

Varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirja 1.8.2026 alkaen

Sisällysluettelo

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

9 Palvelusetelin arvo	13
9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen	13
9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli	13
9.3 Korotettu palveluseteli	14
9.4 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen	14
10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus	15
11 Palvelun hinnan muuttaminen	15
12 Valvonta	16
13 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen	
palvelusetelituottajien luettelosta	16
14 Erityisehdot	17
14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne	17
14.2 Sanktiot	17
14.3 Poikkeustilanteet (force majeure)	17
15 Lisätiedot ja -ehdot	18
15.1 Ilmoitusvelvollisuus	18
15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)	18
16 Esiopetuksen tuottaminen palvelusetelin yhteydessä	18
17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus	19
Liitteet	
Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat	20
Yksityisen päivähoiton palvelusetelin kertoimet ja hinnat 1.8.2026	21
Lapsen tuki ja varhaiskasvatuksen erityisopetus, korotettu palveluseteli ja opiskeluhuoltopalvelut	22
Yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki	24

1 Johdanto

Palvelusetelien käyttöä säätelee laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä 1048/2025

Hakeutuessaan palveluntuottajaksi yritys, järjestö 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

Tämä sääntökirjamalli on luotu Vertikal Oy:n ja kuntien yhteistyössä ja sääntökirjamalli on lisenssin hankkineiden kuntien käytössä, mutta muuten tekijänoikeuden piirissä. Sääntökirjaan on tarkennettu Ylivieskan kaupungin menettelytapaohjeistukset koskien yksityisen varhaiskasvatuksen palveluseteliä. Sääntökirjassa Ylivieskan kaupunki asettaa palvelusetelistä annettujen lakien, varhaiskasvatuksen palvelusetelilaki (1048/2025) sekä varhaiskasvatuslaki (2018/2025), mukaan säädetyt hyväksymiskriteerit palveluntuottajille.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä lähtien, kun se hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Sääntökirja ei ole sopimus Ylivieskan kaupungin ja palveluntuottajan välillä. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas. Sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

2 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Palvelunkäyttäjällä tarkoitetaan varhaiskasvatuksessa olevaa lasta sekä lapsen ohella hänen vanhempiaan, muita huoltajia tai muita laillisia edustajia. Tässä asiakirjassa käytetään palvelunkäyttäjistä termiä asiakas.

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.

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

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

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.

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

Laskennallinen asiakasmaksu on varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruinen

Omavastuuosuus on asiakkaan varhaiskasvatuspalvelusta maksama maksu, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata. Omavastuuosuuden suuruus määräytyy sääntökirjan mukaisesti. Omavastuuosuus määräytyy yleensä asiakasmaksulain perusteella. Laskennallisen omavastuuosuuden lisäksi, kunnan sen salliessa, tuottaja voi periä asiakasmaksulakia korkeampaa omavastuuosuutta.

Sopimuksella tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

Valvontaviranomaisella tarkoitetaan kunnan tai Lupa- ja valvontaviraston henkilöstöä.

3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset

3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatuslain luvun 9 mukaiset ehdot ja noudattamaan lakia varhaiskasvatuksen palvelusetelistä.

Kunta voi hyväksyä sellaisen palveluntuottajan:

- 1) joka täyttää yksityiselle varhaiskasvatukselle varhaiskasvatuslain 9. luvussa säädetyt vaatimukset
- 2) jonka tuottama varhaiskasvatus vastaa sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta
- 3) jolla on vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan varhaiskasvatuksen laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilö-
vahinkojen korvaamiseen ja joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vastuuvakuutus-
käytäntöä
- 4) joka täyttää kunnan erikseen asettamat palvelunkäyttäjien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka muut vastaavat vaatimukset. Edellä 1 momentin 1–2 ja 4 kohtia sovelletaan myös kuhunkin palveluntuottajan toimipaikkaan. Edellä 1 momentin 4 kohdassa tarkoitettujen kunnan asettamien vaatimusten on oltava syrjimättömiä ja perustuttava puolueettomasti arvioitaviin seikkoihin.

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. Kunnan asettaminen edellytysten tulee olla näkyvissä sääntökirjassa selkeästi ja yksiselitteisesti.

Nämä hyväksymiskriteerit ovat myös palveluntuottamisen ehtoja, ja niitä on kuvattu tarkemmin luvussa 4 Palveluntuottamisen edellytykset.

4 Palveluntuottamisen edellytykset

Nämä palveluntuottamisen edellytykset 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 tulee toimittaa Ylivieskan kaupungille vuosittain seuraavat asiakirjat:

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

Lisäksi palveluntuottajan tulee toimittaa:

- Todistus vastuuvakuutuksesta
- Todistus yksityisellä perhepäivähoitajan voimassa olevasta ensiapukoulutuksesta.

4.2 Palveluntuottajan omavalvonta

Varhaiskasvatuslain (48§) mukaan tuottajalla on oltava omavalvontasuunnitelma, jolla varmistetaan varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuus. Ylivieskan kaupunki on ohjeistanut käyttämään Valviran omavalvontasuunnitelmapohjaa. Ohjeistuksia päivitetään, mikäli Lupa- ja valvontavirasto antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta tai seurannasta. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, jota täytyy päivittää tarpeen mukaan ja se tulee olla yksiköissä palvelunkäyttäjien nähtävillä

4.3 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.

4.4 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, muussa lainsäädännössä sekä kunnan henkilötietojen käsittelyohjeissa määrätään.

Palveluntuottajalla tulee olla tietosuoja-asetuksen (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 päätyttyä kunnalle ohjeiden mukaisesti.

Palveluntuottajat toimittavat Ylivieskan kaupungille arkistointia varten lapsen varhaiskasvatussuunnitelman liitteineen, kun lapsen varhaiskasvatus päättyy kyseisessä yksikössä. Varhaiskasvatussuunnitelmat toimitetaan toimistosihteerille ensisijaisesti sähköisesti PDF-muodossa. Lisäksi kaupungille toimitetaan arkistointia varten hoidontarpeen muutosilmoitus sekä irtisanomisilmoitus.

4.5 Asiakaspalautteen kerääminen

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

Ylivieskan kaupungin varhaiskasvatuspalvelut tekevät joka toinen vuosi asiakastyytyväisyyskyselyn sekä huoltajille että lapsille. Palveluntuottajia tiedotetaan ja ohjeistetaan kyselyn osalta. Kyselyjen tulokset toimitetaan palveluntuottajille tiedoksi. Kunnan toteuttamien asiakastyytyväisyyskyselyjen lisäksi palveluntuottajat voivat toteuttaa omia asiakastyytyväisyyskyselyjä toimintakauden aikana.

4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen

Mikäli asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, noudatetaan varhaiskasvatustalakeia.

Varhaiskasvatustalaeissa säädetty 15 c § oikeuttaa lapsen saamaan tuen tarpeen vaatiessa varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemispalveluja.

Ylivieskan kaupunki kustantaa yksityisten palveluntuottajien tarvitsemat tulkitsemispalvelut varhaiskasvatuksen henkilökunnan ja huoltajien välisiin tarvittaviin vasu- ja tiedonsiirtokeskusteluihin.

4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan

Palvelusetelituottajalle voidaan asettaa myötävaikutusvelvollisuus osallistua kriisitilanteissa voimavarojensa mukaan kunnan valmiussuunnitelman mukaiseen kriisinaikaiseen toimintaan. Mikäli palveluntuottajan edellytetään osallistuvan kriisitilanteissa, tästä tulee tehdä erillinen sopimus.

5 Palvelulle asetettavat edellytykset

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

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatustalakeia ja muita varhaiskasvatusta ohjaavia asiakirjoja. Palveluntuottaja noudattaa toiminnassaan valtakunnallista varhaiskasvatussuunnitelmaa sekä esiopetusta järjestävät yksiköt noudattavat lisäksi Ylivieskan sivistyslautakunnan hyväksymää esiopetussuunnitelmaa sekä opiskeluhuollon suunnitelmaa. Palveluntuottaja osallistuu kaupungin järjestämiin yhteisiin yhteistyöpalaveriisiin. Palveluntuottaja toimittaa tarvittavat yksikköä ja henkilöstöä koskevat tiedot palvelupäällikölle toimintakauden aikana. Palveluntuottajille toimitetaan näistä erillinen listaus.

5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan valtakunnallista varhaiskasvatussuunnitelmaa.

5.2 Yksikön aukiolo

Palveluntuottajan 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.

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. palveluntuottaja käyttää valtakunnallista lapsen vasun mallilomaketta tai yksikön käytössä olevaa omaa pohjaa, joka pohjautuu valtakunnalliseen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet

Kun lapsen tuen tarve todetaan, aloitetaan tuen suunnittelu ja toteuttaminen. Sovitut pedagogiset toimintatavat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tai esiopetuksen opetussuunnitelmaan. Liite 4

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

Palvelusetelin mahdollinen korottaminen tuen lapsikohtaisesta hallintopäätöksestä johtuen määritellään sääntökirjassa. Perusteena voivat olla mm. lisähenkilöstön palkkaaminen, ryhmäkoon pienentäminen, erityisopettajan tai muiden asiantuntijapalveluiden ostaminen tai apuvälineiden hankinta.

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, sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä avustamispalveluja ja apuvälineitä.

Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen tuen tarpeen perusteella on kirjattu sääntökirjan kohtaan. Liite 3

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. Toimitilojen ja toimintavälineiden on täytettävä jatkuvasti turvallisuusmääräykset lain sekä viranomaisten määräysten mukaisesti.

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

5.6 Ateriat

Tarjottavan ruoan tulee olla terveellistä, hyvää ja sitä tulee olla riittävästi. Ruoan laadussa tulee ottaa huomioon eri-ikäisten lasten tarpeet. Varhaiskasvatuksessa tarjottavat ateriat suunnitellaan valtakunnallisten ruokailusuositusten mukaisesti. Toiminnassa tulee noudattaa elintarvikelain (23/2006) määräyksiä omavalvonnasta ja elintarvikehygieenisestä osaamisesta.

5.7 Muut tukipalvelut

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

5.8 Turvallisuus

Turvallisuudesta tulee huolehtia lakien, säädösten ja suositusten tarkoittamalla tavalla. Kunnan varhaiskasvatuspalvelulle erikseen määrittelemät vaatimukset tulee ottaa huomioon.

Palveluntuottajalla tulee olla yksikön oma turvallisuussuunnitelma, joka tarkistetaan vuosittaisen valvontakäynnin yhteydessä. Ylivieskan kaupunki tiedottaa palveluntuottajia toimintakauden aikana turvallisuutta koskevista uusista ohjeistuksista ja suosituksista.

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. Uuden työntekijän rikosrekisteriote ei saa olla yli kuusi kuukautta vanha.

Palveluntuottajan käytössä tulee tarvittaessa olla erityisopettajan palveluita. Palvelun voi tuottaa järjestäjä tai tuottaja voi ostaa palvelun. Ylivieskassa yksityiset palveluntuottajat saavat erityisopettajan palvelut käyttöönsä kunnan puolesta toistaiseksi ilman lisämaksua.

6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus

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

Täydennyskoulutusten toteutumista seurataan vuosittaisilla valvontakäynneillä.

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.

Yksityisen varhaiskasvatuksen rekisteröintihakemukset ja ilmoitusasiat hoidetaan sähköisesti Soteri-asioinnin kautta. Palveluntuottaja- ja toimipaikkatiedot tallennetaan Soteri-rekisteriin.

1. Oikeus harjoittaa yksityistä päiväkotitoimintaa

Yksityistä päiväkotitoimintaa saa harjoittaa vain palveluntuottaja, jota ja jonka toimipaikkoja koskevat tiedot on tallennettu 46 §:ssä tarkoitettuun Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään palveluntuottajien rekisteriin.

Edellä 1 momentista poiketen uusi palveluntuottaja saa aloittaa toimintansa, kun palveluntuottajan on katsottu täyttävän 43 a §:ssä tarkoitetut yleiset edellytykset, sen toimipaikka on tarkastettu 44 b §:ssä säädetyn mukaisesti ja kunta on antanut tarkastuskertomuksen suorittamastaan tarkastuksesta, eikä tarkastuksessa ole havaittu puutteita. Varhaiskasvatustilaki 540/2018 §44

2. Sähköinen asiointi Soterin kautta

Rekisteröintihakemukset ja muutosilmoitukset tehdään sähköisesti Soterissa.

3. Varda-rekisteröinti

Kun lupa on myönnetty, palveluntuottaja rekisteröidään Vardaan (varhaiskasvatuksen tietovaranto).

Rekisteröitymisessä ilmoitetaan pääkäyttäjän tiedot, joiden kautta toimipaikkojen ja henkilöstön tiedot, sekä lapsi- ja huoltajatiedot tallennetaan tietovarantoon.

4. Hyväksyntä palvelusetelituottajaksi / kunnan hyväksyminen

Kun kunta käyttää palveluseteliä varhaiskasvatuksessa, se hyväksyy yksityiset palveluntuottajat. Hyväksymiskriteerit määritellään sääntökirjassa, joka voi sisältää vaatimuksia palvelun laadusta, asiakasmaksuista yms.

5. Ilmoitus yksityisen perhepäivähoidon harjoittamisesta

Perhepäivähoitoa järjestävän tai tuottavan yksityisen palveluntuottajan on ennen toiminnan aloittamista tai sen olennaista muuttamista tehtävä kirjallinen ilmoitus varhaiskasvatuksesta vastaavalle kunnan monijäseniselle toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja tuotetaan.

6. Oikaisupäätös

Palveluntuottajan tai toimipaikan hyväksymistä tai hyväksymisen peruuttamista koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua kuntalain (410/2015) 16 luvun 50 mukaisella oikaisuvaatimuksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta hallinto-oikeudelta mainitun lain 16 luvun mukaisella kunnallisvalituksella.

8 Asiakkaan asema

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

Kunta selvittää lapsen vanhemmille tai huoltajalle palveluseteliä myönnettäessä asiakkaan aseman, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat ja omavastuuosuuden määräytymisen perusteet sekä omavastuuosuuden arvioidun suuruuden. Asiakkaalla on oikeus kieläytyä 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. Mikäli asianomainen on tyytymätön kunnan tekemään varhaiskasvatuspäätökseen, asianosainen voi hakea oikaisua sivistyslautakunnalta kirjallisesti.

Kunnalla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta palvelusetelin myöntämiseen ja arvon määrittämiseen välttämättömiä lapsen varhaiskasvatusta koskevia tietoja ja selvityksiä lapsen huoltajilta, opetustoimen viranomaisilta, sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisilta, muilta varhaiskasvatus-, sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelujen tuottajilta sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiltä. (Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä § 7).

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

Ylivieskassa yksityisiä varhaiskasvatuspaikkoja voi hakea joko suoraan yksityiseltä palveluntuottajalta tai kaupungin kautta, jolloin kaupunki selvittää mahdolliset vapaat paikat. Tieto hyväksytyistä palveluntuottajista löytyy kaupungin internet-sivuilta. Saatuaan varmistuksen varhaiskasvatuspaikasta yksityiseltä palveluntuottajalta, asiakas hakee palveluseteliä sähköisesti eDaisy-järjestelmässä. Palveluseteli myönnetään vähintään kuukaudeksi. Asiakas toimittaa tulotiedot hoidonaloituskuukauden loppuun mennessä eDaisyyn, minkä jälkeen palvelusetelin arvo lasketaan Ylivieskan kaupungin toimesta asiakkaan toimittaman tuloseselvityksen jälkeen. Mikäli asiakas ilmoittaa palvelusetelinhakemuksen yhteydessä suostuvansa suurimpaan asiakasmaksuun, hänen ei tarvitse toimittaa tulotietoja. Päätökset toimitetaan asiakkaalle sähköisesti.

Asiakas vastaa palvelusopimuksen kirjallisesta irtisanomisajasta varhaiskasvatuspaikan irtisanomisehtojen mukaisesti palveluntuottajalle. Kaupungille palveluseteli irtisanotaan sähköisesti eDaisy-järjestelmässä. Ylivieskan kaupunki suosittelee irtisanomisajaksi yhtä kalenterikuukautta (30 päivää).

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.

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 sosiaali- ja terveystalouden valvovalle viranomaiselle, joita ovat kunnan ja Lupa- ja valvontaviraston nimeämät henkilöt.

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 vapaaehtoisia lisäpalveluita.

9 Palvelusetelin arvo

Lain mukaan kunnan tulee määrätä palvelusetelin arvo niin, että se on asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kunta määrittää palvelusetelin enimmäisarvon. Kunta määrittää lisäksi omavastuuosuuden määrittämisen perusteet. Palveluntuottaja 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 varhaiskasvatustilain piiriin.

Ylivieskassa palveluntarve on päiväkohtainen. Valittavana on 10, 15 tai yli 15 päivää kuukaudessa kokopäivähoitona (yli 5 h/päivä) tai osapäivähoitona (alle 5 h/päivä). Kokopäivähoidon ja osapäivähoidon kertoimet löytyvät kohdasta Liite 2.

Yksityinen perhepäivähoitaja ei voi saada palveluseteliä oman lapsen hoitamiseksi omassa kodissaan.

9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

Ylivieskassa sivistyslautakunta hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvon. Palvelusetelin enimmäisarvo määritellään yli 3-vuotiaan lapsen kokoaikaisen palvelun osalta. Tätä enimmäisarvoa voidaan muuntaa eri palveluille lasketuilla kertoimilla. Kunta voi myös laskea erikseen hinnan jokaiselle palvelulle. Palvelusetelihinnat löytyvät kohdasta Liite 2.

Kunta tarkistaa palvelusetelin arvon sekä eri kertoimet tarvittaessa. Ylivieskassa indeksikorotuksen mahdollisuutta tarkastellaan toimintakausittain varhaiskasvatuspalveluiden kokonaistilanne ja talousarvio huomioiden. Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiä ja elinkustannusindeksiä yhdistettyä indeksiä. Indeksit muodostuu sosiaalipalveluiden ansiotasosta (vaikutus 70 %) ja elinkustannusindeksistä (vaikutus 30 %). Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli

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

Jos lapsi on ollut yksityisessä päiväkodissa varhaiskasvatuksessa 31.7. saakka ja jatkaa samassa yksikössä esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa, esiopetukseen liittyvä palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle 1.8. alkaen. Täydentävän varhaiskasvatuksen palveluseteli voidaan myöntää esiopetuksessa olevalle lapselle ajalle 1.8 – 31.5. Palvelusetelin maksatus päättyy 31.5 siitä huolimatta, vaikka lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta kesäkuukausina ja hänellä on hoitosopimus 31.7 saakka esiopetusta antaneeseen yksityiseen päiväkotiin. Esiopetuksen aloittavan lapsen palveluseteli varhaiskasvatusmaksu määritellään koko elokuuksi osapäivähoidon maksuna.

Esiopetukseen osallistuvien lasten täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo lasketaan erillisen kertoimen avulla (palvelusetelin arvo x 0,70, kun lapsi on täydentävässä varhaiskasvatuksessa alle 5 h/pvä ja palvelusetelin arvo x 0,80, kun lapsi on täydentävässä varhaiskasvatuksessa yli 5 h/pvä.). Kertoimilla kompensoidaan esiopetukseen osallistuneen lapsen kesäajan hoidon tarvetta.

Esiopetusikäinen lapsi voi olla varhaiskasvatuksessa perusopetuksen alkuun saakka. Mikäli esiopetusikäinen lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta elokuussa ennen 1. luokan alkua, voidaan hänelle myöntää kokopäivähoidon palveluseteli.

9.3 Korotettu palveluseteli

Kun lapsen tuesta tehdään lain mukainen hallintopäätös, arvioidaan samalla tuen edellyttämät resurssit. Tarvittaessa palvelusetelin arvoa korotetaan erikseen määriteltujen periaatteiden mukaan. Palvelusetelin arvon korotus astuu voimaan seuraavan kuukauden alusta. Korotettua palveluseteliä ei myönnetä takautuvasti. Päätöksen korotetusta palvelusetelistä tekee palvelupäällikkö. Jos lapsi on kesälomalla tai muulloin poissa varhaiskasvatuksesta vähintään kalenterikuukauden, maksetaan iänmukainen palveluseteli arvo, ei korotettua palveluseteliä. Korotetun palvelusetelin voimassaoloaika päättyy tuen päättyessä. Liite 2.

9.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Kunta päättää erikseen kunkin lapsen palvelusetelistä sääntökirjan pohjalta.

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.

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

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

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.

Vanhemmilla on oikeus säilyttää lapsellaan sama varhaiskasvatuspaikka enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan. Perheiden tasa-arvoisen kohtelun vuoksi Ylivieskan kaupunki suosittelee, että palveluntuottajat eivät peri perheiltä omavastuuta perhevapaan ajalta.

10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus

Ylivieskan kaupunki maksaa palvelusetelit ja esiopetuslaskun kerran kuukaudessa. Laskut toimitetaan kaupungille aikaisintaan kuukauden 25. päivä ja laskujen eräpäivä on viimeistään seuraavan kuukauden 15. päivä. Mikäli eräpäivä sattuu lauantaille tai sunnuntaille, laskut maksetaan eräpäiväsäädösten mukaisesti seuraavana pankkipäivänä. Suorituksen viivästyessä kaupunki maksaa sille voimassa olevan korkolain mukaista viivästyskorkoa. Palveluntuottaja veloitetaan toimittamaan kuluneen kuukauden läsnäololistat palvelupäällikölle heti seuraavan kuukauden alussa.

Palvelusetelin maksu alkaa siitä päivästä lähtien, kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, hinta lasketaan palvelutarpeella 10 pv/kk ja 15 pv/kk käytettyjen päivien perusteella, tehtyjen hoitovarausten mukaan. Palvelutarpeella yli 15 pv/kk hinta lasketaan toimintapäivien perusteella. Palvelusetelin arvon jakajana käytetään sovittujen palvelutarpeen päiviä 10, 15 tai 20.

Lapsella on oikeus palveluseteliin myös kesäloma-aikana. Ylivieskan kaupunki suosittelee, että palveluntuottajat perivät omavastuuosuuden enintään 11 kuukaudelta vuodessa.

Kesäaikana ei voi ottaa uusia lapsia lomalla olevien lasten paikalle, mikäli lomalla olevista lapsista saa palvelusetelin, toisin sanoen päällekkäisiä palveluseteleitä ei makseta.

Uuden lapsen voi ottaa vakituisen lapsen paikalle vain, jos lapsi on irtisanottu kesän ajaksi.

11 Palvelun hinnan muuttaminen

Palveluntuottaja tiedottaa palvelun hinnan muutoksista Ylivieskan kaupunkia ja asiakkaita 30.4 mennessä. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaansa euromäärään toimintavuodeksi 1.8 – 31.7 kerrallaan. Palvelusetelillä tuotetussa varhaiskasvatuksessa omavastuuosuus voi olla toimintakaudella 1.8.2026 – 31.7.2027 suuruudeltaan 0–30 euroa kuukaudessa enemmän kuin lapsen asiakasmaksu kunnallisessa varhaiskasvatuksessa olisi perustuen varhaiskasvatuksen asiakasmaksulakiin.

Mikäli palveluntuottajan osoittama omavastuuosuus on eri suuruinen kuin kunnan vastaava varhaiskasvatuksen asiakasmaksun suuruus, omavastuuosuus on palveluntuottajan ja palvelunkäyttäjän välinen sopimus.

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.

Ylivieskan kaupunki tekee vähintään kerran vuodessa ennalta sovitun vuosittaisen valvontakäynnin jokaiseen yksityiseen varhaiskasvatusyksikköön. Lisäksi kunta voi tehdä epäkohtiin perustuvaa valvontaa ja valvontakäyntejä, mikäli kunnan viranomaiselle tulee tietoon vuosittaisella valvontakäynnillä tai yhteydenoton kautta mahdollinen epäkohta. Tämän seurauksena käynnistyy valvonta, jota kunnan viranomainen selvittää selvityspyynnöllä tai tarkastuskäynnillä ilmoitettuun kohteeseen. Valvontaan liittyvissä asioissa noudatetaan Lupa- ja valvontaviraston vuosittain päivittyvää varhaiskasvatuksen valvontaohjelmaa.

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 päättämisestä kolme kuukautta ennen toiminnan päättymistä.

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

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

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. Palveluntuottajan tulee lisäksi toimittaa tilikauden päätyttyä järjestäjälle tilinpäätöstiedot. Lämpinäkyvyyden 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 monijäsenisen toimielimen erikseen päättämällä tavalla. Tällöin palveluntuottajaa kuullaan ennen ratkaisua.

14.3 Poikkeustilanteet (force majeure)

Poikkeustilanteella tarkoitetaan ennakoimatonta ja vaikutuksiltaan merkittävää tilannetta, joka estää tai olennaisesti vaikeuttaa palvelun tuottamista. Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi luonnonmullistukset, laajat sähkökatkokset, pandemia, sota, lakko, viranomais-ten rajoitukset tai muut vastaavat force majeure -tilanteet.

Poikkeustilanteen ilmetessä:

- **Järjestäjällä on oikeus muuttaa sääntökirjaa välittömästi** tilanteen edellyttämällä tavalla. Muutoksista päättää erikseen monijäseninen toimielin. Palveluntuottajia kuullaan ennen ratkaisun tekemistä.
- **Palveluseteli säilyy voimassa 60 kalenteripäivän ajan** poikkeustilanteen alkamisesta. Tämän jälkeen palvelusetelin arvo laskee 50 prosenttiin niiltä osin, kuin lapsella on edelleen asiakassuhde palveluntuottajaan eikä palvelua voida tosiasiallisesti tuottaa.
- **Yksityiset päiväkodit noudattavat kunnan valmiussuunnitelmaa.** Kunnan tulee varmistaa, että valmiussuunnitelman oleelliset osat ovat yksityisten palveluntuottajien tiedossa.
- Jos poikkeustilanne ei kuulu kunnan valmiussuunnitelman piiriin, järjestäjä arvioi tilannekohtaisesti tarvittavat toimet ja niistä viestitään erikseen.

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.

15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot yhteen paikkaan. Vardaan 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 Vardaan 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 varhaiskasvatustilain säädöksiä ryhmäkoosta ja henkilöstömitoituksesta. Kelpoisuudesta säädetään asetuksella (A 986/1998).

Ylivieskan kaupunki tekee ostopalvelusopimuksen esiopetuksen ostamisesta yksityiseltä päiväkodilta (kerroin 0,55). Esiopetusryhmässä tulee olla vähintään seitsemän lasta.

Yksityisellä palveluntuottajalla on oikeus saada esiopetuksen opiskeluhoitopalveluja. Päiväkodin johtaja huolehtii yksikkökohtaisen opiskeluhoitoryhmän kokoamisesta.

17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus

Ylivieskan kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia sääntökirjaan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Mikäli palvelusetelisääntökirjaan tehdään olennaisia muutoksia, Ylivieskan kaupunki käy erilliset neuvottelut palveluntuottajien kanssa. Sivistyslautakunta hyväksyy sääntökirjan. Ylivieskan kaupunki ilmoittaa muutoksista palveluntuottajille kirjallisesti. Sääntökirja on julkinen asiakirja, jonka tulee olla jatkuvasti nähtävillä kunnan internet-sivuilla. Sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

Tämän sääntökirjan tekstit kuuluvat tekijänoikeuden piiriin eivätkä ole miltään osin lainattavissa tai kopioitavissa ilman tekijän lupaa.

Liitteet

Liite 1

Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat

Varhaiskasvatustilaki (540/2018)

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)

Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä

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 viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Lastensuojelulaki (417/2007)

Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)

Kuluttajansuojalaki (38/1978)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

Tietosuojalaki (1050/2018)

Hallintolaki (434/2003)

Arkistolaki (831/1994)

Kansallisarkiston arkistointiohje

Laki sähköisen viestinnän palveluista (917/2014)

Työsopimuslaki (55/2001)

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)

Varhaiskasvatuksen tietovarantoa Vardaa koskevaa tietoa

Yksityisen päivähoidon palvelusetelin kertoimet ja hinnat 1.8.2026

PÄIVÄKOTIHOITO

Kattohinnat päiväkodissa	alle 3-vuotiaat			yli 3-vuotiaat		
	Kertoimet			Kertoimet		
kp-hoito (yli 5 h/pv) > 15 pv/kk	1	1	1479	1	1	967
kp-hoito < 15 pv/kk	1	0,8	1183	1	0,8	774
kp-hoito < 10 pv/kk	1	0,6	887	1	0,6	580
op-hoito (alle 5 h/pv) > 15 pv/kk	0,55	1	813	0,55	1	532
op-hoito < 15 pv/kk	0,55	0,8	651	0,55	0,8	425
op-hoito < 10 pv/kk	0,55	0,6	488	0,55	0,6	319
Esiopetuksen jälkeinen iltapäivähoito > 15 pv/kk				0,7	1	677
Esiopetuksen jälkeinen iltapäivähoito < 15 pv/kk				0,7	0,8	542
Esiopetuksen jälkeinen iltapäivähoito < 10 pv/kk				0,7	0,6	406

RYHMÄPERHEPÄIVÄHOITO

Kattohinnat ryhmäperhepäivähoidossa 0-6 vuotiaat			
	Kertoimet		
kp-hoito (yli 5 h/pv) > 15 pv/kk	1	1	1109
kp-hoito < 15 pv/kk	1	0,8	887
kp-hoito < 10 pv/kk	1	0,6	665
op-hoito (alle 5 h/pv) > 15 pv/kk	0,55	1	610
op-hoito < 15 pv/kk	0,55	0,8	488
op-hoito < 10 pv/kk	0,55	0,6	366

PERHEPÄIVÄHOITO

Kattohinnat perhepäivähoidossa 0-6 vuotiaat			
	Kertoimet		
kp-hoito (yli 5 h/pv) > 15 pv/kk	1	1	845
kp-hoito < 15 pv/kk	1	0,8	676
kp-hoito < 10 pv/kk	1	0,6	507
op-hoito (alle 5 h/pv) > 15 pv/kk	0,55	1	465
op-hoito < 15 pv/kk	0,55	0,8	372
op-hoito < 10 pv/kk	0,55	0,6	279

Lapsen tuki ja varhaiskasvatuksen erityisopetus, korotettu palveluseteli ja opiskeluhuoltopalvelut

Lapsen tuki ja varhaiskasvatuksen erityisopetus

Lapsi voi tarvita tukea kasvuun, kehitykseen, oppimiseen ja hyvinvointiin liittyvissä asioissa. Yleinen tuki kuuluu laadukkaaseen varhaiskasvatukseen ja lapsella on oikeus saada yleistä tukea heti tuen tarpeen ilmettyä. Yleinen tuki kuuluu kaikille. Tehostettu tuki on intensiteetiltään voimakkaampaa ja yksilöllisempää kuin yleinen tuki. Tehostettuun tukeen siirrytään, mikäli yleinen tuki ei riitä. Tuki muodostuu samanaikaisesti toteutettavista useista tuen muodoista. Erityinen tuki on vahvin varhaiskasvatuksessa annettava tuen taso. Se on jatkuvaa ja kokoaikaista. Erityistä tukea annetaan merkittävästi toimintakykyä alentavasta lapsen oppimisen ja kehityksen tuen tarpeesta johtuen, joita ovat esimerkiksi vamma, sairaus tai kehityksen viivästymä.

Kun varhaiskasvatuksen henkilöstöllä herää huoli lapsesta, henkilöstö täyttää lomakkeen "Tilanteen täsmentäminen ennen yhteydenottoa veon – työntekijän palaute". Tämän jälkeen otetaan yhteys varhaiskasvatuksen erityisopettajaan. Veo tekee konsultaatiokäynnin ja havainnoi lasta ryhmässä. Veo tarkistaa henkilöstöltä, että kaikki yleisen tuen keinot (kts. veon kokoama yleisen tuen koontilomake) on kokeiltu kattavasti ennen yhteydenottoa. Tarvittaessa järjestetään palaveri huoltajien ja henkilöstön kanssa. Havainnoinnin jälkeen veo tekee arvion lapsen tuen tarpeesta. Mikäli lapsella todetaan tuen tarvetta, lapsen huoltajille järjestetään kuulemistilaisuus ja veo tekee esityksen mahdollisesta palvelusetelikorotuksesta. Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö tekee hallintopäätöksen tehostetusta tai erityisestä tuesta sekä päätöksen korotetusta palvelusetelistä. Hallintopäätös toimitetaan yksityiselle palveluntuottajalle salatulla sähköpostilla sekä lähetetään perheelle. Korotettu palvelusetelipäätös toimitetaan yksityiselle palveluntuottajalla salatulla sähköpostilla.

Korotetulla palvelusetelillä annettavaa tukea ja sen toteutumista seurataan yhteistyössä veon kanssa. Varhaiskasvatusyksikön johtajalla on vastuu tukitoimien toteutumisen seurannasta arjessa. Ylivieskan kaupunki velvoittaa palveluntuottajia raportoimaan palvelusetelin korotuksen kohdentamisesta ja tukitoimenpiteiden toteutumisesta kahdesti vuodessa, 31.5 sekä 31.12 mennessä erillisellä lomakkeella (seuranta ja arviointilomake lapsen tuen järjestämisestä korotetulla palvelusetelillä), joka toimitetaan palvelupäällikölle. Lapsikohtainen korotettu palveluseteli voidaan periä takaisin, mikäli palveluntuottaja ei ole kohdennanut tukea päätöksen mukaisesti lapsen tuen järjestämiseen. Palvelusetelikorotus astuu voimaan seuraavan kuukauden alusta ja on voimassa pääsääntöisesti toimintakauden loppuun. Mikäli toimintakauden aikana ilmenee tuen tarpeen muutosta tai tuen tarpeen purkaminen, tehdään niistä uusi hallintopäätös sekä arvioidaan palvelusetelin korotustarvetta uudelleen.

Esiopetuksessa lapsi on oikeutettu ryhmäkohtaiseen tukeen ja mikäli se ei riitä, tulee esiopilaan saada lapsikohtaista tukea. Ryhmäkohtainen tuki on ryhmässä toteutettava ensisijainen tukimuoto, jossa annetaan tukea omassa ryhmässä ennaltaehkäisevästi useammalle lapselle oman opettajan ohjauksessa. Mikäli ryhmäkohtainen tuki ei riitä, lapsi voi saada lapsikohtaista tukea erityisopettajan antamana. Esiopetuksessa ryhmä- ja lapsikohtaisen tuen tarpeen perusteella annettavat mahdolliset korotukset arvioidaan aina tapauskohtaisesti.

Korotettu palveluseteli

Korotettu palveluseteli voi olla kertoimella 1.25, 1.50 tai 2 tuen tarpeesta riippuen. Korotetun palvelusetelin myöntämiskriteerijä:

- kielen kehityksen vaikeudet
- motoriikan vaikeudet
- keskittymisen ja tarkkaavaisuuden vaikeudet
- hahmottamisen vaikeudet
- sosiaalisen vuorovaikutuksen ja tai tunne-elämän vaikeudet
- lapsen pitkäaikaissairaus

Ylivieskan kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajapalvelut ovat erityisavustajaresurssia lukuun ottamatta palveluseteliyksiköiden käytettävissä. Lapsella tulee olla palveluseteliasiakkuus Ylivieskan varhaiskasvatuksessa, jotta hänellä on oikeus varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluun.

KieliPeda-arviointityökalua käytetään suomen kielen omaksumisen arvioinnissa ja toiminnan suunnittelun tukena. Siitä vastaa ryhmän varhaiskasvatuksen opettaja tarvittaessa veoa konsultoiden.

Opiskeluhoiltopalvelut

Yksityisellä palveluntuottajalla on oikeus saada esiopetuksen opiskeluhoiltopalveluja. Päiväkodin johtaja huolehtii yksikkökohtaisen opiskeluhoiltoyhmän kokoamisesta.

Yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki

Yleinen tuki	Tehostettu tuki	Erityinen tuki
Kuuluu kaikille lapsille Lämmin vuorovaikutus aikuisen ja lapsen välillä Kannustava, positiivinen ilmapiiri ja palaute Eri oppimistavat huomioiva pedagogiikka Vahvuusperustaisuus Vuorovaikutus- ja kaverisuhteiden tukeminen Sosiaalinen turvallisuus Tarkoituksenmukaiset lapsiryhmät Selkeä päivärytmi myös kuvaohjauksen avulla Tarvittaessa tukiviittomat ym. tukivälineiden käyttö Tarvittaessa varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio	Tukea annetaan heti tuen tarpeen ilmetessä. Tuesta tehdään hallintopäätös Lapsen vahvuudet tunnistavaa, intensiivisempää, yksilöityä tukea Mahdollisen asiantuntijalausunnon suunnitelmallisuus siirretään käytäntöön Kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan, toteutetaan inklusiivisesti Säännölliset, pedagogiset toimintatavat Varhaiskasvatuksen erityisopettaja mukana tuessa Yhteistyö eri tahojen kanssa (erityisesti huoltajat, terapeutit) Kuvaohjaus, kuvapäiväkirja, tukivälineet	Tukea annetaan heti tuen tarpeen ilmetessä. Tuesta tehdään hallintopäätös Vahvin varhaiskasvatuksessa annettavan tuen taso, tuki jatkuvaa ja kokoaikaista Annetaan merkittävästi toimintakykyä alentavasta lapsen oppimisen ja kehityksen tuen tarpeesta johtuen (esim. vamma, sairaus, kehityksen viivästymä) Usein tarkoittaa avustajaresurssia lapsiryhmässä Kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan, toteutetaan inklusiivisesti Erityinen tuki koostuu useista pedagogisista, rakenteellisista ja hoidollisista ratkaisuista (mm. yksilöllinen ohjaus, kommunikoinnin tuki, oppimisympäristö) Vaatii erityispedagogista osaamista, varhaiskasvatuksen erityisopettajan tuen ja yhteistyötä eri tahojen kanssa

Tuen tasot eivät varhaiskasvatuksen arjessa ole selkeärajaisia: lapsella voi esiintyä tehostetun tuen tarvetta yhdellä osa-alueella kuin taas muutoin hän voi olla yleisen tuen piirissä.