



Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja

1.1.2026 ALKAEN

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo	1
1 Johdanto	2
2 Sääntökirja.....	3
2.1 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet	4
3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset	5
3.1 Varhaiskasvatuksen palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset ...	5
3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset	5
4 Palveluntuottamisen ehdot	5
4.1 Tilaajavastuulain toteutuminen	6
4.2 Palveluntuottajan omavalvonta	6
4.3 Alihankinta.....	6
4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset	7
4.5 Asiakaspalautteen kerääminen	7
4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen	7
4.7 Velvollisuus osallistua valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan	8
5 Palvelulle asetettavat vaatimukset	8
5.1 Yksikön toimintasuunnitelma	8
5.2 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma	9
5.3 Lapsen tarvitsemat tukitoimet	10
5.4 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö	11
5.5 Ateriat.....	11
5.6 Muut tukipalvelut.....	12
5.7 Turvallisuus.....	12
6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset	12
6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus	12
6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus.....	13
7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen, rekisteröinti ja palveluntuottajan hyväksyminen	13
8 Asiakkaan asema	14
8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus	15
8.2 Asiakaspalautteen käsittely	15
8.3 Markkinointi	16
9 Palvelusetelin arvo	16

9.1	Palvelusetelin arvon määrittämien perusteet.....	16
9.2	Korotettu palveluseteli.....	17
9.2.1	S2- aloitusvaiheen tuki	18
9.3	Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen	18
10	Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus.....	19
11	Palvelun hinnan tarkistaminen.....	19
12	Kunnan veloitteet.....	20
13	Valvonta	20
14	Palveluntuottajan luvan peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta.....	21
15	Erityisehdot	22
15.1	Palveluntuottajan taloudellinen tilanne.....	22
15.2	Sanktiot.....	22
15.3	Poikkeustilanteet.....	22
16	Lisätiedot- ja ehdot	22
16.1	Ilmoitusvelvollisuus	22
16.2	Muistutus.....	23
16.3	Varda	23
17	Muut kunnan tukemat yksityiset varhaiskasvatuspalvelut.....	24
17.1	Yksityisen hoidon tuki.....	24
18	Sääntökirjan muuttaminen.....	24

1 Johdanto

Kunnan yksityisiä varhaiskasvatuspalveluita tuotetaan palvelusetelillä, jota säätelee laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025) sekä varhaiskasvatuslaki (540/2018).

Kunta päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin käytöstä, palveluseteliin liittyvistä ohjeista ja ehdoista sekä niihin tehtävistä muutoksista. Palvelusetelin käyttäjällä on oikeus valita haluamansa varhaiskasvatuspalvelun tuottaja kunnan hyväksymien yksityisten palveluntuottajien joukosta. Tarkoituksena on lisätä asiakkaan valinnan mahdollisuuksia ja edistää yhteistyötä Kotkan kaupungin ja yksityisten palveluntuottajien välillä.

Tässä sääntökirjassa kuvataan palvelusetelitoiminta ja palvelun tuottamisen ehdot. Hakeutuessaan palveluntuottajaksi yritys hyväksyy sääntökirjan. Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen henkilöstö on perehtynyt varhaiskasvatuslakiin sekä palvelusetelin sääntökirjaan ja noudattaa niitä toiminnassaan.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi asiakkaan palvelusta sovittaessa. Palvelusetelin käyttämisestä sovitaan kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välisellä sopimuksella.

Kotkan kaupunki myöntää varhaiskasvatuksen palvelusetelin yksityiseen päiväkotihoidon ja yksityiseen perhepäivähoitoon, jotka on hyväksytty varhaiskasvatuspalvelun tuottajiksi. Muuhun yksityiseen hoitoon on mahdollisuus hakea Kelan kautta yksityisen hoidon tukea.

2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Kotkan kaupungin varhaiskasvatuksen vastualueen menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Kotkan kaupungin ja palveluntuottajien välillä. Yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajalla ja Kotkan kaupungilla on sitoumus tämän sääntökirjan noudattamisesta.

Sääntökirjassa Kotkan kaupunki asettaa varhaiskasvatuksen palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty varhaiskasvatuksen palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen liitteellä, sekä todentaa asiat kaupungin suorittamien tarkastuskäyntien yhteydessä. Kunta velvoittaa palveluntuottajat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottaja ja asiakas, sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

Tällä sääntökirjalla vahvistetaan ja siihen sisältyy Kotkan kaupungin Lasten ja nuorten palveluiden sekä Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan tekemät päätökset palvelusetelin käyttöönotosta ja palvelusetelin myöntämisen ehdoista sekä yksityisessä päiväkotihoidossa ja yksityisessä perhepäivähoidossa. (Lanula 19.4.2011 §45)

Päivitetty sääntökirja on lähetetty sähköpostitse yksityisille palveluntuottajille 19.12.2025. Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunta käsittelee ja päättää sääntökirjan käyttöönotosta 28.1.2026. Palvelusetelin

sääntökirja tuodaan tiedoksi varhaiskasvatuksen johtoryhmään 3.2.2026. Päivitetty sääntökirja on voimassa 1.1.2026 alkaen.

2.1 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

Palvelunkäyttäjällä varhaiskasvatuksessa olevaa lasta sekä lapsen ohella hänen vanhempia, muita huoltajia tai muita laillisia edustajia.

Palvelusetelillä varhaiskasvatuksessa järjestämisvastuussa olevan kunnan lapsen vanhemmalle, muulle huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman varhaiskasvatuksen kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelin tulosidonnaisuudella tarkoitetaan palveluseteliä, jonka arvo määräytyy kunnan määrittelemien asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain (1503/2016) 11 §:ssä säädetyllä tavalla.

Ostavastuuosuudella 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.

Kunnan määrittämä palvelusetelin arvo: Kunta määrittää palvelusetelille arvon kunnan ja lainsäädännön määrittämien perusteiden mukaisesti. Palvelusetelin kattohinta on Kotkan kaupungin Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan päättämä palvelusetelin enimmäisarvo.

Palvelun hinta on palveluntuottajan määrittämä hinta, mikä sisältää tulosidonnaisen palvelusetelin hinnan ja asiakkaan maksaman omavastuuosuuden. Omavastuuosuus ei voi olla suurempi kuin laskennallinen asiakasmaksu. Palveluntuottaja on velvollinen selvittämään kunnalle ajantasaisesti omat asiakasmaksukäytäntönsä. Hintamuutoksista on ilmoitettava kunnalle kolme (3) kuukautta aikaisemmin.

Laskennallinen asiakasmaksu on varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, varhaiskasvatuslain 43 §:ssä tarkoitettu palveluntuottaja. Palveluntuottaja voi olla itsenäinen ammatinharjoittaja tai yksityinen varhaiskasvatuspalveluja tuottava yritys, järjestö tai yhteisö, joka on rekisteröity Lupa- ja valvontaviraston rekisteriin (Soteri). Kotkan kaupunki on antanut lausunnon toimijasta Lupa- ja valvontavirastolle.

Kotkassa varhaiskasvatuksen toimintasäännön (Kasko 15.5.2024) mukaan varhaiskasvatusjohtaja päättää yksityisten palvelusetelituottajien hyväksymisestä lautakunnan asettamien kriteerien mukaisesti sekä niiden ohjauksesta ja valvonnasta.

Valvontaviranomaisella tarkoitetaan kunnan sekä Lupa- ja valvontaviraston valvontaviranomaista.

Palvelusetelisopimuksella tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

Palveluiden järjestäjänä kunta on vastuussa varhaiskasvatuspalveluiden järjestämisestä. Palveluiden järjestäjä vastaa siitä, että kuntalainen saa tarvitsemansa palvelut. Järjestämisvastuuseen kuuluu mm. asiakaspalveluohjaus ja varhaiskasvatustoiminnan valvonta.

Lisäpalveluilla tarkoitetaan esim. kerhoja tms. palveluita, joita palveluntuottajat voivat tarjota asiakkaille, mutta jotka eivät sisälly palvelusetelipäätökseen. Nämä palvelut eivät kuulu varhaiskasvatuslain eivätkä palvelusetelilain piiriin.

3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset

3.1 Varhaiskasvatuksen palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatuslain luvun 9 mukaiset ehdot sekä varhaiskasvatuksen palvelusetelistä annetun lain 5 §:n mukaiset vaatimukset.

3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset

Varhaiskasvatuksen palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain asettamien edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä hakeutuessaan myös kunnan erikseen asettamat varhaiskasvatuspalvelun tuottajan hyväksymisvaatimukset. Palveluntuottajan tulee täyttää tilaajavastuulain sille asettamat edellytykset.

- Palveluntuottajalla on oltava sellainen vastuuvakuutus, joka kattaa henkilövahinkojen lisäksi esinevahingot.
- Jo olemassa olevilla yrityksillä tulee olla omavalvontasuunnitelma. Uusilla perustetuilla yrityksillä tulee olla omavalvontasuunnitelma laadittuna kolmen (3) kuukauden kuluttua toiminnan aloittamisesta.
- Palveluntuottaja vakuuttaa, että palveluntuottajan yritys tai sen johto- tai vastuuhenkilöitä ei ole tuomittu lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (2016/1397, hankintalaki) 80–81 §:ssä mainituista rikoksista.

Nämä hyväksymiskriteerit ovat myös palveluntuottamisen ehtoja, ja niitä on kuvattu tarkemmin seuraavassa kappaleessa Palveluntuottamisen ehdot.

4 Palveluntuottamisen ehdot

Nämä palveluntuottamisen ehdot ovat voimassa koko palveluntuottamisen ajan.

Palveluntuottajan on noudatettava palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomais määräyksiä sekä -ohjeita.

Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan kunnan edellyttämät kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut ehdot täyttyvät.

4.1 Tilaajavastuulain toteutuminen

Palveluntuottajan on toimitettava kunnalle ennen toiminnan aloitusta sekä erikseen pyydettyäessä seuraavat asiakirjat:

- Todistus rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin.
- Todistus verojen maksamisesta/verovelkatodistus
- Kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta tai perustamisilmoitus kaupparekisteriin (päiväkodit)
- Palveluntuottajan oma YEL-eläkevakuutustodistus ja todistus työntekijöille otetusta eläkevakuutuksesta
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä työntekijöille (päiväkodit)
- Selvitys työhön sovellettavista työehtosopimuksista tai keskeisistä työehdoista

Lisäksi palveluntuottajan tulee toimittaa:

- Todistus vastuuvakuutuksesta
- Todistus yksityisellä perhepäivähoitajalla voimassa olevasta hätäensiapukoulutuksesta / ensiapukoulutuksesta

4.2 Palveluntuottajan omavalvonta

Palveluntuottajalla tulee olla jokaisessa toimintayksikössään ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma (varhaiskasvatuslaki 540/2018 § 48) ja omavalvonnasta vastaava henkilö. Yksityisen palveluntuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja myös asiakkaiden nähtävillä, joko tulosteena tai yrityksen www-sivuilla.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö tuntee omavalvontasuunnitelman ja toimii sen mukaisesti. Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhteistyössä henkilöstön ja asiakkaiden kanssa. Omavalvontasuunnitelman on oltava 1.8.2018 voimaan tulleen Valviran ohjeistuksen mukainen.

4.3 Alihankinta

Mahdollisille alihankkijoille on palveluntuottajan asetettava samat toiminnalliset vaatimukset kuin järjestäjä on asettanut varsinaiselle palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa alihankkijan työstä kuin omastaan. Palvelusetelituottaja on vastuussa siitä, että alihankkijan tilaajavastuulain mukaiset velvoitteet

täyttyvät, eikä alihankkija tai sen johto- tai vastuuhenkilöitä ole tuomittu lainvoimaisella tuomiolla hankintalain 80–81 §:ssä mainituista rikoksista.

Palvelusetelituottaja vastaa alihankkijan aiheuttamista vahingoista asiakkaalle ja kunnalle.

4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien manuaalisten ja sähköisten asiakasasiakirjojen GDBR:ssä ja tietosuojalaissa (1050/2018) tarkoitettu rekisterinpitäjä.

Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin varhaiskasvatuslaissa, GDBR:ssä ja tietosuojalaissa (10050/2018), muussa lainsäädännössä sekä kunnan henkilötietojen käsittelyohjeissa määrätään.

Palveluntuottajalla tulee olla GDBR:n tietosuojalain (1050/2018) edellyttämä asiakasrekisteri.

Palveluntuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö sekä henkilörekisteristä tietosuojaseloste.

Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakastietoja muille ulkopuolisille tahoille eikä käyttää saamiaan asiakastietoja muuhun tarkoitukseen kuin palvelusetelillä annetun palvelun tuottamiseen.

Palveluntuottaja säilyttää asiakastietoihin liittyvät asiakirjat huolellisesti kunnan henkilötiedon käsittelyohjetta noudattaen ja pyydettyä antaa tietoja kunnan viranomaisille.

Palveluntuottajan on pidettävä palvelusetelillä annettujen palvelujen asiakaskirjat erillään muista asiakastiedoista sekä erotettava myös saman asiakkaan palvelusetelinkäytön yhteydessä syntyneet asiakastiedot ja ne asiakastiedot, jotka ovat syntyneet itse maksamien palveluiden yhteydessä.

Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakasasiakirjat omassa yksikössään ja luovuttaa arkistoitavat asiakirjat asiakassuhteen päätyttyä kunnalle ohjeiden mukaisesti. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjat arkistoidaan voimassa olevan arkistointipäätöksen mukaisesti.

Lasten varhaiskasvatussuunnitelmat liitteineen tulee siirtää kunnan säilytettäväksi kahden vuoden kuluttua lapsen siirryttyä pois varhaiskasvatuksesta. Kyseiset asiakirjat ovat pysyvästi säilytettäviä.

Varhaiskasvatuksen valvontaan liittyvät asiakirjat toimitetaan kunnan valvovalle viranomaiselle suomeksi.

4.5 Asiakaspalautteen kerääminen

Palveluntuottaja on velvollinen osallistumaan Kotkan kaupungin toteuttamiin asiakaspalautekyselyihin sekä varhaiskasvatuksen laadun arviointiin.

Kunta voi velvoittaa palveluntuottajaa keräämään asiakaspalautetta ja toimittamaan asiakaspalautteet kunnalle.

4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen

Lainsäädäntö

Pääsääntönä lainsäädännössä on, että viranomaisen on huolehdittava tulkkauksen järjestämisestä ja tulkkauksen kustannuksista asiassa, joka on laitettu aluille viranomaisen aloitteesta. Tulkin tarpeellisuus muissa kuin viranomaisaloitteisissa asioissa on harkinnanvaraista ja tulkin käytön harkitsee asiaa käsittelevä viranhaltija.

Mikäli asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, noudatetaan varhaiskasvatuslakia. Varhaiskasvatuslaissa 15 c § oikeuttaa lapsen saamaan tuen tarpeen vaatiessa varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemispalveluja.

Yhdenvertaisuuslain ja kaikkien oikeusturvan toteutumisen takaamiseksi tulkkia tulee käyttää aina, kun on mahdollisuus eri kielitaustoista johtuviin väärinkäsityksiin. Tulkin käytön tarpeellisuuden arvioi varhaiskasvatuksen opettaja/päiväkodin johtaja. Arviointia tehtäessä tulee huomioida keskustelutilanteessa tarvittava kieliaines, esim. vasu- ja aloituskeskustelut (huom. termeihin liittyvät kulttuuriset erot). Vähintään lapsen aloituskeskustelussa käytetään tulkkipalveluita. Kunta suosittelee käyttämään tulkkipalveluita vuosittain lapsen varhaiskasvatuskeskustelussa. Tavoitteena on asiakkaiden yhdenvertaisuus. Keskustelussa käsiteltävät asiat tulee sekä huoltaja että kasvattajan voida esittää mahdollisimman tarkkoja ilmaisuja käyttäen. Monikielisissä perheissä tulkkauksielenä käytetään yhteistä kotikieltä. Tietosuojaan sekä tulkkauksen pätevyyden turvaamiseksi tulkkina voi toimia vain koulutettu tulkki.

Palvelusetelinsääntökirjan mukaisesti yksityisessä varhaiskasvatuksessa asiakkaan tulkkauksen kustannuksista vastaa palveluntuottaja.

4.7 Velvollisuus osallistua valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan

Palvelusetelituottajille on asetettu velvollisuus osallistua kriisitilanteissa kunnan valmiussuunnitelman mukaiseen kriisiaikaiseen toimintaan.

Palveluntuottajalla tulee olla turvallisuussuunnitelma poikkeustilanteita varten (esimerkiksi kiinteistöön liittyvät vahingot, sää- ja luonnonilmiöistä sekä epidemioista aiheutuvat kriisitilanteet) sekä palveluntuottaja ylläpitää toimintavalmiutta mahdollisissa häiriötilanteissa.

5 Palvelulle asetettavat vaatimukset

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on edistää jokaisen lapsen iän ja kehityksen mukaista kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä, terveyttä ja hyvinvointia.

5.1 Yksikön toimintasuunnitelma

Palveluntuottaja laatii päiväkotiin toimintasuunnitelman, joka noudattaa valtakunnallista varhaiskasvatussuunnitelmaa sekä kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa. Yksityiset perhepäivähoitajat toimivat kunnallisen perhepäivähoidon toimintasuunnitelman mukaisesti.

Palveluntuottaja vastaa varhaiskasvatusyksikössä toteutettavasta varhaiskasvatuksesta eikä voi siirtää vastuuta toiminnasta muulle toimijalle.

Palveluntuottajan tulee tarjota palvelua arkisin klo 6.00–18.00, mikäli asiakkaiden tarve tätä edellyttää. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Varhaiskasvatus voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden tuottajien kanssa. Muutoksesta palvelujen tuottamisen paikassa esim. kesäaikana tulee tiedottaa kuntaa.

Asiakkaalla ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen, jos hänelle on myönnetty palveluseteli.

Toiminnalliset tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmat

Tasa-arvolain mukaan varhaiskasvatuksessa tulee tehdä toiminnallinen tasa-arvosuunnitelma **vuoden tai vähintään kolmen vuoden välein**.

Velvoite koskee varhaiskasvatuslain mukaisesti varhaiskasvatuksen järjestäjien ja yksityisten palveluntuottajien järjestämää varhaiskasvatusta sekä varhaiskasvatuksen yhteydessä järjestettävää esiopetusta. Suunnittelussa on kyse varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta ja siihen koottavasta toiminnallisesta suunnitelmasta. (OPH, opettajat ja kasvattajat/toiminnallinen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma 30.6.2023.) Suunnitelma muodostuu selvityksestä, kehittämissuunnitelmasta (tavoitteet ja toimenpiteet) sekä arvioinnista. Kotkan varhaiskasvatuksessa on yhteinen ohje yksikkökohtaisen toiminnallisen suunnitelmapiirityksen suunnittelusta, selvityksen toteuttamisesta ja kehittämissuunnitelmasta. Kotkan varhaiskasvatuksessa tulee olla laadittuna toimipaikkakohtaiset toiminnalliset tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmat.

Lääkehoitosuunnitelmat

Kymenlaakson hyvinvointialue velvoittaa, että varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen yksiköissä on lääkehoitosuunnitelma. Suunnitelmapiirityksen pohjana voi käyttää hyvinvointialueen luomaa pohjaa. Pohja on käytettävissä [Lääkehoito - Kymenlaakson hyvinvointialue \(kymenhva.fi\)](https://kymenhva.fi/hyvinvointialue/ammattilaiset/laakehoito/) linkin takaa (<https://kymenhva.fi/hyvinvointialue/ammattilaiset/laakehoito/>). Toimintayksikön lääkehoitosuunnitelman tärkeimpänä tehtävänä on kuvata toimintayksikön lääkehoidon käytännöt, toimia perehdytyksen työkaluna, ohjata toimintayksikköä itsenäiseen riskienhallinta-ajatteluun ja edistää lääketurvallisuuskulttuuria. Toimintayksikön esihenkilöt ovat vastuussa siitä, että toimintayksikössä on ajantasainen lääkehoitosuunnitelma, jonka mukaiseen työskentelyyn jokainen työntekijä on perehdytetty. Lääkehoitoon osallistuva työntekijä vastaa siitä, että toimii lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

5.2 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Palveluntuottaja vastaa siitä, että jokaiselle lapselle laaditaan henkilökohtainen varhaiskasvatuslain 23 §:n mukainen varhaiskasvatussuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmalomake (lapsen vasu) on Opetushallituksen mallilomakkeen mukainen ja

Opetushallituksen ohjetta käytetään lomakkeen täyttämässä. Kotkan varhaiskasvatus ohjeistaa lapsen vasun laadinta-aikatauluista sekä tiedonsiirron käytännöistä nivelvaiheissa. Näitä ohjeita tulee noudattaa, jotta taataan lapsen vasun jatkumo.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin.

5.3 Lapsen tarvitsemat tukitoimet

Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada kehityksensä, oppimisensa ja hyvinvointinsa edellyttämää yleistä, tehostettua tai erityistä tukea. Varhaiskasvatuslain (1.8.2022) mukaan yksityisillä palveluntuottajilla on sama velvollisuus järjestää lapsen tarvitsema tuki kuin julkisilla toimijoilla. Varhaiskasvatuksen inklusiivisuuden periaatteen mukaisesti pitää taata yhdenvertaisuus eri palveluissa sekä lapsen oikeus saada tarvitsemansa tuki.

Tuki voi olla pedagogista, hoidollista tai rakenteellista. Kaikki tuen muodot ovat käytettävissä yleisessä, tehostetussa ja erityisessä tuessa. Tuki toteutetaan aina osana varhaiskasvatuksen toimintaa inklusiivisesti. Lapsella on tuen tarpeen sitä edellyttäessä oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan antamaa konsultaatiota ja opetusta sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä avustamispalveluja ja apuvälineitä.

Varhaiskasvatuslain 15 e §:n 2 momentin mukaan päätöksen tuesta tekee varhaiskasvatuksen järjestämävastuussa oleva kunta. Jos kyseessä on yksityisen palveluntuottajan järjestämä varhaiskasvatus, päätöksen tekee palveluntuottajan esityksestä varhaiskasvatuksen toimipaikan sijaintikunta.

Hallintopäätöksessä tulee tukitoimien osalta olla kirjattuna 15 b §:n mukainen tuen muoto ja varhaiskasvatuksen järjestämispaikka sekä 15 c §:n mukaiset tarvittavat tukipalvelut. Kunta päättää, millä tavoin ja missä määrin tukee yksityistä toimijaa tuen toteuttamisessa. Palveluntuottaja on pyydettyä velvollinen raportoimaan kunnalle ja huoltajille, miten palvelusetelin korotus on kohdennettu ja tukitoimet toteutettu.

Yleinen tuki toteutetaan osana varhaiskasvatuksen perustoimintaa. Kunnan viranhaltija tekee tehostetusta ja erityisestä tuesta hallintopäätöksen. Myös yleisessä tuessa tehdään hallintopäätös, jos lapsi tarvitsee tukipalveluja, kuten koko- tai osa-aikaista erityisopettajan opetusta tai tulkitsemis- ja avustamispalveluja. Sovitut pedagogiset toimintatavat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tai esiopetussuunnitelmaan.

Kehityksen ja oppimisen tuki on osa laadukasta varhaiskasvatuksen pedagogiikkaa ja kuuluu kaikille sitä tarvitseville lapsille, tuen toteutuksessa noudatetaan Kotkan varhaiskasvatussuunnitelmaa. Kun varhaiskasvatuksessa havaitaan lapsen tuen tarve, hänelle järjestetään tarkoituksenmukaista tukea, tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä. Inklusion periaatteen mukaisesti riittävän aikaisella ja oikein kohdennetulla tuella edistetään lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia. Tuen tarpeen havainnointi ja tuen antaminen kuuluvat koko henkilöstölle heidän koulutuksensa, työnkuviansa ja vastuidensa mukaan. Mikäli lapsella on erityisen tuen tarve, hänelle laaditaan HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma).

Kunta vastaa lapsen tuen päätöksistä ja palveluntuottaja toteuttaa tukea päätöksen mukaisesti. Tuen toteutumista ja riittävyyttä seurataan ja arvioidaan yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Lapsen tuki kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja tekee käyntejä yksityisiin päiväkoteihin (pedagoginen tuki), tukee ja ohjaa henkilökuntaa sekä osallistuu yhteistyöhön lapsen huoltajien kanssa. Varhaiskasvatuksen erityisopettajan käynnit yksityisessä varhaiskasvatuksessa suunnitellaan yhdessä yksityisten päiväkotien kanssa. Käyntien säännöllisyyteen ja määrään vaikuttavat kehityksen ja oppimisen tuen tarpeet yksikössä. Yksityisen päiväkodin johtajan tulee olla aloitteellinen lasten tukeen liittyvissä asioissa ja ottaa hyvissä ajoin yhteyttä erityisopettajaan.

5.4 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö

Varhaiskasvatusympäristön on oltava kehittävä, oppimista edistävä sekä terveellinen ja turvallinen lapsen ikä, kehitys ja muut edellytykset huomioon ottaen. Lasta tulee suojata väkivallalta, kiusaamiselta ja muulta häirinnältä. Toimitilojen ja toimintavälineiden on oltava asianmukaisia ja niissä on huomioitava esteettömyys.

Varhaiskasvatuksen ryhmien muodostaminen sekä tilojen suunnittelu ja käyttö tulee järjestää niin, että varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa.

Jos toiminta siirtyy toiseen toimipaikkaan tai keskeytyy, tulee selvittää palveluntuottajan vakuutuksen voimassaolo, lasten tapaturmavakuutuksen voimassaolo sekä palvelusetelin maksaminen.

Palveluntuottajan on haettava rekisteröinnin muutosta aina, kun palveluntuottajan tai päiväkodin tiedoissa tapahtuu muutoksia. Muutoksen saa toteuttaa vasta, kun kunta on tarkastanut päiväkodin, laatinut tarkastuskertomuksen ja muutos on rekisteröity Lupa- ja valvontavirastossa.

5.5 Ateriat

Tarjottavan ruoan tulee olla terveellistä, hyvää ja sitä tulee olla riittävästi. Ruoan laadussa tulee ottaa huomioon eri-ikäisten lasten tarpeet sekä erityisruokavaliot.

Yksityinen palveluntuottaja veloitetaan noudattamaan Valtion ravitsemisneuvottelukunnan laatimia varhaiskasvatuksen ravitsemussuosituksia.

Toiminnassa tulee noudattaa Elintarvikelain määräyksiä: 19 § (19.12.2019/1397)

Omavalvonta: Elintarvikealan toimijalla on oltava riittävät ja oikeat tiedot tuottamastaan, jalostamastaan ja jakelemastaan elintarvikkeesta. Elintarvikealan toimijalla on oltava järjestelmä, jonka avulla toimija tunnistaa ja hallitsee toimintaansa liittyvät vaarat ja varmistaa, että elintarvike ja sen käsittely täyttävät elintarvikemääräyksissä asetetut vaatimukset. Toimijan on kirjattava omavalvonnan tulokset riittävällä tarkkuudella. (Elintarvikelaki 27 §, 19.12.2019/1397)

Elintarvikehygieeninen osaaminen: keittiötiloissa elintarvikkeita käsittelevällä henkilöllä on oltava Ruokaviraston hyväksymä hygieniapassi.

5.6 Muut tukipalvelut

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden laadusta (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistönkunto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta.

Pyydettyäessä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista. Perhepäivähoitaja vastaa perhepäiväkodin siisteydestä sekä turvallisuudesta. Hän vastaa myös ruokahuollosta lapsen varhaiskasvatuspäivän aikana.

5.7 Turvallisuus

Palveluntuottajan tulee laatia toimintayksikölle pelastuslaissa (379/2011) tarkoitettu pelastussuunnitelma. Kotkan perhepäivähoidolle on laadittu oma turvallisuusohjeistus. Ohjeistuksen toteuttaminen on perhepäivähoitajan vastuulla.

Yksikössä tehdään poistumisharjoitukset vuosittain kesä- ja talviolosuhteissa sisältä ulos ja päinvastoin.

6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset

6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus

Palveluntuottajan on huolehdittava, että varhaiskasvatusyksikössä on riittävä määrä varhaiskasvatuslaissa säädettyä eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä. Lisäksi varhaiskasvatuksessa voi olla lasten tuen tarpeet ja varhaiskasvatuksen tavoitteet huomioiden myös muuta henkilöstöä. Henkilöstön mitoituksessa, rakenteessa ja kelpoisuudessa noudatetaan varhaiskasvatuslain (L 540/2018) ja (A 753/2018) määräyksiä.

Yksityisellä päiväkodilla on velvoite huolehtia rekrytoinneissaan varhaiskasvatuslain 540/2018 25§, 26 §, 27§ ja 28§ mukaisesta henkilöstömitoituksesta ja -rakenteesta.

Ei-kelpoinen henkilö voi työskennellä määräaikaaisesti vain toimintavuoden kerrallaan varhaiskasvatuksen opettajan, -sosionomin tai -lastenhoitajan tehtävässä tilanteissa, joissa kelpoisuusehdot täyttävää henkilöä ei rekrytoinneissa ole saatu palkattua. Tällainen avoinna oleva tehtävä tulee laittaa vuosittain uudestaan haettavaksi.

Palveluntuottaja sitoutuu henkilöstön täydennyskoulutuksesta sekä siitä, että henkilöstö täyttää kelpoisuusvaatimukset. Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002) ja pitää luetteloja tekemistään selvityksistä.

Päiväkodissa tulee olla toiminnasta vastaava päiväkodin johtaja.

Palveluntuottajan käytössä on tarvittaessa oltava erityisopettajan palveluita. Kotkassa varhaiserityiskasvatus toteutuu yksityisissä päiväkodeissa kunnallisen varhaiskasvatuksen erityisopettajien tarjoamien palvelujen kautta.

Päiväkodin johtajan tai hänelle nimetyn varahenkilön on oltava tavoitettavissa yksikön aukioloaikoina sekä poikkeus- ja kriisitilanteissa myös muina aikoina.

Kotkan kaupungin perhepäivähoidosta vastaava esihenkilö valvoo ja ohjaa yksityisiä perhepäivähoitajia.

6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus

Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että varhaiskasvatuksen henkilöstö osallistuu riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen.

7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen, rekisteröinti ja palveluntuottajan hyväksyminen

Varhaiskasvatuslain muutos– lupamenettelystä rekisteröintimenettelyyn 1.1.2026 alkaen

Yksityisen päiväkotitoiminnan harjoittamisen edellytyksenä on, että palveluntuottaja ja sen toimipaikat on rekisteröity Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään palveluntuottajien rekisteriin, eli Soteriin.

Kun Lupa- ja valvontavirasto rekisteriviranomaisena saa hakemuksen uuden palveluntuottajan päiväkotitoimintaa koskevaa rekisteröintiä varten, se tarkistaa palveluntuottajan toiminnan edellytykset, kuten varhaiskasvatuslain 43 a §:ssä säädetään. Tämän jälkeen rekisteriviranomainen pyytää kunnan valvontaviranomaista tarkastamaan päiväkodin. Tarkastuksen tarkoituksena on varmistaa, että toimintaympäristö soveltuu suunnitellun varhaiskasvatuksen järjestämiseen ja täyttää lain vaatimukset. Kunnan valvontaviranomainen laatii tarkastuksesta kertomuksen, joka toimitetaan rekisteriviranomaiselle ja annetaan viipymättä tiedoksi myös palveluntuottajalle. Uusi palveluntuottaja voi aloittaa toiminnan, kun kunta toteaa tarkastuskertomuksessaan, että toimintaympäristö on soveltuva ja täyttää lain vaatimukset.

Jos muutos koskee jo toiminnassa olevan palveluntuottajan uuden päiväkodin perustamista, rekisteriviranomainen pyytää kunnan valvontaviranomaista tarkastamaan päiväkodin. Kunnan valvontaviranomainen laatii tarkastuksesta kertomuksen, joka toimitetaan rekisteriviranomaiselle ja annetaan viipymättä tiedoksi myös palveluntuottajalle. Palveluntuottaja voi aloittaa toiminnan, kun kunta toteaa tarkastuskertomuksessaan, että toimintaympäristö on soveltuva ja täyttää lain vaatimukset.

Palveluntuottajan on haettava rekisteröinnin muutosta aina, kun palveluntuottajan tai päiväkodin tiedoissa tapahtuu muutoksia. Muutoksen saa toteuttaa vasta, kun kunta on tarkastanut päiväkodin, laatinut tarkastuskertomuksen ja muutos on rekisteröity Lupa- ja valvontavirastossa.

Palvelusetelituottajaksi hyväksytään palveluntuottajat, jotka täyttävät kaikki sääntökirjassa palveluntuottajalle esitetyt vaatimukset. Hyväksytyjen palveluntuottajien tiedot (yrityksen yhteystiedot, toimitiloja koskevat tiedot ja hintatiedot) julkaistaan kunnan www-sivuilla.

Kunta ylläpitää rekisteriä alueellaan toimivista yksityisistä perhepäivähoitajista.

8 Asiakkaan asema

Palveluseteli voidaan myöntää Kotkan kaupungin asukkaalle, joka olisi oikeutettu varhaiskasvatukseen kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään varhaiskasvatuspalveluun. Myönnetty palveluseteli tulee ottaa käyttöön kuukauden kuluessa sen myöntämisestä.

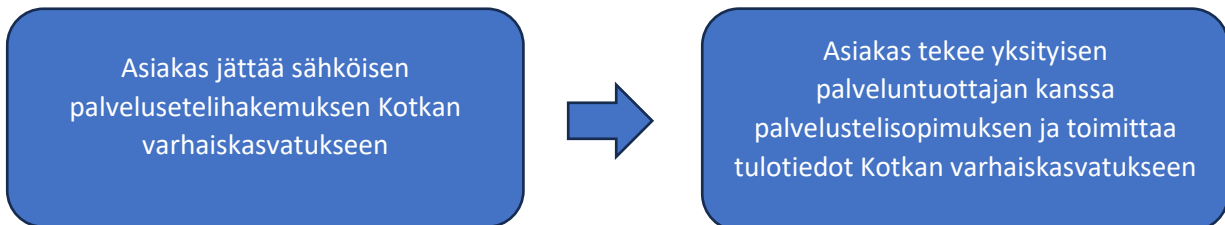
Kunta tekee päätöksen palvelusetelin myöntämisestä kullekin lapselle erikseen. Kunta selvittää lapsen huoltajalle palveluseteliä myönnettäessä asiakkaan aseman, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat ja omavastuusuuden määräytymisen perusteet. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunta järjestää asiakkaan palvelut muulla tavoin.

Asiakkaalle voidaan hakemuksesta myöntää Kotkan vahvistetun kattohinnan mukainen palveluseteli käytettäväksi toisessa kunnassa. Edellytyksenä on, että sijaintikunnan yksityinen varhaiskasvatuspalvelu on tarkastettu, ja sitä valvotaan asianmukaisesti sijaintikunnassa. Kotkan varhaiskasvatuksen viranomaisen on palvelusetelipäätöstä tehdessään varmistettava sääntökirjan ehtojen toteutuminen toisessa kunnassa.

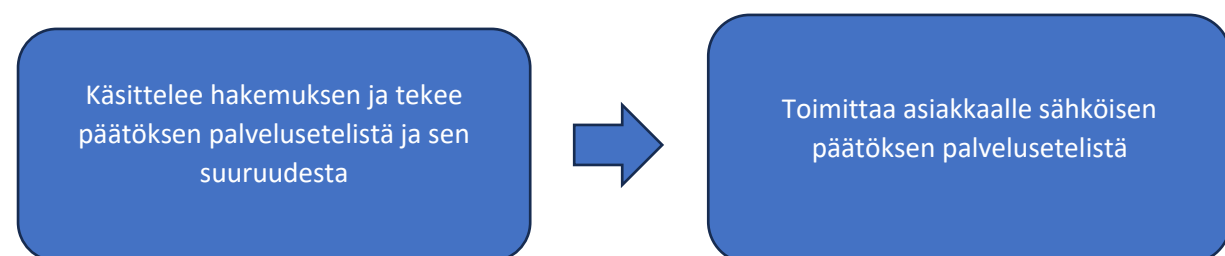
Asiakkaalla ei ole ehdotonta oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta päättää sopivasta tavasta järjestää asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Kotkan kaupungilla on oikeus rajata palvelusetelin ulkopuolelle harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei voida myöntää.

Palveluntuottaja huolehtii asiakkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja kunnioittamisesta, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden takaamisesta.

Asiakas:



Kotkan varhaiskasvatuksen viranomainen:



Varhaiskasvatuspaikkaa yksityisestä päiväkodista haetaan samalla varhaiskasvatushakemuksella kuin kunnallista varhaiskasvatuspaikkaa. Hakemuksen käsittelee ja palvelusetelin myöntämisestä päättää palveluohjaaja tai varhaiskasvatusalueen palvelupäällikkö. Perhe voi myös itse olla yhteydessä yksityiseen palveluntuottajaan.

Perhe tekee yksityisen päiväkodin kanssa lapsen varhaiskasvatuksesta palvelusopimuksen, jossa sovitaan palvelun tarpeesta tarjolla olevien vaihtoehtojen mukaisesti.

Perhe voi halutessaan toimittaa varhaiskasvatukselle tulotiedot, joiden perusteella määritellään palvelusetelin omavastuuosuus. Perheelle lähetetään päätös palvelusetelin suuruudesta. Yksityinen päiväkotiperhe asiakkaalta omavastuuosuuden.

Palveluseteliä koskeva hakemus jätetään viimeistään neljä kuukautta ennen varhaiskasvatustarpeen alkamisen ajankohtaa tai kahta viikkoa ennen, mikäli varhaiskasvatuksen tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta. Palveluseteli voidaan myöntää vain lapsesta, joka on oikeutettu varhaiskasvatuslain 12 §:n mukaiseen varhaiskasvatukseen.

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden pituiselle ajanjaksolle. Varhaiskasvatuksen jatkuessa ovat muutokset palvelusetelin suuruudessa mahdollisia, vain jos muutoksen kesto ylittää 2 kuukautta. Mikäli lapsen tilapäinen poissaolo kestää yli 2 kuukautta, katkeaa palvelusetelin maksaminen.

Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen. Lapselle ei voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea tai kunnallisia varhaiskasvatuspalveluja.

8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus

Palveluntuottaja tekee huoltajan kanssa palvelusetelilain 6 §:n mukaisen kirjallisen sopimuksen varhaiskasvatuspalvelusta. Sopimusehtojen tulee olla kuluttajasuojalain mukaiset.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskeva erimielisyys on mahdollista saattaa kuluttajariitalautakunnan tai yleisen tuomioistuimen käsiteltäväksi.

Sopimuksen irtisanomisaika on kaksi (2) viikkoa.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä sopimuksessa on hyvä huomioida ainakin seuraavat seikat:

- Lapsen poissaoloajoilta maksettava omavastuu
- Palveluntuottaja on velvollinen selvittämään asiakkaalle ja kunnalle omat omavastuuosuuden käytäntönsä, jos huoltaja ei ole maksanut hänelle kuuluvaa omavastuuosuutta palveluntuottajalle.
- Kuinka menetellään, jos huoltaja ei ole maksanut hänelle kuuluvaa omavastuuosuutta palveluntuottajalle
- Mikäli asiakas ostaa lisäpalveluita, sopimuksessa on eroteltava selkeästi, mitkä ovat palvelusetelipalveluita ja mitkä lisäpalveluita

Palveluntuottajan on informoitava selkeästi palveluseteliä käyttävää asiakasta niistä kustannuksista, jotka aiheutuvat peruuttamattomasta tai liian myöhään perustusta palvelusta.

8.2 Asiakaspalautteen käsittely

Mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, palautetta käsitellään ensisijaisesti asiakkaan ja palveluntuottajan kesken. Palveluntuottajan tulee opastaa ja neuvoa huoltajia olemaan yhteydessä

palvelusetelin myöntäneeseen tahoon, mikäli huoltajat ja palveluntuottaja eivät pääse yhteisymmärrykseen tilanteen korjaamisesta.

Asiakkaan hallinnollisia oikeusturvakeinoja ovat:

- Toimintayksikön vastaavalle johtajalle tai toimintayksikön vastuuhenkilölle tehtävä **muistutus**
 - Asiakkaan tekemiin muistutuksiin annetaan aina viipymättä kirjallinen vastaus asiakkaalle.
 - Muistutukset käsittelee palveluntuottajan vastuuhenkilö.
 - Palveluntuottaja lähettää kunnalle kirjallisesti kopion muistutuksesta ja siihen annetusta vastauksesta sekä tiedon, milloin vastaus on toimitettu muistutuksen tekijälle.
 - Muistutuksen voi tehdä myös kaupungille käyttäen sähköistä verkkolomaketta, jonka linkki [Muistutusoikeus | Kotkan kaupunki](#) löytyy Kotkan varhaiskasvatuksen www-sivuilta.
- Asiakkaalla on oikeus tehdä **kantelu** Lupa- ja valvontavirastolle. Palvelua koskeva kantelu tehdään joko Lupa- ja valvontaviraston kantelulomakkeella tai vapaamuotoisesti.

8.3 Markkinointi

Palveluntuottajan palvelusetelipalveluun kohdistuvan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Markkinointi ei saa sisältää muihin palveluntuottajiin (julkisiin tai yksityisiin) kohdistuvia väitteitä, vertailua tai arvostelua.

Palveluntuottaja on velvollinen aina selvittämään asiakkaalle tarkasti ja varmistamaan, että asiakas ymmärtää, mitkä palvelut sisältyvät palveluseteliin ja mitkä ovat mahdollisia lisäpalveluita.

9 Palvelusetelin arvo

Arvonlisäverolain (1501/1993) 37 §:n mukaan arvonlisäveroa ei suoriteta varhaiskasvatuksen palvelusetelistä. Palveluntuottajan tulee arvioida erikseen arvonlisäverotus niistä lisäpalveluista, jotka eivät kuulu varhaiskasvatustilain piiriin.

Palvelusetelin arvo määrätään toistaiseksi. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi.

9.1 Palvelusetelin arvon määrittämien perusteet

Kunta hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon.

Palvelusetelin perushinta määritellään 3–5-vuotiaan lapsen kokoaikaisen palvelun osalta. Alle 3-vuotiaan palvelusetelin arvoa korotetaan 1.6 kertoimella. Perushintaa muutetaan eri palveluille lasketuilla kertoimilla. Kokoaikainen palvelu tarkoittaa vähintään 35 tuntia varhaiskasvatusta viikossa lasta kohti.

Kertoimet päiväkotihoidossa

- alle 3-vuotias, paikkakerroin 1,75
- varhaiskasvatus yli 151 t/kk, 100 % paikkakerroin 1
- varhaiskasvatus 101–150 t/kk, 100 % paikkakerroin 1
- varhaiskasvatus 81–100 t/kk, 75 % paikkakerroin 0,75
- varhaiskasvatus 0–80 t/kk, 75 % paikkakerroin 0,50
- 5-v maksuton / 75 % paikkakerroin 0,54
- 5-v maksutonta täydentävä varhaiskasvatus 0–45 t/kk, 40 % paikkakerroin 0,20
- 5-v maksutonta varhaiskasvatusta täydentävä varhaiskasvatus 46–80 t/kk, 75 % paikkakerroin 0,46
- lapsen tuen tarve, kerroin 1,5–2

Kertoimet perhepäivähoidossa, kotona tapahtuva perhepäivähoito

- varhaiskasvatus yli 151 t/kk, 100 % paikkakerroin 1
- varhaiskasvatus 101–150 t/kk, 100 % paikkakerroin 1
- varhaiskasvatus 81–100 t/kk, 75 % paikkakerroin 0,75
- varhaiskasvatus 0–80 t/kk, 75 % paikkakerroin 0,50

Palveluseteleiden arvot sekä palveluntuottajien perimät hinnat löytyvät varhaiskasvatuksen nettisivuilta.

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan vähintään parillisen vuoden keväällä 30.4. mennessä. Tarkistettu palvelusetelin arvo otetaan käyttöön uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä (1.8.). Palvelusetelin arvon ohjeellisenä tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiin ja elintasoindeksiin yhdistettyä indeksiä. Indeksi muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksiin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

Mikäli varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjaan tehdään muutoksia, jotka voivat vaikuttaa palvelusetelin arvoon, palveluntuottajia tiedotetaan ja osallistetaan asian vaatimalla tavalla. Keskustelu sääntökirjan muutokseen liittyvistä asioista voidaan käydä myös palveluntuottajien aloitteesta.

9.2 Korotettu palveluseteli

Palveluseteliin on mahdollista saada harkinnanvarainen korotus lapsen tehostetun tai erityisen tuen tarpeen tai sairauden vaatiman hoidollisuuden vuoksi. Kun tuesta tehdään lain mukainen hallintopäätös, arvioidaan samalla tuen edellyttämät resurssit. Tarvittaessa palvelusetelin arvoa korotetaan lapsen tuen kertoimella, kun lapselle suunnitellut ja toteutettavat tukitoimet täyttävät kunnan määrittelemät kriteerit.

Palveluntuottaja vastaa harkinnanvaraisen korotetun palvelusetelin arvon tarkoituksen toimivuudesta ja esittämisestä uudelleen tarpeen mukaan toimikauden aikana.

Pääsääntöisesti korotettu palveluseteli on voimassa sitä seuraavan kuukauden alusta, jolloin palvelusetelin kerroin on määritelty. Korotetun palvelusetelin voimassaolon jatkuminen tarkistetaan kuluvaan toimintakauden lopussa. Mikäli lapsen tilanteeseen tulee muutos, on asia tuotava tiedoksi varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle.

Palvelusetelin korotuksessa huomioidaan, millaisia tehostetun tuen keinoja on käytössä arjen tilanteissa ja miten ne vastaavat lapsen tuen tarpeeseen. Erityisen tuen tarve tulee usein tutkivan tahon (esim. psykologi

tai erikoissairaanhoido) yhteenvedossa ja suosituksena. Erityinen tuki kohdistuu lapsen kehityksen ja oppimisen kokonaisvaltaiseen sekä suunnitelmalliseen tukeen. Lapsen tarvitsema tuki on kokoaikaista, yksilöllistä ja jatkuvaa.

Palvelusetelin korotus voi tulla kyseeseen myös tilanteessa, jossa lapsen sairaus (esim. vaativa lapsen diabeteksen hoito) sitä vaatii. Keskusteltaessa palvelusetelin korotuksesta tulee aina pohtia, mitä arjen tuen muotoja lapsi saa tai mitä lapselle pystytään tuottamaan.

Edellytyksenä korotetun palvelusetelin myöntämiselle on, että päiväkotitoiminta sitoutuu toteuttamaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjatut pedagogiset toimintatavat ja tukitoimet. Tuen tarpeen muuttuessa palvelusetelin korotusta tarkistetaan uudestaan. Korotetun palvelusetelin voimassaoloaika päättyy tuen päättyessä.

Palvelusetelin korotus voidaan keskeyttää ja tarvittaessa periä takaisin palveluntuottajalta, jos lapsen yhtäjaksoinen poissaolo on jatkunut muusta syystä kuin huoltajan vuosiloman takia yli 30 päivää.

9.2.1 S2- aloitusvaiheen tuki

S2-opetuksessa aloitusvaiheen tuki voidaan myöntää kolme vuotta täyttäneelle lapselle, jolla ei ole vielä suomen kielen taitoa. Lapsen S2-aloitusvaiheen tuesta yksityisessä varhaiskasvatuksessa on laadittu prosessikuvaus, jonka mukaisesti tulee toimia. Taitotason tarkastelussa käytetään KieliPeda- työvälinettä.

S2-aloitusvaiheen tukeen liittyvä prosessi edellyttää yhteistyötä Kotkan varhaiskasvatuksen kieli- ja kulttuuriopettajan sekä varhaiskasvatuksen palvelupäällikön kanssa.

S2-aloitusvaiheen tuki kestää 6 kk, palvelupäällikkö vie Edlevossa tuen kertoimen (1,5) lapsen sijoitukselle sekä kirjaa lapsen tietoihin.

9.3 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Kunta tekee päätöksen palvelusetelistä kullekin lapselle erikseen.

Tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin euromäärä saadaan vähentämällä kunnan hyväksymästä palvelusetelin arvosta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruisen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Mikäli kunta päättää, että varhaiskasvatus on maksutonta, koskee tämä myös yksityisiä palveluja.

Asiakassuhde ja oikeus palveluseteliin säilyvät vanhempainvapaan ajan edellyttäen, että asiakassuhde jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen samassa varhaiskasvatuspaikassa.

Palveluntuottaja ei voi periä perheen omavastuusuutta vanhempainvapaan (isyyssvapaan) ajalta, mikäli vapaasta on ilmoitettu varhaiskasvatustilain edellyttämällä tavalla.

Perhevapaauudistus astui voimaan 1.8.2022. Varhaiskasvatuslaki muuttui siten, että oikeus varhaiskasvatukseen alkaa sen kuukauden alusta, kun lapsi täyttää 9 kuukautta. Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan. Menetetty omavastuuosuus korvataan palveluntuottajalle.

Vapaita voi käyttää monessa jaksossa lapsen kaksivuotispäivään asti ja niistä voi luovuttaa osan toiselle vanhemmalle, muulle huoltajalle, omalle tai toisen vanhemman puolisolle.

Palveluntuottaja ei voi periä perheen omavastuuosuutta vanhempainvapaan ajalta, mikäli perhevapaasta on ilmoitettu varhaiskasvatuslain edellyttämällä tavalla ennakolta.

Lapsen yhtäjaksoisen poissaolon aikana palvelusetelin voimassaolo jatkuu 60 kalenteripäivää normaalitilanteessa. Poikkeustilanteita koskevat voimassaolosäännökset ovat sääntökirjan kohdassa 15.3. Poikkeustilanteet.

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, määrätään palvelusetelin suuruus sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun alin (661/2009) mukainen asuinpaikka. Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, on palvelusetelin suuruus määrättävä erikseen molemmissa kunnissa.

10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus

Palveluntuottajille maksetaan palvelusetelikorvaus kuukausittain jälkikäteen voimassa olevien ja sääntöjen mukaan toteutuneiden palvelusetelien mukaan.

Lapsen yhtäjaksoisen poissaolon aikana palveluseteli maksetaan normaalisti 60 kalenteripäivän ajalta. Mikäli lapsi ei palaa palveluntuottajan järjestämään varhaiskasvatukseen, palvelusetelin maksatus päättyy.

11 Palvelun hinnan tarkistaminen

Palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa.

Tulevan toimintakauden maksumenettely ja hyvityskäytäntö on ilmoitettava 30.4. mennessä Kotkan kaupungin kirjaamoon.

Palveluntuottajan on informoitava selkeästi palveluseteliä käyttävää asiakasta niistä kustannuksista, jotka aiheutuvat peruuttamattomasta tai liian myöhään perutusta palvelusta. Palvelun hinnalla tarkoitetaan kuukausikohtaista hintaa, jonka palveluntuottaja on ilmoittanut palvelun hinnaksi hyväksymisen yhteydessä. Tuottajan ilmoittama hinta voi olla pienempi tai yhtä suuri tai suurempi kuin palvelusetelin arvo.

12 Kunnan velvoitteet

Lupaviranomainen eli Lupa- ja valvontavirasto pyytää yksityisen palveluntuottajan lupahakemuksen saatuaan kunnan monijäsenistä toimielintä suorittamaan tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö on soveltuva suunnitellulle varhaiskasvatuksen järjestämiselle ja vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia. Tarkastuksen suorittamista varten toimielimen tulee saada lupaviranomaiselta kopio palveluntuottajan lupahakemuksesta. Kunnan monijäsenisen toimielimen tulee välittömästi pyynnön saatuaan suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa. Kotkassa tämä on varhaiskasvatuksen toimintasäännössä delegoitu varhaiskasvatusjohtajan vastuulle. Tarkastuksen yhteydessä luvanhakijan tulee esittää kunnan viranomaiselle toimipaikkaa koskeva varhaiskasvatuslain 48 §:ssä tarkoitettu omavalvontasuunnitelma sekä lasten kanssa työskentelevän työsopimussuhteiseen henkilöstöön kuuluvan henkilön osalta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 4 §:n 2 momentissa säädetty ote rikosrekisteristä (rikostaustaote). Kunnan tarkastusviranomainen voi tarvittaessa pyytää lausuntoa pelastus-, rakennusvalvonta- ja terveydensuojeluviranomaiselta. Lausunnot saatuaan varhaiskasvatusjohtaja koostaa viipymättä lupaviranomaiselle Lupa- ja valvontavirastolle lausunnon suorittamastaan tarkastuksesta ja muilta viranomaisilta saamistaan lausunnoista.

Jos kunnan viranomainen on huomannut, ettei toimintaympäristö ole soveltuva tai varhaiskasvatuslain mukaiset edellytykset eivät täyty, hänen tulee lausunnossaan ottaa kantaa asiaan. Kunnan viranomainen voi edellyttää, että palveluntuottaja korjaa puutteet ennen kunnan viranomaisen lausunnon toimittamista Lupa- ja valvontavirastolle.

Lupa harjoittaa yksityistä päiväkotitoimintaa myönnetään toistaiseksi voimassa olevana, jos palveluntuottaja ja sen toimipaikat täyttävät varhaiskasvatuslaissa säädetyt edellytykset päiväkotitoiminnan harjoittamiselle.

Kunnan on pidettävä luetteloa Lupa- ja valvontavirastolta luvan saaneista kunnan alueella toimivista palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla verkossa ja muulla soveltuvalla tavalla.

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat sekä omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus.

Kunta maksaa palveluntuottajalle korvauksen palvelusetelipäätöksen ja tässä sääntökirjassa kuvattujen poissaolosäännösten mukaisesti.

Kunta sitoutuu järjestämään yksityisille palveluntuottajille yhteistyö- ja keskustelutilaisuuden vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa.

13 Valvonta

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen laatua, tasoa, asiakaspalvelua sekä asiakkaiden yhdenmukaista kohtelua palveluissa. Hyväksymiselle asetettujen edellytysten täyttymistä ja palvelun laatua sekä asiakastytyvyyttä voidaan seurata asiakastytyvyysselvityksillä ja tarkastuskäynneillä. Valvontaviranomaisella on oikeus tarkastaa palvelusetelintuottajien tietoja ja tehdä suunniteltuja sekä ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä.

Palveluntuottajia on veloitettu tekemään yhteistyötä valvontaviranomaisen kanssa sekä luovuttamaan viranomaiselle valvonnan kannalta keskeiset asiakirjat.

Omavalvonta on keskeinen valvonnan muoto. Jokainen palveluntuottajan toimintayksikkö laatii omavalvontasuunnitelman. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla yleisesti asiakkaiden luettavissa.

Varhaiskasvatuksen omavalvonta

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Kirjallisen omavalvontasuunnitelman laatiminen on yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajien lakisääteinen velvollisuus.

Lupa- ja valvontavirasto on antanut määräyksen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatisesta ja seurannasta. Lupa- ja valvontavirasto ohjaa ja valvoo omavalvontasuunnitelmien tekemistä. Lupa- ja valvontaviraston lisäksi kunnat valvovat yksityisten palveluntuottajien ja yksityisten perhepäivähoitajien omavalvontasuunnitelmien laatimista.

Kunta ja palveluntuottaja nimeävät vastuuhenkilöt, jotka seuraavat sääntökirjan toteuttamista ja toimivat yhdyshenkilöinä.

14 Palveluntuottajan luvan peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta

Lupaviranomainen voi peruuttaa luvan, jos palveluntuottaja ei täytä toiminnan harjoittamisen yleisiä edellytyksiä tai varhaiskasvatusta järjestetään muutoin olennaisesti vastoin varhaiskasvatustalakeia tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai määräyksiä (44 d §). Luvan peruuttamisesta tehdään päätös, joka saatetaan tiedoksi kunnalle, jossa päiväkotij sijaitsee.

Mikäli palveluntuottaja haluaa lopettaa palvelusetelipalvelun tuottamisen, tuottajan tulee tehdä ilmoitus kuntaan palvelusetelitoiminnan päättymisestä kolme (3) kuukautta ennen toiminnan päättymistä, ellei muusta sovita kunnan kanssa. Ilmoitus on toimitettava Kotkan kaupungin kirjaamon kautta varhaiskasvatusjohtajalle. Lisäksi palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta lupaviranomaiselle. Lupa- ja valvontavirasto saattaa toiminnan lopettamista koskevan ilmoituksen tiedoksi kunnalle, jossa päiväkotij sijaitsee. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta siirtää asiakkaita kolmannelle osapuolelle ilman kunnan suostumusta.

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajaksi hyväksyminen kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla, jos kunta päättää luopua palvelusetelin käytöstä.

Mikäli palveluntuottaja toimii sääntökirjan vastaisesti tai toiminnassa ilmenee muita epäkohtia, kunta pyytää palveluntuottajalta selvitystä asiasta. Palveluntuottajan tulee tehdä kunnan osoittamat korjaukset ilmoitetussa määräajassa. Kunta voi antaa palveluntuottajalle kirjallisen huomautuksen heti vakavan epäkohdan ilmetessä, tai mikäli palveluntuottaja ei ole tehnyt osoitettuja korjauksia määräaikaan mennessä.

15 Erityisehdot

15.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne

Mikäli palveluntuottajan taloudellinen tilanne heikkenee siten, että se saattaa muodostaa riskin toiminnan jatkumiselle, tulee palveluntuottaja raportoida tästä viipymättä Kotkan kaupungin varhaiskasvatukselle.

15.2 Sanktiot

Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan määräyksiä, on järjestäjällä (kunnalla) oikeus tarkistaa palveluseleiden maksatusta monijäsenisen toimielimen erikseen päättämällä tavalla. Tällöin palveluntuottajaa kuullaan ennen ratkaisua.

15.3 Poikkeustilanteet

Mikäli palvelutuotantoa kohtaa ennakoimaton poikkeustilanne (force majeure), on järjestäjällä oikeus muuttaa poikkeustilanteen vaatimalla tavalla toiminnan järjestämiseen liittyviä käytäntöjä. Tällöin järjestäjä kuulee palveluntuottajia ratkaisua koskien.

Poikkeustilanteissa yksityiset päiväkodit noudattavat kunnan valmiussuunnitelmaa.

16 Lisätiedot- ja ehdot

16.1 Ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstön tulee olla tietoinen, että palveluntuottajan kaikilla työntekijöillä on lastensuojelulain (417/2007) 25 § 1 momentin mukainen ilmoitusvelvollisuus sosiaaliviranomaisille, mikäli he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytymien edellyttävät lastensuojelun tarpeen selvittämistä.

Varhaiskasvatuslain (57 a § ja 57 b §) perusteella varhaiskasvatuksen henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus, jos he huomaavat työssään epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan, joka koskee lapsen varhaiskasvatuksen toteutumista. Ilmoitusvelvollisuus koskee julkista ja yksityistä varhaiskasvatusta sekä päiväkodissa järjestettävää esiopetusta. Varhaiskasvatuslainmukainen ilmoitus tehdään aina kirjallisena ja toimitetaan päiväkodin johtajalle. Päiväkodin johtaja käsittelee asian ja kirjaa lomakkeelle toimenpiteet, joihin ryhdytään tilanteen ratkaisemiseksi. Lomake lähetetään Kotkan kaupungin kirjaamoon ja sieltä varhaiskasvatusjohtajalle.

Ilmoitusvelvollisuuslomake on sääntökirjan liitteenä.

16.2 Muistutus

Muistutuksen tekeminen kunnallisen tai palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen toiminnasta

Lapsella on oikeus turvalliseen ja laadukkaaseen varhaiskasvatukseen. Huoltajalle voi herätä varhaiskasvatusta koskevia kysymyksiä tai tyytymättömyyttä toimintaan. Tällaisissa tilanteissa asian selvittämiseksi ollaan ensisijaisesti yhteydessä henkilökuntaan tai tarvittaessa päiväkodin johtajaan.

Jos asiat eivät omassa varhaiskasvatuspaikassa keskustellen selviä, huoltajan on mahdollista tehdä asiasta muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle.

Mikäli muistutus koskee yksityistä varhaiskasvatusta, tulee muistutus tehdä ensisijaisesti muistutuksen kohteena olevan toimipaikan vastuuhenkilölle (varhaiskasvatuslaki 54 §).

Muistutus osoitetaan Kotkan kaupungille. Muistutus tehdään ensisijaisesti sähköisellä verkkolomakkeella. Muistutuksen voi tehdä myös vapaamuotoisen kirjeenä, joka toimitetaan Kotkan kaupungin kirjaamoon. Mikäli muistutuksesta ilmenee arkaluonteisia asioita (esim. lapsen terveys- tai tukitoimitietoja), ei sähköpostin käyttö ole suositeltavaa.

Muistutuksessa asiakas kertoo mahdollisimman yksityiskohtaisesti, mihin asiaan tai asioihin on tyytymätön. Muistutuksen tekemiseen ei ole säädetty määräaika, mutta se on hyvä tehdä mahdollisimman pian asioiden käsittelyn helpottamiseksi.

Muistutus käsitellään pääsääntöisesti kuukauden kuluessa muistutuksen tekemisestä. Poikkeuksena on vakiintunut loma-aika, jolloin vastausaika saattaa olla pidempi. Mikäli asian selvittäminen vaatii pidemmän ajan, ilmoitetaan arvioitu käsittelyaika muistutuksen tekijälle.

Muistutukseen annetaan perusteltu vastaus, josta selviää, miten muistutusasia on selvitetty ja millaisiin jatkotoimiin muistutus on mahdollisesti johtanut. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei voi hakea muutosta valittamalla.

16.3 Varda

Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot yhteen paikkaan.

Vardaan kerätään tietoja varhaiskasvatustoimijoista, varhaiskasvatuksen toimipaikoista, varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan sekä varhaiskasvatuksen henkilöstöstä. Tietoja hyödynnetään mm. viranomaisten toiminnassa. Vardan ylläpidosta vastaa Opetushallitus ja ohjauksesta Opetus- ja kulttuuriministeriö. Tietojen tallentamisesta Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa (540/2018).

Varhaiskasvatuslain (540/2018) mukaan yksityinen varhaiskasvatuksen palveluntuottaja (yksityiset päiväkodit, yksityiset ryhmäperhepäivähoitokodit ja yksityiset perhepäivähoitajat) tallentavat varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) tietoja varhaiskasvatustoimijasta, varhaiskasvatuksen

toimipaikoista ja varhaiskasvatuksessa olevista lapsista, henkilökunnasta sekä henkilökunnan täydennyskoulutukset

17 Muut kunnan tukemat yksityiset varhaiskasvatuspalvelut

17.1 Yksityisen hoidon tuki

Lakisääteistä yksityisen hoidon tukea voi saada yksityiseen päiväkotiin tai perhepäivähoitoon. Sitä voi saada myös, jos lasta hoitaa huoltajan palkkaama hoitaja lapsen kotona.

Tukea ei voi saada, jos lapsi on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa tai jos lapselle on myönnetty palveluseteli yksityiseen varhaiskasvatukseen.

18 Sääntökirjan muuttaminen

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tähän sääntökirjaan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta tiedottaa muutos- ja kehittämistarpeista palveluntuottajille.

Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajille välittömästi muutosta koskevan päätöksen tekemisen jälkeen.

Muutoin sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

Vastaanottopvm. johtajan nimi ja nimen selvennys
--

