



# PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA YKSITYISESSÄ VARHAISKASVATUKSESSA

Savonlinnan kaupunki

1.8.2026 lukien

Hyväksytty sivistyslautakunnassa

22.4.2026

# Sisällysluettelo

1. MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET .....	3
1.1 Palveluseteli.....	3
1.2 Sääntökirja.....	3
1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet.....	4
2. VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ .....	5
3. PALVELUSETELIASIAKKUUS .....	6
3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat .....	6
3.2 Palveluntuottajan valitseminen .....	6
3.3 Palvelusetelin hakeminen.....	6
3.4 Päätös palvelusetelistä .....	7
3.5 Palvelusopimus.....	7
3.6 Hoitopaikan vaihto.....	7
3.7 Palvelusetelin voimassaolo .....	7
3.8 Kuluttajasuoja.....	8
4. PALVELUSETELIN ARVO.....	8
4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo .....	<b>Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.</b>
4.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen.....	10
4.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta .....	10
4.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen.....	10
4.5 Asiakkaan omavastuuosuus.....	11
4.6 Kesä ja varahoito .....	11
4.7 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen .....	12
5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET.....	12
5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset.....	12
5.2 Henkilöstö ja osaaminen .....	13
5.3 Palvelujen hinnat .....	13
5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi.....	13
5.5 Maksukäytäntö.....	14
5.6 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen .....	14
6. SAVONLINNAN KAUPUNGIN TEHTÄVÄT .....	14
6.1 Kaupungin velvoitteet.....	14
6.2 Kaupunki rekisterinpitäjänä .....	15
7. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET .....	16
8. VEROTUS .....	16
8.1 Tuloverotus.....	16
9. SÄÄNTÖKIRJA .....	16
9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuhenkilöt.....	16
9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika .....	17
10. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA .....	18
10.1 Palvelun sisältövaatimukset.....	18
10.2 Lapsen tuki ja korotetun palvelusetelin perusteet.....	18
10.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi .....	20
10.4 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset .....	21
11. PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI.....	21
12. PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS SAVONLINNAN KAUPUNGILTA .....	21

# SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

## 1. MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

### 1.1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja.

Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä varhaiskasvatuspalveluissa. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi.

Laki varhaiskasvatuksesta (540/2018) 5 §: Kunta voi järjestää lasten varhaiskasvatuksen alaan kuuluvat tehtävät antamalla palvelunkäyttäjälle varhaiskasvatuksen palvelusetelistä annetun lain (1048/2025) mukaisen palvelusetelin.

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

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

### 1.2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Savonlinnan kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Savonlinnan kaupungin ja palveluntuottajan välillä. Sääntökirjassa Savonlinnan kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa.

Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen liitteellä sekä todentaa asiat kaupungin suorittamilla tarkastuskäynneillä. Kunta velvoittaa palveluntuottajat jatkuvasti noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas, joten sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

Tämä sääntökirja jakautuu yleiseen ja palvelukohtaiseen osaan. Sääntökirjan yleisessä osassa käsitellään pääasiassa pakollisia, lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Palvelukohtainen osa sisältää puolestaan pääasiassa Savonlinnan varhaiskasvatuksen määrittämiä hyväksymisehtoja.

### 1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) asiakkaalla: **varhaiskasvatusta**-hakevaa tai käyttävää henkilöä (varhaiskasvatuslaki)
- 2) palveluntuottajalla: yhdistystä tai yritystä, joka ylläpitää palvelusetelillä varhaiskasvatusta tarjoavaa päiväkotia
- 3) palvelusetelillä: tapaa järjestää Savonlinnan kaupungin lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita. Palvelusetelillä Savonlinnan kaupunki sitoutuu maksamaan asiakkaalle kunnan hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään setelin arvoon asti.
- 4) tulosidonnaisella palvelusetelillä: sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Savonlinnan kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.
- 5) palvelusetelin arvolla: euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta päivähoidosta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta.
- 6) omavastuuosuudella: sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Savonlinnan kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
- 7) palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla: palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.

## 2. VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Varhaiskasvatustalaki 1.9.2018/540

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180540>

Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä 1048/2025

<https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2025/1048>

Laki julkisista hankinnoista (348/2007), 53 – 54 §

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2007/20070348>

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (20.12.1996/1128)

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002,22.7.2011/932 4§

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

<https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2016/1503>

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>

Henkilötietolaki 22.4.1999/523

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>

Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>

### 3. PALVELUSETELIASIAKKUUS

#### 3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin Savonlinnan kaupungin tulee ohjata hänet kaupungin muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin. Palveluseteli voidaan myöntää Savonlinnan kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Savonlinnan kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Savonlinnan kaupungissa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Savonlinnan kaupungissa.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen Savonlinnassa sijaitsevassa yksityisessä varhaiskasvatuksessa, jota ylläpitävä yritys/yrittäjä tai yhdistys on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen.

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

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu järjestämään lapsen tarvitsemat varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut. Kaupunki sitoutuu varamaan veon työaikaresurssista korkeintaan 10 % yksityisen esiopetuksen käyttöön. Varhaiskasvatuksen erityisopettajaresurssin jako perustuu lasten tuen tarpeeseen. (sääntökirja luku 10.2)

#### 3.2 Palveluntuottajan valitseminen

Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen palveluntuottajan, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä.

#### 3.3 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä haetaan sähköisesti Edlevon kautta. Palveluseteliä tulee hakea neljä (4) kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarvetta palvelusetelihakemuksella. Jos varhaiskasvatuksen tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi (2) viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti. Palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi tulokset tulee toimittaa viimeistään varhaiskasvatuksen aloittamiskuukauden 15. päivään mennessä.

### 3.4 Päätös palvelusetelistä

Savonlinnassa palveluseteli annetaan viranomaispäätöksenä. Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Poikkeuksena tukea tarvitseva lapsi, jolle on määritelty palvelusetelikerroin.

Päätös tehdään toimintavuosittain. Päätös palvelusetelistä tehdään laskennan valmistuttua. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee Avoimen päiväkodin johtaja. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös.

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä sivistyslautakunnalle kirjallisesti. Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen palvelusetelillä, poistuu hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Asiakasperhe voi erillisellä ilmoituksella pyytää säilyttämään kunnallisen varhaiskasvatushakemuksen. Tässä yhteydessä perheen tulee ilmoittaa siirtotoiveen ajankohta Savonlinnan kaupungille.

### 3.5 Palvelusopimus

Perhe ja palveluntuottaja tekevät palvelusopimuksen varhaiskasvatuksen antamisesta. Perheen ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluntuottaja toimittaa huoltajien ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen palvelusetelin myöntämistä valmistelevalle varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Palveluntuottajalle maksetaan palveluseteli lapsen sovittujen hoitopäivien mukaan.

Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (20) lukumäärää. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

### 3.6 Hoitopaikan vaihto

Jos perhe haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiselle yksityiselle palveluntuottajalle, perhe tekee kirjallisen ilmoituksen hoitosuhteen päättymisestä nykyiselle palveluntuottajalle ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta varhaiskasvatuksen toimistosihteerille. Perheelle palvelusetelin arvosta tehdään uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten. Uusi palveluntuottaja toimittaa vanhempien ja tuottajan tekemän palvelusopimuksen liitteen palvelusetelin myöntämistä valmistelevalle varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

### 3.7 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän (4) kuukauden kuluessa sen myöntämispäivästä lukien. Palveluseteli astuu voimaan sitten, kun palveluntuottaja toimittaa asiakkaan ja palveluntuottajan tekemän kirjallisen sopimuksen varhaiskasvatuksen toimistosihteerille. Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kuuteenkymmeneen (60) päivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesä-, heinä- ja elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy kirjallisen ilmoituksen päättymispäivään tai viimeistään lapsen aloitettua perusopetuksen. Perheellä ja tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle hoitosuhteen päättymisestä muutosilmoituksella.

### 3.8 Kuluttajasuoja

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Savonlinnan kaupungin tietoon. Kaupunki voi pyytää selvitystä palveluntuottajalta reklamaation johdosta ja vaatia laadun korjausta.

## 4. PALVELUSETELITUOTTEET JA NIIDEN ARVO

### 4.1 Yksityinen päiväkotihoido

Savonlinnan yksityisessä päiväkotihoidossa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

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

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden palvelusetelin arvo määräytyy sovittujen hoitopäivien mukaan. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (20) lukumäärää.

Päiväkotihoidon palvelusetelin hinta hyväksytään Savonlinnan kaupungin sivistyslautakunnassa. Palvelusetelin hinta tarkistetaan vuosittain ennen seuraavan toimintakauden alkua. Hinnan ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksit muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksin vaikutus 30 %.

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

Savonlinnassa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo päiväkotitoiminnassa määräytyy sivistyslautakunnan määrittelemän palvelusetelin hinnan mukaan. Perushinta on 991 € /3-5-vuotias kokoaikaisessa hoidossa oleva lapsi (sivla 5.6.2025 § 95).

Korotetun palvelusetelin kerroin on tehostetussa tuessa 1,45 ja erityisessä tuessa 1,75.

Ikäkerroin ja palvelun tarve kerroin 1.8.2024

Palvelun tarve	3-5- vuotias	Alle 3- vuotias	6- vuotias
Yli 35h/vko, yli 140h/kk	1(991 €)	1,75(1734 €)	
21-35h/vko, 81-140h/kk	0,90 (892,00 €)	1,50 (1487,00 €)	
Enintään 20h/vko, 80h/kk	0,65 (644,00 €)	1,20 (1189,00 €)	
Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus			0,30 (297,00€)

#### 4.2 Yksityinen perhepäivähoito

Savonlinnan yksityisessä perhepäivähoidossa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

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

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden palvelusetelin arvo määräytyy sovittujen hoitopäivien mukaan. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (20) lukumäärää.

Perhepäivähoidon palvelusetelin hinta hyväksytään Savonlinnan kaupungin sivistyslautakunnassa. Palvelusetelin hinta tarkistetaan vuosittain ennen seuraavan toimintakauden alkua. Hinnan ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiin ja elinkustannusindeksiin yhdistettyä indeksiä. Indeksillä muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksiin vaikutus 30 %.

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palveluntarpeiden muuttumisen takia), käydään niistä Savonlinnan kaupungin ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulokset tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi. Muutokset tulevat voimaan yleisen osan kohdan 9.2 mukaan.

Savonlinnassa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo yksityisessä perhepäivähoidossa määräytyy sivistyslautakunnan määrittelemän palvelusetelin hinnan mukaan. Perushinta on 810 € kokoaikaisessa hoidossa oleva lapsi (sivla 18.3.2026 § 42).

#### Palvelun tarve kerroin 1.8.2026

Palvelun tarve	lapsi
Yli 35h/vko, yli 140h/kk	1(810,00 €)
21-35h/vko, 81-140h/kk	0,90 (729,00 €)
Enintään 20h/vko, 80h/kk	0,65 (526,50 €)

#### 4.3 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta. **Laki varhaiskasvatuksen** palvelusetelistä ei siis sovellu pelkkään perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Palveluseteli koskee esiopetukseen liittyvää varhaiskasvatusta. Esiopetuksen päättymisen jälkeen lapsen palvelusetelin arvo muodostuu lapsen varhaiskasvatustarpeen mukaan.

Sivistyslautakunta päättää vuosittain esiopetuksen järjestämispaikeista. Mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi, kunta maksaa esiopetuksen ajalta tuottajalle erillisen esiopetuskorvauksen maksusitoumuksilla.

Savonlinnan kaupunki ilmoittaa palveluntuottajille vuosittain esiopetuskorvauksen suuruuden.

#### 4.4 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Päätös on voimassa enintään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Savonlinnassa päätöksen lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tekee Avoimen päiväkodin johtaja. Asiakkaalle toimitetaan **kirjallinen** päätös palvelusetelin arvosta. Palveluntuottajalle toimitetaan palvelusetelin arvosta kirjallinen ilmoitus, jossa ei mainita perheen tulotietoja.

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

#### 4.5 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvo määrätään sen vuoden heinäkuun loppuun saakka, jolloin lapsi aloittaa esiopetuksen. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos.

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

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Savonlinnan kaupungin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla. Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuusuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin perheeltä.

Lapsen palvelun tarpeen muuttuminen: Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen palvelun tarpeessa tapahtuu muutos. Perhe ja palveluntuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden palvelun tarpeen mukaisesti. Päivitetty muutosilmoitus toimitetaan välittömästi varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

Lapsi täyttää kolme vuotta: Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta lähtien, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Lapsen täyttäessä kolme vuotta, perheelle ja palveluntuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

#### 4.6 Asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa palveluntuottajalle asiakasmaksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on palveluntuottajan perimän varhaiskasvatuspaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Syys- joului- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen, ts. omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.

#### 4.7 Kesä ja varahoito

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäajalla Savonlinnan kaupunki suosittelee palvelujen tuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun palvelua ei tarjota, ts. palvelujen tuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli tuottaja perii omavastuuosuuden 12 kuukaudelta, tulee tuottajan huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen palvelun ollessa suljettuna, tuottaja sitoutuu järjestämään hoidon esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten palveluntuottajan kanssa.

Mikäli lapsi tarvitsee elokuussa ennen esiopetuksen alkua kokoaikaista varhaiskasvatusta, peritään siitä osa-aikaisen varhaiskasvatuksen omavastuuosuus.

Mikäli varhaiskasvatuksesta esiopetukseen siirtyvä lapsi ei tarvitse elokuussa ennen esiopetuksen alkua varhaiskasvatusta, tulee palvelusopimus esiopetukseen liittyvästä varhaiskasvatuksesta tehdä alkamaan elokuun ensimmäisestä arkipäivästä. Asiakkaan omavastuuosuus peritään esiopetukseen

liittyvän varhaiskasvatuksen maksuna. Kaupunki maksaa edellä mainitulta ajalta esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen arvon.

#### 4.8 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Palvelusetelipäätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista sivistyslautakunnalle.

### 5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

#### 5.1 Yksityinen päiväkotitoiminta

Yksityisen varhaiskasvatuksen päiväkotitoiminnan lupamenettely muutettiin lailla (1452/2025) rekisteröintimenettelyksi. Laki astui voimaan 1.1.2026.

Varhaiskasvatusta järjestävällä tai tuottavalla yksityisellä palveluntuottajalla on ennen toiminnan aloittamista oltava lupa harjoittaa päiväkotitoimintaa. Luvan myöntää hakemuksesta lupa- ja valvontavirasto.

Luvassa päätetään: 1) niistä kunnista, joiden alueella päiväkotitoimintaa harjoitetaan 2) toimipaikoista, joissa päiväkotitoimintaa harjoitetaan 3) varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärästä kussakin toimipaikassa 4) varhaiskasvatuksen järjestämisestä 13 §:n mukaisesti.

Myös jokaisen jo nyt toiminnassa olevan yksityisen palveluntuottajan on haettava lupaa päiväkotitoimintaan siirtymäkautena 1.1.2023-31.12.2026. Jo rekisteröityjen toimipaikkojen lupahakemuksen osalta toteutetaan kevennettyä menettelyä siirtymäkautena. Edellytyksenä luvan myöntämiselle ja toiminnan jatkumiselle on, että toiminnan yleiset edellytykset täyttyvät ja toimipaikka täyttää sille asetetut vaatimukset. Kevennetyn menettelyn mukaan kunnan viranomaisen ei tarvitse uudelleen tarkastaa päiväkotia lupaa haattaessa, ellei toimipaikoissa ole tapahtunut muutoksia. Palveluntuottajan on lupaa hakiessaan myös siirtymäkautena toimitettava lupa- ja valvontavirastoon toiminnan yleisten edellytysten täyttymistä osoittavat asiakirjat.

#### 5.2 Yksityinen perhepäivähoito

Yksityisen perhepäivähoidon palveluntuottajana on ennen toiminnan aloittamista tehtävä kirjallinen ilmoitus varhaiskasvatuksesta Savonlinnan kaupungin varhaiskasvatuspalveluista vastaavalle viranhaltijalle, jossa hän samalla vakuuttaa riittävällä tavalla tutustuneensa varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjaan ja lisäksi sitoutuu osaltaan noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa sääntökirjaa. Ilmoitus tulee tehdä hyvissä ajoin ennen toiminnan aloittamista, jotta perhepäivähoitajan koti voidaan tarkastaa. Ennen toiminnan aloittamista perhepäivähoitajan on esitettävä rikostaustaote Savonlinnan kaupungin varhaiskasvatuspalveluista vastaavalle viranhaltijalle.

#### 5.3 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

- a) Palveluntuottajan toiminta täyttää lasten varhaiskasvatuksesta annetun lain (540/2018) mukaiset vaatimukset

- b) Palveluntuottajan toiminta täyttää **varhaiskasvatuksen** palvelusetelistä annetun lain (1048/2025) 5§ mukaiset vaatimukset.
- c) Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyä esittämään tästä selvityksen
- d) Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista (348/2007), 53–54 § annetun lain vaatimukset.
- e) Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
- f) Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

#### 5.4 Henkilöstö ja osaaminen

- h) Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt vaatimukset (varhaiskasvatuslaki 540/2018)
- i) Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002)
- j) Toiminnan vastuuhenkilöllä on 31 §:n mukainen kelpoisuus (Varhaiskasvatuslaki 540/2018) sekä riittävä johtamistaito varhaiskasvatuksen ammatillisiin johtotehtäviin.

#### 5.5 Palvelujen hinnat

- k) Palveluntuottaja sitoutuu perimään Savonlinnan kaupungin varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen mukaisia maksuja.
- l) Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.
- m) Savonlinnan kaupunki ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kaupunkia.

#### 5.6 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

- n) Palveluntuottaja laatii palveluseteliin liittyvät asiakirjat ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Palveluntuottajan tulee noudattaa lakia **sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä** (159/2007) sekä henkilötietolakia (523/1999) ja 25.5.2018 voimaan tullutta EU:n tietosuoja-asetusta.
- o) Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelyssä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjojen käsittelyä säätelee myös laki sosiaali- ja terveyshuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.
- p) Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisen asiakirjoja.

- q) Asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloitusetta kaupungin käyttöön: kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa
- r) Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta tietoturvallisesti.

## 5.7 Maksukäytäntö

- s) Palveluntuottaja tekee varhaiskasvatusta saavan lapsen huoltajan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta sekä toimittaa sen Savonlinnan kaupungille kuukauden 20. päivään mennessä.
- t) Palveluntuottaja lähettää kuukauden 10. päivään mennessä laskun kaupungille ensisijaisesti verkkolaskuna edellisen kuukauden palvelusetelien summasta.

## 5.8 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Savonlinna kaupungilla on oikeus peruttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa tuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- u) hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta (Hallintolain 434/2003 mukaan) palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisista kehoituksista huolimatta tämän sitoumuksen tai sen liitteiden ehtoja, palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan, palveluntuottaja tai joku johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa
- v) Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kaupungille kirjallisesti vähintään 8 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

# 6. SAVONLINNAN KAUPUNGIN TEHTÄVÄT

## 6.1 Kaupungin velvoitteet

- a) Savonlinnan kaupungin on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä tai muulla soveltuvalla tavalla. Ennen kuin tuottaja voidaan hyväksyä palvelusetelitoimintaan, on Savonlinnan kaupungin hyväksyttävä palveluntuottaja. Palveluntuottaja lähettää ilmoituksen lupa- ja valvontavirastoon
- b) Savonlinnan kaupungin on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

- c) Savonlinnan kaupungin tulee informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kaupungin on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys.
- d) Savonlinnan kaupungin tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.
- e) Savonlinna kaupungilla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kaupungin tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.
- f) Savonlinnan kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kaupungin tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.
- g) Savonlinnan kaupungin puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla yksityisen palveluntuottajan vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.
- h) Savonlinnan kaupunki antaa tiedoksi ilmoituksen palvelusetelistä ja sen arvosta asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, toimittaa Savonlinnan kaupunki niitä koskevat tiedot palveluntuottajalle.

## 6.2 Kaupunki rekisterinpitäjänä

- i) Savonlinnan kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kaupunki vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja edellyttää, että se on hoitopaikassa nähtävillä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.
- j) Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Savonlinnan kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palveluntuottajan ja kaupungin tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen varhaiskasvatuksensa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon varhaiskasvatusta koskevat ratkaisut tulee perustaa.
- k) Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain ja varhaiskasvatuslain sekä EU:n tietosuojasetuksen edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin omassa toiminnassaan. Omalla toiminnalla tarkoitetaan Savonlinnan kaupungin omaa palvelutuotantoa. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään.

Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely vastaavasti kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Jos palveluntuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kaupungin tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat säilytetään vastaavasti, kuin Savonlinnan kaupungin itsensä tuottamissa palveluissa.

- l) Savonlinnan kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.
- m) Varhaiskasvatustalain (540/2018) 13. luku velvoittaa yksityisiä palveluntuottajia ja kuntaa tallentamaan varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) varhaiskasvatusta koskevia tietoja. Savonlinnan kaupunki vie Varaan palveluseteliä käyttävien lasten ja huoltajien tiedot. (ei henkilöstön tietoja)

## 7. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Savonlinnan kaupunki ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Palveluntuottajan vastuulla ovat toimintatilojen ja pihan turvallisuus ja palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset. Savonlinnan kaupungilla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

## 8. VEROTUS

### 8.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli:

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa

### 8.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltuna tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä hyvinvointialueen valvomaa, muun sosiaalihuollon palveluntuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten varhaiskasvatuksesta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

## 9. SÄÄNTÖKIRJA

### 9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuhenkilöt

Savonlinnan kaupunki on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa, ja poistamaan palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta. Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Savonlinnan kaupunki ei ole sopimussuhteessa varhaiskasvatusta tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, Savonlinnan kaupunki voi poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta. Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa.

Jos palveluntuottaja rikkoo palveluntuottajalle asetettuja edellytyksiä (luku 5), voidaan palveluntuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin. Palveluntuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Savonlinnan kaupungin yhteys- ja vastuuhenkilöinä toimivat Kasvatus- ja opetuspäällikkö sekä Avoimen päiväkodin johtaja.

## 9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Savonlinnan kaupungilla on oikeus tehdä palveluntuottajaa kuulematta muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Sivistyslautakunta hyväksyy sääntökirjan yleiseen osaan ja Kasvatus- ja opetuspäällikkö sääntökirjan palvelukohtaiseen osaan tehtävät muutokset.

Savonlinnan kaupunki ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti sen jälkeen, kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kaupungille kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Savonlinnan kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

# SÄÄNTÖKIRJAN

## PALVELUKOHTAINEN OSA

### 10. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA

#### 10.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palvelujen tuottajan on tuotettava vähintään saman tasoista varhaiskasvatuspalvelua kuin Savonlinnan kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluntuottajan tulee täyttää lisäksi seuraavat velvoitteet:

- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita, Savonlinnan varhaiskasvatussuunnitelman keskeisiä linjauksia ja laadittava yksikkökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma. Yksikkökohtaisessa varhaiskasvatussuunnitelmassa tuottaja määrittää ja kuvaa toimintansa toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet.
- Lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat
- Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain kaupungille toimintakausi-ilmoituksen, joka sisältää tiedot henkilökunnan määrästä, kelpoisuudesta ja täydennyskoulutuksesta sekä toiminnassa ja toimitiloissa tapahtuneista muutoksista.
- Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi omavalvontasuunnitelman, joka tarkistetaan vuosittain valvontakäynnillä.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan 4-vuotiaiden lasten hyvinvointitarkastuksen mallia, jossa lapsikohtaista varhaiskasvatuskeskustelua hyödynnetään laajan neuvolatarkastuksen yhteydessä.
- Tuottaja huolehtii kaupungin pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä. Kuten esim. päiväkirjojen täyttö
- Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan varhaiskasvatuksen opettajaopiskelijoita opetusharjoitteluun, lähihoitajaopiskelijat myös
- Palveluntuottajan ylläpitämät päiväkodit noudattavat aukioloajoissaan palvelun käyttäjien tarpeita

#### 10.2 Lapsen tuki ja korotettu palveluseteli

Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on kaikille lapsille yhteinen ja yhtäläinen laadukas varhaiskasvatus. Lasten kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tukeminen toteutuu varhaiskasvatuksen arjessa laadukkaan pedagogiikan ja suunnitellun kasvu- ja oppimisympäristön keinoin.

Varhaiskasvatuslain mukaan lapsen tuki järjestetään yleisenä, tehostettuna ja erityisenä tukena inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Varhaiskasvatuksessa lapsen tuen tarpeeseen vastataan

tarvittavilla pedagogiset, hoidollisilla ja rakenteellisilla tuen muodoilla. Tuen muotojen määrä ja toteuttamisen intensiteetti määrittää, onko kysymyksessä yleinen, tehostettu tai erityinen tuki. Lapsiryhmän varhaiskasvatuksen laadukas pedagogiikka on perusta yleisen, tehostetun ja erityisen tuen toteuttamiselle.

Varhaiskasvatuslaki edellyttää myös yksityisiä varhaiskasvatuksen järjestäjiä järjestämään lapsen varhaiskasvatuksessa tarvitseman tuen yhtä kattavasti kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Yksityinen päiväkotitoimi noudattaa lapselle annettavassa tuessa varhaiskasvatuslakia, valtakunnallista ja Savonlinnan seudun varhaiskasvatussuunnitelmaa ja niiden ohjeistuksia.

Varhaiskasvatuslain mukaisesti tehostetusta ja erityisestä tuesta tehdään kunnassa hallintopäätös. Hallintopäätös on edellytys korotetun palvelusetelin myöntämiselle. Päätöksen perusteella lapselle, joka tarvitsee tehostettua tai erityistä tukea, voidaan erillisen hakemuksen nojalla myöntää palvelusetelin korotus.

Korotetun palvelusetelin voimassaolo alkaa seuraavaan kuukauteen alusta päätöksen myöntämisestä. Korotettua palveluseteliä ei myönnetä takautuvasti.

Palvelusetelin korotus myönnetään joko ryhmän lapsimäärän pienentämiseen tai henkilöstön mitoitukseen ja/tai rakenteeseen liittyviin ratkaisuihin sekä näiden järjestämiseen lapsen tuen tarpeen mukaan. Tukitoimet määritellään enintään toimintavuodeksi kerrallaan, minkä jälkeen tuen tarve arvioidaan uudelleen.

Palveluntuottajan on toimitettava Savonlinnan kaupungin valvontaviranomaiselle kirjallinen selvitys tuen toteutumisesta yksikössä viimeistään yhden kuukauden kuluessa korotetun palvelusetelin myöntämisestä. Mikäli korotettua palveluseteliä ei ole käytetty lapsen tuen järjestämiseen ja toteuttamiseen yksityisessä päiväkodissa, voidaan korotetun palvelusetelin maksaminen keskeyttää Savonlinnan kaupungin toimesta.

# Lapsen tukiprosessi Savonlinnassa



## 1. Laadukas perustoiminta ja pedagogiikka

- Ryhmä toteuttaa laadukasta pedagogiikkaa
- Kasvattajat havainnoivat lasta ja lapsiryhmää
- Vasujen laatiminen ja –keskustelut huoltajien kanssa
- Yleisen tuen toteuttaminen

## 2. Yhteistyö VEO:n kanssa

- VEO toteaa lapsen yleisen tuen tukipalvelun, tehostetun tai erityisen tuen tarpeen
- Tuen tiimin käsittely
- VEO suunnittelee yhdessä opettajan ja johtajan kanssa lapsen tukea
- Varhaiskasvatuksen opettaja kirjaa lapsen vasuun lapsen tuen tason ja muodot sekä arvioi yleisen tuen toteutumista ja sen vaikutusta veon tukemana

## 3. Huoltajien kuuleminen

- Päiväkodinjohtaja ilmoittaa perheelle kuulemistilaisuudesta
- VEO ja opettaja osallistuvat kuulemistilaisuuteen

## 4. Hallintopäätös ja korotettu palveluseteli

- VEO ja opettaja täyttävät hallintopäätösesityksen (esitys lapsen tuen tarpeesta -lomake)
- Päiväkodinjohtaja täyttää korotetun palvelusetelin hakemuksen
- Päiväkodinjohtaja tai VEO toimittaa hallintopäätösesityksen (esitys lapsen tuen tarpeesta – lomake), vasun ja korotetun palvelusetelihakemuslomakkeen koordinoivalle varhaiskasvatuksen erityisopettajalle (kveo)
- VEO lähettää sähköpostin [kveolle](#), että on toimittanut lomakkeet sivistysvirastoon
- [Kveo](#) valmistelee hallintopäätösesityksen [Efficaan](#) ja toimittaa lomakkeet kasvatus- ja opetuspäällikölle
- Kasvatus- ja opetuspäällikkö tekee hallintopäätöksen sekä päätöksen korotetusta palvelusetelistä

## 5. Korotettu palveluseteli

- Savonlinnan kaupungin varhaiskasvatuksen toimistosihteri toimittaa yksityisen päiväkodin päiväkodinjohtajalle tiedon hallintopäätöksestä ja korotetusta palvelusetelistä
- Korotetun palvelusetelin voimassaolo alkaa seuraavan kuukauden alusta ja on voimassa toimintavuoden loppuun (heinäkuu).

## 6. Lapsen tuen toteuttaminen

- Toteutetaan lapsen tukea ja arvioidaan sen vaikutuksia
- raportoidaan kuukauden kuluttua korotetun palvelusetelin myöntämisestä Savonlinnan kaupungille palvelusetelin kohdentamisesta.

## Esiopetuksen oppimisen tuki yksityisessä esiopetuksessa

Yksityinen esiopetus noudattaa lapselle annettavassa tuessa perusopetuslakia, valtakunnallista ja Savonlinnan seudun esiopetuksen opetussuunnitelmaa ja niiden ohjeistuksia. Täydentävän varhaiskasvatuksen osalta noudatetaan varhaiskasvatuslakia.

Ostopalveluna Savonlinnan kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettaja suunnittelee lapsen tarvitsemat tuen esiopetuksen osalta yhteistyössä palveluntuottajan henkilöstön ja lapsen huoltajien sekä tarvittaessa moniammatillisen työryhmän kanssa.

Varhaiskasvatuksen erityisopettajaresurssin jako perustuu lasten tuen tarpeeseen. Kaupunki sitoutuu varamaan veon työaikaresurssista korkeintaan 10 % yksityisen esiopetuksen käyttöön. Yksityisissä päiväkodeissa erityisopettaja tehtäväkuva on myös hiukan erilainen kuin kunnan omissa päiväkodeissa. Veon tehtäviin yksityisissä päiväkodeissa ei kuulu mm. oppimisympäristön yleinen järjestelyt tai henkilöstön perehdyttäminen (kouluttaminen). Edellä mainitut tehtävät kuuluvat palveluntuottajalle työnantajana. Esiopetuksen täydentävän varhaiskasvatuksen osalta Savonlinnan kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelu on konsultointi.

Mikäli tarvetta ilmenee kesken toimintavuoden tai palvelu ei kata yksikön lasten tarpeita, palveluntarjoaja vastaa itse veo-palvelun hankinnasta ja toteutuksesta. Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään asiakkaansa tarvitsemat veo-palvelut.

Mikäli palveluntuottaja aikoo ostaa kaupungin tarjoamaa veon palvelua seuraavalle toimintavuodelle, tulee siitä tehdä ilmoitus viimeistään 30.4.

## 10.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi

Savonlinnan kaupunki voi tehdä palveluiden tuottajien asiakkaille laatukselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluiden tuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

#### 10.4 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että asiakkaita tulisi ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai tarvittaessa esimiesten kanssa heti, kun ongelma ilmenee. Jos ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, asianomaisen toimintayksikön henkilökunnan ja sosiaaliasiamiehen on autettava asiakasta ongelmien selvittämisessä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

Varhaiskasvatuslain mukaan asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat toimintayksikön vastaavalle johtajalle tehtävä muistutus sekä oikeus tehdä kantelu hoidosta tai hoitoon liittyvästä kotelusta varhaiskasvatusta valvovalle viranomaiselle, joita ovat Savonlinnan Kaupunki ja lupa- ja valvontavirasto. Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palvelujen tuottajalle ja halutessaan myös valvovalle viranomaiselle eli Savonlinnan kaupungille tai lupa- ja valvontavirastoon.

Palvelujen tuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista.

### 11. PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI

Palvelujen tuottaja pitää päiväkirjaa lasten läsnä-, ja poissaoloista. Päiväkirjaan merkitään päivittäin lasten poissaolot, myös päiväkodin sulkemisajalta. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen palvelujen tuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Savonlinnan kaupungilta. Palvelujen tuottajalla on velvollisuus pitää ja ilmoittaa Savonlinnan kaupungille lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Mikäli palvelujen tuottaja ei näin toimi, on Savonlinnan kaupungilla oikeus sanktoida palvelujen tuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktio riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

Päiväkodin johtaja tarkistaa päiväkirjasivun ja lasten sijoituksen tiedot päiväkirjalta sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi Savonlinnan varhaiskasvatuspalveluihin toimistosihteerille. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

### 12. PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS SAVONLINNAN KAUPUNGILTA

Palveluntuottaja laskuttaa Savonlinnan kaupunkia kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä. Savonlinnan kaupungille osoitettavat laskut lähetetään sähköiseen laskutusosoitteeseen. Verkkolaskuosoite, eli OVT-tunnus, on sähköinen laskutusosoite, jolla lasku ohjautuu suoraan Savonlinnan kaupungin järjestelmään.

Savonlinnan kaupungin Y-tunnus: 0166906-4

OVT-tunnus: Savonlinnan kaupunki TE003701669064

Viitteenne -kenttään tulee laittaa kulloinkin voimassa oleva kustannuspaikka.

Jos palveluntuottajalla ei ole verkkolaskutusmahdollisuutta, laskut lähetetään osoitteeseen:  
Savonlinnan kaupunki, palvelupiste, Olavinkatu 27 57130 Savonlinna

Maksuehto on 14 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta lukien. Myöhästyneelle maksusuoritukselle maksetaan korkolain mukainen vuotuinen viivästyskorko.

Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta.

Savonlinnan kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Mikäli asiakas tai palveluntuottaja irtisanoo palvelusopimuksen, on siitä ilmoitettava välittömästi laskutusta hoitavalle toimistosihteerille.