



**Kajaanin** kaupunki



## **Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja**

Kajaanin kaupunki Sivistystoimiala



## Sisällys

<a href="#">1 Sääntökirja</a>	4
<a href="#">2 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet</a>	4
<a href="#">3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset</a>	5
<a href="#">3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset</a>	5
<a href="#">3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset</a>	5
<a href="#">4 Palveluntuottamisen edellytykset</a>	5
<a href="#">4.1 Tilaa vastuu lain toteutuminen</a>	5
<a href="#">4.2 Palveluntuottajan oma valvonta</a>	6
<a href="#">4.3 Alihankinta</a>	6
<a href="#">4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset</a>	6
<a href="#">4.5 Asiakaspalutteen kerääminen</a>	6
<a href="#">4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen</a>	6
<a href="#">4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan</a>	7
<a href="#">5 Palvelulle asetettavat edellytykset</a>	7
<a href="#">5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma</a>	7
<a href="#">5.2 Yksikön aukiolo</a>	7
<a href="#">5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma</a>	7
<a href="#">5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet</a>	7
<a href="#">5.4 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö</a>	8
<a href="#">5.5 Ateriat</a>	8
<a href="#">5.6 Muut tukipalvelut</a>	8
<a href="#">5.7 Turvallisuus</a>	8
<a href="#">6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset</a>	8
<a href="#">6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus</a>	8
<a href="#">6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus</a>	9
<a href="#">7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen</a>	9
<a href="#">8 Asiakkaan asema</a>	9
<a href="#">8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus</a>	10
<a href="#">8.2 Asiakaspalutteen käsittely</a>	10
<a href="#">8.3 Markkinointi</a>	10
<a href="#">9 Palvelusetelin arvo</a>	10
<a href="#">9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen</a>	11
<a href="#">9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli</a>	12
<a href="#">9.3 Korotettu palveluseteli</a>	12
<a href="#">9.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen</a>	13
<a href="#">10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus</a>	13



<a href="#">11 Palvelun hinnan muuttaminen</a>	14
<a href="#">12 Valvonta</a>	14
<a href="#">13 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta</a>	14
<a href="#">14 Erityisehdot</a>	15
<a href="#">14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne</a>	15
<a href="#">14.2 Sanktiot</a>	15
<a href="#">14.3 Poikkeustilanteet</a>	15
<a href="#">15 Lisätiedot ja -ehdot</a>	15
<a href="#">15.1 Ilmoitusvelvollisuus</a>	15
<a href="#">15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)</a>	15
<a href="#">16 Esiopetuksen tuottaminen palvelusetelin yhteydessä</a>	16
<a href="#">17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus</a>	16
<a href="#">18 Tämän sääntökirjan tekstit</a>	16
<a href="#">Liitteet</a>	17
<a href="#">Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat</a>	17
<a href="#">Kunnan omat ohjeet</a>	18



## 1 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Kajaanin kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Kajaanin kaupungin ja palveluntuottajan välillä.

Sääntökirjassa Kajaanin kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa.

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 ja sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan..

## 2 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

**Asiakkaalla** tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta tai hänen huoltajaansa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Sopimuksella** tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

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

**Valvontaviranomaisella** tarkoitetaan kunnan, aluehallintoviraston tai Valviran valvontaviranomaista.

## 3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset

### 3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset

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

### 3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset

Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä hakeutussaan tuottajaksi myös kunnan erikseen asettamat edellytykset, joita ei varsinaisesti säädellä esimerkiksi lainsäädännöllä. Kunnan asettaminen edellytysten tulee olla näkyvissä sääntökirjassa selkeästi ja yksiselitteisesti.

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

## 4 Palveluntuottamisen edellytykset

Nämä palveluntuottamisen edellytykset ovat voimassa koko palveluntuottamisen ajan.

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

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

### 4.1 Tilaajavastuulain toteutuminen

Palveluntuottajan tulee toimittaa kunnalle vuosittain seuraavat asiakirjat:

- Todistus rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun ennakkoperintärekkisteriin ja työnantajarekkisteriin
- Todistus verojen maksamisesta/verovelkatodistus
- Kaupparekkisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta tai perustamisilmoitus kaupparekkisteriin (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit)
  - Palveluntuottajan oma YEL-eläkevakuutustodistus ja todistus työntekijöille otetusta eläkevakuutuksesta
  - Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä työntekijöille (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit)



- Selvitys työhön sovellettavista työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista

Lisäksi palveluntuottajan tulee toimittaa:

- Todistus vastuuvakuutuksesta
- Todistus yksityisen perhepäivähoitajan voimassa olevasta ensiapukoulutuksesta.

## 4.2 Palveluntuottajan omavalvonta

Varhaiskasvatuslain mukaan tuottajalla on oltava omavalvontasuunnitelma (48 §). Tähän käytetään järjestäjän tai esimerkiksi Valviran pohjaa. Vastaava suunnitelma tulee olla sekä päiväkodissa että perhepäivähoidossa myös asiakkaiden nähtävillä, joko tulosteena tai yrityksen www-sivuilla.

## 4.3 Alihankinta

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

## 4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset

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

Palveluntuottajalla tulee olla tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen asiakasrekisteri. Palvelun tuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.

Tietojen tallentamisesta ja tietojen sisällöstä Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa.

Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakastietoja muille ulkopuolisille tahoille eikä käyttää saamiaan asiakastietoja muuhun tarkoitukseen kuin palvelusetelillä annetun palvelun tuottamiseen. Palveluntuottaja säilyttää asiakastietoihin liittyvät asiakirjat huolellisesti kunnan henkilötiedon käsittelyohjetta noudattaen ja pyydettyä antaa tietoja kunnan viranomaisille. Palveluntuottajan on pidettävä palvelusetelillä annettujen palvelujen asiakirjat erillään muista asiakastiedoista sekä erotettava myös saman asiakkaan palvelusetelin käytön yhteydessä syntyneet asiakastiedot ja ne asiakastiedot, jotka ovat syntyneet asiakkaan itse maksamien palveluiden yhteydessä.

Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakasasiakirjat omassa yksikössään ja luovuttaa arkistoitavat asiakirjat asiakassuhteen päätyttyä kunnalle Kajaanin varhaiskasvatuksen arkistointiohjeiden mukaisesti.

## 4.5 Asiakaspalautteen kerääminen

Kunnalla on oikeus toteuttaa asiakaspalautekyselyitä palveluseteliasiakkaille.

Kunta voi velvoittaa palveluntuottajaa keräämään asiakaspalautetta ja toimittamaan asiakaspalautteet kunnalle.

## 4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen

Mikäli asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, niiden kustantaminen riippuu asiakkaan statuksesta. Tällöin noudatetaan tulkkipalveluiden käyttämiseen liittyvää lainsäädäntöä ja kunnan ohjeistusta. Mikäli asiakas tar-



vitsee tulkkipalveluita, noudatetaan varhaiskasvatustalakeia. Varhaiskasvatustalakeissa säädetty 15 c § oikeuttaa lapsen saamaan tuen tarpeen vaatiessa varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemispalveluja.

#### 4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan

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

### 5 Palvelulle asetettavat edellytykset

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

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatustalakeia ja muita varhaiskasvatusta ohjaavia asiakirjoja.

#### 5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa Kajaanin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa ja vuosisuunnitelmaa.

#### 5.2 Yksikön aukiolo

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

#### 5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Jokaiselle lapselle tulee tehdä henkilökohtainen varhaiskasvatustalakein 23 §:n mukainen varhaiskasvatussuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa.

Suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin.

#### 5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet

Kun palveluntuottaja ja huoltajat yhdessä toteavat lapsen tuen tarpeen, tuen suunnittelu ja toteuttaminen aloitetaan. Sovitut pedagogiset toimintatavat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tai esiopetuksen opetussuunnitelmaan.

Varhaiskasvatustalakein mukaan kunnan tulee tehdä hallintopäätös lapselle annettavasta tuesta viipymättä, mikäli kyseessä on tehostettu tai erityinen tuki. Tuki voidaan toteuttaa esimerkiksi korotuksena palveluseteliin. Palveluntuottajan tulee järjestää erityisvarhaiskasvatuksen palvelujen ja tuen tarpeen arviointi yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa.

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



Palveluntuottajan tulee ottaa tarvittaessa käyttöön yksilöllisiä opetus- ja apuvälineitä sekä puhetta tukevia ja/tai korvaavia kommunikaatiovälineitä. Palveluntuottajan tulee huolehtia lapsen tarvitsemista hoitotoimenpiteistä/lääkehoidosta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

## 5.4 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö

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

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

## 5.5 Ateriat

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

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

## 5.6 Muut tukipalvelut

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

## 5.7 Turvallisuus

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

# 6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset

## 6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus

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

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

Vuokratyövoimaa käytettäessä tulee ottaa huomioon henkilöstön pysyvyys ja kelpoisuus.

Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä rikostaustan selvittämisestä ja pitää luetteloja tekemistään selvityksistä.





## 6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus

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

## 7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen

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

Ennen palveluntuottajaksi hakeutumistaan päiväkotien tulee olla rekisteröityneenä Aluehallintoviraston palveluntuottajien rekisteriin.

Yksityisen varhaiskasvatuksen lupa- ja ilmoitusasiat hoidetaan 1.1.2024 alkaen Soteri- asiointin kautta. Palveluntuottaja- ja toimipaikkatiedot tallennetaan Soteri-rekisteriin.

Kunta ylläpitää rekisteriä alueellaan toimivista perhepäivähoitajista ja ryhmäperhepäivähoitokodeista.

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

## 8 Asiakkaan asema

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

Kunta selvittää lapsen vanhemmille tai huoltajalle palveluseteliä myönnettäessä asiakkaan aseman, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat ja omavastuuosuuden määräytymisen perusteet sekä omavastuuosuuden arvioidun suuruuden. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunta järjestää asiakkaan palvelut muulla tavoin. Lapsi ei voi käyttää samanaikaisesti varhaiskasvatuksen palveluseteliä ja olla kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

Kunta ei peri palveluseteliasiakkailta asiakasmaksua. Palveluntuottaja perii asiakkaalta omavastuuosuu- den. Lisäksi palveluntuottaja voi periä korvausta asiakkaalle vapaaehtoisista lisäpalveluista, jotka eivät sisälly peruspalveluun.

Huoltaja valitsee lapselle varhaiskasvatuksen palveluntuottajan ja solmii tuottajan kanssa sopimuksen. Kunta tekee päätöksen palvelusetelin myöntämisestä kullekin lapselle erikseen. Päätökseen tyytymätön asianosainen voi tehdä siitä oikaisuvaatimuksen sivistyslautakunnalle.

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.



## 8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus

Palveluntuottaja tekee huoltajan kanssa palvelusetelilain 6 §:n mukaisen kirjallisen sopimuksen varhaiskasvatuspalvelusta. Sopimusehtojen tulee olla kuluttajansuojalain mukaiset. Palveluntuottaja toimittaa palvelusopimuksen kopion palvelusetelistä päättävälle viranomaiselle.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy irtisanomisajan puitteissa, kun asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa palvelusetelipäätöksen tekneelle viranomaiselle varhaiskasvatussuhteen päättymisestä viipymättä. Irtisanomisajasta sovitaan palvelusopimuksessa niin, että irtisanomisajaksi voidaan sopia enintään yhden kalenterikuukauden päivät irtisanomispäivästä alkaen.

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

## 8.2 Asiakaspalautteen käsittely

Mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, palautetta käsitellään ensisijaisesti asiakkaan ja palveluntuottajan kesken. Palveluntuottajan tulee opastaa ja neuvoa huoltajia olemaan yhteydessä palvelusetelin myöntäneeseen tahoon, mikäli huoltajat ja palveluntuottaja eivät pääse yhteisymmärrykseen tilanteen korjaamisesta.

Asiakkaan / huoltajan hallinnollisia oikeusturvakeinoja ovat:

- Toimintayksikön vastaavalle johtajalle tai toimintayksikön vastuuhenkilölle tehtävä muistutus.
- Kantelu sosiaali- ja terveystieteiden valvovalle viranomaiselle, joita ovat aluehallintovirasto sekä sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira.

## 8.3 Markkinointi

Palveluntuottajan palvelusetelipalveluun kohdistuvan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Markkinointi ei saa sisältää muihin palveluntuottajiin (julkisiin tai yksityisiin) kohdistuvia väitteitä, vertailua tai arvostelua. Palveluntuottajan velvollisuus on aina selvittää ja varmistaa, että asiakas ymmärtää, mitkä palvelut sisältyvät palveluseteliin ja mitkä ovat mahdollisia vapaaehtoisia lisäpalveluita.

## 9 Palvelusetelin arvo

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

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

Palvelusetelin laskennallisesta arvosta kertoimien avulla määritetyt arvot pyöristetään ylöspäin seuraavaan tasaeuroon.



## 9.1 Päiväkotitoiminnan palvelusetelin arvo

Palvelusetelin laskennallinen arvo 941 €/kuukausi/yli 3-vuotias lapsi.

**Muut päiväkotitoiminnan palvelusetelin arvot määritellään siitä kertomien avulla:**

- alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 108 h/kk tai enemmän, kerroin 1,75, josta arvosta
  - alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 85 – 107 h/kk, kerroin 0,7
  - alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 0 – 84 h/kk, kerroin 0,6
- yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 108 h/kk tai enemmän, kerroin 1,0, josta arvosta
  - yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 85 – 107 h/kk, kerroin 0,7
  - yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 0 – 84 h/kk, kerroin 0,6
- esiopetus ostopalveluna 4 h/pv, kerroin 0,6
- esiopetuksen lisäksi tarvittava varhaiskasvatus, kerroin 0,4
- korotettu arvo, erityisvarhaiskasvatus, kerroin 1,1-3 (periaatteet, sääntökirjan erityinen osa: Erityisvarhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen)
- korotettu arvo, suomen kieltä taitamaton, kerroin 1,25 (periaatteet, sääntökirjan erityinen osa: Suomen kieltä taitamattoman lapsen palvelusetelin arvon määräytyminen)

## 9.2 Perhepäivähoidon ja ryhmäperhepäivähoidon palvelusetelin arvo

Palvelusetelin laskennallinen arvo 868 €/kuukausi/yli 3-vuotias lapsi.

**Muut perhepäivähoidon ja ryhmäperhepäivähoidon palvelusetelin arvot määritellään siitä kertomien avulla:**

- alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 108 h/kk tai enemmän, kerroin 1,06, josta arvosta
  - alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 85 – 107 h/kk, kerroin 0,7
  - alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 0 – 84 h/kk, kerroin 0,6
- yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 108 h/kk tai enemmän, kerroin 1,0, josta arvosta
  - yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 85 – 107 h/kk, kerroin 0,7
  - yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 0 – 84 h/kk, kerroin 0,6
- esiopetuksen lisäksi tarvittava varhaiskasvatus, kerroin 0,4
- korotettu arvo, erityisvarhaiskasvatus, kerroin 1,1-3 (periaatteet, sääntökirjan erityinen osa: Erityisvarhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen)
- korotettu arvo, suomen kieltä taitamaton, kerroin 1,25 (periaatteet, sääntökirjan erityinen osa: Suomen kieltä taitamattoman lapsen palvelusetelin arvon määräytyminen)

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

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

### 9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

Kunta hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvon.

Palvelusetelin perushinta määritellään 3–5-vuotiaan lapsen kokoaikaisen palvelun osalta. Tätä perushintaa voidaan muuntaa eri palveluille lasketuilla kertomilla.



Palvelusetelin arvoa voidaan muuttaa kunakin vuonna 30.4. mennessä. Muutettu setelin arvo otetaan käyttöön uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä. Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiin ja elinkustannusindeksiin yhdistettyä indeksiä. Indeksiksi muodostuu sosiaalipalveluiden ansiotasosta (vaikutus 70 %) ja elinkustannusindeksistä (vaikutus 30 %). Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä. Indeksitarkistus palvelusetelin arvoon tehdään vuosittain.

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

## 9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli

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

Jos lapsi on ollut yksityisessä päiväkodissa varhaiskasvatuksessa 31.7. saakka ja jatkaa samassa yksikössä esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa, esiopetukseen liittyvä palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle 1.8. alkaen.

## 9.3 Korotettu palveluseteli

Kun lapsen tuesta tehdään lain mukainen hallintopäätös, arvioidaan samalla tuen edellyttämät resurssit. Jos lapselle suunnitellut ja toteutettavat tukitoimet täyttävät kunnan määrittelemät kriteerit, palveluntuottaja voi saada palvelusetelin kertoimella korotettuna. Ohjaavat kriteerit palvelusetelin korotuksille määritellään palvelusetelin sääntökirjan erityisessä osassa.

Korotetun palvelusetelin voi saada, jos varhaiskasvatusyksikkö sitoutuu toteuttamaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjatut pedagogiset toimintatavat ja tukitoimet. Tuen tarpeen muuttuessa palvelusetelin kerrointa voidaan tarkistaa. Palveluntuottaja ja erityisopettaja tekevät esityksen korotuskertoimesta palveluseteliin. Erityisvarhaiskasvatuksen tiimi arvioi kertoimien perusteiden täyttymisen ja keston. Vastaava varhaiskasvatuksen viranhaltija tekee päätöksen palvelusetelin arvosta. Palvelusetelin arvo porrastetaan tuen tarpeen mukaisesti.

Toimintakauden alussa tukea tarvitsevien lasten kertoimet määritellään edellisen kevään aikana jatkavien lasten osalta. Mikäli lapsen tuen tarve ilmenee kesken toimintakauden, korotettu arvo tulee voimaan viranhaltijan päätöksellä pääsääntöisesti korotusesityksen hyväksymistä seuraavan kuukauden alusta. Korotettu palvelusetelin arvo on voimassa myöntämisestä kuluvan toimintakauden loppuun tai lyhyemmän määräajan, jonka jälkeen tarve arvioidaan uudelleen.

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



## 9.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Kunta päättää erikseen kunkin lapsen palvelusetelistä sääntökirjan pohjalta.

Tulosidonnaisen palvelusetelin maksettava euromäärä saadaan vähentämällä kunnan hyväksymästä palvelusetelin enimmäisarvosta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruisen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan.

Asiakassuhde ja oikeus palveluseteliin säilyvät vanhempainvapaan edellyttäen, että asiakassuhde jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen samassa varhaiskasvatuspaikassa. Palveluntuottaja ei voi periä perheen omavastuusuutta isyysvapaan ajalta.

Lapsen yhtäjaksoisen poissaolon aikana palvelusetelin voimassaolo jatkuu normaalitilanteessa 60 kalenteripäivää. Poikkeustilanteita koskevat voimassaolosäännökset ovat kohdassa 14.3 Poikkeustilanteet.

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

## 10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus

PSOP-järjestelmä tukee palvelusetelien käyttöä, palveluntuottajien vertailua ja toteumien kirjaamista. Järjestelmä muodostaa toteutuneista ja kirjatuista tapahtumista tilitysaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyt tilitysaineiston perusteella maksun antamistaan palveluista Kajaanin kaupungilta.

Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen palveluntuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Kajaanin kaupungilta.

Palveluntuottajalle maksettava korvaus muodostuu toteutuneiden palvelutapahtumien mukaisesti. Palveluntuottajan pääkäyttäjä tai hänen esteellisenä ollessa rinnakkaispääkäyttäjä on aina vastuussa tietojen oikeellisuudesta.

Palveluntuottajan tulee kirjata toteutunut palvelutapahtuma PSOP-järjestelmään jokaisen lapsen osalta. Kirjaaminen tehdään hyvissä ajoin, mahdollisuuksien mukaan kaksi viikkoa ennen kuukauden vaihdetta. Kirjaaminen tulee tehdä viimeistään toteutunutta kuukautta seuraavan kuukauden 1. päivä. Mikäli kirjaus myöhästyy tästä, niin palveluntuottaja saa ao. kuukauden palveluja koskevan maksun kunnalta kuukauden viiveellä. Kunnalta tulevaan maksuun liittyvä tilitysajo tapahtuu kuukauden 3. ja 4. päivän välisenä aikana ja maksatus palveluntuottajalle tapahtuu tilitysajon päivästä 10 vuorokauden kuluttua.



## 11 Palvelun hinnan muuttaminen

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

Palveluntuottaja voi muuttaa ilmoittamiaan palvelusetelipalveluiden hintoja enintään kaksi kertaa kalenterivuoden aikana siten, että muutokset astuvat voimaan esimerkiksi 1. tammikuuta ja 1. elokuuta kunakin vuonna. Palveluntuottajan velvollisuutena on tiedottaa asiakkaita muutoksista.

## 12 Valvonta

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa sekä asiakkaiden kohtelua palveluissa. Hyväksymiselle asetettujen edellytysten täyttymistä ja palvelun laatua sekä asiakastytyväisyyttä voidaan seurata asiakastytyväisyyskyselyillä ja mahdollisilla tarkastuskäynneillä. Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan Kajaanin kaupungin asiakastytyväisyys- ja laatukselyihin. Valvontaviranomaisella on oikeus tarkastaa palvelusetelituottajien tietoja ja tehdä suunniteltuja sekä ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä. Palveluntuottaja on veloitettu tekemään yhteistyötä valvontaviranomaisten kanssa sekä luovuttamaan viranomaiselle valvonnan kannalta keskeiset asiakirjat.

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

## 13 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta

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

Palveluntuottajan hyväksyminen voidaan peruuttaa välittömästi, mikäli palveluntuottaja olennaisesti rikoo palvelusetelitoiminnan ehtoja.

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

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

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

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



## 14 Erityisehdot

### 14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne

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

### 14.2 Sanktiot

Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan määräyksiä, järjestäjällä on oikeus leikata palvelusetelien maksatusta monijäsenen toimielimen erikseen päättämällä tavalla. Tällöin palveluntuottajaa kuullaan ennen ratkaisua.

### 14.3 Poikkeustilanteet

Mikäli palvelutuotantoa kohtaa ennakoimaton poikkeustilanne (force majeure), järjestäjällä on oikeus muuttaa poikkeustilanteen vaatimalla tavalla sääntökirjaa välittömästi monijäsenen toimielimen erikseen päättämällä tavalla. Tällöin järjestäjä pyrkii kuulemaan palveluntuottajia ratkaisua koskien.

Poikkeustilanteessa oikeus palveluseteliin säilyy 60 kalenteripäivän ajan, ja tämän jälkeen palvelusetelin arvo putoaa 50 % niiden lasten osalta, joilla on edelleen asiakassuhde palveluntuottajaan.

Poikkeustilanteissa yksityiset päiväkodit noudattavat kunnan valmiussuunnitelmaa.

## 15 Lisätiedot ja -ehdot

### 15.1 Ilmoitusvelvollisuus

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

### 15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot yhteen paikkaan. Vardaan kerätään tietoja varhaiskasvatuksen toimijoista, varhaiskasvatuksen toimipaikoista, varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan sekä varhaiskasvatuksen henkilöstöstä. Tietoja hyödynnetään mm. viranomaisten toiminnassa. Vardan ylläpidosta vastaa Opetushallitus ja ohjauksesta opetus- ja kulttuuriministeriö. Tietojen tallentamisesta Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa (540/2018).

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



## 16 Esiopetuksen tuottaminen palvelusetelin yhteydessä

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

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

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

## 17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus

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

Sääntökirjaa tukevien asiakirjojen laatimisesta ja muuttamisesta päättää varhaiskasvatuksen johtaja.

## 18 Tämän sääntökirjan tekstit

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





## Liitteet

Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat

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

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

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

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

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

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

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

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

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta](#)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[Työsopimuslaki \(55/2001\)](#)

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

[Varhaiskasvatuksen tietovarantoa Vardaa koskevaa tietoa](#)



## Kunnan omat ohjeet

- Kunnan varhaiskasvatussuunnitelma
- Kunnan esiopetuksen opetussuunnitelma
- Palvelusetelin sääntökirjan erityinen osa
- Palveluseteliasiakkaan ohje