



VERTIKAL



VERTIKAL OY

KUOPION KAUPUNGIN YKSITYISEN VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA

14.11.2023

KÄYTTÖ VAIN VERTIKALIN LUVALLA JA LISENSSILLÄ. LUVATON KÄYTTÖ ON RANGAISTAVAA.

Sisällys

1 Johdanto	3
2 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet	3
3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset	5
3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset	5
3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset.....	5
4 Palveluntuottamisen edellytykset	5
4.1 Palveluntuottajan omavalvonta	7
4.2 Alihankinta	7
4.3 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset	7
4.4 Asiakaspalautteen kerääminen	8
5 Palvelulle asetettavat edellytykset	8
5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma.....	8
5.2 Yksikön aukiolo	8
5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma	9
5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet	9
5.5 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö.....	10
5.6 Ateriat	11
5.7 Muut tukipalvelut	11
5.8 Turvallisuus	11
6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset	12
6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus	12
6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus	12
7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen	13
8 Asiakkaan asema	14
8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus	14

8.2 Asiakaspalautteen käsittely.....	15
8.3 Markkinointi	15
9 Palvelusetelin arvo	16
9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen	16
9.2. Palveluseteliasiakkuus	16
9.3. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen	17
9.4 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli	19
9.5 Korotettu palveluseteli	19
10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus	20
11 Palvelun hinnan muuttaminen.....	21
12 Valvonta.....	21
13 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta	22
14 Erityisehdot.....	23
14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne	23
14.2 Sanktiot	23
14.3 Poikkeustilanteet	23
15 Lisätiedot ja -ehdot	24
15.1 Ilmoitusvelvollisuus	24
15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda).....	24
16 Esiopetuksen tuottaminen palvelusetelin yhteydessä.....	25
17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus.....	25
18 Tämän sääntökirjan tekstit	25
Liitteet	26
Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat.....	26

1 Johdanto

Palvelusetelien käyttöä säätelee Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Sitä sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen myös varhaiskasvatuksessa silloin, kun palvelua tuottavat yksityiset palveluntuottajat.

Hakeutuessaan palveluntuottajaksi yritys, järjestö, henkilö tai yhteisö hyväksyy sääntökirjassa tuottajalle asetettuihin vaatimuksiin ja sitoutuu tässä sääntökirjassa määriteltyihin velvollisuuksiin.

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

Kuopion yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja on tehty yhteistyössä Vertikalin kanssa. Vertikalin valmisteluaineisto ja kuntien yhteistyönä syntynyt palvelusetelin sääntökirja on rajoituksetta lisenssin hankkineiden kuntien käytössä, mutta muuten tekijänoikeuden piirissä.

Kuopion kaupungin kirjaukset palveluntuottajalle asetusta ohjeista, säännöistä ja velvoitteista on kirjattu sääntökirjaan Vertikalin kirjausten alle kohtaan Kunnan omat kirjaukset.

2 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta tai hänen huoltajaansa.

Huoltaja on henkilö tai henkilöt, joilla on oikeus tehdä lasta koskevia päätöksiä.

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

Lisäpalveluilla tarkoitetaan asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan kuulumattomia palveluita, jotka asiakas hankkii palveluntuottajalta omaehtoisesti ja myös maksaa itse.

Lisämaksu (korotettu varhaiskasvatuksen asiakasmaksu) on hinta, jonka palveluntuottaja perii perheeltä omavastuuosuuden lisäksi.

Ostavastuuosuus on yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta se osuus, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Omavastuuosuus määräytyy yleensä asiakasmaksulain perusteella.

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

Palvelun tuottajahinta on tuottajan määrittämä hinta, joka korvataan asiakkaan omavastuuosuudella ja palvelusetelin arvolla.

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan asiakkaalle myöntämää sitoumusta korvata yksityisen palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.

Palvelusetelin enimmäisarvo on kussakin palvelutuotteessa palvelusetelin korkein hinta, jota enempää ei makseta.

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, varhaiskasvatuslain 43 §:ssä tarkoitettu palveluntuottaja. Palveluntuottaja voi olla itsenäinen ammatinharjoittaja tai yksityinen varhaiskasvatuspalveluja tuottava yritys, järjestö tai yhteisö, jonka kunta on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi.

Sopimuksella tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Varhaiskasvatuksen palvelusetelit ovat yleensä tulosidonnaisia.

Valvontaviranomaisella tarkoitetaan kunnan, aluehallintoviraston tai Valviran valvontaviranomaista.

The logo consists of the word "VERTIKAL" in a bold, white, sans-serif font, centered within a solid light orange rectangular background.

3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset

3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatuslain luvun 9 mukaiset ehdot ja soveltuvien osin palvelusetelilain 5 §:n mukaiset määräykset.

3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset

Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä hakeutuessaan tuottajaksi myös kunnan erikseen asettamat edellytykset, joita ei varsinaisesti säädellä esimerkiksi lainsäädännöllä. Nämä hyväksymiskriteerit ovat myös palveluntuottamisen ehtoja, ja niitä on kuvattu tarkemmin luvussa 4. Palveluntuottamisen edellytykset.

Kunnan omat kirjaukset: Kuopiossa kasvatusjohtaja käy neuvottelut uusien päiväkotien perustamisesta ja hyväksyy uudet palveluntuottajat. Kuopion varhaiskasvatustarjonnasta voi enintään 30 % olla yksityisten tarjoamaa varhaiskasvatusta.

4 Palveluntuottamisen edellytykset

Nämä palveluntuottamisen edellytykset ovat voimassa koko palveluntuottamisen ajan.

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

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

Kunnan omat kirjaukset: Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatuslaissa- ja asetuksessa, palvelusetelilaissa, tässä sääntökirjassa sekä Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden Hakemus palveluntuottajaksi -lomakkeessa määriteltyjä palveluntuottajaksi hyväksymisen ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden palvelusetelituottajaksi.

Yksityisen palveluntuottajan tulee koko toimintansa ajan täyttää:

Toiminnan yleiset edellytykset (43 a §):

- 1) Palveluntuottaja ei ole konkurssissa. Mikäli palveluntuottaja on yksityinen henkilö, hän on täyttänyt 18 vuotta eikä hänen toimintakelpoisuuttaan ole rajoitettu eikä hän ole liiketoimintakiellossa.
- 2) Palveluntuottaja ei ole käyttänyt määräämisvaltaa yhteisössä, joka on viimeksi kuluneiden kolmen vuoden aikana asetettu konkurssiin.
- 3) Palveluntuottajalla ei ole ulosotossa mm. verovelkoja tai muita julkisia velkoja.
- 4) Palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ei ole todettu vakavia puutteita asiakasturvallisuudessa tai puutteet on korjattu ja epäkodat on poistettu.

Muut vaatimukset:

- 1) Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuslain (540/2018) ja varhaiskasvatusasetuksen (753/2018) mukaiset vaatimukset.
- 2) Palveluntuottajan toiminta täyttää soveltuvin osin sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5 § mukaiset vaatimukset.
- 3) Palveluntuottaja täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista säädetyn lain (922/2011) mukaiset vaatimukset.
- 4) Palveluntuottaja on ilmoittautunut kaupparekisteriin, työnantajarekisteriin ja ennakkoperintärekisteriin.
- 5) Palveluntuottaja huolehtii työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista, kuten työterveyshuollon palveluista ja työeläkevakuutusmaksuista.

Kuopion ohjeistukset ja veloitteet:

- 1) Kuopion kaupungin varhaiskasvatussuunnitelma toimii ohjaavana pedagogisena asiakirjana yksityisille palveluntuottajille.
- 2) Yksityisen varhaiskasvatuksen tulee olla vähintään saman tasoista kuin Kuopion kaupungilla.
- 3) Palveluntuottaja tai palveluntuottajan edustajan tulee osallistua varhaiskasvatuslain edellyttämän neuvonnan ja ohjauksen saamiseksi kaupungin järjestämiin koulutuksiin, tiedotus- ja keskustelutilaisuuksiin sekä ohjaus- ja valvontakäynteihin.
- 4) Palveluntuottajia veloitetaan käyttämään Efficat Satelliittia, jonka kautta hoidetaan kunnallisen ja yksityisen varhaiskasvatuksen asiakastietojen ylläpito, palvelusetelilaskutus sekä tilastointi ja lapsiryhmien päiväkirjojen täyttäminen.
- 5) Yksityisen päiväkodin johtajaa ja toimipaikkojen henkilöstöä veloitetaan käyttämään KasvaNet-varhaiskasvatuksen verkko-oppimisympäristöä.
- 6) Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus sekä tapaturmavakuutukset lapsia varten.
- 7) Palveluntuottaja huolehtii tilojen jatkuvasta terveyst- ja turvallisuusmääräyksien täyttymisestä sisä- ja ulkotilojen osalta.
- 8) Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta sekä henkilökunnan täydennyskoulutuksesta.
- 9) Palveluntuottaja sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen ja tietosuojakäytänteisiin asiakasasioissa yhdessä henkilökunnan kanssa.
- 10) Palveluntuottaja tallentaa varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardaan palveluntuottajan, toimipaikan/toimipaikkojen sekä henkilöstön tiedot.

4.1 Palveluntuottajan omavalvonta

Varhaiskasvatuslain mukaan tuottajalla on oltava omavalvontasuunnitelma (48 §). Tähän käytetään palveluntuottajan tai Valviran lomakepohjaa. Omavalvontasuunnitelman on noudatettava Valviran lomakkeen asiasisältöjä. Vastaava suunnitelma tulee olla sekä päiväkodissa että perhepäivähoidossa myös asiakkaiden nähtävillä, joko tulosteena tai yrityksen www-sivuilla.

Kunnan omat kirjaukset: Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, ohjausasiakirjojen ja palveluntuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset.

Yksityisen päiväkotitoiminnan palveluntuottajan on laadittava kolme erilaista omavalvontasuunnitelmaa yhteystietoineen:

- varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistaminen (varhaiskasvatuslaki 48 §)
- terveyshaittaa aiheuttavien riskien tunnistaminen ja estäminen; sisältää mm. siivoussuunnitelman sekä kiinteistön ja laitteiden huoltosuunnitelmat (terveydensuojelulaki 2 §)
- keittiön omavalvontasuunnitelma (elintarvikelaki 297/2021).

4.2 Alihankinta

Mahdollisille alihankkijoille on tuottajan asetettava samat toiminnalliset vaatimukset kuin järjestäjä on asettanut varsinaiselle palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa alihankkijan työstä kuin omastaan. Palvelusetelituottaja vastaa alihankkijan aiheuttamista vahingoista asiakkaalle sekä kunnalle.

4.3 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien manuaalisten ja sähköisten asiakasasiakirjojen tietosuojalaissa (1050/2018) tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin varhaiskasvatuslaissa, tietosuojalaissa (1050/2018), muussa lainsäädännössä sekä kunnan henkilötietojen käsittelyohjeissa määrätään.

Palveluntuottajalla tulee olla tietosuojasetuksen (GDPR) mukainen asiakasrekisteri. Palveluntuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.

Tietojen tallentamisesta ja tietojen sisällöstä Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa.

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 asiakirjat erillään muista asiakastiedoista sekä erotettava myös saman asiakkaan palvelusetelin käytön yhteydessä syntyneet asiakastiedot ja ne asiakastiedot, jotka ovat syntyneet asiakkaan itse maksamien palveluiden yhteydessä.

Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakasasiakirjat omassa yksikössään ja luovuttaa arkistoitavat asiakirjat asiakassuhteen päättyttyä kunnalle ohjeiden mukaisesti.

Kunnan omat kirjaukset: Varhaiskasvatussuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siirtämään arkistoitavat asiakirjat (lasten varhaiskasvatussuunnitelmat) veloituksetta Kuopion kaupungin arkistoitavaksi kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa. Muilta osin yksityinen palveluntuottaja noudattaa Kuntaliiton varhaiskasvatuksen lasten asiakirjojen säilytysajat ohjetta [Varhaiskasvatuksen pysyvästi säilytettävistä asiakirjat Kuntaliitto](#)

Henkilötietojen käsittelystä löytyy lisätietoa kaupungin verkkosivuilta [Henkilötietojen käsittely - Kuopio](#)

4.4 Asiakaspalautteen kerääminen

Kunnalla on oikeus toteuttaa asiakaspalauttekyseilyitä palveluseteliasiakkaille. Kunta voi velvoittaa palveluntuottajaa keräämään asiakaspalautetta ja toimittamaan asiakaspalautteet kunnalle.

Kunnan omat kirjaukset: Kuopion kaupunki voi tehdä asiakaskyselyjä yksityisiin päiväkoteihin ja perhepäivähoitoon. Kaupunki velvoittaa palveluntuottajaa raportoimaan omien asiakaskyselyjen tulokset yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajille tai varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle.

5 Palvelulle asetettavat edellytykset

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

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatustilaa ja muita varhaiskasvatusta ohjaavia asiakirjoja.

5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma

Palveluntuottaja voi laatia oman varhaiskasvatussuunnitelman.

Kunnan omat kirjaukset: Yksityisellä palveluntuottajalla voi olla oma varhaiskasvatukseen liittyvä painotus, jonka tulee näkyä toiminnassa.

5.2 Yksikön aukiolo

Päiväkotipalveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti, myös esimerkiksi loma-aikoina. Palvelua voidaan järjestää yhteistyössä muiden yksityisten tuottajien kanssa. Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnan itse tuottamaan varhaiskasvatukseen.

Kunnan omat kirjaukset: Päiväkotien tulee olla tarvittaessa avoinna arkisin klo 6.00-18.00.

Kuopion kaupunki suosittelee:

- ettei palveluntuottaja peri varhaiskasvatusmaksua siltä ajalta, kun päiväkotia on suljettuna tai perhepäivähoitaja on lomalla.
- yksityistä palveluntuottajaa hyvittämään asiakkaalle asiakasmaksut tilanteissa, joissa asiakas on pitänyt lapsen kotona kokonaisen varhaiskasvatuspäivän ajan palveluntuottajan pyynnöstä (esim. yksikön resurssipula).

5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Jokaiselle lapselle tulee tehdä henkilökohtainen varhaiskasvatuslain 23 §:n mukainen varhaiskasvatussuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa. Suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin.

Kunnan omat kirjaukset: Varhaiskasvatussuunnitelma (vasu) laaditaan jokaiselle lapselle yhteistyössä lapsen vanhemman tai muun huoltajan ja lapsen kanssa. Tämän pedagogisen suunnitelman laatimisesta ja kirjaamisesta vastaa päiväkodeissa varhaiskasvatuksen opettaja. Yksityisessä perhepäivähoidossa perhepäivähoitaja laatii vasun, jonka yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaaja tarkistaa. Vanhemmat toimittavat lapsen varhaiskasvatussuunnitelman kopion uuteen varhaiskasvatusyksikköön lapsen varhaiskasvatuspaikan vaihtuessa. Alkuperäinen varhaiskasvatussuunnitelma toimitetaan Kuopion kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa varhaiskasvatuspalveluille.

5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet

Kun lapsen tuen tarve todetaan, aloitetaan tuen suunnittelu ja toteuttaminen. Sovitut pedagogiset toimintatavat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tai esiopetuksen opetussuunnitelmaan.

Varhaiskasvatuslain mukaan kunnan tulee tehdä hallintopäätös lapselle annettavasta tuesta viipymättä, mikäli kyseessä on tehostettu tai erityinen tuki. Tuki voidaan toteuttaa esimerkiksi korotuksena palveluseteliin. Päätöksessä on mainittava varhaiskasvatuslain 15 b §:n mukaiset tuen muodot, varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja 15 c §:n mukaiset tukipalvelut. Tuen tarpeen arvioinnin suorittaa varhaiskasvatuksen erityisopettaja.

Varhaiskasvatuslain 15 c § oikeuttaa lapsen saamaan tuen tarpeen vaatiessa tukipalveluita, varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä avustamispalveluja ja apuvälineitä. Lapsella on tuen tarpeen sitä edellyttäessä oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan antamaa konsultaatiota ja opetusta.

Palveluntuottaja on pyydettyessä velvollinen raportoimaan kunnalle ja huoltajille, miten palvelusetelin korotus on kohdennettu ja tukitoimenpiteet toteutettu.

Kunnan omat kirjaukset: Kuopion varhaiskasvatuksen tavoite on, että lapsi saa tarvitsemaansa tukea omassa lapsiryhmässään varhaiskasvatuspaikasta riippumatta inklusiivisuuden periaatetta noudattaen.

Yksityisen päiväkodin johtaja ja palveluntuottaja vastaavat varhaiskasvatuksessa annettavasta laadukkaasta tuesta, sen toteutumisesta, arvioinnista ja henkilöstön ajantasaisesta osaamisesta lasten tarpeiden mukaisesti.

Lapsella on oikeus varhaiskasvatuksen erityisopettajan tukeen hänen tuen tarpeensa sitä edellyttäessä. Yksityinen varhaiskasvatusyksikkö hyödyntää ensisijaisesti yksikön tai ketjun oman varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelua, mutta Kuopion kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelu on myös yksityisten yksiköiden käytettävissä palvelupyynnön käytännöllä.

Kuopion kaupungin tarjoaman varhaiskasvatuksen erityisopettajan erityispedagoginen tuki voi sisältää mm. konsultaatiota, ryhmäkäyntejä ja tiimipalaveriä osallistumista sekä keskusteluja johtajan kanssa. Yksityisen päiväkodin johtaja osallistuu tuen tarpeen arviointiin ja konsultaatioihin yhdessä ryhmän henkilöstön kanssa. Kuopion kaupungissa on tehty yksityisten päiväkodinjohtajien ja varhaiskasvatuksen erityisopettajien yhteistyösopimus, jossa määritellään molempien osapuolien vastuut. Yhteistyösopimus sekä kolmitasoisesta tukeen ja lapsen tuen toteuttamiseen liittyvää materiaalia löytyy KasvaNet-varhaiskasvatuksen verkko-oppimisympäristöstä.

5.5 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 siten, että varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa.

Kunnan omat kirjaukset: Jokaiselle päiväkotiryhmälle tulee olla RT-ohjekortin mukaiset omat tilat, joissa lasten iänmukaiset tarpeet on otettu huomioon. Ulkotilojen tulee olla toimivat, turvalliset, viihtyisät sekä lapselle leikkiin ja liikkumiseen innostavat. Piha-alueet suunnitellaan ja toteutetaan RT-ohjekorttien ja Kuopion kaupungin päiväkotikonseptin mukaisesti. Kaikissa tiloissa työskentelevien on huolehdittava, että tilat ovat kunnossa ja ilmoitettava, jos epäilee tai huomaa terveys- tai turvallisuusrisin. Vastuu pihojen kunnosta on kiinteistön omistajalla, ellei vuokrasopimuksessa ole muuta mainintaa.

5.6 Ateriat

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

Toiminnassa tulee noudattaa elintarvikelain (23/2006) määräyksiä omavalvonnasta ja elintarvikehygieenisestä osaamisesta.

Kunnan omat kirjaukset: Lapsille tulee tarjota ohjatusti varhaiskasvatuksen ravitsemussuositusten mukainen aamupala, lounas ja välipala. Tarvittaessa palveluntuottajan on teetettävä ravintosisältölaskenta tarjoamansa ruoan ravitsemuslaadun todentamiseksi.

Kaikilla, jotka työskentelevät elintarvikehuoneistossa ja käsittelevät pakkaamattomia helposti pilaantuvia elintarvikkeita, tulee olla hygieniosaamistodistus, eli hygieniapassi ja terveydentilan selvitys (Tartuntatautilaki 1227/2016 ja -asetus 146/2017).

5.7 Muut tukipalvelut

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

5.8 Turvallisuus

Turvallisuudesta tulee huolehtia lakien, säädösten ja suositusten tarkoittamalla tavalla.

Kunnan omat kirjaukset: Palveluntuottajalla tulee olla vastuuvakuutus sekä tapaturmavakuutukset lapsia varten. Mahdolliset vahingot korvataan palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Palveluntuottaja huolehtii jatkuvasta terveys- ja turvallisuusmääräyksiensä täyttymisestä sisä- ja ulkotilojen osalta.

Omavalvontasuunnitelman lisäksi palveluntuottajan tulee laatia yksikkökohtainen turvallisuussuunnitelma liitteineen (päiväkodin pelastussuunnitelma, lähietsintäohje, päiväkodin pihavalvontasuunnitelma, retkisuunnitelma sekä kiusaamisen ehkäisyn ja puuttumisen suunnitelma). Turvallisuuden asiakirjat tulee tarkistaa ja päivittää vähintään kerran vuodessa.

6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset

6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus

Palveluntuottajan on huolehdittava, että varhaiskasvatuksessa on riittävä määrä varhaiskasvatuslaissa säädettyä, eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä. Lisäksi varhaiskasvatuksessa voi olla lasten tarpeet ja varhaiskasvatuksen tavoitteet huomioiden myös muuta henkilöstöä. Henkilöstön mitoituksessa, rakenteessa ja kelpoisuudessa noudatetaan varhaiskasvatuslain (L540/2018) ja asetuksen (A 753/2018) määräyksiä.

Päiväkodissa tulee olla toiminnasta vastaava päiväkodin johtaja. Ryhmäperhepäiväkodilla tulee olla vastuhenkilö.

Vuokratyövoimaa käytettäessä tulee ottaa huomioon henkilöstön pysyvyys ja kelpoisuus.

Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä rikostaustan selvittämisestä ja pitää luetteloa tekemistään selvityksistä.

Kunnan omat kirjaukset: Henkilöstösuunnittelussa tulee turvata lasta kunnioittava toimintatapa ja mahdollisimman pysyvät vuorovaikutussuhteet lasten ja varhaiskasvatushenkilöstön välillä.

Päiväkodin johtaja vastaa henkilöstön perehdytyksestä ja laadukkaan pedagogiikan ja lapsen tuen toteutumisesta. Päiväkodin kaikissa lapsiryhmissä on kaikkina toimintapäivinä oltava varhaiskasvatuksen opettaja, jolla on kokonaisvastuu lapsiryhmän pedagogisen toiminnan suunnittelusta, toteutuksesta, arvioinnista ja kehittämisestä.

Mikäli tehtäviin ei saada kelpoista varhaiskasvatushenkilöstöä, voidaan tehtävään ottaa vuodeksi kerrallaan epäpätevä henkilö. Hänellä tulee olla suorittujen opintojen perusteella riittävät edellytykset ja tehtävän edellyttämä taito tehtävän hoitamiseen. Palveluntuottajan tulee pystyä osoittamaan, että paikka on ollut haussa.

Henkilöstömitoituksesta poikkeaminen ei ole mahdollista henkilöstön poissaoloista johtuvista syistä. Henkilöstön äkillisiin poissaolotilanteisiin on oltava riittävät sijaisjärjestelyt ja poikkeusjärjestelyt tulee toteuttaa lapsen edun mukaisesti. (esimerkiksi vakituiset kiertävät sijaiset).

Lasten henkilökohtaisia avustajia ei voi hyödyntää muun henkilöstön sijaistamiseen.

Päiväkoteja edellytetään täyttämään Effic-Satelliittiin päiväkirjat niin, että siellä on ajantasainen tieto lasten ja henkilökunnan läsnä- ja poissaoloista.

6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus

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

Kunnan omat kirjaukset: Täydennyskoulutuksen toteutumista ja vaikuttavuutta tulee arvioida ja seurata.

7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen

Palvelusetelituottajaksi hyväksytään palveluntuottajat, jotka täyttävät sääntökirjassa palveluntuottajalle esitetyt edellytykset. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn viimeistään yhden kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

Hyväksytyjen palveluntuottajien tiedot (yrityksen yhteystiedot ja hintatiedot) julkaistaan kunnan internet-sivuilla.

Varhaiskasvatusta järjestävällä tai tuottavalla yksityisellä palveluntuottajalla on ennen toiminnan aloittamista oltava lupa harjoittaa päiväkotitoimintaa (varhaiskasvatuslaki 44 §). Luvan myöntää hakemuksesta aluehallintovirasto. Lisää luvanvaraisuudesta aluehallintoviraston julkaisemassa Opas luvanvaraisuuteen. [AVI/luvanvaraisuus](#)

Kunnan omat kirjaukset: Kuopion kaupungin varhaiskasvatuksen palveluntuottajaksi haetaan erillisellä hakemuksella, joka on saatavilla Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluista. Kuopion kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat varhaiskasvatuslain ja palvelusetelilain edellyttämällä tavalla.

Kuopiossa kasvatusjohtaja käy neuvottelut uusien päiväkotien perustamisesta ja hyväksyy uudet palveluntuottajat. Palvelusetelituottajaksi hyväksymisen jälkeen palveluntuottaja hakee lupaa päiväkotitoimintaa varten aluehallintovirastolta. Lupahakemus tulee tehdä hyvissä ajoin ennen suunnitellun toiminnan aloittamista. Palveluntuottajan jokaisesta yksiköstä tulee tehdä erillinen lupahakemus. Toimintaa ei voi aloittaa ennen luvan myöntämistä.

Yksityisen palveluntuottajan tulee hakea aluehallintovirastolta luvan muutosta, kun

- perustetaan uusia päiväkoteja
- varhaiskasvatuspaikkojen määrä lisääntyy tai vähenee
- päiväkodissa aloitetaan tarjoamaan vuorohoitoa tai vuorohoito lopetetaan
- päiväkoteja lakkautetaan (mikäli päiväkodilla on useampia yksiköitä)
- luvanhaltija muuttaa toimintansa luonnetta tai laajuutta muutoin olennaisesti siten, että myönnetty lupa ei enää kata muuttunutta toimintaa.

Yksityisen palveluntuottajan tulee ilmoittaa seuraavista muutoksista aluehallintovirastoon:

- päiväkodin johtaja vaihtuu
- muutokset määräämisvaltaa käyttävissä henkilöissä tai heidän tiedoissaan
- toiminnasta vastaavien henkilöiden yhteystietojen muutos
- muutokset palveluntuottajien yleisissä edellytyksissä
- päiväkodin toiminta lopetetaan (mikäli päiväkodilla vain yksi yksikkö).

8 Asiakkaan asema

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

Kunta/palveluntuottaja selvittää lapsen vanhemmille tai huoltajalle palveluseteliä myönnettäessä asiakkaan aseman, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat ja omavastuuosuuden määräytymisen perusteet sekä omavastuuosuuden arvioidun suuruuden. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunta järjestää asiakkaan palvelut muulla tavoin.

Kunta ei peri palveluseteliasiakkailta asiakasmaksua. Palveluntuottaja perii asiakkaalta omavastuuosuuden. Kunta tekee päätöksen palvelusetelin myöntämisestä kullekin lapselle erikseen. Huoltaja valitsee lapselle varhaiskasvatuksen palveluntuottajan ja solmii tuottajan kanssa sopimuksen. Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

Kunnan omat kirjaukset: Kuopion kaupungilla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen yksityisessä päiväkodissa tai yksityisessä perhepäivähoidossa olisi kohtuuttoman vaikeaa toteuttaa esimerkiksi henkilöstöresurssien tai toimintaympäristöön tarvittavien laajojen muutosten takia.

Palveluntuottaja voi periä omavastuuosuuden lisäksi lisämaksua sekä korvausta asiakkaalle vapaaehtoisista lisäpalveluista, jotka eivät sisälly peruspalveluun.

Palveluntuottajalla voi olla kunnallisesta maksukäytännöistä poikkeavia menettelyjä muun muassa lapsen kesäloma-aikoihin, poissaoloihin sekä irtisanomisaikoihin liittyen.

Kunnan sosiaaliasiamiehen tehtävänä on myös varhaiskasvatuksen osalta neuvoa asiakkaita varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä ja tiedottaa asiakkaan oikeuksista sekä edistää niitä. Sosiaaliasiamiehen yhteystiedot ovat verkkosivulla [Kuopio/varhaiskasvatuksen-yhteystiedot/](#)

8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus

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

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

Kunnan omat kirjaukset: Kuopion kaupunki ei osallistu palveluntuottajan ja asiakkaan välisten sopimusriiriitojen käsittelyyn.

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 / huoltajan hallinnollisia oikeusturvakeinoja ovat:

- toimintayksikön vastaavalle johtajalle tai toimintayksikön vastuuhenkilölle tehtävä muistutus
- kantelu aluehallintovirastoon

Kunnan omat kirjaukset: Vanhemman tai muun huoltajan tekemät muistutukset tulee ensisijaisesti käsitellä palautteen saaneessa yksikössä sen johtajan ja henkilökunnan sekä asiakasperheen kesken. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa. Palveluntuottajan on tiedotettava asiakkaita muistutusoikeudesta ja järjestettävä sen tekeminen vaivattomaksi.

Palveluntuottajan tulee informoida Kuopion kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajia välittömästi asiakkaiden tekemistä muistutuksista, niihin johtaneista syistä ja niiden takia tehdyistä korjaustoimenpiteistä. Palautteen vuoksi voidaan varhaiskasvatuspalveluista tehdä ylimääräinen tarkastus ja vaatia valitusasian korjaamista. Kunta toimittaa tarvittaessa reklamaatiot edelleen aluehallintovirastoon tai muille asiaa hoitaville viranomaisille.

Kantelu tehdään aluehallintovirastoon. Valvontaviranomaisen arvioidessa, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, voi hän siirtää asian kyseiseen toimipisteeseen tai varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan käsiteltäväksi. Siirrosta on tiedotettava kantelun tekijää.

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. Palveluntuottajan velvollisuus on aina selvittää ja varmistaa, että asiakas ymmärtää, mitkä palvelut sisältyvät palveluseteliin ja mitkä ovat mahdollisia lisäpalveluita, lisämaksua tai muuta kunnallisesta asiakasmaksukäytännöistä poikkeavaa menettelyä.

9 Palvelusetelin arvo

Lain mukaan kunnan tulee määrätä palvelusetelin arvo niin, että se on asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kunta määrittää palvelusetelin enimmäisarvon. Kunta määrittää lisäksi omavastuusuuden määräytymisen perusteet. Tuottaja määrittää palvelun hinnan.

Jos asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan palvelujen tuottajalle enintään asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopiman hinnan.

Arvonlisäverolain (1501/1993) 37 §:n mukaan arvonlisäveroa ei suoriteta varhaiskasvatuksen palvelusetelistä.

Palveluntuottajan tulee selvittää erikseen arvonlisäverotus niistä lisäpalveluista, jotka eivät kuulu varhaiskasvatuslain piiriin.

9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

Kunta hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvon.

Palvelusetelin perushinta määritellään 3–5-vuotiaan lapsen kokoaikaisen palvelun osalta. Tätä perushintaa voidaan muuntaa eri palveluille lasketuilla kertoimilla. Kunta voi myös laskea erikseen hinnan jokaiselle palvelulle.

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiä ja elinkustannusindeksiä yhdistettyä indeksiä. Indeksit muodostuu sosiaalipalveluiden ansiotasosta (vaikutus 70 %) ja elinkustannusindekseistä (vaikutus 30 %). Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

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

Kunnan omat kirjaukset: Kuopiossa yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvosta päättää kasvun ja oppimisen lautakunta. Palvelusetelin enimmäisarvo tarkistetaan vuosittain 30. huhtikuuta mennessä. Uusi tarkistettu setelin arvo otetaan käyttöön 1. elokuuta.

9.2. Palveluseteliasiakkuus

Kunta ja palveluntuottaja ovat velvollisia selvittämään lapsen vanhemmille tai huoltajille palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat ja omavastuusuuden määräytymisen perusteet sekä omavastuusuuden arvioidun suuruuden.

Kunnan omat kirjaukset:

Palvelusetelin myöntämisen perusteet: Palveluseteli voidaan myöntää Kuopion kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspaikkaan Kuopion kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Kuopion kaupungissa tai lapsella tulee olla vähintään tilapäinen osoite Kuopion kaupungissa.

Palvelusetelin hakeminen ja päätös palvelusetelistä: Asiakas valitsee palveluntuottajaksi haluamansa palvelusetelituottajaksi hyväksytyyn päiväkodin tai perhepäivähoitajan. Palveluntuottaja ja asiakas tekevät sopimuksen varhaiskasvatuksen antamisesta, jonka jälkeen asiakas tekee Kuopion kaupungin sähköisen asioinnin kautta palvelusetelihakemuksen ja tuloksetvityksen. Päätös palvelusetelistä tehdään sen kuukauden aikana, kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen. Palvelusetelipäätöstä ei tehdä takautuvasti.

Palvelusopimuksen voimassaoloaika ja irtisanominen: Palveluseteli on voimassa toistaiseksi ja myönnetään vähintään kuukauden kestävään varhaiskasvatukseen. Palveluseteli on voimassa myös lomien aikaan edellyttäen, että kyseiselle lapselle ei haeta Kelalta kotihoidon- tai yksityisen hoidon tukea ja lapsi jatkaa samassa varhaiskasvatuspaikassa. Oikeus palveluseteliin lakkaa, kun lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen.

Asiakkaan irtisanoessa sopimuksen palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajille viipymättä asiakkaan tekemän irtisanomisilmoituksen. Palveluseteli maksetaan lapsen viimeiseen läsnäolopäivään saakka. Irtisanomisilmoituksen toimittamatta jättämisen vuoksi on perusteettomasti maksettujen palvelusetelien määrät maksettava viivytyksettä takaisin kaupungille. Palveluntuottaja on velvollinen korvaamaan kaupungille 10 % jokaiselta alkavalta perusteettomasti maksetulta kuukaudelta kunkin irtisanomattoman palvelusetelin osalta.

Palveluntuottaja huolehtii, että asiakas irtisanoo palvelusetelin perheen muuttaessa Kuopiosta muuhun kuntaan. Jos lapsi jatkaa vielä samassa varhaiskasvatuspaikassa, oikeus palveluseteliin päättyy kahden viikon kuluttua muutosta.

Varhaiskasvatuspaikan vaihtaminen: Varhaiskasvatuspaikan vaihtuessa toiseen yksityiseen tai kunnalliseen varhaiskasvatuspaikkaan, tulee perheen irtisanoa varhaiskasvatuspaikka ja palveluseteli ja hakea palveluseteliä uudestaan.

Palveluntuottajan irtisanoessa asiakkaan sopimuksen, tulee palveluntuottajan ilmoittaa irtisanomisesta ja irtisanomisen perusteista Kuopion kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajille tai palvelupäällikölle.

9.3. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Tulosidonnaisen palvelusetelin maksettava euromäärä saadaan vähentämällä kunnan hyväksymästä palvelusetelin enimmäisarvosta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruinen 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 isän vanhempainvapaan ajalta.

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

Kunta ei voi periä asiakasmaksua perhevapaan ajalta.

Vanhemmilla on oikeus säilyttää lapsellaan sama varhaiskasvatuspaikka enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan.

Kunnan omat kirjaukset:

Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo: Kuopion kaupungin yksityisessä varhaiskasvatuksessa palvelusetelin arvo määräytyy perheen koon, lapsen palveluntarpeen tehdyn sopimuksen ja perheen tulojen perusteella. Kuopiossa palveluseteli myönnetään joko osa-aikaiseen varhaiskasvatukseen enintään 20 t /vko, kokoaikaiseen varhaiskasvatukseen yli 21 t /vko tai maksutonta esiopetusta täydentävään varhaiskasvatukseen 21 t /vko- 34 t / vko.

Lapsen varhaiskasvatustarpeen ollessa kokoaikaista varhaiskasvatusta vähäisempi, voivat asiakas ja palveluntuottaja sopia alemmasta omavastuusuudesta, kuin mitä palvelustelipäätöksessä on määriteltä. Palveluntuottaja ei voi sijoittaa tälle hoitopaikalle toista lasta, koska kaupunki on myöntänyt palvelusetelin kokoaikaiseen varhaiskasvatukseen. Samalle varhaiskasvatuspaikalle voi ottaa kaksi lasta, joiden palveluntarve on enintään 20 t / vko, mikäli lapset eivät ole yhtä aikaa läsnä.

Palveluntuottajalle maksetaan palveluseteli 12 kk:lta vuodessa, mikäli varhaiskasvatussuhde jatkuu yhtäjaksoisesti. Vajaan kuukauden palvelusetelin arvoa määriteltäessä jakajana käytetään kyseisen kuukauden kalenteripäiviä. Palveluntuottajaa suositellaan perimään asiakkaiden omavastuusuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa (edellyttäen, että lapsella on ollut lomina).

Lapsen yhtäjaksoisen poissaolon aikana palvelusetelin voimassaolo jatkuu normaalitilanteessa 60 kalenteripäivää. Perhe ilmoittaa keskeytyksestä (esim. lapsen sairaus, perheen ulkomailla oleskelu) palveluntuottajalle ja kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajille. Poikkeustilanteita koskevat voimassaolosäännökset ovat kohdassa 14.3 Poikkeustilanteet.

Yksityinen palveluntuottaja ei saa periä asiakkaalta omavastuusuutta isän perhevapaan ajalta.

Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon tarkistaminen: Palvelusetelin arvo muuttuu lapsen täyttäessä 3 vuotta. Muutos astuu voimaan seuraavan kuukauden alusta.

Vanhempien tai muiden huoltajien on velvollisuus ilmoittaa Kuopion varhaiskasvatuspalveluun

- perheen tuloissa tapahtuvista oleellisista muutoksista toimittamalla uudet tulokset sähköisen asiointipalvelun kautta. Oleelliseksi muutokseksi katsotaan perheen bruttotulojen muutos vähintään +/- 10 %
- perhekoossa tapahtuvista muutoksista huoltajien tulee ilmoittaa palveluohjaajille.

Perheellä on velvollisuus ilmoittaa päiväkotiin tai perhepäivähoitajalle, kun lapsen palvelutarve muutetaan osapäiväisestä kokopäiväiseksi tai päinvastoin. Omavastuuosuus määritellään tällöin uudestaan. Palveluntarvemuutos tehdään kuun alusta ja muutoksen tulee olla voimassa ainakin yhden kalenterikuukauden ajan. Lapsikohtaisen omavastuuosuuden määrittelystä lisää:

[Kuopio/omavastuuosuudenmäärittely](#)

9.4 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli

Palvelusetelilainsäädäntö ei koske perusopetuslain mukaista esiopetusta, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Esiopetukseen liittyvästä varhaiskasvatuksesta maksetaan kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaista palvelusetelin arvoa. Kunta päättää esiopetuksen alkamis- ja päättymispäivämääristä vuosittain.

Kunnan omat kirjaukset: Maksuttoman esiopetuksen lisäksi järjestettävä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa ja siihen myönnetään osa-aikainen (21-34 t/vko) palveluseteli. Kuopiossa esiopetuksen alku- ja loppupäivämäärät sekä loma-ajat päätetään vuosittain kasvun ja oppimisen lautakunnassa. Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palveluseteli maksetaan esiopetus alkamis- ja lopettamispäivien mukaisesti. Loma-aikoina palveluntuottaja voi periä perheiltä kokopäiväisen varhaiskasvatusmaksun, jos lapsi on varhaiskasvatuksessa loma-aikana.

9.5 Korotettu palveluseteli

Kun lapsen tuesta tehdään lain mukainen hallintopäätös, arvioidaan samalla tuen edellyttämät resurssit. Tarvittaessa palvelusetelin arvoa korotetaan erikseen määriteltujen periaatteiden mukaan.

Palvelusetelin korotus voidaan keskeyttää ja periä takaisin palveluntuottajalta, jos lapsen yhtäjaksoinen poissaolo on jatkunut muusta kuin huoltajan vuosilomasta johtuen yli 30 päivää.

Kunnan omat kirjaukset: Kun tuen tarve johtuu lapsen vaikeasta vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästyisestä tai sosioemotionaaliseen kehitykseen liittyvästä tuen tarpeesta ja lapsi tarvitsee kasvuun ja oppimiseen säännöllistä, jatkuvaa ja yksilöllistä tukea, lapselle voidaan esittää tehostettua tai erityistä tukea. Rakenteellisena tukitoimena voidaan tehdä esitykset korotetusta palvelusetelistä (kerroin).

Esityksen korotetusta palvelusetelistä tekee kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettaja tähän tarkoitettu lomakkeella. Esityksen pohjalta yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajat tekevät päätöksen korotetusta palvelusetelistä. Korotetun palvelusetelin kerroin

on 2. Korotettu palveluseteli tulee voimaan, kun palveluntuottaja esittää rakenteelliset tukitoimet toteutuneeksi (pienennetty ryhmä koko tai avustajan työsopimus) palveluohjaajalle. Päätös on yleensä määräaikainen ja sen tarpeellisuutta arvioidaan varhaiskasvatuksen erityisopettajan käynnillä. Korotettua palveluseteliä maksetaan pääsääntöisesti 11 kuukaudelta (pois lukien heinäkuu). Jos hallintopäätöksen mukaiset rakenteelliset tukitoimet eivät toteudu, palveluntuottajalla on yksi kuukausi aikaa korjata rakenteellinen tuki vastamaan myönnettyjen korotettujen palvelusetelien arvoa. Tarpeettomasti maksetut korotetut palvelusetelit voidaan periä takaisin.

Jos lapsiryhmään palkataan rakenteellisena tukitoimena varhaiskasvatuksen avustaja, tehdään siitä avustamisen suunnitelma. Palveluntuottaja on velvollinen esittämään yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajille avustajan työsopimuksen. Palveluntuottaja on myös velvollinen ilmoittamaan yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajille avustajan työsopimuksessa tai muussa rakenteellisessa tuessa tapahtuvista muutoksista viipymättä.

10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus

Kunnan omat kirjaukset: Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle kuukausittain jälkikäteen. Päiväkodin johtaja tarkastaa, että lasten sijoitustiedot ovat oikein ja ajantasaiset Effica-Satelliitissa viimeistään ennen kuukauden viimeistä päivää.

Kaupungin asiakasmaksusihteerit ja yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajat vastaavat, että kyseisen kuukauden palvelusetelien laskutusaineisto on tehtynä seuraavan kuukauden 1. päivän aikana, jonka jälkeen palveluntuottajalla on laskutusaineisto nähtävillä Effica-Satelliitissa.

Palveluntuottaja lähettää kuukausittain, seuraavan kuukauden 7. päivään mennessä palvelusetelien laskutusaineistoon perustuvan laskun kaupungille.

Kun palveluntuottajan lasku kirjataan kaupungille saapuneeksi, on kaupungilla 2 viikkoa aikaa käsitellä lasku. Laskua ei kuitenkaan käsitellä ennen kuukauden loppua, joten 2 viikon käsittelyaika alkaa aikaisintaan seuraavan kuukauden 1. päivä.

Kuopion kaupunki ei maksa takautuvasti yksityisen palveluntuottajan saatavia (virheet varhaiskasvatuksen aloitus-/lopetuspäivämäärissä, virheet palveluntarpeessa). Virheellisesti maksetut palvelusetelit tulee viipymättä maksaa takaisin.

11 Palvelun hinnan muuttaminen

Palvelun hinnalla tarkoitetaan kuukausihintaa, jonka palveluntuottaja on ilmoittanut palvelun hinnaksi. Tuottajan ilmoittama hinta voi olla pienempi tai yhtä suuri kuin palvelusetelin arvo. Hinta voi myös olla korkeampi, mikäli sääntökirja ei tätä erikseen kiellä.

Palveluntuottaja voi muuttaa ilmoittamiaan palvelusetelipalveluiden hintoja enintään kerran kalenterivuoden aikana siten, että muutokset astuvat voimaan joko 1. tammikuuta tai 1. elokuuta kunakin vuonna. Palveluntuottajan velvollisuutena on tiedottaa asiakkaita ja yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajia muutoksista.

Kunnan omat kirjaukset: Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden verkkosivuilla on lista yksityisistä palveluntuottajista, palvelujen hinnoista ja mahdollisista lisämaksuista. Palveluntuottajan perimästä lisämaksuista on kerrottava perheelle palvelusopimusta tehtäessä sekä etukäteen muutostilanteissa. Muutoksista ilmoitetaan 3 kk etukäteen kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajille. Perheille on ilmoitettava palvelusopimusta tehtäessä kunnallisesta maksukäytännöstä poikkeavista menettelyistä muun muassa lapsen kesäloma-aikoihin, poissaoloihin sekä irtisanomisaikoihin liittyen.

12 Valvonta

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 mahdollisilla tarkastuskäynneillä. Valvontaviranomaisella on oikeus tarkastaa palvelusetelituottajien tietoja ja tehdä suunniteltuja sekä ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä. Palveluntuottaja on veloitettu tekemään yhteistyötä valvontaviranomaisten kanssa sekä luovuttamaan viranomaiselle valvonnan kannalta keskeiset asiakirjat.

Kunnan omat kirjaukset: Kuopiossa yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta kuuluu varhaiskasvatuspalveluiden tehtäviin. Yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajat ja varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt antavat tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle ja seuraavat toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan tai hänen alaisensa päiväkodin johtajan kanssa. Ohjauksen ja valvonnan merkitys korostuu erityisesti uusien päiväkotien ja perhepäivähoitajien aloittaessa toimintaansa.

Yksityisiin päiväkoteihin tehdään vuosittain vähintään yksi ennalta ilmoitettu valvontakäynti ja vähintään yksi ennalta ilmoittamaton valvontakäynti. Etukäteen ilmoitetusta valvontakäynnistä yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaaja laatii muistion. Valvonnassa käydään läpi muun muassa lapsiryhmien koko ja rakenne, henkilöstön määrä ja pätevyys, sisä- ja ulkotilat sekä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen suunnitelmat. Tämän lisäksi Kuopion kaupunki tekee vuosittain kyselyn henkilöstöstä ja lasten määristä.

Mikäli valvontaviranomaisen tietoon on tullut ongelma tai epäkohta varhaiskasvatuksen toteuttamisessa, voi viranomainen pyytää kirjallisen selvityksen epäkohdasta palveluntuottajalta tai tehdä tarkastuskäynnin toimipaikkaan. Tarkastus voidaan tehdä myös ennalta ilmoittamatta. Epäkohtailmoituksiin perustavat valvonnat toteutetaan valtakunnallisen valvontaohjelman mukaisesti.

13 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta

Mikäli palveluntuottaja toimii sääntökirjan vastaisesti tai palveluntuottajan toiminnassa ilmenee muita epäkohtia, kunta pyytää kirjallisesti palveluntuottajalta selvitystä asiasta. Palveluntuottajan tulee tehdä kunnan osoittamat korjaukset ilmoitetussa määräajassa ja todentaa epäkohtien korjaaminen. Kunta voi lisäksi antaa palveluntuottajalle kirjallisen huomautuksen heti vakavan epäkohdan ilmetessä. Palveluntuottajan hyväksyminen voidaan peruuttaa välittömästi, mikäli palveluntuottaja olennaisesti rikkoo palvelusetelitoiminnan ehtoja.

Kunta voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja itse pyytää hyväksymisen peruuttamista. Lisäksi kunta voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen, mikäli tuottajalla ei ole ollut toimintaa kunnassa viimeisten kuuden kuukauden aikana.

Mikäli palveluntuottaja haluaa lopettaa palvelusetelipalvelun tuottamisen, tuottajan tulee tehdä ilmoitus palvelusetelitoiminnan päättymisestä kolme kuukautta ennen toiminnan päättymistä.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta siirtää asiakkaita kolmannelle osapuolelle ilman kunnan suostumusta.

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajaksi hyväksyminen kuuden kuukauden irtisanomisajalla, jos kunta päättää luopua palvelusetelin käytöstä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja niin, että tuottaja enää täytyä uusia ehtoja.

Kunnan omat kirjaukset: Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

Kuopion kaupungilla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- hyviä varhaiskasvatus-, hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta
- palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta tämän asiakirjan ehtoja
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi eikä ole kyennyt hoitamaan laskujaan, aloittanut akordimenettelyn, asetettu selvitystilaan tai on vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan
- johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa tai syyllistynyt muuhun vakavaan virheeseen ammattia harjoittaessaan
- toimintayksikön tilat todetaan toimintaan sopimattomiksi.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tätä asiakirjaa myös silloin, kun Kuopion kaupunki muuttaa asiakirjan ehtoja, ellei palveluntuottaja ole asiasta muuta ilmoittanut. Mikäli

palveluntuottaja ei sitoudu uusiin ehtoihin, palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajien rekisteristä.

14 Erityisehdot

14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne

Mikäli palveluntuottajan taloudellinen tilanne heikkenee siten, että se saattaa muodostaa riskin toiminnan jatkumiselle, tuottajan tulee raportoida järjestäjälle viipymättä. Läpinäkyvyyden vuoksi on suositeltavaa, että taloutta voidaan seurata toimipiste- tai kuntatasoisesti.

14.2 Sanktiot

Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan määräyksiä, järjestäjällä on oikeus leikata palvelusetelien maksatusta kasvun ja oppimisen lautakunnan erikseen päättämällä tavalla. Tällöin palveluntuottajaa kuullaan ennen ratkaisua.

14.3 Poikkeustilanteet

Mikäli palveluntuotantoa kohtaa ennakoimaton poikkeustilanne (force majeure; esimerkiksi sotatila, yleinen hätätilanne, poikkeuksellinen luonnontapahtuma tai ennakoimaton olosuhteiden olennainen muutos) järjestäjällä on oikeus muuttaa poikkeustilanteen vaatimalla tavalla sääntökirjaa välittömästi kasvun- ja oppimisen lautakunnan erikseen päättämällä tavalla. Tällöin järjestäjä kuulee palveluntuottajia ratkaisua koskien.

Poikkeustilanteessa oikeus palveluseteliin säilyy 30 kalenteripäivän ajan, ja tämän jälkeen palvelusetelin arvo putoaa 50 % niiden lasten osalta, joilla on edelleen asiakassuhde palveluntuottajaan.

Kunnan omat kirjaukset: Kasvun ja oppimisen lautakunta päättää palvelusetelin maksatuksen keskeytyksestä.

Poikkeustilanteissa yksityiset päiväkodit noudattavat Kuopion kaupungin yleistä valmiussuunnitelmaa. [Turvallisuus ja varautuminen - Kuopio](#)

15 Lisätiedot ja -ehdot

15.1 Ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstön tulee olla tietoinen, että palveluntuottajan kaikilla työntekijöillä on lastensuojelulain (414/2007) 25 § 1 momentin mukainen ilmoitusvelvollisuus kunnan sosiaaliviranomaisille, mikäli he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät lastensuojelun tarpeen selvittämistä.

Varhaiskasvatustilain (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.

Kunnan omat kirjaukset: Henkilöstön on viipymättä ilmoitettava kirjallisesti päiväkodin johtajalle epäkohdasta tai epäkohdan uhasta lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Ilmoitus tulee tehdä, mikäli varhaiskasvatuksen tavoitteet, lapsen hyvinvoinnin tai kasvun taikka kehityksen tai oppimisen edellytykset ovat vaarantuneet (57 a §). Perhepäivähoitajat tekevät ilmoituksen kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajille.

Palveluntuottajien on tiedotettava henkilöstöään ilmoitusvelvollisuudesta, laadittava menettelyohjeet kirjallisena ja pidettävä ne julkisesti nähtävillä. Ilmoituksen tehneellä on kohtuullisen ajan kuluessa oikeus saada tietää mihin toimenpiteisiin ilmoituksen johdosta on ryhdytty eikä häneen saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

Palveluntuottajan on annettava tieto henkilöstön tekemistä ilmoituksista kaupungin varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle, joka tiedottaa ilmoituksista yksityisen varhaiskasvatuksen palveluohjaajia. Palveluntuottajan tulee käynnistää tarvittavat toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi (57 b §). Ilmoitukset säilytetään sen kalenterivuoden loppuun asti, jolloin ilmoitus tehtiin.

15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot yhteen paikkaan. Varaan kerätään tietoja varhaiskasvatuksen toimijoista, 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 Varaan määrätään varhaiskasvatustilain (540/2018).

Varhaiskasvatustilain mukaan yksityinen varhaiskasvatuksen palveluntuottaja (yksityiset päiväkodit, yksityiset ryhmäperhepäivähoitokodit ja yksityiset perhepäivähoitajat) tallentavat varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) vaadittavat tiedot.

16 Esiopetuksen tuottaminen palvelusetelin yhteydessä

Kunta järjestää perusopetuslain mukaista esiopetusta kunnassa asuville lapsille oppivelvollisuuden alkamista edeltävänä vuonna. Kunta voi ostaa esiopetuksen yksityiseltä palveluntuottajalta ostopalveluna, jonka hinnan kunta päättää. Tätä täydentävä palvelu voidaan hankkia palvelusetelillä tämän sääntökirjan mukaisesti. Esiopetusta ei voida rahoittaa palvelusetelillä.

Esiopetuksen osalta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan perusopetuslakia, kunnan Opetushallituksen määräyksen mukaisesti laatimaa paikallista esiopetuksen opetussuunnitelmaa sekä muita esiopetusta ohjaavia asiakirjoja.

Päiväkodeissa järjestettävään esiopetukseen sovelletaan varhaiskasvatuslain säädöksiä ryhmäkoosta ja henkilöstömitoituksesta. Kelpoisuudesta säädetään asetuksella (A 986/1998).

Kunnan omat kirjaukset: Maksuttomasta esiopetuksesta tehdään myyjän ja ostajan välillä ostopalvelusopimus, jonka ehtoja molemmat osapuolet ovat velvollisia noudattamaan.

17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia sääntökirjaan. Sääntökirja on julkinen asiakirja, jonka tulee olla jatkuvasti nähtävillä kunnan internet-sivuilla. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle välittömästi. Palveluntuottaja sitoutuu automaattisesti noudattamaan sääntökirjaa. Sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

Kunnan omat kirjaukset: Kuopion kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kaupunki ilmoittaa muutoksista kirjallisesti palveluntuottajalle välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti Kuopion kaupungille kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutoksen lähettämisestä. Mikäli kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

18 Tämän sääntökirjan tekstit

Tämän sääntökirjan tekstit kuuluvat tekijänoikeuden piiriin eivätkä ole miltään osin lainattavissa tai kopioitavissa ilman tekijän lupaa. Tämä asiakirja on hyväksytty Kuopion kasvun ja oppimisen lautakunnassa 14.11.2023 ja on voimassa toistaiseksi.

Liitteet

Asiakirja 1 Yksityinen perhepäivähoito Kuopiossa

Asiakirja 2 Yksityinen varhaiskasvatus Kuopiossa - Opas perheille

Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat

[Varhaiskasvatuslaki \(540/2018\)](#)

[Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta \(753/2018\)](#)

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä \(569/2009\)](#)

[Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä \(772/2018\)](#)

[Laki julkisista hankinnoista \(348/2007, 53 – 54 §\)](#)

[Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta \(1128/1996\)](#)

[Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä \(504/2002\)](#)

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista \(1503/2016\)](#)

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta](#)

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista \(734/1992\)](#)

[Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta \(621/1999\)](#)

[Lastensuojelulaki \(417/2007\)](#)

[Sosiaalihuoltolaki \(1301/2014\)](#)

[Kuluttajansuojalaki \(38/1978\)](#)

[EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(679/2016\)](#)

[Tietosuojalaki \(1050/2018\)](#)

[Terveydenhuoltolaki \(1326/2010\)](#)

[Hallintolaki \(434/2003\)](#)

[Arkistolaki \(831/1994\)](#)

[Laki sähköisen viestinnän palveluista \(917/2014\)](#)

[Työsopimuslaki \(55/2001\)](#)

[Laki yksityisyyden suojasta työelämässä \(759/2004\)](#)

[Varhaiskasvatuksen tietovarantoa Vardaa koskevaa tietoa](#)

[Tietoa perhevapaauudistuksesta](#)



Yhteydenotot materiaalia koskien: heidi.wartiainen@vertikal.fi