



# Sääntökirja Tampereen kaupunkiseudun varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen tuottamisesta

## Sisältö

1. Palveluseteli .....	3
2. Sääntökirja .....	4
3. Määritelmät .....	4
4. Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö .....	5
5. Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu .....	5
5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnan tarkistus .....	5
5.2 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo .....	6
6. Asiakkaan asema .....	7
6.1 Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen .....	7
6.2 Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen .....	8
6.3 Palvelusopimuksen irtisanominen .....	8
6.4 Palvelupalautteet, muistutukset ja kantelut .....	9
6.6 Voimassaoloaika ja palvelusetelin päättyminen .....	9
7. Palveluntuottajan velvoitteet .....	10
8. Kunnan velvoitteet .....	13
9. Inklusiivinen toimintakulttuuri ja lapsen tuki varhaiskasvatuksessa .....	15
9.1 Tuen järjestämistä ohjaavat periaatteet .....	15
9.3 Tehostettu tuki .....	18
9.4 Erityinen tuki .....	18
9.5 Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella .....	19
10. Verotus .....	21
10.1 Tuloverotus .....	21
10.2 Arvonlisäverotus .....	21
11. Sääntökirjan vastuuhenkilöt .....	22
12. Sääntökirjan muuttaminen .....	22
13. Sääntökirjan voimassaoloaika .....	22
Liite 1: Varhaiskasvatustoiminnan laatuvaatimukset .....	23
Liite 2: Tietosuojasopimus ja käsittelytoimien kuvaus .....	30

Kangasalan sivistyslautakunta on 23.4.2024 § 37 hyväksynyt Sääntökirjan varhaiskasvatuksen palveluseteli-  
palvelujen tuottamisesta sekä saanut tiedoksi Sääntökirjan kuntakohtaisen osan.

## 1. Palveluseteli

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

Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalveluiden saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.

Varhaiskasvatuslaki 5 §

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

*Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukainen palveluseteli. Kunta tai kuntayhtymä on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä lasten varhaiskasvatuspalveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.*

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

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Palvelusetelin käyttäjällä on oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta.

Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat asiakas ja palveluntuottaja. Kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa.

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

## 2. Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Tampereen kaupunkiseudun kuntien menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus kunnan ja palveluntuottajan välillä.

Sääntökirjassa kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen Varhaiskasvatuksen laatukriteerit - liitteellä sekä todentaa asiat päiväkodin sijaintikunnan valvontaviranomaisten suorittamilla valvontakäynteillä. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu ja noudattaa tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi.

Tampereen kaupunkiseudun sääntökirja sisältää yleisen osan laatuliitteineen sekä kuntakohtaisen osan. Sääntökirjan yleinen osa on yhteinen ja sisältää sekä lainsäädäntöön perustuvia että kaupunkiseudulla yhteisesti sovittuja hyväksymisehtoja. Kuntakohtainen liite sisältää mm. kunnassa käytössä olevat palvelun muodot ja -tarpeet, palvelusetelin arvon ja laskutuskäytänteet.

## 3. Määritelmät

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- Kunnalla  
varhaiskasvatuksen palvelusetelin käyttöön ottanutta kuntaa.
- Palveluntuottajalla  
yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.
- Asiakkaalla  
tarkoitetaan lasta, joka on oikeutettu varhaiskasvatuspalveluihin ja hänen huoltajaansa.
- Palvelusetelillä  
järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.
- Tulosidonnaisella palvelusetelillä  
palveluseteliä, jonka arvon kunta määrittelee asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen (Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki).
- Omavastuuosuudella  
sitä osuutta palvelusetelistä (varhaiskasvatuksen asiakasmaksu), joka jää huoltajille itse maksettavaksi. Määritellään samoilla perusteilla kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksu.
- Palveluntuottajan määrittämällä lisämaksulla  
mahdollista lapsi-/perhekohtaista lisämaksua kuukaudessa, jonka yksityiset palveluntuottajat voivat määritellä päiväkotikohtaisesti ja joka jää aina asiakkaan maksettavaksi omavastuuosuuden lisäksi.

## 4. Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Palvelusetelitoiminnassa noudatetaan voimassa olevaa varhaiskasvatuspalvelujen järjestämistä koskevaa lainsäädäntöä.

1.8.2024 voimassa oleva lainsäädäntö:

- Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
- Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)
- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (604/2002)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Hallintolaki (434/2003)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Kuluttajansuojalaki (38/1978)
- Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä (890/2022)

## 5. Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu

### 5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnan tarkistus

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiin ja elinkustannusindeksiin yhdistettyä indeksiä. Indeksimuodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksiin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

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

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

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

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

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

## 5.2 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo

Kun varhaiskasvatusta järjestetään antamalla palvelunkäyttäjälle palveluseteli, kunta ei saa periä varhaiskasvatuksesta maksua. Palvelusetelin arvoa määrättäessä on otettava huomioon, mitä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 7 ja 8 §:ssä säädetään.

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

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

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

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

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

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kalenterikuukauden alusta, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Poikkeuksena on tilanne, kun lapsi täyttää kolme vuotta kuukauden ensimmäisenä päivänä, tällöin palvelusetelin arvo muuttuu heti ko. kuukauden alusta. Perheelle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta. Palveluntuottaja tarkistaa uuden arvon varhaiskasvatuksen sähköisestä järjestelmästä.

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta, mikäli palvelusetelin määrittämistä koskeva päätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Jos asiakkaan ja

palveluntuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan palveluntuottajalle enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hinnan.

## 6. Asiakkaan asema

### 6.1 Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen

Palveluseteli on harkinnanvarainen etu kunnan asukkaalle, joka on oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun. Palveluseteli voidaan myöntää kunnan hyväksymään palvelusetelipäiväkotiiin kotikunnassa tai muussa kunnassa. Lista hyväksytyistä palvelusetelipäiväkodeista löytyy kotikunnan www-sivuilta.

Asiakas täyttää lapselleen kunnan www-sivuilla sähköisen hakemuksen yksityisiin varhaiskasvatuspalveluihin. Palveluntuottajalle lähetetään sijoitusehdotus hyväksyttäväksi, jonka jälkeen asiakas saa päätöksen lapsen varhaiskasvatuspaikasta ja palvelusetelistä. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet muilla tavoin järjestämiensä palvelujen piiriin.

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

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Lain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa käyttää kulutushyödykettä tarjotessaan sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus ja kaupan purku sekä vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuspalvelusta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Mikäli perhe on hyväksynyt yksityisen palvelusetelipäiväkodin, niin palvelusetelin arvo määritetään saatujen tuloselevitysten mukaan. Palveluseteli voidaan myöntää aikaisintaan hakukuukauden alusta alkaen.

#### Tiedottaminen

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

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

## Vanhempainvapaa

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

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

### 6.2 Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen

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

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

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

### 6.3 Palvelusopimuksen irtisanominen

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

Asiakas irtisanoo lapsen varhaiskasvatuspaikan ja palvelusopimuksen palveluntuottajalle kirjallisesti irtisanoutumislomakkeella. Palveluntuottaja toimittaa lomakkeen kunnan palvelusetelitoiminnasta vastaavalle viranhaltijalle ja/tai kirjaa tiedon varhaiskasvatuksen sähköiseen järjestelmään välittömästi asiakkaan irtisanottua varhaiskasvatuspaikan. Irtisanomisilmoituksesta tulee käydä ilmi palvelusopimuksen viimeinen voimassaolopäivä.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on palveluntuottajan ilmoitettava irtisanomisperusteet asiakkaalle ja palvelusetelitoiminnasta päättäneelle viranhaltijalle. Palveluntuottajan osalta irtisanomisaika on neljä kokonaista kalenterikuukautta.



## 6.4 Palvelupalautteet, muistutukset ja kantelut

Reklamaatiotilanteessa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään ensisijaisesti palveluntuottajalle.

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä palveluntuottajalle tai kunnan palvelusetelitoiminnasta tai valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle. Mikäli palveluntuottaja saa asiakkaalta palautteen hän toimittaa sen välittömästi kunnan palvelusetelitoiminnasta tai valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen kahden (2) viikon sisällä. Vastaus toimitetaan myös kunnan palvelusetelitoiminnasta tai valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle.

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

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

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

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

## 6.6 Voimassaoloaika ja palvelusetelin päättyminen

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi ja se myönnetään vähintään kuukauden kestäväan hoitosuhteeseen. Palveluseteli myönnetään tiettyyn varhaiskasvatusyksikköön. Oikeus palveluseteliin lakkaa, kun asiakas irtisanoo varhaiskasvatuspaikkansa. Mikäli lapsi ei käytä palvelua yhtäjaksoisesti 65 kalenteripäivään, palvelusetelin maksaminen päättyy.

## 7. Palveluntuottajan velvoitteet

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

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

Rekisteröinti ennakonperintärekisteriin

Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakonperintärekisterissä.

Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

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

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

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

Varhaiskasvatuksen laatu

Palveluntuottajan palvelutason tulee vastata vähintään kunnan oman varhaiskasvatuspalveluiden laatutasoa.

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

Omavalvontasuunnitelma

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

Turvallisuussuunnitelma

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

Toiminta-aika

Palveluseteliyksikkö on tarvittaessa auki klo 6.00–18.00. Yksiköissä, joissa on korkeintaan kuusi kasvatushenkilöä, voidaan päivittäistä toiminta-aikaa rajata. Yksikön on kuitenkin oltava avoinna päivittäin

vähintään klo 7.00–17.00. Mikäli lapsen hoidon tarve muuttuu vanhemman työstä tai opiskelusta johtuen, on yksikön aukioloaikaa tilapäisesti laajennettava vastaamaan perheen tarpeita.

Palveluntuottajilta edellytetään ympärivuotista aukioloa. Palveluntuottajilta edellytetään päivystyksen järjestämistä itse tai yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa oman kunnan alueella tai muutoin huoltajille kohtuullisen matkan päässä.

Palveluntuottajan on tiedotettava päivittäiset aukioloajat (klo 7–17, tarvittaessa 6–18) ja ympärivuotinen aukiolo nettisivuillaan.

Suosittelavaa on, että palveluntuottaja perii asiakasmaksun enintään yhdeltätoista kalenterikuukaudelta toimintavuoden aikana (toimintavuosi 1.8.–31.7). Kunta ei ole velvollinen järjestämään päivystystä palvelusetelillä toteutetun varhaiskasvatuksen asiakkaille.

## Henkilöstö

Palveluntuottajan henkilöstön on täytettävä varhaiskasvatuslain (540/2018) edellyttämät henkilöstön kelpoisuusehdot ja syysyllä 2024 voimassa olevan valtioneuvoston asetuksen varhaiskasvatuksesta edellyttämä henkilöstön mitoitus. Palveluntuottajan on lisäksi nimettävä kelpoisuusehdot täyttävä päiväkodin johtaja. Pyydettyessä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat tai niiden on oltava nähtävillä valvontakäynnillä. Palveluntuottajan ja päiväkodin johtajan on tiedotettava henkilöstölleen vuosittain ilmoitusvelvollisuudesta ja siihen liittyvistä käytännöistä (Varhaiskasvatuslaki 57 a § ja 57 b §).

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

## Ateria- ja siivouspalveluiden sekä kiinteistön huollon järjestäminen

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä siivouksen, ruokapalvelun, turvallisuuden ja kiinteistön huollon järjestämisestä (ns. tukipalvelujen), niiden laadusta sekä toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta vähintään kunnan linjausten mukaisesti. Kasvatus-, opetus- ja hoitotyöhön varatulla työajalla ei suoriteta kuin toimintaan vaikuttavat, välttämättömät tukipalveluihin liittyvät tehtävät. Tukipalveluista vastaa joko alihankkija tai tähän varattu henkilöstöresurssi. Tukipalveluista on oltava erillinen suunnitelma tai sopimus. Mikäli varhaiskasvatuksen henkilöstö tekee tukipalveluihin liittyviä tehtäviä, tulee tällöinkin noudattaa lain mukaista henkilöstömitoitusta lapsiryhmissä. Pyydettyessä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

## Lapsiryhmätiedot

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

## Lapsen tuki

Varhaiskasvatustilain mukaan tukea tarvitsevien lasten varhaiskasvatuspalvelut järjestetään pääsääntöisesti lähipalveluna riippumatta palveluntuottajasta. Tämä edellyttää kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultointia niissä tilanteissa, joissa tukea tarvitseva lapsi on yksityisessä varhaiskasvatuksessa. Tuen edellyttämät resurssit sovitaan yksilökohtaisesti samoin kuin tuen järjestämisen edellyttämä palvelusetelin arvo. Tuen järjestämisen periaatteet määritellään tämän sääntökirjan luvussa 9.

## Palvelusetelin käytön informointi asiakkaalle

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

## Rekisterit ja asiakirjat

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

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

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Asiakasrekisteriä ylläpidetään kunnan varhaiskasvatuksen asiakasrekisterijärjestelmän avulla. Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään. Kunta vastaa syntyneiden asiakastietojen arkistoinnista palvelun päätyttyä kunnan oman arkistointisuunnitelman mukaisesti. Palveluntuottajalla on velvollisuus toimittaa arkistoitavat dokumentit kunnan yhdyshenkilölle. Asiakkaalla on GDPR:n mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi.

## Muutokset lasten palvelun tarpeissa ja päiväkirjan täyttäminen

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

Päiväkodin johtaja tarkistaa lasten sijoitustiedot varhaiskasvatuksen sähköisestä järjestelmästä. Palvelusetelin voimassaolo muodostaa laskutusperusteen, jonka perusteella palvelun tuottajalle maksetaan palvelusetelin mukainen arvo kuukausittain. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön päiväkodin johtaja tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

## Sähköinen järjestelmä

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

## Markkinointi

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

## Lisäpalvelut

Kunta voi neuvotella yksittäisen palveluntuottajan kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista, joita se haluaa palveluntuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palveluntuottajan kanssa. Kunta voi esittää, että palveluntuottaja ylittää tietyt minimiedellytykset esimerkiksi resurssiensa puolesta, mutta tällaista ehtoa ei saa muotoilla tiettyä palveluntuottajaa suosivaan ja toisia syrjivään muotoon. Edellä mainittu syy erillisistä vaatimuksista ja neuvotteluista voi olla esim. alueella tapahtuva muutos asiakaskunnassa ja heidän palvelujen tarpeessaan. Tämän säännöksen tarkoituksena on antaa kunnalle joustavat mahdollisuudet huomioida esimerkiksi tietyn asiakasryhmän erityistarpeet.

## Palvelusetelilyksikön toiminnan päättyminen

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa päiväkodin sijaintikunnan varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle palvelusetelilyksikön toiminnan loppumisesta vähintään kuusi kuukautta ennen suunniteltua toiminnan päättymistä.

## 8. Kunnan veloitteet

### Hyväksyminen palveluntuottajaksi

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

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

## Valvontavelvollisuus

Kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset sekä kunnan omat linjaukset koskien varhaiskasvatuksen laatua. Varhaiskasvatuslain mukaan valvontaa on toteutettava ensisijaisesti antamalla varhaiskasvatuksen järjestäjälle tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan järjestäjän kanssa. Kunnat laativat vuosittain Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontasuunnitelman kaupunkiseudun linjausten pohjalta.

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

## Palvelujen tuottajan poistaminen palveluntuottajarekisteristä

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

- sääntökirjaa ei noudateta
- jos hyväksymiselle asetetut edellytykset (Varhaiskasvatuslaki 43-44 §, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 5 §) eivät enää täyty tai
- jos palveluntuottajalla ei ole varhaiskasvatuslain 44 § mukaista lupaa järjestää päiväkotitoimintaa 31.12.2026 mennessä.

## Asiakasohjaus

Kunnan on asiakasohjauksen yhteydessä selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus, palveluntuottajien hinnat sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Asiakasta tulee informoida palvelusetelituottajan perimästä lapsi-/perhekohtaisesta kuukausittaisesta lisämaksusta, mikäli tällainen on palveluntuottajalla käytössä.

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

## Rekisterinpitäjä

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien henkilötietojen EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa (jäljempänä tietosuojasetus) tarkoitama rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien henkilötietojen käsittelijä. Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan liitteenä olevaa tietosuojasopimusta/ henkilötietojen käsittelyjen ehtoja. Palveluntuottajan ja kunnan tulee varmistaa, että varhaiskasvatuksen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat kasvatuksen, opetuksen ja hoidon kannalta välttämättömän kokonaisuuden.

## Varda

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

### Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

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

## 9. Inklusiivinen toimintakulttuuri ja lapsen tuki varhaiskasvatuksessa

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

Laadukkaaseen varhaiskasvatukseen kuuluu, että kaikki lapset saavat kasvunsa ja oppimisensa tueksi pedagogisen ja sensitiivisen aikuisen. Lapsen tuki on osa laadukasta varhaiskasvatuksen toimintaa ja kuuluu kaikille sitä tarvitseville lapsille. Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada yleistä, tehostettua tai erityistä tukea siten kuin varhaiskasvatusta on säädetty. Varhaiskasvatuksessa tunnustetaan lapsen tuen tarve ja järjestetään tarkoituksenmukaista tukea heti tarpeen ilmettyä.

Lapsen tuen tarpeen havaitsemisessa sekä tuen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa tehdään yhteistyötä lapsen, huoltajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan sekä varhaiskasvatuksen muun henkilöstön kanssa.

### 9.1 Tuen järjestämistä ohjaavat periaatteet

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on tukea lapsen oppimisen edellytyksiä ja edistää elinikäistä oppimista ja koulutuksellisen tasa-arvon toteuttamista inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Kunta tai yksityinen palveluntuottaja on velvollinen antamaan lapselle hänen tarvitsemaansa tukea päiväkodissa, perhepäivähoitossa tai avoimessa varhaiskasvatuksessa. Tuen tarve arvioidaan ja tukea järjestetään viivytyksettä lapsen omassa lapsiryhmässä erilaisin joustavin järjestelyin. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki järjestetään osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa. Jos tukea tarvitseva lapsi osallistuu useamman kuin yhden varhaiskasvatuksen järjestäjän varhaiskasvatukseen, on tuki suunniteltava, toteutettava ja arvioitava yhdessä.

### Inklusiivinen toimintakulttuuri varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatusta toteutetaan inklusion periaatteiden mukaisesti. Inklusiivisessa on kyse varhaiskasvatuksitoiminnan järjestämisen arvoperustasta ja ideologisesta kokonaisvaltaisesta tavasta ajatella, joka johtaa lapsen osallisuutta vahvistaviin pedagogisiin ratkaisuihin sekä monimuotoisiin ja joustaviin opetusjärjestelyihin. Inklusion käytännön toiminnan toteuttamisessa näkyviä arvopohjaisia periaatteita ovat kaikkia

lapsia koskevat yhtäläiset oikeudet, lapsen edun ensisijaisuus, tasa-arvoisuus, yhdenvertaisuus, syrjimättömyys, moninaisuuden arvostaminen sekä sosiaalinen osallisuus ja yhteisöllisyys. Ihmiset ovat erilaisia ja kaikenlaista erilaisuutta kunnioitetaan ja arvostetaan. Inklusio tulee nähdä jatkuvana pyrkimyksenä etsiä parempia tapoja vastata moninaisuuteen ja oppia siitä.

Inklusiivisuus toteutuu laadukkaassa pedagogisessa toiminnassa, erityispedagogisessa osaamisessa, kasvatus- ja opetushenkilöstön sitoutumisessa inklusiivisiin periaatteisiin, ympäristön muokkaamisessa lapsille sopivaksi ja yhteistyössä vanhempien ja monialaisten ammattilaisten kanssa. Jokaisella lapsella on lähtökohtaisesti oikeus omassa lapsiryhmässään toteutuvaan varhaiskasvatukseen sekä kehityksen ja oppimisen sekä hyvinvoinnin tukeen. Lapsella on kuitenkin tuen tarpeidensa mukaisesti oikeus myös varhaiskasvatukseen ja tuen toteuttamiseen pienennetyssä lapsiryhmässä (esim. lapsiryhmän pienennys, pienryhmä, integroitu ryhmä, erityisryhmä). Inklusio liittyy siten myös tukeen tarvittavien resurssien jakamiseen, lapsen varhaiskasvatuspaikan valintaan ja henkilöstön osaamiseen.

#### Laadukkaan varhaiskasvatuksen arviointi

Tuen tarpeen varhaiseksi havaitsemiseksi lasten kehityksen ja oppimisen edistymistä ja kokonaistilannetta arvioidaan lapsiryhmässä jatkuvasti. Arvioinnissa tarkastellaan varhaiskasvatuksessa käytössä olevia pedagogisia toimintatapoja, menetelmiä ja oppimisympäristöjä sekä niiden soveltuvuutta ja vaikuttavuutta lapsille. Arviointi toteutetaan kaupunkiseudun yhteisen Kasvattajatiimin itsearviointi -lomakkeen avulla. Arvioinnin tuloksena pohditaan, voidaanko henkilöstön toimintatapoja muuttamalla toteuttaa parempia pedagogisia ratkaisuja, jotka tukevat lasten oppimista ja kehitystä.

#### Lapsen tuen tarpeen arviointi

Lapsen tuen tarpeen arvioinnin lähtökohtana varhaiskasvatuksessa on huoltajien, henkilöstön tai mahdollisten muiden lapsen kanssa toimivien tahojen havaintojen yhteinen tarkastelu tai lapsen aiemmin todettu tuen tarve. Tuen tarpeen arvioinnissa huomioidaan lapsen mielipide. Lapsen tuen tarpeen arvioinnista vastaa varhaiskasvatuksen opettaja ja siihen osallistuvat varhaiskasvatuksen erityisopettaja sekä tarvittaessa muut viranomaiset ja asiantuntijat.

Lapsen tuen tarvetta, riittävyttä ja toteutumista arvioidaan tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran ½ vuodessa esimerkiksi lapsen varhaiskasvatussuunnitelman tarkastamisen yhteydessä tai tuen tarpeen muuttuessa. Tuen antamisen kokonaisuutta tarkasteltaessa huomioidaan aina kunkin lapsen vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet sekä arvioidaan mitkä varhaiskasvatuksen ratkaisut parhaiten toteuttavat lapsen etua.

Mikäli lapsi tarvitsee lääkitystä, hänelle laaditaan lääkehoitosuunnitelma kunnan ohjeistuksen mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelma ei vaikuta lapsen tuen vahvuuteen.

#### Tuen muodot

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

Pedagogisia tuen muotoja tai järjestelyjä ovat mm. varhaiskasvatuksen toistuvien toimintojen ja struktuurin luominen lapsen päivän rakenteeseen, sensitiiviset ja saavutettavat vuorovaikutus- ja kommunikointitavat (kuten puhetta korvaavat kommunikaatiomenetelmät) ja lapsen tarpeisiin vastaamisen edellyttämät yhteiset pedagogiset toimintatavat ja -menetelmät. Pedagogisia tukimuotoja ovat myös toiminnan



suunnittelu, havainnointi, dokumentointi ja arviointi sekä erityisopettajan antama opetus ja konsultaatio. Lapsiryhmässä käytettävät pedagogisen tuen keinot kirjataan lapsiryhmän pedagogiseen suunnitelmaan (ryhmän varhaiskasvatussuunnitelmaan) kulloisenkin ryhmän tarpeiden mukaan.

Rakenteellisia tuen muotoja ovat mm. henkilöstön osaamisen lisääminen, henkilöstön lisääminen lapsiryhmään ja/tai henkilöstörakenteen tarkastelu sekä lapsimäärän pienentäminen lapsiryhmässä. Hoidolliset tukitoimet ovat keinoja, joilla vastataan lapsen sairaanhoidollisiin, perushoitoon, hoivaan ja avustamiseen liittyviin tarpeisiin.

Lisäksi lapsi voi tarvita tukipalveluita. Tukipalveluita ovat varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämät tulkitsemis- ja avustamispalvelut ja apuvälineet sekä varhaiskasvatuksen erityisopettajan antama erityisopetus.

## 9.2 Yleinen tuki

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

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

Varhaiskasvatuksen oppimisympäristössä yleinen tuki järjestetään osaksi lapsen arkea. Pedagogista toimintaa vahvistetaan lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan. Yleisen tuen kohdalla vahvennetaan menetelmiä ja keinoja, joiden tavoitteena on tukea lapsen oman toiminnan ohjausta, itsetuntoa ja oppimista. Arjen toiminnassa tarkennetaan ryhmän struktuuria ja käytetään kuvataukea. Yhteistyötä huoltajien kanssa tiivistetään.

Hallintopäätös, kun lapsi saa yleistä tukea

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

Erityisopettajan toteuttamasta lapsen tai lapsiryhmän havainnoinnista tai tuen tarpeen arvioinnista ei tehdä hallintopäätöstä. Säännöllisestäkään varhaiskasvatuksen erityisopettajan ryhmässä käynnistä ei tehdä hallinnollista päätöstä, jos se on normaalia toimintakäytäntöä, joka tehdään lasten tuen tarpeiden kartoittamiseksi ja henkilökunnan tukemiseksi ja osaamisen lisäämiseksi.

Varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio

Yksityisellä palveluntuottajalla on käytössään päiväkodin sijaintikunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio, mikäli huoltajien, lapsiryhmän henkilöstön ja yksikön johtajan kanssa on todettu, että yleinen tuki ei riitä. Ennen yhteydenottoa erityisopettajaan yleisen tuen toteutumista on arvioitu ja dokumentoitu

kaupunkiseudun yhteisen Kasvattajatiimin itsearviointi -lomakkeen avulla. Erityisopettaja käy havainnoimassa ja arvioimassa pedagogiikan ja yleisen tuen toteutumista lapsiryhmässä. Tukea tehostetaan, mikäli yleinen tuki todetaan riittämättömäksi lapselle.

## Erityisopetus

Lapselle annettavan osa- tai kokoaikaisen erityisopetuksen järjestämisestä vastaa palveluntuottaja.

### 9.3 Tehostettu tuki

Mikäli yleinen tuki ei ole riittävää tai lapsella on aiemmin todettu tuen tarve, on tukea annettava tehostetuna tukena lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan. Huoltajat osallistuvat tuen arviointiin yhdessä lapsiryhmän henkilökunnan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Arviointi sisältää kuvauksen jo annetuista yleisen tuen tukitoimista, niiden vaikuttavuuden arvioinnista sekä perustelut millaisista tuen toimista lapsi hyötyisi jatkossa.

Tehostettua tukea suunnitellaan yhdessä lapsen, lapsen huoltajien, lapsiryhmän henkilökunnan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Huoltajien kanssa sovituin tavoin aloitetaan tarvittaessa yhteistyö neuvolan tai muun terveydenhuollon asiantuntijan kanssa, mikäli sitä ei ole vielä aloitettu. Tehostetun tuen aloittaminen ei edellytä diagnoosia tai kuntoutusta.

Tehostettu tuki toteutetaan lapsen omassa ryhmässä osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa erilaisia pedagogisia, rakenteellisia ja tarvittaessa hoidollisia tukitoimia käyttäen. Tehostettua tukea saava lapsi on otettava huomioon päiväkodin henkilöstön mitoituksessa tai lapsiryhmän koossa. Tehostettu tuki muodostuu säännöllisistä ja samanaikaisesti toteutettavista useista tukimuodoista. Tehostetusta tuesta hallintopäätöksen tekee varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa oleva kunta eli lapsen kotikunta.

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

### 9.4 Erityinen tuki

Mikäli tehostettu tuki ei ole riittävää tai lapsi tarvitsee tukea vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästyästä tai muusta, merkittävästi hänen toimintakykyään alentavasta oppimisen tai kehityksen tuen tarpeen takia, on tukea annettava yksilöllisesti suunniteltuna erityisenä tukena. Lapsi voi saada erityistä tukea, mikäli tuen tarve on kokoaikaista, jatkuvaa ja yksilöllistä, lapsella on usealla kehityksen osa-alueella suuria haasteita, tai jollakin alueella vahva tuen tarve. Lisäksi lapsella voi olla aikaa vieviä hoito- ja lääkintätoimenpiteitä vamman ja/tai sairauden vuoksi.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu lapsen tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden ja niiden toteutumisen arviointiin. Mikäli lapsi tarvitsee erityistä tukea, edellytetään yhteistyötä palveluntuottajan sijaintikunnan ja lapsen kotikunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajien kesken lapsen tukea suunniteltaessa. Erityisen tuen aloittaminen ei edellytä diagnoosia tai kuntoutusta, mutta lapsen tuen tarpeen arviointiin ja suunnitteluun voivat osallistua lapsen kehitystä ja oppimista tukevat muut viranomaiset, asiantuntijat ja muut tarvittavat tahot. Jos tuen tarpeen arviointi edellyttää sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisten asiantuntemusta, on näiden osallistuttava arvioinnin tekemiseen varhaiskasvatuksen järjestäjän pyynnöstä.

Erytisestä tuesta hallintopäätöksen tekee varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa oleva kunta eli lapsen kotikunta. Erytistä tukea saava lapsi on otettava huomioon päiväkodin henkilöstön mitoituksessa.

Mahdollinen korotettu palveluseteli edellyttää varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa yhdessä sovittujen tuen menetelmien ja toimintamallien toteuttamista ja dokumentointia sekä niiden säännöllistä arviointia. Lapsen ohjaus vaatii usein erityisosaamista ja osallisuuden varmistaminen vaatii erityistä huomiota. Henkilöstön tulee tarvittaessa osallistua koulutuksiin, jotka vahvistavat erityisen tuen antamiseen liittyvää osaamista.

## 9.5 Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella

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

Tuen resursointi on aina yksilöllistä, kunkin lapsen tarpeiden mukaista. Palvelusetelin korotus voi tehostetussa tuessa olla 1–1,5 ja erityisessä tuessa 2 - 3. Palvelusetelin korotus edellyttää sitä, että lapsimäärää ryhmässä on mahdollista pienentää (ryhmä ei ole laskennallisesti täynnä) tai korotus käytetään osa-aikaisen tai kokoaikaisen lisähenkilön palkkaukseen. Korotetulla palvelusetelillä kustannetaan myös lapsen mahdollisesti tarvitsema erityisopetus. Palvelutuottajan tulee todentaa sovitun tuen resursoinnin eli rakenteellisen tuen toteutuminen, mahdollisen erityisopetuksen ja sovitujen pedagogisten menetelmien käyttöönotto lapsiryhmässä.

Keskustelu palvelusetelin korotuksesta osana tehostetun tai erityisen tuen toteuttamista käydään lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatimisen yhteydessä. Päiväkodin sijaintikunnan varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu ko. keskusteluun. Varhaiskasvatusyksikön johtaja vastaa esityksen laatimisesta liitteenä kaupunkiseudun lomakkeelle. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja kirjaa oman esityksensä lomakkeelle.

Palvelusetelin korotusesitys voidaan tehdä toimintavuodeksi kerrallaan, mutta sitä voidaan tarkistaa myös kesken voimassaoloajan. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman ja tuen toteutumisen arvioinnin yhteydessä tarkistetaan palvelusetelin mahdollinen muutoksen tarve. Palvelusetelin muutos astuu voimaan hakemusta seuraavan kuukauden alusta ja voidaan tehdä kuluvan toimintavuoden eli heinäkuun loppuun saakka. Muutos voidaan myöntää takautuvasti korkeintaan yhden kuukauden ajalta. Lapsen korotettu kerroin kirjataan asiakastietojärjestelmään kunnan viranomaisen toimesta ja korotuksen tulee näkyä lapsiryhmän laskennallisessa koossa tai henkilökunnan määrässä tai rakenteessa.

Palvelusetelin korotus puretaan tai sitä pienennetään, mikäli lapsen tuen tarvetta arvioitaessa on todettu, että lievemmat tukitoimet riittävät. Mikäli kunnan valvontaviranomaisten työn tuloksena todetaan, ettei yksikkö ole noudattanut palvelusetelin korotuksen perusteisiin liittyviä velvoitteita, voidaan päätös palvelusetelin korotuksesta kumota yksipuolisesti. Tämä ei kuitenkaan kumoa lapsen tehostetun tai erityisen tuen hallintopäätöstä.

Tuen järjestämisen vastuut

- lapsen kotikunta
  - o hallintopäätös tukipalveluista ilman tehostettua tai erityistä tukea (voimassa toistaiseksi)
  - o hallintopäätös lapsen tehostetusta tai erityisestä tuesta, sisältäen lapsen tarvitsemat

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

- o kokoaikaista tai osa-aikaista
- o lapsikohtaista ja/tai ryhmässä toteutettavaa
- o samanaikaisopetusta ja yhteisopettajuutta lapsen ryhmän opettajan kanssa
  
- palvelusetelipäiväkodin erityisopetus voidaan järjestää esim. seuraavilla tavoilla
  - o palveluntuottajalla oma varhaiskasvatuksen erityisopettaja
  - o palveluntuottajilla yhteinen varhaiskasvatuksen erityisopettaja
  - o kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettaja
    - kunta laskuttaa erityisopetuksesta eli määrittää hinta
  - o ostaa yksityiseltä varhaiskasvatuksen erityisopettajalta
    - esim. toiminimi
  
- varhaiskasvatuksen opettaja
  - o vastaa lapsen varhaiskasvatussuunnitelmasta
  - o vastaa lapsiryhmän pedagogisesta suunnittelusta ja -suunnitelmasta
  - o vastaa lapsen tuen tarpeen havainnoinnista, dokumentoinnista ja arvioinnista (Kasvattajatiimin itsearviointi -lomake)
  - o vastaa tuen toteuttamisen suunnittelusta ja arvioinnista yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa
  - o vastaa tuen toteuttamisesta
  
- lapsiryhmän henkilöstö osallistuu koulutuksensa, työnkuviansa ja vastuidensa mukaan
  - o lapsen tuen tarpeen havainnointiin, arviointiin ja dokumentointiin
  - o tuen antamiseen
  - o yhteistyöhön huoltajien kanssa
  - o toimintakulttuurin, toimintatapojen ja oman osaamisen kehittämiseen.

## 10. Verotus

### 10.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

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

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

### 10.2 Arvonlisäverotus

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

## 11. Säätökirjan vastuuhenkilöt

Kunta ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sitoumuksen toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.

## 12. Säätökirjan muuttaminen

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

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

## 13. Säätökirjan voimassaoloaika

Tämä säätökirja on voimassa toistaiseksi.

## Liite 1: Varhaiskasvatustoiminnan laatuvaatimukset

Palveluntuottajan on täytettävä kaikki tämän asiakirjan laatuvaatimukset.

Palveluntuottaja sitoutuu toteuttamaan varhaiskasvatustoiminnan arviointia Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen (Karvi) laatiman *Varhaiskasvatuksen laadun arvioinnin perusteiden ja suositusten* sekä yksikön sijaintikunnan ohjeistusten ja käytänteiden mukaisesti.

Laatuvaatimusten valvonta dokumentoidaan yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta- ja ohjausasiakirjaan. Palveluntuottaja voidaan poistaa palveluntuottajarekisteristä, mikäli laatuvaatimukset eivät toteudu (Sääntökirja).

Varhaiskasvatustalain tavoitteiden toteuttaminen

### Varhaiskasvatustalain pykälä 2 a § tavoitteet 1–10

1. edistää jokaisen lapsen iän ja kehityksen mukaista kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä, terveyttä ja hyvinvointia;
2. tukea lapsen oppimisen edellytyksiä ja edistää elinikäistä oppimista ja koulutuksellisen tasa-arvon toteuttamista;
3. toteuttaa lapsen leikkiin, liikkumiseen, taiteisiin ja kulttuuriperintöön perustuvaa monipuolista pedagogista toimintaa ja mahdollistaa myönteiset oppimiskokemukset;
4. varmistaa kehittävä, oppimista edistävä, terveellinen ja turvallinen varhaiskasvatusympäristö;
5. turvata lasta kunnioittava toimintatapa ja mahdollisimman pysyvät vuorovaikutussuhteet lasten ja varhaiskasvatushenkilöstön välillä;
6. antaa kaikille lapsille yhdenvertaiset mahdollisuudet varhaiskasvatukseen, edistää sukupuolten tasa-arvoa sekä antaa valmiuksia ymmärtää ja kunnioittaa yleistä kulttuuriperinnettä sekä kunkin kielellistä, kulttuurista, uskonnollista ja katsomuksellista taustaa;
7. tunnistaa lapsen yksilöllisen tuen tarve ja järjestää tarkoituksenmukaista tukea varhaiskasvatuksessa tarpeen ilmettyä tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä;
8. kehittää lapsen yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja, edistää lapsen toimimista vertaisryhmässä sekä ohjata eettisesti vastuulliseen ja kestävään toimintaan, toisten ihmisten kunnioittamiseen ja yhteiskunnalliseen jäsenyyteen;
9. varmistaa lapsen mahdollisuus osallistua ja saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin;
10. toimia yhdessä lapsen sekä lapsen vanhemman tai muun huoltajan kanssa lapsen tasapainoisen kehityksen ja kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin parhaaksi sekä tukea lapsen vanhemmaa tai muuta huoltajaa kasvatustyössä.

## Varhaiskasvatuksen oppimisympäristö

### *Karvin laadun indikaattori, rakenne 34*

- *Varhaiskasvatuksen kaikki oppimisympäristöt ovat terveellisiä, turvallisia, monipuolisia ja oppimista edistäviä.*

### Tilojen toiminnallisuus ja turvallisuus

- Varhaiskasvatusympäristön on oltava kehittävä, oppimista edistävä sekä terveellinen ja turvallinen lapsen ikä ja kehitys huomioon ottaen
- Toimitilojen ja toimintavälineiden on oltava asianmukaisia ja niissä on huomioitava esteettömyys
- Varhaiskasvatusympäristöä käytetään joustavasti ja monipuolisesti
- Lasten käytössä olevat leikkivälineet täyttävät niiden turvallisuutta koskevan lain (lelujen turvallisuudesta (1154/2011) edellyttämät säädökset ja leikkivälineitä käytetään suositusten mukaisesti
- Leikki- ja toimintavälineiden kuntoa ja turvallisuutta arvioidaan säännöllisesti
- Päiväkodilla tulee olla turvallinen ja aidattu piha-alue.
- Pihojen turvallisuutta arvioidaan päivittäin

### Päiväkotitiloista ja kalustosta huolehtiminen

- Päiväkotitilojen ja kaluston siisteydestä ja kunnosta huolehditaan päivittäin.

## Varhaiskasvatuksen perustoiminnot

### *Karvin laadun indikaattori, prosessi 11:*

- *Ruokailutilanteet, lepoaikat, siirtymät, pukemistilanteet ja muut perustoiminnot toteutetaan pedagogisesti tavoitteellisesti.*

### Ravinto ja ruokailu

- Ruokailu on tarkoituksenmukaisesti järjestetty ja ohjattu
- Ruokailutilanteet toteutetaan pedagogisesti
- Lasten ruokalista on vanhempien nähtävillä etukäteen
- Lasten ruokailu järjestetään varhaiskasvatukseen lapsen ravitsemussuosituksen mukaisesti (Terveyttä ja iloa ruoasta - varhaiskasvatuksen ravitsemussuositukset 2018)
- Kokoaikainen varhaiskasvatus sisältää aamupalan, lounaan ja välipalan
- Läsnä oleville lapsille järjestetään ruokailu
- Ruuan laadun tulee täyttää yleiset terveydelliset ja ravitsemukselliset vaatimukset sekä sitä tulee tarjota riittävästi ja riittävän usein hoitopäivän pituudesta riippuen
- Lasten erityisruokavalioiden valmistuksessa huomioidaan käytössä olevat erityisruokavaliomääritykset

### Lepoaika

- Lepoaikat suunnitellaan yhdessä huoltajien kanssa lapsen etu huomioiden
- Lepoaikat suunnitellaan ja toteutetaan huomioiden lasten erilaiset tarpeet

### Siirtymät

- Henkilöstö rakentaa päivittäiset siirtymätilanteet joustaviksi ja johdonmukaisiksi, lasten yksilölliset tarpeet huomioiden



Varhaiskasvatuksen tukipalvelut

- Ateriapalvelusta huolehtii joko tehtävään palkattu henkilö tai se hankitaan alihankintana
- Ateriapalvelujen tuottajalla tulee olla viranomaisten hyväksymä omavalvontasuunnitelma ja suunnitelmasta annettu viranomaisten hyväksymisilmoitus sekä kopiot hygieniaosaamistodistuksista
- Yksikössä on siivoussuunnitelma, jota toteutetaan ja sitä arvioidaan säännöllisesti
- Siivouksesta huolehtii joko tehtävään palkattu henkilö tai se hankitaan alihankintana
- Henkilökunta ja/tai selvitys mahdollisesta alihankinnasta kirjataan tarvittaessa erilliselle liitteelle
- Kiinteistön huoltaminen ja ylläpitäminen on järjestetty asianmukaisesti

## Lasten turvallisuudesta huolehtiminen

- Päiväkodin turvallisuussuunnitelma (sisältää pelastussuunnitelman) on laadittu ja sen edellyttämä henkilökunnan perehdyttäminen suoritettu (viimeistään 2 kuukauden kuluessa toiminnan käynnistyttyä)
- Päiväkodissa on laadittu päiväkodin lähietsintäsuunnitelma
- Päiväkodissa on laadittu yksikkökohtainen kiusaamisen ehkäisyn suunnitelma
- Päiväkodissa on laadittu pihavalvontasuunnitelma ja pihäsäännöt
- Palveluntuottaja on huolehtinut vastuu- ja tapaturmavakuutuksista
- Henkilöstö osaa toimia lapsen tapaturmatilanteessa
- Palveluntuottajan tulee laatia erillisellä lomakkeella selvitys tapaturmasta, karkaamisesta tai läheltä piti -tilanteesta valvontaviranomaiselle

## Henkilökunta ja yhteistyö

*Karvin laadun indikaattori, rakenne 9:*

- *Päiväkodinjohtaja/varhaiskasvatusyksikön johtaja varmistaa päivittäin, että paikalla on lain edellyttävä ja riittävä määrä henkilöstöä lasten määrään nähden, jotta lasten turvallisuus ja vuorovaikutussuhteiden pysyvyys voidaan taata sekä varhaiskasvatukselle asetetut tavoitteet toteutuvat.*

*Karvin laadun indikaattori, rakenne 32:*

- *Työaikarakenteet ja työntekijät ovat sellaiset, että henkilöstön ammatillinen osaaminen voidaan hyödyntää parhaalla mahdollisella tavalla ja lasten etu huomioiden*

Päiväkodin johtaminen ja pedagoginen toiminta

- Päiväkodin johtamiseen ja pedagogisen toimintaan liittyvät kelpoisuusehdot täytyvät
- Päiväkodissa noudatetaan voimassa olevia työehtosopimuksia
- Päiväkodissa tulee olla nähtävillä henkilökunnan työvuorosuunnitelma sekä toteuma arkistoituna työehtosopimuksen mukaisesti
- Palveluntuottaja on järjestänyt lakisääteisen työterveyshuollon (Työterveyshuoltolaki 1383/2001)
- Yksikön henkilöstön rikostaustaotteet on tarkistettu ja vaitiolositoumukset on laadittu
- Päiväkodissa noudatetaan säännöllistä palaveri- ja kehityskeskustelukäytäntöä
- Johtamisen vastuut ja tehtävät on määritelty
- Päiväkodissa on sovittu pedagogisen johtamisen rakenteet ja vastuut
- Varhaiskasvatuksen opettajan vastuulla on lapsiryhmän toiminnan suunnittelu, toiminnan tavoitteiden toteutuminen sekä toiminnan arviointien kehittäminen
- Koko henkilöstö yhdessä suunnittelee, toteuttaa, arvioi ja kehittää pedagogista toimintaa

Monialainen yhteistyö

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 23:*

- *Varhaiskasvatuksen henkilöstö tunnistaa eri ammattiryhmien ammatilliset velvollisuudet, osaamisen ja vastuut osana varhaiskasvatustyön kokonaisuutta. Henkilöstö hyödyntää erilaista osaamista varhaiskasvatustyössä ja sen kehittämisessä.*

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 24:*

- *Henkilöstö tunnistaa omat ja yhteistyötahojen ammatilliset vastuut ja osaamisen sekä hyödyntää niitä monialaisessa yhteistyössä.*

- Päiväkoti toimii osana alueensa varhaiskasvatuksen palveluverkkoa
- Palveluntuottajan tulee toimia yhteistyössä kunnan lapsia ja perheitä tukevan palveluverkoston työntekijöiden kanssa
- Lasten varhaiskasvatussuunnitelmia laadittaessa on otettava huomioon yhteistyö varhaiskasvatuksen, opetuksen sekä sosiaali- ja terveydenhuollon toimeenpanoon kuuluvia tehtäviä kunnassa hoitavien viranomaisten välillä sekä luotava tarvittavat yhteistyörakenteet.
- Henkilöstö osaa toimia lapsen kaltoinkohtelutilanteessa

Varhaiskasvatuksen suunnittelu, toteuttaminen, arviointi ja kehittäminen

Pedagoginen suunnittelu ja arviointi

*Karvin laadun indikaattori, rakenne 33:*

- *Lapsiryhmän rakenne ja koko muodostetaan siten, että lasten etu, hyvinvointi ja oppimisen edistäminen ovat ensisijaisia perusteita.*

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 7:*

- *Henkilöstö havainnoi ja dokumentoi lasten arkea varhaiskasvatuksessa säännöllisesti ja systemaattisesti ymmärtääkseen lapsen kokemusmaailmaa. Yhdessä lasten kanssa monipuolisin menetelmin tuotettua tietoa hyödynnetään toiminnan suunnittelussa, toteuttamisessa, arvioinnissa ja kehittämisessä.*

- Palveluntuottaja noudattaa valtakunnallisia varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa. Tämän lisäksi palveluntuottaja noudattaa kunnan käytäntöjä yksikön pedagogisten suunnitelmien osalta.
- Yksityisillä palveluntuottajilla on arviointisuunnitelma, jonka avulla varhaiskasvatuspalveluluita ja pedagogiikkaa voidaan kehittää
- Palveluntuottaja osallistuu kunnan palvelukyky- ja asiakastytyväisyyskyselyihin
- Lapsiryhmän pedagogiseen suunnitelmaan kirjataan yleisen tuen periaatteet ja niiden toteuttaminen
- Varhaiskasvatuksen ryhmät tulee muodostaa ja tilojen suunnittelu ja käyttö järjestää siten, että varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa
- Lapsiryhmän pedagogisen toiminnan suunnittelu ja toteuttaminen perustuvat lasten varhaiskasvatussuunnitelmiin, lasten aloitteisiin ja kysymyksiin sekä lasten mielenkiinnon kohteisiin
- Lapsiryhmän suunniteltu ja toteutunut toiminta on dokumentoitu ja huoltajien nähtävillä
- Kasvattajien tehtävänä on luoda kaikkia kunnioittava ja kannustava varhaiskasvatusympäristö

Pedagoginen toiminta ja oppimisympäristöt

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 9:*

- *Henkilöstö ja lapset toteuttavat yhdessä leikkiin, liikkumiseen, taiteisiin ja kulttuuriperintöön perustuvaa monipuolista pedagogista toimintaa, joka tarjoaa lapsille myönteisiä oppimiskokemuksia. Toiminta edistää oppimisen alueiden sekä laaja-alaisen osaamisen mukaisten tavoitteiden toteutumista.*

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 13:*

- *Henkilöstön ja lasten yhdessä suunnittelema ja rakentama oppimisympäristö kannustaa lapsia leikkimään, liikkumaan, tutkimaan, luomaan ja ilmaisemaan. Oppimisympäristöä arvioidaan ja muokataan säännöllisesti lasten tarpeiden ja mielenkiinnonkohteiden mukaisesti siten, että se haastaa ja innostaa lapsia oppimaan.*

- Lapsella on mahdollisuus omaehtoiseen ja monipuoliseen leikkiin, jossa hän saa valita itse leikkinsä ja tuoda aiheet omasta kokemuspäiristään
- Kasvattajat järjestävät päivittäin aikaa ja tilaa pitkäkestoiseen leikkiin
- Lapsille järjestetään ohjattua ja omaehtoista liikuntaa päivittäin
- Kasvattaja kannustaa lasta tutkimaan ja luovaan tapaan toimia
- Lapsilla on päivittäin mahdollisuus leikkeihin ja liikuntaan ulkona
- Kasvattajatiimin toimintaa arvioidaan säännöllisesti
- palveluntuottaja laatii lapsen varhaiskasvatussuunnitelman yhteistyössä henkilöstön ja lapsen vanhempien tai muiden huoltajien kanssa. Suunnitelman laatiminen perustuu monialaiseen osaamiseen. Suunnitelmasta vastaa varhaiskasvatuksen opettaja.

Varhaiskasvatuksen aloittaminen, tutustuminen ja ryhmäytyminen

*Karvin laadun indikaattori, rakenne 22:*

- *Henkilöstö suunnittelee ja toteuttaa yhdessä huoltajien kanssa toimivia, lasten turvallisuuden tunnetta ja oppimista tukevia käytäntöjä, kun lapsi siirtyy kotihoidosta varhaiskasvatukseen.*
- Varhaiskasvatusyksikössä on käytössä yhteisesti sovittu perheiden tutustumiskäytäntö
- Lapsiryhmän henkilöstö tutustuu lapseen sekä perehtyy perheen ja lapsen tarpeisiin ja toiveisiin
- Perheille varataan riittävästi aikaa tutustua lapsen tulevaan lapsiryhmään, kasvattajatiimiin, varhaiskasvatuksen toimintakäytäntöihin ja varhaiskasvatusympäristöön
- Perheiden kanssa tehdään kirjallinen palvelusopimus
- Lapselle syntyy myönteinen kokemus ryhmään kuulumisesta
- Ryhmäytymiseen varataan riittävästi aikaa ja luodaan turvallinen ja välittävä ilmapiiri

## Lasten osallisuus

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 3:*

- *Henkilöstö toimii sensitiivisesti ja havaitsee lasten aloitteet sekä vastaa niihin lasten kehitystä osallisuutta ja toimijuutta tukevalla tavalla.*

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 5:*

- *Henkilöstö huomioi ryhmän kaikki lapset ja ymmärtää lasten erilaisia ilmaisun tapoja*
- Lasten ideat ja mielipiteet otetaan huomioon toiminnan suunnittelussa, toteutuksessa ja arvioinnissa
- Toimintavälineet ovat lasten saatavilla
- Lapsella on mahdollisuus tehdä valintoja ja päätöksiä kehitystasonsa mukaisesti sekä ilmaista toiveitaan varhaiskasvatuksen arkitilanteissa

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 10:*

- *Lapsen yksilöllisyys huomioidaan niin, että jokainen lapsi oppii tunnistamaan ja löytämään omat vahvuutensa ja kiinnostuksen kohteensa*
- Varhaiskasvatuksen kasvattajalla ja lapsella on kahdenkeskistä vuorovaikutusta arjen tilanteissa
- Lapsella on mahdollisuus osallistua varhaiskasvatuskeskusteluihin. Osallistuminen voidaan toteuttaa eri menetelmillä.

## Vertaisvuorovaikutus ja lapsiryhmän ilmapiiri

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 1:*

- *Vuorovaikutus on myönteistä, välittävää, kannustavaa ja hellää. Henkilöstö sitoutuu lapseen ja lapsiryhmään.*

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 17:*

- *Henkilöstö rakentaa myönteisen oppimisympäristön lapsille, Ryhmän ilmapiiri on turvallinen, lämmin, oppimaan innostava ja välittävä.*

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 10:*

- *Henkilöstö rakentaa ja ohjaa ryhmän toimintakulttuuria systemaattisesti siten, että se edistää, pitää yllä ja kehittää yhteenkuuluvuutta. Henkilöstö huolehtii siitä, että jokainen lapsi saa kokea olevansa ryhmän jäsen ja tuntee kuuluvansa ryhmään. Henkilöstö tukee lasten monipuolisten kaveriesuhteiden muodostumista ja ylläpitämistä.*
- Jokainen lapsi huomioidaan ja hyväksytään yksilönä ja ryhmän jäsenenä
- Yhteisöllisyyttä vahvistetaan ja ryhmälle järjestetään yhteisiä kokemuksia
- Vertaisryhmän merkitys lapselle tiedostetaan
- Henkilöstö varmistaa, että lapsi tuntee kuuluvansa lapsiryhmään tasavertaisena omana itsenään ja saa myönteisiä kokemuksia yhteisön jäsenenä toimimisesta
- Lapsi saa olla yksilöllinen ja persoonallinen toiset huomioivassa lapsiryhmässä
- Kasvattaja tukee ja kannustaa lasten välistä vuorovaikutusta, joka ennaltaehkäisee kiusaamista
- Henkilöstö tukee lasten ryhmätoimintaa ohjaten ja esimerkkiä antaen
- Pienryhmätoiminta on päivittäistä
- Pienryhmät muodostetaan pedagogisesti ja joustavasti, huomioiden yksittäisen lapsen ja lapsiryhmän tarpeet
- Vertaisryhmän toiminta toteutuu joustavasti sekä ryhmän että yksilön tarpeiden mukaisesti

## Huoltajien osallisuus

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 25:*

- *Kasvatusyhteistyön lähtökohtana on lapsen ja hänen huoltajiensa arvostaminen sekä avoin, tasa-vertainen ja luottamuksellinen suhde. Vuorovaikutuksessa näkyy kunnioitus huoltajien tuntemukseen lapsestaan sekä henkilöstön ammatillinen tieto ja osaaminen.*

*Karvin laadun indikaattori, prosessi 26:*

- *Huoltajien osallisuus varhaiskasvatuksen suunnitteluun, toimintaan ja arviointiin mahdollistetaan. Erilaisia kasvatusyhteistyön muotoja ja toimintatapoja suunnitellaan yhdessä huoltajien kanssa.*

- Huoltajia rohkaistaan ja kannustetaan osallistumaan ja vaikuttamaan lapsensa varhaiskasvatuksen suunnitteluun, toteuttamiseen ja arviointiin
- Huoltajilla on mahdollisuus saada tietoa lapsen varhaiskasvatuspäivästä ja toteutuneesta toiminnasta
- Huoltajien aloitteet ja ideat käsitellään kasvattajatiimissä/työyhteisössä ja mietitään yhdessä kehittämistoimenpiteitä sekä annetaan huoltajille palaute
- Huoltajien palautteelle luodaan monipuoliset mahdollisuudet
- Henkilökunnalla on ammattitaitoa kuulla erilaisia perheitä ja yhteistyökumppaneita sekä suhteuttaa heidän toiveensa toiminnan kokonaisuuteen
- Huoltajien yhteistoiminta on mahdollistettu (vanhempainyhdistys tms.)
- Yhteistyö huoltajien kanssa toteutuu mahdollisesti myös sähköisesti tietosuojalain edellyttämällä tavalla
- Huoltajille järjestetään mahdollisuus osallistua varhaiskasvatuksen suunnitteluun ja arviointiin
- Henkilöstön kohtaa huoltajat arvostaen, kunnioittaen heidän tietämystään ja tuntemustaan omasta lapsestaan

## Liite 2: Tietosuojasopimus ja käsittelytoimien kuvaus

### Sopijaosapuolet

Kunta ja Palveluntuottaja

### Tietosuojasopimuksen taustaa

Tämä sopimus koskee kaikkia palvelusetelituottajien yksiköitä, jotka Kunta on hyväksynyt varhaiskasvatuksen palvelusetelilyksiköksi.

### Sääntökirjaehdot

Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja sopimuksen vaatimusten mukainen, ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty.

Kunta on Rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja noudattaa henkilötietojen Käsittelijänä sääntökirjassa olevien ehtojen lisäksi tässä tietosuojasopimuksessa olevia ehtoja.

[Vastuunrajoitusehto] Jos sopijapuoli on maksanut rekisteröidylle korvauksen tietosuojalainsäädännön rikkomisen takia aiheutuneesta vahingosta, on tällä sopijapuolella oikeus sovittujen vastuunrajoitusten rajoittamatta periä samaan tietojenkäsittelyyn osallistuneelta toiselta sopijapuolelta tämän vahingonkorvausvastuuta vastaava osuus rekisteröidylle maksetusta korvauksesta. Sopijapuolen vastuu rekisteröidylle aiheutuneesta vahingosta määräytyy EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen 82 artiklan 4 kohdan tai muussa tietosuojalainsäädännössä olevan vastaavan määräyksen mukaan.

### Henkilötietojen käsittelyn ehdot

#### 1. Yleistä

- 1.1. Tämä tietosuojasopimus/Henkilötietojen käsittelyn ehdot ovat osa varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi hyväksymistä.
- 1.2. Tässä tietosuojasopimuksessa määritellään Rekisterinpitäjää ja Palveluntuottajaa sitovasti ne henkilötietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevat ehdot, joiden mukaisesti Palveluntuottaja Rekisterinpitäjän toimeksiannosta käsittelee henkilötietoja Rekisterinpitäjän puolesta. Näissä ehdoissa kuvatuista Palveluntuottajan toimenpiteistä ja velvollisuuksista ei suoriteta erillistä korvausta, ellei toisin ole näissä ehdoissa sovittu.

#### 2. Osapuolten roolit henkilötietojen käsittelyssä

- 2.1. Käsiteltäessä henkilötietoja Kunta on Rekisterinpitäjä ja Palveluntuottaja on henkilötietojen Käsittelijä (jäljempänä myös "Käsittelijä"), ellei henkilötietojen käsittelyn tarkoituksesta muuta johdu. Henkilötiedoilla tarkoitetaan näissä ehdoissa henkilötietoja, joista Kangasalan kaupunki vastaa Rekisterinpitäjänä.

- 2.2. Henkilötietojen käsittelyn kohde, luonne ja tarkoitus sekä henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät sekä Rekisterinpitäjän ja Käsittelijän velvollisuudet ja oikeudet kuvataan näiden ehtojen liitteessä 1 olevassa Käsittelytoimien kuvauksessa tai muussa Rekisterinpitäjän ohjeistuksessa. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjassa, käsittelytoimien kuvauksessa ja ohjeistuksessa olevia ehtoja ja kuvauksia. Rekisterinpitäjä vastaa ohjeistuksen ylläpidosta ja saatavuudesta.
- 2.3. Jos kohdan 2.2 mukaista käsittelytoimien kuvausta ei ole tehty tai se on puutteellinen, Rekisterinpitäjä laatii tai täydentää käsittelytoimien kuvausta tarvittaessa yhteistyössä Palveluntuottajan kanssa.

### 3. Palveluntuottajan yleiset velvollisuudet

- 3.1. Palveluntuottaja käsittelee henkilötietoja sääntökirjan ja Rekisterinpitäjän antamien ohjeiden mukaisesti. Ryhmittymän ollessa Käsittelijänä tämän sääntökirjaliitteen velvoitteet koskevat kaikkia ryhmittymän jäseniä, ja ryhmittymän käyttämiä alihankkijoita, jotka osallistuvat henkilötietojen käsittelyyn.
- 3.2. Palveluntuottaja toteuttaa asianmukaiset tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla se varmistaa, että Rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittely tapahtuu sopimuksen vaatimusten ja sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Toimenpiteiden tarkoituksena on varmistaa henkilötietojen lainmukainen käsittely sekä käsittelyjärjestelmien ja palveluiden luottamuksellisuus, eheys, saatavuus ja vikasietoisuus.
- 3.3. Palveluntuottaja ei käsittele eikä muulla tavoin hyödynnä sopimuksen perusteella käsittelemäänsä henkilötietoja muutoin kuin sopimuksen täyttämisen mukaisessa tarkoituksessa ja laajuudessa.
- 3.4. Palveluntuottaja nimeää tietosuojavastaavan tai tietosuojasta vastaavan yhteyshenkilön Rekisterinpitäjän henkilötietoihin liittyviä yhteydenottoja varten. Palveluntuottaja ilmoittaa kirjallisesti tietosuojavastaavan tai yhteyshenkilön yhteystiedot Rekisterinpitäjälle.
- 3.5. Palveluntuottaja saattaa Rekisterinpitäjän saataville tämän pyynnöstä kaikki tiedot, jotka Rekisterinpitäjä tarvitsee Rekisterinpitäjälle ja Palveluntuottajalle säädettyjen velvollisuuksien noudattamisen osoittamista varten, ja osallistuu pyydettyä sovitulla tavalla Rekisterinpitäjän vastuulla olevien kuvausten ja muiden dokumenttien, kuten vaikutustenvaikutuksen, laatimiseen ja ylläpitämiseen sekä tietosuojasetuksen mukaisen ennakkokuulemisen suorittamiseen. Palveluntuottaja tekee nämä tehtävät sääntökirjan mukaisilla hinnoilla, ellei toisin sovita.
- 3.6. Palveluntuottaja ilmoittaa Rekisterinpitäjälle viipymättä kaikista rekisteröityjen pyynnöistä, jotka koskevat rekisteröidyn oikeuksien käyttämistä. Palveluntuottaja ei itse vastaa näihin pyyntöihin. Palveluntuottaja avustaa Rekisterinpitäjää, jotta Rekisterinpitäjä pystyy täyttämään velvollisuutensa vastata näihin pyyntöihin. Pyyntö voi edellyttää Palveluntuottajalta esimerkiksi avustamista rekisteröidylle tiedottamisessa ja viestinnässä, rekisteröidyn pääsyoikeuden toteuttamisessa, henkilötietojen oikaisemisessa tai poistamisessa, käsittelyn rajoittamisen toteuttamisessa tai rekisteröidyn omien henkilötietojen siirtämisessä järjestelmästä toiseen. Ellei toisin ole sovittu, Palveluntuottajalla on oikeus laskuttaa Rekisterinpitäjää sopimuksessa sovitulla hinnoilla, jos avustaminen aiheuttaa lisäkuluja Palveluntuottajalle. Palveluntuottaja on velvollinen ennakolta ilmoittamaan Rekisterinpitäjälle mahdollisesti aiheutuvista lisäkuluista.

- 3.7. Palveluntuottaja sallii Rekisterinpitäjän tai sen valtuuttaman auditoijan suorittamat tarkastukset sekä osallistuu niihin. Tarkastusmenettelyä koskevat tarkemmat ehdot ovat sopimuksessa.

#### 4. Rekisterinpitäjän ohjeet

- 4.1. Palveluntuottaja noudattaa Rekisterinpitäjän henkilötietojen käsittelyssä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovittuja ehtoja sekä Rekisterinpitäjän kirjallisia ohjeita. Rekisterinpitäjä vastaa ohjeiden ylläpidosta ja saatavuudesta. Palveluntuottaja ilmoittaa ilman aiheutonta viivytystä Rekisterinpitäjälle, jos Rekisterinpitäjän antamat ohjeet ovat puutteellisia tai jos Palveluntuottaja epäilee niitä lainvastaisiksi.
- 4.2. Rekisterinpitäjällä on oikeus muuttaa, täydentää ja päivittää Palveluntuottajalle antamia henkilö tietojen käsittelyä ja tietosuojaa koskevia ohjeita. Jos ohjeiden muutoksista aiheutuu sopimuksen mukaisiin palveluihin liittyviä muita kuin vähäisiä muutoksia, niiden vaikutuksesta sovitaan sopimuksen mukaisessa muutoshallintamenettelyssä.

#### 5. Palveluhenkilöstö

- 5.1. Palveluntuottaja varmistaa, että kaikki sen alaisuudessa toimivat henkilöt, joilla on oikeus käsitellä Rekisterinpitäjän henkilötietoja, ovat sitoutuneet noudattamaan sopimuksessa sovittuja salassapitoehtoja tai heitä koskee lakisääteinen salassapitovelvollisuus.
- 5.2. Palveluntuottaja varmistaa, että jokainen sen alaisuudessa toimiva henkilö, jolla on pääsy Rekisterinpitäjän henkilötietoihin, on tietoinen henkilötietojen käsittelyyn liittyvistä velvoitteistaan ja käsittelee niitä ainoastaan sopimuksen, näiden erityisehtojen ja Rekisterinpitäjän ohjeiden mukaisesti.

#### 6. Alihankkijat, jotka käsittelevät henkilötietoja

- 6.1. Siltä osin kuin Palveluntuottaja käyttää toiminnassaan alihankkijoita, jotka käsittelevät henkilötietoja, alihankintaan sovelletaan sopimuksen lisäksi tässä sääntökirjallitteessä kuvattuja ehtoja.
- 6.2. Jos Palveluntuottajan alihankkija käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja, alihankkijan käyttäminen edellyttää Rekisterinpitäjän ennakkoon kirjallisesti antamaa lupaa.
- 6.3. Palveluntuottaja tekee alihankkijan kanssa kirjallisen sopimuksen, jossa se sitouttaa käyttämänsä alihankkijat noudattamaan omalta osaltaan sopimuksessa Palveluntuottajalle asetettuja velvoitteita sekä Rekisterinpitäjän antamia kulloinkin voimassa olevia henkilötietojen käsittelyyn liittyviä ohjeita. Palveluntuottaja varmistaa, että Rekisterinpitäjän tarkastusoikeus voidaan ulottaa alihankkijaan.
- 6.4. Palveluntuottaja vastaa käyttämänsä alihankkijan osuudesta kuin omastaan. Palveluntuottaja vastaa siitä, että alihankkija noudattaa omalta osaltaan henkilötietojen käsittelijälle asetettuja velvoitteita. Jos Rekisterinpitäjä perustellusti katsoo, että Palveluntuottajan alihankkija ei täytä tietosuojavelvoitteitaan, Rekisterinpitäjällä on oikeus vaatia Palveluntuottajaa vaihtamaan alihankkijaa.



- 6.5. Henkilötietojen käsittelyyn osallistuvan alihankkijan vaihtamisesta on ilmoitettava Rekisterinpitäjälle etukäteen. Ilmoituksessa tulee kuvata, miten alihankkija käsittelee Rekisterinpitäjän henkilötietoja tietosuojalainsäädännön mukaisesti. Rekisterinpitäjällä on oikeus perustellusta syystä vastustaa ehdotettua alihankkijaa.

## 7. Palvelun paikka

- 7.1. Ellei palvelun tuottamispaikasta ole toisin sovittu, Palveluntuottajalla on oikeus käsitellä Rekisterinpitäjän henkilötietoja ainoastaan Euroopan talousalueella. Mitä sopimuksessa ja näissä erityisehdoissa sovitaan henkilötietojen käsittelystä, koskee myös pääsyn mahdollistamista Rekisterinpitäjän henkilötietoihin esimerkiksi hallinta- ja valvontayhteyden välityksellä.
- 7.2. Jos sopijapuolet sopivat, että Palveluntuottajaa saa siirtää Rekisterinpitäjän henkilötietoja Euroopan talousalueen ulkopuolelle, sopijapuolet huolehtivat siitä, että henkilötietojen siirto toteutetaan lainsäädännön mukaisesti.

## 8. Tietoturvaloukkaukset

- 8.1. Palveluntuottajan on ilmoitettava Rekisterinpitäjälle kirjallisesti tietoonsa tulleesta henkilötietojen tietoturvaloukkauksesta ilman aiheetonta viivytystä. Lisäksi Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan Rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä muista palvelun häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.
- 8.2. Palveluntuottajan on annettava Rekisterinpitäjälle vähintään seuraavat tiedot tietoturvaloukkauksesta:
- i. tapahtuneen tietoturvaloukkauksen kuvaus, mukaan lukien asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät sillä tarkkuudella kuin nämä ovat tiedossa;
  - ii. tietosuojavastaavan tai muun vastuuhenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada asiassa lisätietoja;
  - iii. kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista; ja
  - iv. kuvaus toimenpiteistä, joita Palveluntuottaja ehdottaa tai joita se on jo toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta, ja tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.
- 8.3. Henkilötietojen tietoturvaloukkauksen havaittuaan Palveluntuottaja ryhtyy viipymättä sopimuksessa sovittuihin toimenpiteisiin tietoturvaloukkauksen poistamiseksi ja sen vaikutusten rajoittamiseksi ja korjaamiseksi.

## 9. Henkilötietojen käsittelyn päätyminen

- 9.1. Sopimuksen voimassaoloaikana Palveluntuottaja ei saa poistaa rekisterinpitäjän lukuun käsittelemiään henkilötietoja ilman Rekisterinpitäjän nimenomaista pyyntöä.

- 9.2. Sopimuksen päättyessä tai purkautuessa Palveluntuottaja palauttaa Rekisterinpitäjälle kaikki Rekisterinpitäjän puolesta käsitellyt henkilötiedot sekä hävittää omilta taltioiltaan mahdolliset kopiot henkilötiedoista, ellei muuta ole sovittu. Tietoja ei saa poistaa, jos lainsäädännössä tai viranomaisen määräyksellä on edellytetty, että Palveluntuottaja säilyttää henkilötiedot.

## KÄSITTELYTOIMIEN KUVAUS

### Osapuolet

Rekisterinpitäjä: Kunta

Käsittelijä: Palvelusetelipalveluntuottaja

Hyväksyessään päivitetyn palvelusetelisääntökirjan osapuolet sitoutuvat tähän Tietosuojasopimukseen, jonka tarkoituksena on sopia Osapuolten vastuista Rekisterinpitäjän myöntämällä varhaiskasvatuksen palvelusetelillä yksityiseen palvelusetelipäiväkotiin hyväksytyn lapsen ja hänen vanhempiensa tietojen käsittelystä.

### Dokumentin tarkoitus

Palveluntuottajan on hyväksytty tuottamaan sellaista palvelua, jossa Palveluntuottaja toimii kunnan ylläpitämään henkilörekisteriin kuuluvien henkilötietojen Käsittelijänä. Tässä dokumentissa kuvataan käsittelytoimet, joita palveluntuottaja henkilötietojen Käsittelijänä tekee Rekisterinpitäjän puolesta, henkilötietojen tyypit sekä käsiteltävät henkilötiedot. Henkilötietojen käsittelyssä on noudatettava Sääntökirjaa varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen tuottamisesta sekä Rekisterinpitäjän ohjeita.

### Henkilötietojen tyypit ja rekisteröityjen ryhmät

Osapuolet ovat sopineet, että Palveluntuottaja käsittelee Rekisterinpitäjän puolesta sovittun palvelun tuottamiseksi seuraavia Asiakkaan henkilörekisteriin kuuluvia henkilötietoja.  
- Lasten ja vanhempien tiedot.

### Käsittelyn luonne ja tarkoitus

Osapuolet ovat sopineet, että palveluntuottajan palveluksessa olevat ammattihenkilöt käsittelevät asiakkaiden henkilötietoja. Käytettävät tietojärjestelmä on Rekisterinpitäjän osoittama ja lisäksi palveluntuottaja voi käyttää muuta valitsemaansa luotettavaa järjestelmää, mikäli siihen on tarvetta.

### Henkilötietojen käsittelyn kesto

Palveluntuottaja käsittelee tässä liitteessä yksilöityjä henkilötietoja 1.8.2024 alkaen palvelusetelitoiminnan päättymiseen saakka.

### Yhteyshenkilö

Käsittelijän henkilötietojen tietosuojasioiden yhteyshenkilönä toimivien yhteystiedot toimitetaan kuntakohtaisesti molempien osapuolten toimesta.