääntökirja ei ole sopimus Kempeleen kunnan ja palvelujen tuottajan välillä. Sääntökirjassa Kempeleen kunta asettaa hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty varhaiskasvatuksen palvelusetelilaissa (Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä 1048/2025 5§). Palvelujen tuottaja ja Kempeleen kunta allekirjoittavat erillisen sopimuksen palvelusetelistä. Tämä sääntökirja on liitteenä ja laadun määrittäjänä palvelusetelin käytössä. Palveluntuottajat sitoutuvat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

Yksityinen palvelujen tuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palvelujen tuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalveluiden tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palvelujen tuottaja ja asiakas. Sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

Sääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Sääntökirjan yleisessä osassa käsitellään pääasiassa pakollisia, lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Erityinen osa sisältää puolestaan pääasiassa Kempeleen kunnan määrittämiä hyväksymisehtoja.



Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalveluiden tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palvelujen tuottaja ja palvelunkäyttäjä ja sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan. Sääntökirja toimii myös ohjeena palveluseteliä saaneille asiakkaille tai asiakkuutta harkitseville.

## 1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- ~~1) Asiakkaalla lasta, joka on oikeutettu varhaiskasvatuspalveluihin ja hänen huoltajaansa.~~

**Palvelunkäyttäjällä** tarkoitetaan varhaiskasvatuksessa olevaa lasta sekä lapsen ohella hänen vanhempiaan, muita huoltajia tai muita laillisia edustajia.

- ~~2) Palveluntuottajalla yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.~~

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

- ~~3) Palvelusetelillä järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalvelujen saajalle myöntämää sitoumusta, jolla korvataan palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.~~

**Palvelusetelillä** tarkoitetaan lapsen vanhemmalle, muulle huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle Kempeleen kunnan myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman varhaiskasvatuksen kustannukset tulosidonnaisena kunnan ennalta määräämään arvoon asti.

- 4) **Varhaiskasvatuksella** tarkoitetaan lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka.

- ~~5) Tulosidonnaisella palvelusetelillä palveluseteliä, jonka arvon kunta määrittelee asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen.~~

**Tulosidonnaisella palvelusetelillä** tarkoitetaan palveluseteliä, jonka arvo määräytyy 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 11 §:ssä säädettyllä tavalla.

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



- ~~7) Omavastuuosuudella sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Kempeleen kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.~~

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

- 8) **Palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla** palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.

- 9.) **Lisäpalveluilla** tarkoitetaan asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan kuulumattomia palveluita, jotka asiakas hankkii palveluntuottajalta omaehtoisesti ja myös maksaa itse. Varhaiskasvatuslakia tai palvelusetelilakia ei sovelleta yksityisen palveluntuottajan mahdolliseen muuhun palvelutarjontaan, esimerkiksi harrastekerhoon tai vastaavaan toimintaan.

- 10.) **Palvelusopimuksella** tarkoitetaan palveluntuottajan ja palvelunkäyttäjän kesken laadittavaa sopimusta varhaiskasvatuksen järjestämiseksi. Sopimukseen tulee kirjata mm. seuraavat seikat:

- Sopimusosapuolet
- Varattu aika varhaiskasvatuksessa ja mahdolliset poikkeamat palveluissa
- Palvelun kokonaishinta ja mahdolliset muutokset yleisten loma-aikojen osalta
- Sopimuksen irtisanomisaika ja -perusteet (irtisanomisaika on oltava kohtuullinen, suositus 1 kk)

- 11.) **Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmällä** tarkoitetaan järjestelmää, jota käytetään palvelusetelipalvelujen piiriin hakeuduttaessa sekä toteutuneen palvelun kirjaamisessa ja maksatuksessa.



## 2 VARHAISKASVATUKSEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

- Varhaiskasvatuslaki 540/2018 (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180540>)
- Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018 (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180753>)
- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 30.12.2016/1503 (<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20161503>)
- **Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä 1048/2025**  
<https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/2025/1048/ajantasa/2025-11-28/fin>
- ~~Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569~~  
~~(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>)~~
- Laki julkisista hankinnoista 1397/2016 (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>)
- Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 20.12.1996 (<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4§ (<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>)
- Lastensuojelulaki 13.4.2007/417 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 (<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>)
- Laki tulotietojärjestelmästä 53/2018 <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180053>
- Terveystietolaki 1326/2010 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101326>
- Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta 380/2009 <https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090380>
- Tietosuojalaki 5.12.2018/1050 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20181050>
- Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>
- EU:n yleinen tietosuoja-asetus 679/2016 <https://publications.europa.eu/fi/publication-detail/-/publication/3e485e15-11bd-11e6-ba9a-01aa75ed71a1>
- Hallintolaki 6.6.2003/434 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434>
- Arkistolaki 831/1994 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940831>
- Laki sähköisen viestinnän palveluista 917/2014 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20140917>
- Työsopimuslaki 55/2001 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2001/20010055>
- Laki yksityisyyden suojasta työelämässä 759/2004(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2004/20040759>)
- Euroopan Unionin yleinen tietosuoja-asetus 2016/679 (EU) <https://www.privacy-regulation.eu/fi/>
- Hallintolaki 434/2023 <https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2023/434>
- Kuntalaki 410/2015 <https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2015/410>
- Laki kuluttajariitalautakunnasta 8/2007 <https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2007/8>
- Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014 <https://www.finlex.fi/eli?uri=http://data.finlex.fi/eli/sd/2014/1325/ajantasa/2024-12-19/fin>





## 3 PALVELUSETELIASIAKKUUS

### 3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää Kempeleen kunnan asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Kempeleen kunnan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palvelusetelin saajan tulee olla kirjoilla Kempeleen kunnassa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Kempeleen kunnassa. Varhaiskasvatuslain 6 §:n mukaan kunnan on järjestettävä varhaiskasvatusta lapselle, joka asuu kunnassa huoltajan työn, opiskelun, sairauden tai vastaavien syiden vuoksi, vaikka lapsella ei ole Suomessa kotikuntaa tai lapsen kotikunta on kotikuntalain perusteella toinen kunta.

Kempeleen kunnalla on mahdollisuus rajata vuosittain myönnettävien palvelusetelien määrää talousarvion mukaisesti. Talousarvion puitteissa hyväksytään uusia palveluseteliyrittäjiä.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseksi Kempeleessä sijaitsevassa yksityisessä päiväkodissa, jota ylläpitävä yritys on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen.

Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, varhaiskasvatusajan, perheen koon ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien tulojen mukaan. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Huoltajien maksettavaksi jää palveluntuottajan perimän palvelun hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus.

Asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta päättää sopivasta tavasta järjestää asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Kempeleen kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa.

### 3.2 Varhaiskasvatuspaikan hakeminen ja palvelusetelin saaminen

Varhaiskasvatuslain mukaan (17 §) huoltajan on haettava varhaiskasvatuspaikkaa viimeistään 4 kuukautta ennen kuin lapsi tarvitsee paikan. Mikäli varhaiskasvatuksen tarve johtuu työllistymisestä, opinnoista, koulutuksesta tai muutosta toiseen kuntaan työn tai opintojen takia eikä tarpeen ajankohtaa ole ennakoitavissa, varhaiskasvatuspaikkaa on haettava niin pian kuin mahdollista, kuitenkin viimeistään kaksi viikkoa ennen kuin lapsi tarvitsee paikan. Asiakkaan tulee hakea varhaiskasvatuspaikkaa Kempeleen kunnan sähköisellä hakemuksella, joka on samalla palvelusetelihakemus. Hakemuksessa on luettelo kunnan hyväksymistä palvelun tuottajista, joista perhe valitsee itselleen sopivimmat vaihtoehdot numerojärjestyksessä. **Kunnan hyväksymistä palveluntuottajista ja päiväkodeista hintoineen sekä yhteystietoineen on osoitteessa: <https://kempele.fi/paivahoito-ja-esiopetus/varhaiskasvatus-kempeleessa/varhaiskasvatus-yksityisessa-paivakodissa/>**

**Varhaiskasvatuksen** palveluohjaajat käsittelevät **varhaiskasvatuksen asiakasjärjestelmään** tulleet hakemukset ja lähettävät yksityisille palveluntuottajille ensisijaisesti osoitetut hakemukset. Tämän jälkeen palveluntuottaja on yhteydessä asiakkaaseen. Kun yksityinen palveluntuottaja vahvistaa lapsen saaman paikan yksityisestä päiväkodista **asiakastietojärjestelmään**, valmistellaan tämän pohjalta palvelusetelipäätös



asiakkaalle. Palveluseteliä ei myönnetä takautuvasti. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin. Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa kirjallisen sopimuksen ja tekee ilmoituksen varhaiskasvatuspaikasta **asiakastieto**järjestelmään.

### 3.3 Päätös palvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestäväan ~~asiakassuhteeseen~~ **varhaiskasvatustarpeeseen**. Kempeleessä palveluseteli annetaan viranomaispäätöksenä. **Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös.** Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään toistaiseksi enintään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen.

Mikäli perhe haluaa, että palvelusetelin arvo määritellään tulojen mukaan, tulee tulotiedot toimittaa varhaiskasvatuksen palvelusihteereille heti varhaiskasvatuksen alettua. Tulotietoja ei tarvitse toimittaa, mikäli perhe on ilmoittanut suostuvansa korkeimpaan omavastuuosuuteen.

Varhaiskasvatuksen palvelusihteerit tekevät päätöksen palvelusetelin arvosta. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös. Tähän päätökseen tyytymättömällä asianosaisella on mahdollisuus tehdä siitä oikaisuvaatimus. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti Kempeleen ~~kunnanhallituksen jaostolle~~ **kunnanhallitukselle** 30 päivän kuluessa tiedoksisaannista.

Kun asiakas saa palvelusetelin ja siirtyy yksityisen palveluntuottajan palvelun piiriin, poistuu hänen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Jos asiakas edelleen haluaa jäädä jonottamaan paikkaa toisesta yksiköstä, hän voi tehdä siirtohakemuksen.

### 3.4 Palvelusopimus

~~Perhe ja palveluntuottaja tekevät palvelusopimuksen varhaiskasvatuspalveluista. Perheen ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.~~ **Palveluntuottaja tekee huoltajan kanssa palvelusetelilain 6 §:n mukaisen kirjallisen sopimuksen varhaiskasvatuspalvelusta. Sopimusehtojen tulee olla kuluttajansuojalain mukaiset. Palveluntuottaja toimittaa palvelusopimuksen kopion Kempeleen kunnan varhaiskasvatukseen. Palveluseteliä ei myönnetä alle kuukauden mittaiselle ajanjaksolle. Palveluntuottajan hintojen tulee olla julkisesti nähtävillä esimerkiksi päiväkodin nettisivuilla.**



### 3.5 Palvelusetelin voimassaolo ja irtisanominen

Palveluseteli on voimassa siitä alkaen, kun lapsen sijoitus päiväkodissa alkaa. Mikäli lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen kesken kalenterikuukauden, lasketaan palvelusetelin arvo kyseessä olevan kalenterikuukauden päivien mukaan varhaiskasvatuksen alkamisesta lukien. Palvelusetelin arvon jakajana käytetään kalenteripäivien lukumäärää. Jos lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen kuukauden ensimmäisenä arkipäivänä ja kuukausi alkaa viikonlopulla tai arkipyhällä, palveluseteli maksetaan täysimääräisenä (edellyttäen että palveluntuottaja tekee paikkatarjouksen kuukauden 1. päivästä lähtien).

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi. Oikeus palveluseteliin lakkaa, kun asiakas irtisanoo varhaiskasvatuspaikan tai lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetuksen piiriin. Palvelusetelin maksaminen päättyy varhaiskasvatuspaikan irtisanomisajan loppuun. Irtisanomisaikasuositus on yksi kuukausi ennen varhaiskasvatuksen tarpeen päättymistä. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjen mukaan. Palveluntuottajalla on velvollisuus tiedottaa palvelun käyttäjiä selkeästi irtisanomiskäytännöistään. **Asiakkaan irtisanoessa palveluntuottajan kanssa tekemänsä sopimuksen, on asiakkaan vastuulla ottaa huomioon yksityisen palveluntuottajan kanssa tehdyssä sopimuksessa oleva irtisanomisaika.**

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan Kempeleen kunnalle, jos lapsen aloitus varhaiskasvatuksessa siirtyy seuraavalle kuukaudelle. Palvelusetelin maksu alkaa silloin uudesta aloituspäivämäärästä. Palveluntuottajalla on myös velvollisuus ilmoittaa, mikäli lapsi ei aloitakaan varhaiskasvatuspaikassa. Tällöin palveluseteli maksetaan maksimissaan yhden kuukauden ajan. Palvelun tuottaja voi sopia uuden lapsen aloituksesta varhaiskasvatuspaikassa jo paikan irtisanomisen tilalla. Kahta palveluseteliä ei tällöin kuitenkaan makseta saman aikaisesti.

Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa, on asiakkaalla (vanhemmalla) velvollisuus ilmoittaa varhaiskasvatuspaikan irtisanomisesta Kempeleen kunnalle sähköisen asioinnin kautta. Palveluntuottajan on ilmoitettava varhaiskasvatuspaikan irtisanomisesta varhaiskasvatuksen palvelusihteereille, ja he lopettavat asiakkaan sijoituksen varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä.

Palveluseteli maksetaan Kempeleen kunnalle tehdystä irtisanomisesta maksimissaan yhden kuukauden ajan. Palveluntuottajalla on oikeus periä omavastuuosuus asiakkaan kanssa tekemänsä palvelusopimuksen mukaisesti. Jos uusi lapsi aloittaa varhaiskasvatuksessa jo paikan irtisanomisen tilalla, niin tällöin ei makseta kahta palveluseteliä ei makseta samaan aikaan.

Jos palveluntuottaja irtisanoo palvelusopimuksen asiakkaan kanssa, on palveluntuottajan ilmoitettava siitä välittömästi Kempeleen kunnan varhaiskasvatuksen palvelusihteereille. Irtisanomiselle on ilmoitettava myös irtisanomisen perusteet. Esimerkiksi perheen asiakasmaksujen maksamattomuus tai muu toistuva sopimusriike voivat olla irtisanomisen peruste. Perheen mahdollisesta uudesta varhaiskasvatuspaikasta on käytävä keskustelut Kempeleen kunnan varhaiskasvatuksen palveluohjaajien kanssa.

Kun ~~perhe~~ **asiakas** muuttaa toiseen kuntaan, palveluseteliä maksetaan muuttokuukauden loppuun saakka. Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kuuteenkymmeneen (60) päivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesä-, heinä-, elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy. Edellä mainittu 60 päivän sääntö on voimassa, kun lapsen varhaiskasvatus on alkanut. **Palveluntuottajalla on velvollisuus seurata poissaoloja ja ilmoittaa Kempeleen kunnalle, kun lapsi ei ole käyttänyt 60 kalenteripäivää varhaiskasvatuspaikkaa.**



### 3.6 Kuluttajasuoja

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös ~~varhaiskasvatuksen johtajan~~ **Kempeleen kunnan varhaiskasvatusjohtajan** tietoon. **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. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidättäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus ja kaupan purku sekä vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä palvelunkäyttäjä voi saattaa sopimussuhteensa koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Asiakasreklamaatioiden yhteydessä perheitä ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta yksikön henkilökunnan tai tarvittaessa heidän esihenkilönsä kanssa. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, perhe tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä Kempeleen kunnan varhaiskasvatusjohtajaan. Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palvelun tuottajalle. Kunta voi pyytää selvitystä palveluntuottajalta reklamaation johdosta ja vaatia laadun korjausta. Asiakkaan reklamaatiosta keskustellaan myös palveluntuottajan kanssa ja asiaan liittyvät asiat tallennetaan yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta-asiakirjoihin.**

## 4 PALVELUSETELIN ARVO

Kempeleen kunnan yksityisessä varhaiskasvatuksessa palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palvelutarpeen perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Sisaralennus ei kuitenkaan koske perheitä, joissa toinen sisarus on varhaiskasvatuksessa yksityisen hoidon tuella.

Varhaiskasvatuslain mukainen hoito, kasvatus ja opetus ovat palveluseteliin kuuluvaa. Palvelusetelin arvoa määrittäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palvelujen tuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Kempeleen kunnanhallituksessa. Palvelusetelin arvon tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiin ja elinkustannusindeksiin yhdistettyä indeksiä, joka muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksiin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisintä käytössä olevaa Tilastokeskuksen ansiotasoindeksiä. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan vuosittain keväällä 30.4 mennessä. Uusi indeksillä tarkistettu setelin arvo otetaan käyttöön elokuun 1. päivästä alkaen. Laskennan tuloksena saatu hinnankorotusesitys-prosentti pyöristetään aina kahden (2) desimaalin tarkkuuteen.

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palvelutarpeiden muuttumisen takia), käydään niistä Kempeleen kunnan ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan kunnanhallituksen käsiteltäväksi. Muutokset tulevat voimaan yleisen osan kohdan 9.2 mukaan



## 4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo

Kempeleen kunnan tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin päiväkotitoiminnassa määräytyy kunnanhallituksen määrittelemän suurimman arvon mukaan. Enimmäisarvon määrittelyperusteena käytetään yli 3-vuotiaat tai alle 3-vuotiaat kokoaikaisen varhaiskasvatuspaikan hintaa.

### Palvelusetelin arvot 1.8.2026

|                 |        |
|-----------------|--------|
| Yli 3-vuotiaat  | 972 €  |
| Alle 3-vuotiaat | 1633 € |

### Palvelusetelituotteet päiväkodeissa 1.8.2026 alkaen

| Palvelusetelin kattohinta/kk                      | Kattohinta €, yli 3-vuotiaat | Kattohinta €, alle 3-vuotiaat |
|---------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Kokoaikainen varhaiskasvatus                      | 972                          | 1633                          |
| Varhaiskasvatus 20h/vk                            | 535                          | 898                           |
| Varhaiskasvatus 21-29h/vk tai 12pv/kk tai 13pv/kk | 680                          | 1143                          |
| Varhaiskasvatus 15 pv                             | 972                          | 1633                          |
| Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus            | 486                          | -                             |
| Esiopetus                                         | 486                          | -                             |

## 4.2 Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus

Esiopetus ei kuulu palvelusetelilainsäädännön piiriin. Oppivelvollisuutta edeltävä esiopetus on perusopetuslain mukaista toimintaa. Sivistysjohtaja päättää vuosittain esiopetuksen työajoista.

Mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi, kunta maksaa esiopetuksen lukuvuoden ajalta tuottajalle erillisen esiopetuskorvauksen. Esiopetus on asiakkaalle aina maksutonta eikä palveluntuottaja voi laskuttaa sitä asiakkaalta.

Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa. Perhe ja palveluntuottaja tekevät sopimuksen esiopetukseen liittyvästä varhaiskasvatuksesta esiopetusajalle. Tältä ajalta kunta maksaa esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen arvon ja asiakkaan omavastuuosuus peritään esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen maksuna. Omavastuuosuuden tulee olla esiopetuksen ajan pienempi kuin muuna toiminta-aikana.



### 4.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Päätös on voimassa enintään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 17 §:ssä säädetään viranomaisen oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä.

Kempeleessä päätöksen lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tekevät varhaiskasvatuksen palvelusihteerit. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös palvelusetelin arvosta ja omavastuuosuudesta. Varhaiskasvatuksen tuottajalle toimitetaan ilmoitus palvelusetelin arvosta ja omavastuuosuudesta, jossa perheen tuloja ei mainita. Varhaiskasvatuksen tuottaja saa tiedon maksettavan palvelusetelin arvosta sähköisen asioinnin kautta.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, palvelusetelin arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja oikaisuvaatimukseen annettu päätös voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi postitse tai sähköisessä muodossa asiointitilille. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi. Asiointitilille lähetetyssä päätöksessä tiedoksi saannin katsotaan tapahtuvaksi lähetyspäivää seuraavana päivänä. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista (13/2003).

### 4.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan palvelutarpeen muuttuessa, palvelun saajan maksukyvyyn olennaisesti muuttuessa tai mikäli maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos.

Perheen tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista päättäneelle viranomaiselle, jos perheen tulot, perhesuhteet (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avioliiton/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus muuttuu) tai sovittu palveluntarve muuttuu.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu tai se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Palvelusetelin arvon määrittämisessä käytetään samoja periaatteita kuin Kempeleen kunnan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla.

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävissä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.



### **Tulojen tarkistaminen**

Jos tulot olennaisesti muuttuvat, perheen tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Viranomainen voi tarkistaa myönnetyn palvelusetelin arvon vuoden takautuvasti, mikäli muutoksista ei ole ilmoitettu tai tiedot perustuvat perheen antamiin virheellisiin tietoihin. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo korjataan perheen tietoihin ja yksikkö korjaa sen jälkeen perheen laskutusta.

Vuoden 2021 alusta voimaan tulleen lainsäädäntömuutoksen myötä tulorekisterin tietoja on mahdollista käyttää tulosidonnaisen palvelusetelin arvon ja omavastuuosuuden määrittämiseen lain 13 §:n 1 momentin 18 tai 19 kohdan mukaisesti. Tulorekisterin tietoja voidaan käyttää tulosidonnaisen palvelusetelin omavastuuosuuden määrittämiseen, kun perheen molemmat huoltajat ovat antaneet kirjallisen suostumuksen tulojen tarkistamiseen tulorekisteristä. Ne tulot, joita ei löydy tulorekisteristä, perheen tulee ilmoittaa itse (mm. yritystulot, pääomatulot). Tuloissa tapahtuvista muutoksista perheen tulee ilmoittaa itse.

### **Lapsen varhaiskasvatuksen tarpeen muuttuminen**

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen varhaiskasvatuksen tarpeessa tapahtuu muutos.

### **Lapsi täyttää kolme vuotta**

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta lähtien, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta tai heti kuukauden alusta lähtien, kun lapsi on täyttänyt 3 vuotta kuukauden 1.päivä. Lapsen täyttäessä kolme vuotta, perheelle toimitetaan uusi päätös ja palveluntuottajalle uusi ilmoitus palvelusetelin arvosta. Perheen omavastuu ei muutu tässä päätöksessä, mikäli tulot eivät muutu.

## **4.5 Asiakkaan omavastuu**

**Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta omavastuuosuuden. Mikäli palveluntuottajan perimä hinta varhaiskasvatuspalvelusta on palvelusetelin enimmäisarvoa korkeampi, jää perheen maksettavaksi palvelusetelin arvon ja palvelun tuottajan määrittämän palvelun hinnan välinen erotus.** Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

Syys-, joului- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen, toisin sanoen omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.



## 4.6 Varhaiskasvatuksen keskeytys

Ennen 3.9.2022 syntyneet tai ennen 30.7.2022 adoptoidut lapset: Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle isyysvapaan ajalta, mikäli palveluntuottaja ei peri perheeltä asiakasmaksua ja lapsen hoitosuhde jatkuu välittömästi isyysvapaan jälkeen. Perheen muut lapset voivat olla varhaiskasvatuksessa isyysvapaan aikana ja heiltä peritään normaali asiakasmaksu. Sisarusten palvelun laajuutta ei muuteta alle kahden viikon kestävässä poissaoloissa.

4.9.2022 jälkeen syntyneet tai 31.7.2022 jälkeen adoptoidut lapset: Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy, vaikka lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta sinä aikana, jona lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa ja se on ennalta ilmoitettu. Varhaiskasvatuslain mukaisesti ennalta ilmoitetut vanhempainrahapäivien käyttämisestä johtuvat poissaolot ovat maksuttomia. Vanhempainrahapäiviä voi käyttää siihen saakka, kunnes lapsi täyttää kaksi vuotta tai adoptiolapsen hoitoon ottamisesta on kulunut kaksi vuotta. Perheen muut lapset voivat olla varhaiskasvatuksessa vanhempainvapaan aikana ja heiltä peritään normaali asiakasmaksu. Sisarusten palvelun laajuutta ei muuteta alle kahden viikon kestävässä poissaoloissa.

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle perhevapaan ajalta, mikäli palveluntuottaja ei peri perheeltä asiakasmaksua ja lapsen varhaiskasvatus jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen.

## 4.7 Kesä, varahoito ja poissaolot

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jonka lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäajalla Kempeleen kunta suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, päiväkotitoiminta on suljettuna. Palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa.

Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna, tuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten päiväkotien kanssa. Toimintayksikön kaikkien esiopetusikäisten lasten tulee aloittaa esiopetus lukuvuoden käynnistyttyä huolimatta siitä ovatko he varhaiskasvatuksen osalta lomalla. Esiopetusryhmän varhaiskasvatuksen opettaja voi myöntää 1–5 päivän mittaiset poissaolot ja yli 5 päivän poissaolon myöntää päiväkodin johtaja.

Elokuussa ennen esiopetuksen alkua ja esiopetuksen päätyttyä varhaiskasvatuksen omavastuuosuus peritään varhaiskasvatuksen tarpeen mukaisesti.

## 4.8 Palvelusetelin arvo ja omavastuuosuus yhteishuoltajuudessa

Jos lapsi asuu vuoroviikoin kummankin huoltajan luona, palvelusetelin arvoa ja omavastuuosuutta määriteltäessä otetaan huomioon ko. lapsen sekä sen huoltajan tulot, jonka luona lapsella on Digi- ja väestötietoviraston (DVV) mukainen vakinainen osoite. Lisäksi tuloina huomioidaan lapsen ja vanhemman





tai muun huoltajan kanssa yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulot. Jos lapsi käyttää palvelua vain ns. etävanhemman viikoilla, palvelusetelin arvo määräytyy etävanhemman perheen rakenteella ja tuloilla.

## 4.9 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Viranhaltijan päätökseen tyytymättömällä on oikeus saada päätös kunnanhallituksen jaoston käsiteltäväksi, jos hän 30 päivän kuluessa päätöksen tiedon saatuaan sitä vaatii. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

## 5 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISIEN EDELLYTYKSET

Palveluseteliyrittäjänä toimimisen edellytyksenä on, että yrittäjä noudattaa hyviä, yleisesti hyväksyttyjä palvelukäytäntöjä. Tämä tarkoittaa luotettavaa, hyvien tapojen mukaista ammattimaista toimintaa ja **varhaiskasvatuksen** alaa koskevan lainsäädännön noudattamista. Palveluseteliyrittäjyyden tavoitteena on mahdollistaa palveluiden lisääminen ja monipuolistuminen. Palveluseteliyrittäjyyden hyväksyminen perustuu aina Kempeleen kunnan varhaiskasvatuspalveluiden viranhaltijoiden arvioon. **Uudeksi palvelun tuottajaksi haluavan tulee olla yhteydessä Kempeleen kuntaan. Kunta hyväksyy yksityisen palveluntuottajan ja niiden toimipaikat ja päättää yksityisten palvelun tuottajien määrästä palvelusetelillä. Varhaiskasvatuslain 44a §:n mukaan palvelun tuottaja tekee lupahakemuksen rekisteröintihakemuksen uuden päiväkodin aloittamiseksi Lupa- ja valvontavirastoon Soterin sähköisen asioinnin kautta. Yksityistä päiväkotitoimintaa saa harjoittaa vain palvelun tuottaja, jota ja jonka toimipaikkoja koskevat tiedot on tallennettu varhaiskasvatuslain 46 §:ssä tarkoitettuun Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään palveluntuottajien rekisteriin. Uusi palvelun tuottaja saa aloittaa toimintansa, kun palvelun tuottajan on katsottu täyttävän Varhaiskasvatuslain 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.**

~~Varhaiskasvatuslain 44 § Lupa harjoittaa yksityistä päiväkotitoimintaa astui voimaan 1.1.2023. Jos yksityinen palveluntuottaja on tämän lain voimaan tullessa voimassa olleiden säännösten nojalla merkitty yksityisten palvelujen antajien rekisteriin, palveluntuottaja saa tämän rekisterimerkinnän perusteella järjestää tai tuottaa päiväkotitoimintaa 31 päivään joulukuuta 2026 saakka. Tällöin kunnan ei tarvitse suorittaa tarkastuskäyntejä uudestaan, mutta varhaiskasvatustoiminnan järjestämisen lupa tulee hakea aluehallintovirastolta ko. päivään mennessä. Toimintansa 31.12.2022 jälkeen aloittavalla yksityisellä palveluntuottajalla on ennen toiminnan aloittamista oltava lupa harjoittaa päiväkotitoimintaa. Luvan myöntää hakemuksesta aluehallintovirasto.~~

Kempeleen kunta ohjaa yksityisiä palveluntuottajia aluehallintoviraston lupamenettelyssä sekä suorittaa lupaviranomaisen pyynnöstä tarkastuksen varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että



toimintaympäristö on soveltuva varhaiskasvatuksen järjestämiselle ja se vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia. Kempeleen kunnan tulee hyväksyä yksityiset palveluntuottajat, joiden palvelujen maksamiseen asiakas voi käyttää kunnan myöntämää palveluseteliä. Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja palvelujen hinnoista löytyvät Kempeleen kunnan nettisivuilta ja varhaiskasvatuspalveluista. Hyväksymismenettelyn lisäksi kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset ja että yksityisten päiväkotien palvelujen laatu vastaa vähintään vastaavan kunnallisen toiminnan tasoa. Kunnan valvova viranomaisen toteuttaa valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle, sekä seuraa toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa. Tilat ja toiminta tarkastetaan vähintään kerran vuodessa. Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain kunnalle yksityisen varhaiskasvatuksen ohjaus, neuvonta ja valvonta-asiakirjan, joka sisältää tiedot henkilökunnan määrästä, kelpoisuudesta ja täydennyskoulutuksesta sekä toiminnassa ja toimitiloissa tapahtuneista muutoksista. Asiakirjassa tulee myös raportoida omavalvontasuunnitelman toteutumisesta siten kuin yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen toimipaikkakohtaisen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta annetussa määräyksessä edellytetään (Valvira 10995/2020).

## 5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

- Palveluntuottajan toiminta täyttää lasten varhaiskasvatuksesta annetun lain mukaiset vaatimukset
- ~~Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain 5 § mukaiset vaatimukset.~~
- **Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuksen palvelusetelilain (1048/2025) mukaiset vaatimukset.**
- Palveluntuottaja täyttää varhaiskasvatuslain mukaiset yksityistä palveluntuottajaa koskevat vaatimukset.
- Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, TYEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettäessä esittämään tästä selvityksen. Palveluntuottajalla on velvollisuus antaa sekä julkiset että salassa pidettävät tiedot. (Varhaiskasvatuslaki 42 §)
- Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 annetun lain vaatimukset. Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
- Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

## 5.2 Henkilöstö ja osaaminen

- Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää varhaiskasvatuslaissa säädetyt vaatimukset 26, 27 ja 28 § sekä vastaa henkilöstön riittävästä täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (**Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002**)



- **Palveluntuottaja vaatii tartuntatautilain §55 mukaisesti ennen töiden aloittamista työntekijältä luotettava selvitys siitä, ettei tämä sairasta hengityselinten tuberkuloosia, jos on perusteltu syy epäillä hänen sairastavan hengityselinten tuberkuloosia**
- Toiminnan vastuuhenkilöllä on varhaiskasvatuslain 31 §:n mukainen kelpoisuus sekä riittävä johtamistaito.

### 5.3 Palvelujen hinnat

- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot palveluistaan ja niiden voimassa olevien palvelujen hinnoista Kempeleen kunnalle, joka pitää ne julkisesti nähtävillä. Tarkistetut palveluiden hinnat tulee toimittaa vuosittain 31.5. mennessä varhaiskasvatuksen hallintoon.
- Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.

### 5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

- Kempeleen kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä kaikessa asiakastietojen käsittelyssä. Asiakastietoja ylläpidetään Kempeleen kunnan asiakastietojärjestelmän avulla. Asiakkaalla (rekisteröidyllä) on oikeus tietää käsitelläänkö hänen tietojaan rekisterissä ja oikaista virheelliset asiakastiedot.
- Palveluntuottajan tulee asiakkaan tietoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevien julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun asiakirjat ovat palveluntuottajan hallussa. Tietojen vaihtoa ja salassapitoa säätelee myös varhaiskasvatuslaki.
- Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisasiakirjoja. Asiakassuhteen päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään viivytyksettä, kuitenkin viimeistään yhden kuukauden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä, veloituksetta kunnan käyttöön kunnan ohjeistamalla tavalla. Kunta vastaa syntyneiden asiakastietojen arkistoinnista palvelun päätyttyä.
- Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden asianmukaisesta hävittämisestä. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa, lukitussa paikassa, johon on pääsy vain asiakirjoihin oikeutetulla henkilöllä. Sähköiset asiakirjat tulee suojata Kempeleen kunnan tietoturvapoliitikan mukaisesti. Asiakirjoista ei saa antaa kopioita eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asiakkaan lupaa.



## 5.5. Maksukäytäntö

- Palveluntuottaja tekee varhaiskasvatuspalvelua saavan lapsen huoltajan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta.
- Palvelusetelipäätös tehdään, kun palveluntuottaja on vahvistanut lapsen varhaiskasvatuksen aloituksen palvelusihteereille. Palveluntuottaja laskuttaa Kempeleen kuntaa palvelusetelilistan tietojen perusteella.

## 5.6 Valvonta

Kempeleen kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa sekä asiakkaiden kohtelua palveluissa. Hyväksymiselle asetettujen edellytysten täyttymistä ja palvelun laatua sekä asiakastyytyväisyyttä voidaan seurata asiakastyytyväisyyskyselyillä ja tarkastuskäynneillä. Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan Kempeleen kunnan asiakastyytyväisyys- ja laatukselyihin. Valvontaviranomaisella on oikeus tarkastaa palvelusetelituottajien tietoja ja tehdä suunniteltuja sekä ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä. Palveluntuottaja on velvoitettu tekemään yhteistyötä valvontaviranomaisten kanssa sekä luovuttamaan viranomaiselle valvonnan kannalta keskeiset asiakirjat.

## 5.7 Varhaiskasvatustoiminnan muuttaminen

~~Varhaiskasvatuslain 540/2018 44 c §:n mukaan luvanhaltijan on haettava luvan muuttamista, jos 44 §:n 2 momentissa tarkoitetuissa seikoissa tapahtuu muutoksia taikka jos luvanhaltija muuttaa toimintansa luonnetta tai laajuutta muutoin olennaisesti siten, että myönnetty lupa ei enää kata muuttunutta toimintaa. Luvan muuttamista koskevan hakemuksen tulee sisältää 44 a §:n 1 momentissa säädetyt tiedot niiltä osin kuin ne ovat tarpeen muutoshakemuksen ratkaisemiseksi. Uuden toimipaikan tarkastamiseen sovelletaan, mitä lupahakemukseen liittyvästä toimipaikan tarkastuksesta 44 a §:n 3 momentissa säädetään. Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin lupaviranomainen on hyväksynyt hakemuksen luvan muuttamiseksi.~~

Mikäli toiminnassa oleva palveluntuottaja haluaa tehdä oleellisia muutoksia toimintaansa, tulee niistä ensin olla yhteydessä Kempeleen kuntaan. Muutos rekisteröintiin haetaan, jos varhaiskasvatuslain 44 a §:n 1 momentin 1–4 tarkoitetuissa seikoissa tapahtuu olennaisia muutoksia kuten

- palveluntuottaja avaa uuden päiväkodin (sama prosessi kuin uusi palveluntuottaja)
- palveluntuottajaa koskeissa tiedoissa tapahtuu muutoksia
- päiväkotia muuttaa toiseen osoitteeseen
- vuoroahoito aloitetaan tai lopetetaan
- varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä muuttuu olennaisesti päiväkodissa (henkilöstötarve)
- olemassa olevia päiväkodin tiloja laajennetaan tai supistetaan
- päiväkotia lopetetaan



Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin muutos on rekisteröity Lupa- ja valvontavirastossa. Lisäksi yksityisen palvelun tuottajan on viipymättä tehtävä ilmoitus Soterissa päiväkodinjohtajan vaihtumisesta.

Lupa ja valvontaviraston oppaasta, Yksityisen varhaiskasvatuksen päiväkotitoiminnan rekisteröintimenettely, löytyvät tarkemmat ohjeet, joita on noudatettava: [Yksityisen varhaiskasvatuksen päiväkotitoiminnan rekisteröintimenettely](#)

## 5.8 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja palveluntuottajan toiminnan lopettaminen

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

- 1) Hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta
- 2) Palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallista kehoituksista huolimatta tämän sitoumuksen tai sen liitteiden ehtoja
- 3) Palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut konkurssimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan
- 4) Palveluntuottaja tai joku johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksissa.

Varhaiskasvatuslain 44 c §:n mukaan palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta rekisteröintiviranomaiselle. Rekisteröintiviranomaisen on saatettava toiminnan lopettamista koskeva ilmoitus tiedoksi kunnan monijäseniselle toimielimelle tai sen määräämälle viranhaltijalle siinä kunnassa, jossa toimipaikka sijaitsee. Kempeleen kunnassa ilmoitus toiminnan lopettamisesta tehdään kunnan varhaiskasvatusjohtajalle sekä kunnan kirjaamoon (kirjaamo@kempele.fi) kirjallisesti vähintään 4 kuukautta 6 kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää.

## 6 KEMPELEEN KUNNAN TEHTÄVÄT

### 6.1 Kunnan velvoitteet

- Kempeleen kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä tai muulla soveltuvalla tavalla.



- Kempeleen kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.
- Kempeleen kunnan tulee informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksetta hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskeva selvitys.
- Kempeleen kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.
- Kempeleen kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.
- Kempeleen kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta. Uusista palvelusetelilyrittäjistä tehdään viranhaltijapäätös, jossa määritellään varhaiskasvatusyksikön rakenteellinen paikkaluku. Mahdolliset muutokset paikkaluvuissa edellyttävät uutta neuvottelua kunnan kanssa ja uutta päätöstä.
- Kempeleen kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamustehtävässä palvelun tuottajalla. Palvelusetelin myöntäneessä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottaja organisaatiossa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.
- Kempeleen kunta antaa tiedoksi päätöksen palvelusetelinarvosta asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, toimittaa Kempeleen kunta niitä koskevat tiedot palvelun tuottajalle.

## 6.2 Kunta rekisterin pitäjänä

- Kempeleen kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen kulloinkin voimassa olevassa tietosuojalainsäädännössä tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kunta vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja ohjeistaa palveluntuottajaa kaikista rekisterinpitäjän lukuun suoritettavista asiakastietojen käsittelystä.
- Kempeleen kunta on rekisterinpitäjä, mutta palveluntuottaja laatii asiakirjat asiakaspalvelutapahtuman yhteydessä. Palveluntuottajan ja kaupungin tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hoidon, kasvatuksen ja opetuksen kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden. Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat Kempeleen kunnan edellyttämällä tavalla.
- Kempeleen kunta vastaa kunnan oman asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.



### 6.3 Tietojen tallentaminen tietovarantoon

Varhaiskasvatustalain 13 luvussa säädetään varhaiskasvatuksen tietovarannosta (Varda), siihen talletettavista tiedoista, talletettavien tietojen välittämisestä sekä tietovarantoon liittyvistä sähköisistä palveluista. Kunnalla ja yksityisen palvelun tuottajalla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon varhaiskasvatustalain 70 §:ssä tarkoitettut tiedot tuottamansa palvelun osalta. Opetushallitus tuottaa tietovarantoon tallennetuista tiedoista vuosittain varhaiskasvatuksen arvioinnin, kehittämisen, tilastoinnin, tutkimuksen ja muun seurannan sekä ohjauksen tietoaaineistoja siten kuin opetus- ja kulttuuriministeriö määrää. (Varhaiskasvatustalaki 65, 68–69 §.) Kunta tallentaa palvelusetelillä tuotetussa varhaiskasvatuksessa olevien lasten, huoltajien ja maksupäätösten tiedot Vardaan toimipaikoittain. Henkilöstöosion palveluntuottaja huolehtii itse Vardaan.

## 7 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvaustalain mukaisesti. Kempeleen kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus sekä palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset. Kempeleen kunnalla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista.

## 8 VEROTUS

### 8.1 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

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

### 8.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverotaiin 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuollona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden mynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvoma muun sosiaalihuollon palveluntuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia



lasten ja nuorten huollosta, lasten varhaiskasvatuksesta, vanhusten huollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

Arvonlisäverolain 38a §: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.

## 9 SÄÄNTÖKIRJA

### 9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt

Kempeleen kunta on **varhaiskasvatuksen** palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Kempeleen kunta ei ole sopimussuhteessa varhaiskasvatuspalveluja tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, Kempeleen kunta voi poistaa palvelujen tuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta. Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomauksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa. Jos palveluntuottaja rikkoo palveluntuottajalle asetettuja edellytyksiä (luku 5), voidaan palveluntuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palveluntuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhdyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoituksen vastaanottajina. Kempeleen kunnan yhteys ja vastuuhenkilöinä toimivat varhaiskasvatus johtaja ja varhaiskasvatuksen palvelusihteerit.

### 9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Kempeleen kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Muutoksista tiedotetaan ja neuvotellaan yrittäjien kanssa etukäteen. Kunnanhallitus hyväksyy sääntökirjaan tehtävät muutokset.

Kempeleen 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 kunnalle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutossilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Kempeleen kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutossilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutossilmoituksen toimittamisesta.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

# SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

## 10 PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA

### 10.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään samantasoista varhaiskasvatuspalvelua kuin Kempeleen kunnan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on yhteisen Kempeleen varhaiskasvatussuunnitelman mukaisesti. Lapsen osallistuessa sekä esiopetukseen että siihen liittyvään varhaiskasvatukseen, on palveluntuottajan tarjottava perusopetuslain, esiopetuksen opetussuunnitelman perusteiden, Kempeleen esiopetussuunnitelman sekä kunnan linjausten mukaista esiopetusta.

Palveluntuottajan tulee täyttää lisäksi seuraavat veloitteet:

- Varhaiskasvatusympäristön on oltava kehittävä, oppimista edistävä sekä terveellinen ja turvallinen lapsen ikä, kehitys ja muut edellytykset huomioon ottaen
- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti
- Varhaiskasvatuslain 3 §:n mukaan tavoitteena on turvata lasta kunnioittava toimintatapa ja mahdollisimman pysyvät vuorovaikutussuhteet lasten ja varhaiskasvatushenkilöstön välillä. Varhaiskasvatuksen ryhmät tulee muodostaa ja tilojen suunnittelu ja käyttö järjestää siten, että varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa. Päiväkodin yhdessä ryhmässä saa olla lapsia yhtä aikaa läsnä korkeintaan kolmea ammatillisen kelpoisuuden omaavaa henkilöä vastaava määrä. Ryhmään ei voida lähtökohtaisesti suunnitella lapsimäärän ylitystä. Samaa paikkaa voi käyttää useampi lapsi, mutta he eivät voi koskaan olla paikalla yhtä aikaa
- Poikkeamista henkilöstömitoituksessa on ilmoitettava viipymättä Kempeleen kunnan poikkeamisilmoitus -lomakkeella
- Varhaiskasvatuksen henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus, kun henkilöstö havaitsee epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Henkilöstö ilmoittaa



- epäkohdista tai epäkohdan uhista varhaiskasvatussyksikön toiminnasta vastaavalle johtajalle sekä kunnan varhaiskasvatusjohtajalle kirjallisesti
- Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetussuunnitelman perusteita sekä Kempeleen kunnan varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmaa
  - Lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat laaditaan varhaiskasvatustilain 23§:n mukaisesti yhdessä huoltajien kanssa. Suunnitelmaa tulee tarkastaa vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin. Lapsen tukeen liittyvät kirjaukset tehdään lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan
  - Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä riittävästä täydennyskoulutuksesta
  - Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kunnalle vuosittain yksikön toimintasuunnitelman ja esiopetuksen lukuvuosisuunnitelman 30.9 mennessä
  - Palveluntuottaja laatii toimipaikkakohtaisen lakisääteisen tasa-arvosuunnitelman ja noudattaa yhdenvertaisuussuunnitelmasta annettuja ohjeistuksia
  - Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi omaoalvontasuunnitelman, joka tarkastetaan vuosittain valvontakäynnillä
  - Palveluntuottaja huolehtii kunnan pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä

## 10.2 Lapsen tuki varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on kaikille lapsille yhteinen ja yhtäläinen laadukas varhaiskasvatus, jossa lapsen tuki järjestetään lähivarhaiskasvatuspaikassa inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Tuen järjestämisen lähtökohtana ovat lapsen vahvuudet, sekä oppimiseen, kehitykseen ja hyvinvointiin liittyvät tarpeet. Varhaiskasvatuksessa tuki rakentuu lapsen yksilöllisiin tarpeisiin vastaamisesta sekä yhteisöllisistä ja oppimisympäristöihin liittyvistä ratkaisuista.

Lasten kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tukeminen toteutuu varhaiskasvatuksen arjessa laadukkaana pedagogiikan ja suunnitellun kasvu- ja oppimisympäristön keinoin huomioiden lasten tuen tarpeet henkilöstöresursseissa. Varhaiskasvatustilain (540/2018, 15 a §) linjataan, että lapsella on oikeus saada viivytystä tukea kehitykseensä, oppimiseensa ja hyvinvointiinsa kolmitasoisena mallin mukaisesti, joko yleisenä, tehostettuna ja erityisenä tukena. Tuen tarve voi vaihdella lyhytkestoisesta ja intensiteetiltään matalammasta, yleisestä tuesta, jatkuvaan ja kokoaikaiseen erityiseen tukeen. Varhaiskasvatustilain 15 e §:n mukaisen hallintopäätöksen yksityisen palveluntuottajan osalta tekee kunta.

Yksityiseltä palveluntuottajalta edellytetään lapsen tuen tarpeen huomioon ottamista lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Yksityinen päiväkotit vastaa aina varhaiskasvatustilain mukaisista tuen järjestämisen palveluista lapsille. Yksityisten päiväkotien on noudatettava varhaiskasvatustilain säännöksiä sekä Kempeleen kunnan varhaiskasvatussuunnitelmassa kuvattua toimintatapaa lasten tuen järjestämisestä. Varhaiskasvatuksen tavoitteena on tunnistaa lapsen yksilöllinen tuen tarve ja järjestää tarkoituksenmukainen tuki varhaiskasvatuksessa tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä. Lapsen tuen tarve arvioidaan samoilla periaatteilla kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Mikäli lapsella hänen aloittaessaan varhaiskasvatuksen tai lapsen varhaiskasvatussuunnitelman arvioinnissa todetaan, että lapsella on yleisen tuen tukipalveluiden tarve (tulkitsemis-, avustamis- ja apuvälinepalveluita sekä erityisopettajan antama erityisopetus), tehostetun tai erityisen tuen tarve, päätöksen lapsen tuen muodosta tekee varhaiskasvatuksen järjestämisvastuussa oleva kunta. Yksityisen palveluntuottajan tulee ottaa huomioon lapsen tuen tarve lapsiryhmän koossa tai henkilöstömitoituksessa (varhaiskasvatustilain 540/2018 15 a §, 35 §). Varhaiskasvatustilain pykälän 15 a mukaan, jos päiväkodissa on yksi tai useampi vammaisen tai 15 a §:n



2 tai 3 momentissa tarkoitetun tuen tarpeessa oleva lapsi, on tämä otettava huomioon lasten taikka 1 momentissa tarkoitettujen henkilöiden lukumäärässä, jollei päiväkodissa ole tällaista lasta varten avustajaa. Palveluntuottajan tulee järjestää lapsen tarpeen mukaisesti yksilöllisiä opetus- ja apuvälineitä. Palveluntuottajan tulee toteuttaa, dokumentoida ja arvioida lapsen tarvitsemat tukitoimenpiteet monialaisesti, ja yhteistyössä lapsen ja huoltajien kanssa varhaiskasvatussuunnitelmakeskustelussa. Tuen tarvetta arvioidaan toimintakausittain yhdessä palveluntuottajan ja kunnan kanssa.

Varhaiserityiskasvatuksesta on mahdollista saada erityisopettajan konsultaatiota ja ohjausta kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tuen asioissa. Varhaiskasvatuksen konsultoivan erityisopettajan palvelut kohdentuvat lapsen tuen tarpeeseen vastaamiseen kaikilla tuen tasoilla painottuen lapsen ja/tai lapsiryhmän tarpeiden mukaisesti. Erityisopettaja vastaa pedagogisten, rakenteellisten ja hoidollisten tuen muotojen selvittelystä, järjestelystä, sopimisesta ja niiden arvioinnista sekä mahdollisesta lapsen erityisopetuksesta monialaisessa yhteistyössä varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa. Erityisopettaja koordinoi lapsen tuen tarpeeseen liittyvää monialaista yhteistyötä varhaiskasvatuksessa. Erityisopetus toteutuu voimassa olevan varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetussuunnitelman mukaisesti. Mikäli laadukas pedagogiikka ei vastaa lapsen yksilöllisiin tarpeisiin, määritellään lapselle sopivin tuen taso ja tuen muodot tuen antamisen periaatteiden mukaisesti. Varhaiskasvatusyksikön johtaja ja varhaiskasvatuksen erityisopettaja valmistelevat yhdessä tehostetun / erityisen tuen ja /tai mahdollisten tukipalveluiden esityksen hallintopäätöstä varten. Esiopetuksessa erityisopettaja vastaa siitä, että lapselle laaditaan pedagoginen arvio tehostetun tuen saamiseksi, ellei yleinen tuki ei riitä. Mikäli lapsi tarvitsee esiopetuksessa erityistä tukea tai kuuluu ~~pidennetty~~ **varhennetun** oppivelvollisuuden piiriin, osallistuu varhaiskasvatuksen erityisopettaja huoltajien kanssa käytäviin keskusteluihin sekä vastaa pedagogisen selvityksen ja HOKJSin laatimisesta. Mikäli lapsi saa esiopetuksessa tehostettua tai erityistä tukea ja hän osallistuu täydentävään varhaiskasvatukseen, tehdään arvioinnin perusteella varhaiskasvatuksessa oma hallintopäätös. Esiopetuksen lisäksi täydentävässä varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle tehdään aina varhaiskasvatussuunnitelma, sillä se on lakisääteinen.

Mikäli lapsella on arvioinnin perusteella todettu tuen tarve, voidaan hänelle myöntää korotettu palveluseteli. Erityisvarhaiskasvatuksen korotettua palveluseteli astuu voimaan aikaisintaan siitä kuukaudesta alkaen, jolloin lapsen varhaiskasvatustarpeen mukainen tuen hallintopäätös astuu voimaan. Seteli on voimassa enintään 1.8. – 30.6. eli heinäkuulta ei makseta korotettua palveluseteliä. Tuki määritellään aina erikseen jokaisen lapsen kohdalla. Varhaiserityiskasvatuksen palvelusetelin kertoimet ovat Kempeleessä 1,4 tai 3. Korotettu arvo on voimassa määräajan. Tuen toteutuminen arvioidaan sovitusti ja korotetun palvelusetelin arvoa voidaan tarkistaa myös kesken kyseisen määräajan. Korotettua arvoa ei myönnetä takautuvasti. Korotetun palvelusetelin arvon korotuksen edellytyksenä on, että yleisen tuen menetelmät ovat käytössä, ja että lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on asianmukaisesti laadittu, tarkistettu ja arvioitu yhdessä huoltajien kanssa. Suunnitelmasta tulee ilmetä lapsen vahvuuksien ja tuen tarpeiden lisäksi yhdessä asetetut konkreettiset tavoitteet, tavoitteiden seuranta ja niiden toteutuminen. Jos lisätylle tuelle asetetut tavoitteet eivät täyty ja tarvittavia tukitoimia ei ole tehty, voidaan korotettu tuki evätä arviointiajan jälkeen. Mikäli lapsi tarvitsee tulkkipalveluita, yksityinen päiväkotihanke ne.



## 10.3 Laatumittareiden seuranta ja raportointi

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

## 10.4 ~~Muistutukset, kantelut vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset~~ Asiakaspalautteet, muistutukset ja kantelut

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että asiakkaita tulisi ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai tarvittaessa esihenkilöiden kanssa heti, kun ongelma ilmenee. Jos ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, asianomaisen toimintayksikön henkilökunnan ja sosiaaliamiehen on autettava asiakasta ongelmien selvittelyssä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. ~~Palveluntuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista valituksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista. Kunta on velvollinen tekemään kaikista yksityiseen varhaiskasvatuspalvelun tuottamiseen liittyvistä selvityspyynnöistä valituksista ja vahinkoilmoituksista tarkistuksen toimipaikkaan sekä tarkistusilmoituksen Lupa- ja valvontaviranomaiselle.~~

### **Palaute**

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

### **Muistutus**

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle



mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

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

## Kantelu

Palvelua koskeva kantelu tehdään joko Lupa- ja valvontavirastoon kantelulomakkeella tai vapaamuotoisesti. Kantelun voi tehdä, vaikka olisi jo tehnyt palvelusta muistutuksen varhaiskasvatuspaikkaan. Kantelua ei yleensä tutkita, jos tapahtumista on aikaa yli kaksi (2) vuotta. Tarvittaessa viranomaiset siirtävät kantelut sovittun työnjaon mukaisesti asianmukaiseen käsittelypaikkaan. Siirrosta ilmoitetaan kantelijalle. Kempeleen kunta velvoittaa palveluntuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikista edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista.

~~Varhaiskasvatus 54 §: ”Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipisteen vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipisteen on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä. Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Muistutuksesta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiasta valvovalle viranomaiselle.” Palveluntuottajan antamat kirjalliset, vastauksen muistutuksiin tulee toimittaa myös varhaiskasvatuksen johtajalle tiedoksi.~~

Muistutuksen ohella varhaiskasvatuksen asiakkaalla on oikeus tehdä hallintokantelu varhaiskasvatusta valvovalle Pohjois-Suomen aluehallintovirastolle. Kanteluun sovelletaan mitä hallintolain 8a-luvussa säädetään hallintokantelusta. Palvelujen tuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista.

## 10.5 Päiväkodin henkilöstön mitoituksista poikkeaminen ja ilmoitusvelvollisuus

Laadukas varhaiskasvatus tukee lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia, edistää koulutuksellista tasa-arvoa sekä ehkäisee syrjäytymistä. Pienten lasten hyvinvoinnin toteutumisen kannalta on olennaista, että varhaiskasvatus toteutuu varhaiskasvatuslain edellyttämällä tavalla ja, että mahdollisiin epäkohtiin puututaan.



Henkilöstön määrää päiväkodeissa säännellään lasten ja henkilöstön välisellä suhdeluvulla. Varhaiskasvatuslain 36§ mukaisesti henkilöstön mitoitukselta poikkeaminen 35 §:ssä tarkoitetusta suhdeluvusta ei ole sallittua henkilöstön poissaoloista johtuvista syistä.

Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus: Varhaiskasvatushenkilöstöön kuuluvan on toimittava siten, että lapsen varhaiskasvatus toteutetaan laissa edellytetyllä tavalla. Henkilön on ilmoitettava viipymättä varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Ilmoitus tulee tehdä kirjallisesti. Kempeleessä ilmoitusvelvollisuuden mukaiset epäkohdat tai epäkohdan uhat tulee ilmoittaa kirjallisesti päiväkodin toiminnasta vastaavalle johtajalle. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta varhaiskasvatusjohtajalle. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä, jos se on välttämätöntä ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi.

Varhaiskasvatuksen järjestäjän ja tuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on laadittava kirjallisena ja pidettävä julkisesti nähtävillä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Ilmoituksen vastaanottaneen varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaavan esihenkilön tulee ilman aiheutonta viivytystä käynnistää tarvittavat toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei pystytä itsenäisesti poistamaan varhaiskasvatuksen toimipaikassa, on varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan annettava asiassa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. ~~Varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan on ilmoitettava asiasta edelleen aluehallintovirastolle tai Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei 1 ja 2 momentissa mainituista toimenpiteistä huolimatta poisteta.~~ **Varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan on ilmoitettava asiasta edelleen Lupa- ja valvontavirastolle, jos epäkohtaa tai ilmeisen epäkohdan uhkaa ei varhaiskasvatuslain 57b § 1 ja 2 momentissa mainituista toimenpiteistä huolimatta poisteta. Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä, jos se on välttämätöntä asian käsittelemiseksi ja epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi.**

Ilmoituksen tehneellä henkilöllä on kohtuullisen ajan kuluessa oikeus saada tietää mihin toimenpiteisiin ilmoituksen johdosta on ryhdytty. Jos varhaiskasvatus toimintaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi muutetaan ja muutoksella on erityistä merkitystä lapsen kasvun ja kehityksen kannalta, on toiminnan muutoksesta ilmoitettava muutoksen kohteena olevan lapsen vanhemmalle tai muulle huoltajalle.

## 11 PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI

Yksityiset päiväkodit kirjaavat lasten läsnäolot varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmään. Kempeleen kunta vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina ja oikeina asiakastietojärjestelmässä. Päiväkirjaan merkitään päivittäin lasten poissaolot, myös päiväkodin sulkemisajalta. Tuottajat huolehtivat, että lasten poissaolot kirjataan satelliitin kautta työasemilta.



Palvelusetelipäiväkotien päiväkirjan tallentaa yksikön vastuuhenkilö. Päiväkodin vastuuhenkilö/johtaja tarkistaa päiväkirjasivun ja lasten sijoituksen tiedot päiväkirjalta sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi Kempeleen kunnan palvelusihteereille. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

Mikäli palveluntuottaja ei näin toimi, on Kempeleen kunnalla oikeus ja velvollisuus puuttua palveluntuottajan tekemättömään työhön. Sanktio riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja vakavuudesta.

## 12 PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS KEMPELEEN KUNNALTA

Palvelusetelipäätös tehdään, kun palveluntuottaja on vahvistanut varhaiskasvatuksen aloituksen varhaiskasvatuksen palvelusihteereille. Tämän jälkeen palvelun tuottaja voi laskuttaa Kempeleen kuntaa. Palvelusetelilaskun loppusummaan vaikuttavat päiväkodissa olevien lasten määrä, heille myönnetty palvelusetelit ja niiden arvon muutokset sekä lasten iän muuttuminen alle kolmevuotiaasta yli kolmevuotiaaksi. Myös esiopetuksen alkaminen ja loppuminen vaikuttaa palvelusetelin arvoon. Palveluntuottajan on ilmoitettava uudet aloittavat lapset varhaiskasvatuksen palvelusihteerille sen kuukauden aikana, kun lapsi on aloittanut varhaiskasvatuksen.

Kempeleen kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa, on palveluntuottajan ilmoitettava siitä välittömästi varhaiskasvatuksen palvelusihteerille.



## Liite 1. PALVELUKUVAUS VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELI

Varhaiskasvatuksella tarkoitetaan lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka (Varhaiskasvatuslaki §1). Varhaiskasvatuksen tehtävä on edistää lasten kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä ja oppimista yhteistyössä huoltajien kanssa.

Toimintamuotoina ovat:

- Alle 3-vuotiaiden lasten hoito, kasvatusta ja opetus päiväkodissa
- 3–6-vuotiaiden lasten hoito, kasvatusta ja opetus päiväkodissa
- Esiopetus

Varhaiskasvatus/esiopetuspaikassa turvataan lapselle iän ja kehitystason mukainen toiminta, riittävä lepo, päivittäinen ravinto, ulkoilu ja liikunta. Tarkemmat sisällöt kuvataan Kempeleen kunnan varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmissa sekä päiväkotien toimintasuunnitelmissa ja esiopetuksen lukuvuosisuunnitelmissa.

- Lasten hoidosta, kasvatuksesta ja opetuksesta huolehtii koulutettu varhaiskasvatustilain mukainen henkilöstö
- Esiopetusryhmistä vastaa perusopetuslaissa määritellyn kelpoisuuden omaava henkilö
- Yksikköön on laadittu toimintasuunnitelma/esiopetuksen lukuvuosisuunnitelma. Päivitetyt suunnitelmat on toimitettava kuluvaan toimikauden aikana 30.9. mennessä varhaiskasvatusjohtajalle
- Lapsen henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma tai esiopetuksen oppimissuunnitelma laaditaan ja sitä arvioidaan. Lapsen tarvitsema tuki kirjataan varhaiskasvatussuunnitelmaan ja esiopetuksessa tukea tarvitseville lapsille laaditaan tuen muodoista omat suunnitelmat
- Mahdollinen lääkehoitosuunnitelma laaditaan Kempeleen kunnan ohjeen mukaisesti.
- Arvioon lapsen tuen tarpeesta osallistuu huoltajien ja päiväkodin henkilökunnan lisäksi Kempeleen kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettaja.
- Päiväkotikohtaiset turvallisuussuunnitelmat on laadittu, pidetään ajan tasalla ja poikkeustilanteisiin varautumista harjoitellaan.
- Pienryhmäpedagogiikka on toimintatapana lapsiryhmissä.
- Päiväkodit ovat tarvittaessa avoinna arkisin klo. 6-18 välillä palveluntuottajan ja asiakkaan välisen palvelusopimuksen mukaisesti.
- Huoltajat voivat ennen varhaiskasvatuksen aloitusta tutustua yhdessä lasten kanssa varhaiskasvatuspaikkaan.
- Huoltajille viestitään päivittäin lapsen päivään liittyvistä tapahtumista.
- Varhaiskasvatusajan mukaiset ateriat; aamupala, lounas ja välipala vallitsevien ravitsemussuositusten mukaisesti, erikoisruokavalioista huoltajat sopivat päiväkodinjohtajan kanssa erikseen.
- Esiopetusta järjestetään pääsääntöisesti koulujen toiminta-aikoina. Esiopetuksen laajuus on vähintään 700 tuntia lukuvuodessa.
- Omaohjaussuunnitelma laaditaan Lupa- ja ohjausviraston (LVV) ohjeistuksen mukaisesti.

Poikkeustilanteissa (esim. lakonuhka, tiloihin liittyvät poikkeusjärjestelyt, epidemia) yrittäjän on ilmoitettava tilanteesta **välittömästi** Kempeleen kunnalle.





## Liite 2: ERITYISVARHAISKASVATUS, PALVELUSETELI

Mikäli lapsella on tuen tarvetta varhaiskasvatuksessa, voidaan hänelle määrittää korotettu palveluseteli. Korotetun palvelusetelin määrittäminen tapahtuu palvelusetelin sääntökirjan luvun 10.2 mukaisen prosessin kautta yksityisissä päiväkodeissa. Korotettu palveluseteli edellyttää, että lapsen tuesta tehtyyn esitykseen ja hallintopäätökseen on kirjattu korotettu palveluseteli ja sen kerroin. Korotettu palveluseteli voidaan suorittaa palveluntuottajalle myös siinä tilanteessa, mikäli korotuksen perusteena olevista kriteereistä jokin täyttyy. Korotus nostaa Kempeleen kunnan palvelujen tuottajalle maksettavan palvelusetelin arvoa. Perheen mahdolliseen omavastuuseen korotettu palveluseteli ei vaikuta. Kertoimen arvo on 1,4 tai 3.

Esityksen korotetusta palvelusetelistä tekevät varhaiskasvatuksen erityisopettaja, yksityisen päiväkodin johtaja sekä varhaiskasvatuksen tuen koordinaattori. Muutos palvelusetelin arvon korotuksesta tehdään Kempeleen kunnan varhaiskasvatuksen hallinnossa. Lapsen vasuun kirjataan lapsen tuki ja tarvittaessa laaditaan erillinen lääkehoitosuunnitelma. Esiopetusikäisille laaditaan lapsikohtaisen tuen toteuttamissuunnitelma sekä tarvittaessa erillinen lääkehoitosuunnitelma. Suunnitelmien toteutumista arvioidaan säännöllisesti ja vastuu suunnitelmien toteutumisesta on ryhmän varhaiskasvatuksen opettajalla.

Esimerkkejä kriteereistä, joiden perusteella lapselle voidaan myöntää korotettu palveluseteli:

- Tehostetun tai erityisen tuen tarve: varhaiskasvatuksen tuen esityksessä ja hallintopäätöksessä on todettu korotettu palveluseteli ja sen kerroin
- Varhaiskasvatuksen erityisopettajan ja lastensuojelun lausunnon perusteella varhaiskasvatuksessa olevat lapset, jos lapsella tarve erityiseen tukeen
- Lapset, joilla on käytössä vaikean ruoka-aine allergian takia esim. adrenaliinipiikki
- Liikuntavammasta johtuva fyysisen avustamisen tarve on laaja
- Lapsella on pitkäaikaissairaus, johon hän tarvitsee ulkopuolisen antamaa lääkehoitoa ja / tai lääkehoidon vaikutuksia on seurattava päivittäin.



