

Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja

Kuopion kaupunki

Sivistyksen toimiala

Varhaiskasvatuspalvelut

1.5.2026 lukien



1.5.2026

1 Sääntökirja	3
1.1 Sääntökirjan muuttaminen	3
1.2 Sääntökirjan käsitteet.....	4
2 Palveluntuottajaksi hyväksymisen edellytykset.....	5
2.1. Kuopion kaupungin palveluntuottajaksi hyväksymisen edellytykset.....	5
2.2 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen.....	7
3 Palvelun tuottamiselle asetetut edellytykset	8
3.1. Omavalvonta	8
3.2 Asiakastietojen käsittely, arkistointi ja tietoturvaloukkauksista ilmoittaminen.....	8
3.3 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda).....	10
3.4 Poikkeustilanteet.....	10
4 Palvelun sisällölle asetetut edellytykset.....	11
4.1 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma	11
4.2 Lapsen tarvitsemat tukitoimet	11
4.3 Toimitilat ja turvallisuus	12
4.4 Ateriat	12
4.5 Henkilöstö	13
5 Palveluntuottajan rekisteröintimenettely	14
6 Asiakkaan asema.....	15
6.1 Palvelusopimus ja markkinointi	15
6.2 Asiakkaalta perittävän omavastuuosuuden muuttaminen.....	15
6.3 Asiakaspalautteet	16
7 Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo.....	16
7.1 Palveluseteliasiakkuus.....	17
7.2 Lapsikohtainen palveluseteli.....	18
7.3 Korotettu palveluseteli.....	19
7.4 Maksutonta esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palveluseteli.....	20
7.5 Palvelusetelien maksatus palveluntuottajalle.....	21
8 Ohjaus ja valvonta	21
9 Yksityinen perhepäivähoito.....	22

1.5.2026

1 Sääntökirja

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja (varhaiskasvatuslaki 540/2018 § 5). Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 12 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea eikä yksityisen hoidon tukea. Kunta päättää palvelusetelin arvosta ja hyväksyy järjestelmään kuuluvat yksityiset palveluntuottajat. Palveluseteli kattaa varhaiskasvatuspalvelun kustannukset kunnan määrittelemään arvoon asti.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseksi yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoitopaikassa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Mikäli asiakas valitsee yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan, varhaiskasvatusta koskeva sopimus tehdään asiakkaan ja palveluntuottajan välillä, eikä Kuopion kaupunki ole sopijaosapuoli.

Varhaiskasvatuslaki (540/2018) ja asetus (753/2018) sekä varhaiskasvatuksen palvelusetelilaki (1048/2025) asettavat hyväksymis- ja toimintakriteerit yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajille. Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjassa asetetaan palveluntuottajille ohjeita ja velvoitteita, jotka palveluntuottajan on täytettävä.

Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja toimii velvoittavana asiakirjana päiväkotipalveluntuottajien lisäksi myös yksityisille perhepäivähoitajille pois lukien luvut: 4.5 Henkilöstö, 5 Palveluntuottaja rekisteröintimenettely ja 7.4 Maksutonta esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palveluseteli.

Tämä sääntökirja on hyväksytty Kuopion kaupungin sivistyslautakunnassa 21.4.2026 ja on voimassa toistaiseksi.

1.1 Sääntökirjan muuttaminen

Kuopion kaupungilla on yksipuolinen ja korvaukseton oikeus tehdä muutoksia sääntökirjaan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin.

Kaupunki ilmoittaa sääntökirjan muutoksista kirjallisesti palveluntuottajalle välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Palveluntuottaja sitoutuu automaattisesti ja viipymättä noudattamaan muutettua sääntökirjaa.

Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntökirjan sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti Kuopion kaupungille kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutoksen lähettämisestä.

Mikäli kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmenkymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta. Sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

1.5.2026

1.2 Sääntökirjan käsitteet

Asiakas: Varhaiskasvatuksessa oleva lapsi sekä lapsen ohella hänen vanhempansa, muut huoltajat tai muut lailliset edustajat.

Palveluntuottaja: Yksityinen päiväkotitoiminta tai yksityinen perhepäivähoitaja, joka on hyväksytty yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajaksi.

Palveluseteli: Varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa olevan kunnan lapsen vanhemmalle, muulle huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle myöntämä sitoumus korvata palveluntuottajan antaman varhaiskasvatuksen kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti joko tasasuuruisena tai tulositonnaisena.

Tulosidonnainen palveluseteli: Palveluseteli, jonka arvo määräytyy joko kunnan määrittelemien perusteiden mukaisesti taikka lapsen ja hänen kanssaan yhteistaloudessa elävän vanhemman tai muun huoltajan sekä vanhemman tai muun huoltajan kanssa yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulojen mukaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain (1503/2016) 11 §:ssä säädetyllä tavalla.

Ostavastuuosuus: Osuus yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuspalvelun hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää palvelunkäyttäjän maksettavaksi ja jonka lisäksi palvelunkäyttäjältä ei saa periä muita varhaiskasvatusmaksuja. Palveluntuottajan omavastuuosuus voi olla kunnallista asiakasmaksua korkeampi (1.8.2026 alk. hintakatto 50e).

Palvelusopimus: Palvelusetelijärjestelmässä sopija osapuolena ovat asiakas ja palveluntuottaja, jotka allekirjoittavat keskinäisen palvelusopimuksen. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta säätelee kulluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikaisuperiaatteet.

Lisäpalvelu: Asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan kuulumattomia palveluita, jotka asiakas hankkii palveluntuottajalta omaehtoisesti ja maksaa itse. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoisista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan. Lisäpalvelua ei voi toteuttaa varhaiskasvatuspäivän aikana.

1.5.2026

2 Palveluntuottajaksi hyväksymisen edellytykset

Yksityistä päiväkotitoimintaa saa harjoittaa vain palveluntuottaja, jota ja jonka toimipaikkoja koskevat tiedot on tallennettu 46 §:ssä tarkoitettuun Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään palveluntuottajarekisteri Soteriin. Lisäksi palveluntuottajan tulee olla merkitty kaupparekisteriin, työnantajarekisteriin ja ennakkoperintärekisteriin. Palveluntuottaja vastaa työnantajana kaikista lakisääteisistä velvoitteista, mukaan lukien sosiaalivakuutusmaksut, YEL-vakuutus, työeläkevakuutusmaksut sekä työterveyshuollon järjestäminen.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelilain (1048/2025) mukaan kunta voi hyväksyä sellaisen palveluntuottajan:

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

Palveluntuottajan tulee hakeutuessaan palvelusetelitoimijaksi ja koko toiminnan ajan täyttää **varhaiskasvatuslain 43 a§** mukaiset toiminnan yleiset edellytykset:

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

2.1. Kuopion kaupungin palveluntuottajaksi hyväksymisen edellytykset

Kuopion kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat varhaiskasvatuslain (540/2018) ja palvelusetelilain (1048/2025) edellyttämällä tavalla.

Kuopiossa kasvatusjohtaja käy neuvottelut uusien päiväkotien perustamisesta ja hyväksyy uudet palveluntuottajat. Varhaiskasvatustarjonnasta enintään 30 prosenttia voi olla yksityisten palveluntuottajien tarjoama varhaiskasvatusta.

1.5.2026

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatustalain (540/2018) ja -asetusta (A753/2028), palvelusetelilakia (1048/2025), tätä sääntökirjaa sekä kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden hakemus palveluntuottajaksi -lomakkeessa määriteltyjä palveluntuottajaksi hyväksymisen ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksyy kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden palvelusetelituottajaksi.

Kuopion kaupungin ohjeet ja velvoitteet:

- 1) Kuopion kaupungin varhaiskasvatussuunnitelma toimii ohjaavana pedagogisena asiakirjana yksityisille palveluntuottajille.
- 2) Yksityisen varhaiskasvatuksen tulee olla vähintään saman tasoista kuin Kuopion kaupungilla.
- 3) Palveluntuottaja veloitetaan käyttämään Effic Satelliittia, jonka kautta hoidetaan yksityisen varhaiskasvatuksen asiakastietojen ja palvelusetelilistojen ylläpito, sekä tilastointi ja lapsiryhmien päiväkirjojen täyttäminen.
- 4) Yksityisen päiväkodin johtajaa ja henkilöstöä veloitetaan käyttämään Ekstranet-varhaiskasvatuksen verkko-oppimisympäristöä.
- 5) Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa (4 §) tarkoitettu vastuuvakuutus sekä tapaturmavakuutukset lapsia varten.
- 6) Palveluntuottaja huolehtii tilojen jatkuvasta terveys- ja turvallisuusmääräyksien täyttymisestä sisä- ja ulkotilojen osalta.
- 7) Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta sekä henkilökunnan täydennyskoulutuksesta.
- 8) Palveluntuottaja sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen ja tietosuojakäytänteisiin asiakasasioissa yhdessä henkilökunnan kanssa.
- 9) Palveluntuottaja tallentaa varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardaan palveluntuottajan, toimipaikan/toimipaikkojen sekä henkilöstön tiedot.
- 10) Palveluntuottajalla tulee olla käytössä tarvetta vastaava määrä varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita.
- 11) Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan Pohjois-Savon hyvinvointialueen varhaiskasvatuksen lääkehoitosuunnitelmaa.
- 12) Palveluntuottaja on velvollinen raportoimaan Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluihin, mikäli palveluntuottajan taloudellinen tilanne heikkenee siten, että se saattaa muodostaa riskin toiminnan jatkumiselle.
- 13) Kuopion kaupunki voi tehdä asiakaskyselyjä yksityisille palveluntuottajille. Kaupunki velvoittaa palveluntuottajaa raportoimaan omien asiakaskyselyjen tulokset varhaiskasvatuksen palveluohjaajille tai varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle.
- 14) Palveluntuottaja tai palveluntuottajan edustajan tulee osallistua varhaiskasvatuslain edellyttämän neuvonnan ja ohjauksen saamiseksi kaupungin järjestämiin koulutuksiin, tiedotus- ja keskustelutilaisuuksiin sekä ohjaus- ja valvontakäynteihin sekä vastattava sääntökirjan velvoitteiden noudattamisesta ja toteuttamisesta.

1.5.2026

Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan määräyksiä, kaupungilla on palvelun järjestäjänä yksipuolinen ja korvaukseton oikeus edellyttää toiminnan olevan sääntökirjan mukaista ja tähän perustuen oikeus leikata tai vähentää palvelusetelien maksatusta myös takautuvasti sivistyslautakunnan erikseen päättämällä tavalla. Tällöin palveluntuottajalle varataan tilaisuus tulla kuulluksi ennen tältä osin tehtävää ratkaisua.

2.2 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

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

- palveluntuottaja lopettaa toimintansa tai rikkoo olennaisesti palvelusetelitoiminnan ja tämän asiakirjan ehtoja
- palveluntuottajan taholta ei noudateta kaupungin näkemyksen mukaan hyviä varhaiskasvatus- hoito- ja palvelukäytäntöjä
- palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta sääntökirjan keskeisiä ehtoja
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi eikä ole kyennyt hoitamaan laskujaan, aloittanut akordimenettelyn, asetettu selvitystilaan tai on vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan tai palveluntuottaja on asetettu konkurssiin
- palveluntuottaja tai sen johtoon kuuluvaa henkilöä vastaan on nostettu rikosasian syyte, josta seuraamuksena voi olla vähintään vankeutta, tai kun syyte koskee elinkeinotoimintaan liittyvää toimintaa tai kun palveluntuottajaa tai sen johtoon kuuluvan henkilön epäillään tehneen muun vakavan virheen ammattiin tai elinkeinotoimintaan liittyen
- toimintayksikön tilat todetaan toimintaan sopimattomiksi tai käyttäjille vaaraa tai haittaa aiheuttavaksi
- jos Lupa- ja valvontavirasto peruu palveluntuottajan rekisteröinnin

Mikäli palveluntuottaja haluaa lopettaa palvelusetelipalvelun tuottamisen, tuottajan tulee kirjallisesti ilmoittaa Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluihin palvelusetelitoiminnan päättymisestä kolme (3) kuukautta ennen toiminnan päättymistä.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa sääntökirjaa. Jos palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi sääntökirjan muutoksiin, sen osalta sovelletaan mitä edellä on lausuttu palveluntuottajan ilmoitusvelvollisuudesta ja siihen liittyvästä määräajasta (30 pv) em. tilanteessa.

Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu uusiin ehtoihin, kaupungilla on tähän liittyen yksipuolinen ja korvaukseton oikeus poistaa palveluntuottaja palveluntuottajien rekisteristä.

1.5.2026

3 Palvelun tuottamiselle asetetut edellytykset

Palveluntuottajan tulee noudattaa koko toimintansa ajan varhaiskasvatustalain (540/2018), asetusta (A753/2028), varhaiskasvatuksen palvelusetelilakia (1048/2025) ja muita varhaiskasvatusta ohjaavia asiakirjoja.

3.1. Omavalvonta

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma, jolla varmistetaan varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuus. Kirjallisen omavalvontasuunnitelman laatiminen on yksityisille varhaiskasvatuksen palveluntuottajille lakisääteinen velvollisuus (varhaiskasvatustalain 48§).

Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan sekä varhaiskasvatuksen asiakasturvallisuuden että laadun varmistamiseksi ja parantamiseksi suunnitellut menettelytavat ja siinä käytettävät asiakirjat. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, ja se täytyy pitää yksikössä asiakasperheiden ja muiden kiinnostuneiden nähtävillä.

Omavalvonnan toteutumista seurataan ja omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus pitää tarkistaa säännöllisesti. Lupa- ja valvontavirasto on antanut määräyksen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta. Varhaiskasvatustalain mukaisen omavalvontasuunnitelman (48§) lisäksi yksityisen päiväkotipalveluntuottajan tulee laatia kaksi muuta omavalvontasuunnitelmaa:

- terveyshaittaa aiheuttavien riskien tunnistaminen ja estäminen; sisältää mm. siivoussuunnitelman sekä kiinteistön ja laitteiden huoltosuunnitelmat (terveydensuojelulain 2 §).
- keittiön omavalvontasuunnitelma (Elintarvikelaki 297/2021).

3.2 Asiakastietojen käsittely, arkistointi ja tietoturvaloukkauksista ilmoittaminen

Kuopion kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen osalta henkilötietolain (1050/2018) mukainen rekisterinpitäjä. Asiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteuttaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Yksityinen palveluntuottaja toimii henkilötietojen käsittelijänä.

Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja varhaiskasvatustalain (540/2018), tietosuojalain (1050/2028) sekä kunnan henkilötietojen käsittelyohjeen mukaisesti sekä noudattaa EU:n yleistä tietosuojasetusta (GDPR). Palveluntuottajalla on oltava tietosuojasetuksen mukainen asiakasrekisteri, nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.

Henkilötietojen käsittelijänä toimivan palveluntuottajan tietojärjestelmän tai palvelun ylläpitämiseen tarkoitettuja tunnuksia ja käyttöoikeuksia saa käyttää vain järjestelmän tai palvelun ylläpitämisen edellyttämissä työtehtävissä. Palveluntuottajan tulee huolehtia, että käytettävissä järjestelmissä on riittävä tietosuoja ja tietoturva (esimerkiksi henkilökohtaiset käyttäjätunnukset ja kaksivaiheinen tunnistautuminen).

1.5.2026

Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakastietoja ulkopuolisille tahoille eikä käyttää saamiaan asiakastietoja muuhun tarkoitukseen kuin palvelusetelillä tuotettavan palvelun toteuttamiseen. Palveluntuottajan on pidettävä palvelusetelillä annettujen palveluiden asiakirjat erillään muista asiakastiedoista.

Varhaiskasvatussuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siirtämään arkistoitavat asiakirjat (lasten varhaiskasvatussuunnitelmat mahdollisine liitteineen) veloituksetta Kuopion kaupungin arkistoitavaksi kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa. Muilta osin yksityinen palveluntuottaja noudattaa Kansallisarkiston varhaiskasvatuksen lasten asiakirjojen säilytysajat ohjetta [Varhaiskasvatuksen pysyvästi säilytettävät asiakirjat kansallisarkisto](#).

Tietoturvaloukkauksen havaittuaan käsittelijän tulee ryhtyä välittömästi toimenpiteisiin loukkauksen poistamiseksi, sen vaikutusten rajoittamiseksi ja vahinkojen korjaamiseksi.

Henkilötietojen käsittelijän tulee ilmoittaa tietoturvaloukkauksesta rekisterinpitäjälle ilman aiheetonta viivytystä ja viimeistään 24 tunnin kuluessa siitä, kun loukkaus on tullut käsittelijän tietoon.

Ilmoitusvelvollisuus koskee kaikkia tilanteita, joissa:

- henkilötietoja on joutunut ulkopuolisen haltuun,
- henkilötietoja on hävinnyt, tuhoutunut tai muuttunut luvattomasti,
- tietojärjestelmään on kohdistunut tietomurto tai muu kyberhyökkäys,
- henkilötietoja on käsitelty virheellisesti tai ilman käyttöoikeutta,
- asiakirjoja on kadonnut (esim. paperiasiakirjat),
- tai muu häiriö esimerkiksi järjestelmän käyttökatkoa, joka estää pääsyn henkilötietoon, joka esimerkiksi voi vaarantaa rekisteröityjen oikeudet ja vapaudet.

Lisäksi käsittelijän tulee ilmoittaa ilman aiheetonta viivytystä muista toimittamansa järjestelmän tai palvelun olennaisista häiriö- tai ongelmatilanteista, joilla voi olla vaikutuksia rekisteröityjen asemaan ja oikeuksiin.

Tietoturvaloukkauksesta ilmoitettaessa käsittelijän tulee kuvata:

1. Tietoturvaloukkauksen luonne sekä asianomaisten rekisteröityjen ryhmät ja arvioidut lukumäärät sekä henkilötietotyyppien ryhmät ja arvioidut lukumäärät siltä osin kuin ne ovat tiedossa.
2. Tietosuojavastaavan tai muun yhteyshenkilön nimi ja yhteystiedot, jolta voi saada lisätietoja.
3. Kuvaus tietoturvaloukkauksen todennäköisistä seurauksista.
4. Kuvaus toimenpiteistä, joita käsittelijä ehdottaa tai on toteuttanut tietoturvaloukkauksen johdosta, sekä tarvittaessa toimenpiteet mahdollisten haittavaikutusten lieventämiseksi.

Kuopion kaupungilla on oikeus ja velvollisuus tarpeen vaatiessa päivittää henkilötietojen käsittelyohjeita. Henkilötietojen käsittelijä on sitoutunut noudattamaan päivitettyjä ehtoja.

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

1.5.2026

3.3 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

Yksityinen varhaiskasvatuksen palveluntuottaja toimii Vardan yhteisrekisterinpitäjänä Opetushallituksen kanssa. Varhaiskasvatuslain (540/2018) mukaisesti palveluntuottaja vastaa tuottamaansa varhaiskasvatusta koskevien tietojen tallentamisesta Vardaan sekä rekisteröityjen informoinnista heidän tietojensa tallentamisesta.

Yksityinen palveluntuottaja tallentaa Vardaan tiedot:

- palveluntuottajasta ja toimipaikoista
- varhaiskasvatuksen henkilöstöstä

Palveluntuottajalla on varhaiskasvatuslain 67, 68 ja 70 §:ien mukainen velvollisuus huolehtia tallentamiensa tietojen oikeellisuudesta, virheettömyydestä ja ajantasaisuudesta sekä siitä, että tiedot tallentuvat Vardaan viivytyksettä ja oikein.

3.4 Poikkeustilanteet

Poikkeustilanteella (force majeure) tarkoitetaan palveluntuottajasta ja kaupungista riippumatonta, ennalta arvaamatonta ja poikkeuksellista tapahtumaa, joka estää tai olennaisesti vaikeuttaa varhaiskasvatuksen järjestämistä. Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi, luonnononnettomuudet, viranomaismääräykset tai sotatila.

Mikäli poikkeustilanne ei kuulu Kuopion kaupungin yleisen valmiussuunnitelman piiriin (esimerkiksi lakko tai muu äkillinen tilanne), palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen joko itse, yhteistyössä muiden yksityisten palveluntuottajien kanssa tai hankkimalla korvaavan palvelun muulla tavoin.

Poikkeustilanteissa kaupungilla on oikeus tehdä tilanteen edellyttämiä muutoksia tähän sääntökirjaan. Palveluseteli säilyy voimassa 30 kalenteripäivän ajan poikkeustilanteen alkamisesta. Tämän jälkeen päätetyn palvelusetelin arvo alenee automaattisesti 50 prosenttiin, mikäli lapsella on voimassa oleva asiakassuhde palveluntuottajaan eikä varhaiskasvatuspalvelua voida tosiasiallisesti tuottaa.

Poikkeustilanteissa Kuopion kaupungin sivistyslautakunta päättää palvelusetelin maksatukseen liittyvistä muutoksista ja mahdollisesta keskeytyksestä. Yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat noudattavat poikkeustilanteissa Kuopion kaupungin yleistä valmiussuunnitelmaa: [Turvallisuus ja varautuminen - Kuopio](#)

1.5.2026

4 Palvelun sisällölle asetetut edellytykset

Palveluntuottaja sitoutuu tuottamaan varhaiskasvatusta laadukkaasti, turvallisesti ja yhdenvertaisesti sekä noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa palvelusetelin sääntökirjaa. Palveluntuottaja vastaa siitä, että toiminta täyttää kaikilta osin voimassa olevan lainsäädännön mukaiset vaatimukset. Palveluntuottajalla voi olla toimintaan liittyvä painotus sekä oma varhaiskasvatussuunnitelma.

4.1 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Varhaiskasvatustilain mukainen 23§ varhaiskasvatussuunnitelma (vasu) laaditaan jokaiselle lapselle yhteistyössä lapsen vanhemman tai muun huoltajan ja lapsen kanssa. Tämän pedagogisen suunnitelman laatimisesta ja kirjaamisesta vastaa päiväkodeissa varhaiskasvatuksen opettaja. Huoltajat toimittavat lapsen varhaiskasvatussuunnitelman kopion uuteen varhaiskasvatusyksikköön lapsen varhaiskasvatuspaikan vaihtuessa. Alkuperäinen varhaiskasvatussuunnitelma toimitetaan veloitusetta Kuopion kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa varhaiskasvatuspalveluille.

4.2 Lapsen tarvitsemat tukitoimet

Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada yleistä, tehostettua tai erityistä tukea yksilöllisten tarpeiden mukaisesti (varhaiskasvatustilain 540/2018). Kuopion varhaiskasvatuksen tavoite on, että lapsi saa tarvitsemaansa tukea omassa lapsiryhmässään varhaiskasvatuspaikasta riippumatta inklusiivisuuden periaatetta noudattaen. Lapsella on oikeus varhaiskasvatuksen erityisopettajan tukeen hänen tuen tarpeensa sitä edellyttäessä.

Kuopion kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatiopalvelu on käytössä yksityisillä palveluntuottajilla kuopiolaisten lasten tehostetun ja erityisen tuen päätösprosesseissa. Muutoin palveluntuottajalla tulee olla käytössä tarvetta vastaava määrä yrityksen omia varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita tai yksityiseltä palveluntuottajalta ostettuja varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita tuen tarpeen havainnointiin, suunnitteluun, toteuttamiseen sekä arviointiin ja konsultaatioihin yhdessä ryhmän henkilöstön kanssa.

Yrityksen oma tai yksityiseltä palveluntuottajalta ostettu varhaiskasvatuksen erityisopettaja tekee yhdessä tiimin kanssa yleisen tuen itsearviointin, jos yksikössä käynnistetään hallintopäätösprosessi. Kuopion kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettaja tulee yksikköön havainnointikäynnille ja osallistuu vanhempien kuulemistilaisuuteen sekä tekee esityksen hallintopäätöksestä. Kaupungin varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö tai tuen koordinaattori tekevät lapsen tuen hallintopäätökset.

Maksuttomaan esiopetukseen annetaan Kuopion kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita tarvittaessa opiskeluhuollollisiin ryhmiin sekä ryhmäkohtaiseen tukeen. Ryhmäkohtaiset tukimuodot kuvataan esiopetuksen lukuvuosisuunnitelmassa. Lukuvuosisuunnitelma toimitetaan varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle esiopetuksen kellomallin mukaisesti. Ennen esiopetuksen lapsikohtaisen tuen

1.5.2026

prosessia, tiimissä täytetään varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa yleisen tuen itsearviointi (ryhmäkohtaiset tukimuodot).

Yksityisen päiväkodin johtaja sekä yrityksen oma tai yksityiseltä palveluntuottajalta ostettu varhaiskasvatuksen erityisopettaja vastaavat varhaiskasvatuksessa annettavasta laadukkaasta tuesta, sen toteutumisesta, arvioinnista ja henkilöstön ajantasaisesta osaamisesta lasten tarpeiden mukaisesti.

Kolmitasoiseen tukeen, lapsen tuen toteuttamiseen ja tuen hallintopäätösprosessiin liittyvää materiaalia löytyy Ekstranet-varhaiskasvatuksen verkko-oppimisympäristöstä.

4.3 Toimitilat ja turvallisuus

Jokaiselle päiväkotiryhmälle tulee olla RT-ohjekortin mukaiset omat tilat, joissa lasten iänmukaiset tarpeet on otettu huomioon. Ulkotilojen tulee olla toimivat, turvalliset, viihtyisät sekä lapselle leikkiin ja liikkumiseen innostavat. Piha-alueet suunnitellaan ja toteutetaan RT-ohjekorttien ja Kuopion kaupungin päiväkotikonseptin mukaisesti.

Kaikissa tiloissa työskentelevien on huolehdittava, että tilat ovat kunnossa ja ilmoitettava, jos epäilee tai huomaa terveys- tai turvallisuusrisikin. Vastuu pihojen kunnosta on kiinteistön omistajalla, ellei vuokrasopimuksessa ole muuta mainintaa.

Palveluntuottajalla tulee olla vastuuvakuutus sekä tapaturmavakuutukset lapsia varten. Mahdolliset vahingot korvataan palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kuopion kaupunki ei vastaa palveluntuottajan palvelunsaajalle aiheuttamista vahingoista.

Palveluntuottaja huolehtii lasten turvallisuudesta. Palveluntuottajan vastuulla on varhaiskasvatusyksikön tilojen ja pihojen terveys- ja turvallisuusmääräyksien täyttyminen sekä palveluntuottajan aiheuttamat tai hänen alihankkijansa aiheuttamat toiminnan keskeyttämiset. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta.

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

4.4 Ateriat

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

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

1.5.2026

4.5 Henkilöstö

Päiväkodin henkilöstön rakenteessa, mitoituksessa ja kelpoisuudessa on noudattava varhaiskasvatuslain (540/2018) ja asetuksen (A753/2028) määräyksiä.

Henkilöstösuunnittelussa tulee turvata lasta kunnioittava toimintatapa ja mahdollisimman pysyvät vuoro-vaikutussuhteet lasten ja varhaiskasvatushenkilöstön välillä.

Päiväkodin johtaja vastaa henkilöstön perehdytyksestä ja laadukkaan pedagogiikan ja lapsen tuen toteutumisesta. Päiväkodin kaikissa lapsiryhmissä on kaikkina toimintapäivinä oltava varhaiskasvatuksen opettaja, jolla on kokonaisvastuu lapsiryhmän pedagogisen toiminnan suunnittelusta, toteutuksesta, arvioinnista ja kehittämisestä. Palveluntuottajan on huolehdittava henkilöstön täydennyskoulutuksesta, että se on riittävää sekä ammattitaitoa ylläpitävää ja kehittäväää.

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

Henkilöstömitoituksesta poikkeaminen ei ole mahdollista henkilöstön poissaoloista johtuvista syistä. Henkilöstön äkillisiin poissaolotilanteisiin on oltava riittävät sijaisjärjestelyt ja poikkeusjärjestelyt tulee toteuttaa lapsen edun mukaisesti (esimerkiksi vakituiset kiertävät sijaiset). Lasten henkilökohtaisia avustajia tai rakenteellisen tuen toteuttamiseen palkattua lisäresurssia ei voi hyödyntää muun henkilöstön sijainamiseen.

Päiväkoteja edellytetään täyttämään Efficia Satelliittiin päiväkirjat viikoittain niin, että siellä on ajantasainen tieto lasten ja henkilökunnan läsnä- ja poissaoloista. Päiväkodin johtaja vastaa tietojen oikeellisuudesta ja ajantasaisuudesta.

Varhaiskasvatuslain (57a §) mukainen ilmoitusvelvollisuus: Varhaiskasvatuslain 26–30 §:ssä tarkoitettuun varhaiskasvatushenkilöstöön kuuluvan on toimittava siten, että lapsen varhaiskasvatus toteutetaan varhaiskasvatuslaissa edellytettävällä tavalla.

Yksityisen päiväkodin henkilöstön on viipymättä ilmoitettava kirjallisesti päiväkodin johtajalle epäkohdasta tai epäkohdan uhasta lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Ilmoitus tulee tehdä, mikäli varhaiskasvatuksen tavoitteet, lapsen hyvinvoinnin, kasvun, kehityksen tai oppimisen edellytykset ovat vaarantuneet (57 a §). Perhepäivähoitajat tekevät ilmoituksen kaupungin Kuopion kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle.

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

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

1.5.2026

5 Palveluntuottajan rekisteröintimenettely

Yksityisessä varhaiskasvatuksessa on siirrytty 1.1.2026 alkaen luvanvaraisuudesta rekisteröintimenettelyyn. Ne palveluntuottajat, jotka on rekisteröity joko aikaisemman ilmoitusmenettelyn tai luvan perusteella, jatkavat toimintaansa ilman uudelleenrekisteröitymistä, hakemusta tai toiminnan yleisten edellytysten tarkastamista. Palveluntuottaja tekee rekisteröintihakemuksen tai rekisteröintiin liittyvät ilmoitukset Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään palveluntuottajarekisteri Soteriin sähköisesti. Soteriin liitetään aina hakemus- tai ilmoituskohtaiset liitteet. Palveluntuottajarekisteri Soterista lisätietoa: [Palveluntuottajarekisteri Soteri - Lupa- ja valvontavirasto](#).

Uusi palveluntuottaja saa aloittaa toimintansa, kun palveluntuottajan on katsottu täyttävän varhaiskasvatustlain (540/2018) 44a §:ssä tarkoitetut yleiset edellytykset, sen toimipaikka on tarkastettu 44 b §:ssä säädetyn mukaisesti ja kunta on antanut tarkastuskertomuksen suorittamastaan tarkastuksesta, eikä tarkastuksessa ole havaittu puutteita.

Palveluntuottajan on haettava rekisteröinnin muuttamista, mikäli varhaiskasvatustlain (540/2018) 1 momentin 1–4 kohdassa tarkoitetuissa seikoissa tapahtuu olennaisia muutoksia (esim. toimipaikkojen lukumäärä muuttuu tai toimipaikan paikkamäärä muuttuu). Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin muutos on rekisteröity. Mikäli muutos koskee uuden toimipaikan perustamista, toiminnan saa aloittaa, kun toimipaikka on tarkastettu 44 b §:ssä säädetyn mukaisesti ja kunta on antanut tarkastuskertomuksen suorittamastaan tarkastuksesta, eikä tarkastuksessa ole havaittu puutteita.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa seuraavista muutoksista Lupa- ja valvontavirastoon:

- päiväkodin johtaja vaihtuu
- palveluntuottajan tiedoissa tapahtuu muutoksia (mm. määräämisvallassa tapahtuvat muutokset)
- päiväkodin toiminta lopetetaan (mikäli päiväkodilla on vain yksi yksikkö).

Yksityisten päiväkotien rekisteröintimenettelystä lisätietoa: [Yksityisen varhaiskasvatuksen päiväkotitoiminnan rekisteröintimenettely](#).

1.5.2026

6 Asiakkaan asema

Kuopion kaupunki voi rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä.

Palveluntuottaja voi periä kunnallista asiakasmaksua korkeampaa omavastuuosuutta. Lisäksi palveluntuottajalla voi olla kunnallisista maksukäytännöistä poikkeavia menettelyjä muun muassa lapsen kesäloma-aikoihin, poissaoloihin sekä irtisanomisaikoihin liittyen.

Palveluntuottaja voi tarjota asiakkaalle vapaaehtoisia lisäpalveluita, jotka eivät sisälly varhaiskasvatussuunnitelmaan. Lisäpalveluita ei voi toteuttaa varhaiskasvatuspäivän aikana, eikä niitä voi laskuttaa omavastuuosuuden yhteydessä. Lisäpalveluista tulee tehdä asiakkaan kanssa erillinen sopimus ja niiden tulee olla vapaaehtoisia.

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

6.1 Palvelusopimus ja markkinointi

Asiakas ja palveluntuottaja tekevät kirjallisen palvelusopimuksen varhaiskasvatuksesta. Palvelusopimuksessa tulee kuvata varahoitojärjestelyt sekä kunnallisista asiakasmaksukäytännöistä poikkeavat menettelyt, kuten kunnallista asiakasmaksua korkeampi omavastuuosuus ja poikkeavat käytännöt, jotka liittyvät kesäloma-aikoihin, poissaoloihin ja irtisanomisaikoihin. Asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden oikaisuperiaatteita ja säännöksiä. Kuopion kaupunki ei osallistu palveluntuottajan ja asiakkaan välisten sopimusristiriitojen käsittelyyn.

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja, jotka kohdistuvat muihin yksityisiin varhaiskasvatuksen palveluntuottajiin tai kunnalliseen varhaiskasvatukseen, ei saa käyttää. Palvelun hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliasiakas voi vaivatta päätellä varhaiskasvatuksen kokonaishinnan sekä sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen.

6.2 Asiakkaalta perittävän omavastuuosuuden muuttaminen

Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden verkkosivuilla on lista yksityisistä palveluntuottajista, palvelujen hinnoista ja mahdollisesta kunnallista asiakasmaksua korkeammasta omavastuuosuudesta. Palveluntuottajan perimästä kunnallista asiakasmaksua korkeammasta omavastuuosuudesta on kerrottava asiakasperheelle palvelusopimusta tehtäessä sekä etukäteen muutostilanteissa. Muutoksista ilmoitetaan 3 kuukautta etukäteen asiakasperheiden lisäksi kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajille. Asiakkaalle on ilmoitettava palvelusopimusta tehtäessä kunnallisesta maksukäytännöistä poikkeavista menettelyistä muun muassa lapsen kesäloma-aikoihin ja poissaoloihin sekä irtisanomisaikoihin liittyen. Kunnallista asiakasmaksua korkeamman omavastuuosuuden kattohinta on 1.8.2026 alkaen 50 euroa

1.5.2026

kuukaudessa. Palveluntuottaja voi muuttaa hintojaan kerran kalenterivuoden aikana niin, että uudet hinnat tulevat voimaan joko 1.1. tai 1.8. alkaen.

6.3 Asiakaspalautteet

Asiakkaalla on oikeus tehdä varhaiskasvatustilain mukainen kirjallinen muistutus (§54) varhaiskasvatuksen laadusta päiväkodin johtajalle, palveluntuottajalle tai kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajille. Asiakkaan tekemät muistutukset tulee ensisijaisesti käsitellä palautteen saaneessa yksikössä sen johtajan ja henkilökunnan sekä asiakasperheen kesken. Muistutukseen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa. Palveluntuottajan on tiedotettava asiakkaita muistutusoikeudesta ja järjestettävä sen tekeminen vaivattomaksi.

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

Varhaiskasvatustilain mukainen kantelu (§54) tehdään Lupa- ja valvontavirastoon. Valvontaviranomaisen arvioidessa, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, voi hän siirtää asian kyseiseen toimipisteeseen tai varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan käsiteltäväksi. Siirrosta on tiedotettava kantelun tekijää.

7 Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo

Kuopion kaupungin sivistyslautakunta päättää yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvosta. Palvelusetelin arvo tarkistetaan vuosittain 30. huhtikuuta mennessä ja mahdollinen uusi enimmäisarvo tulee voimaan seuraavan varhaiskasvatuskauden alussa 1. elokuuta.

Tarkistuksessa käytetään ohjeellisena perusteena yhdistelmäindeksiä, joka koostuu tilastokeskuksen sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksistä (70 % painoarvo) ja elinkustannusindeksistä (30 % painoarvo). Laskennassa käytetään viimeisimpiä saatavilla olevia indeksejä ennen tarkistusajankohtaa.

Kaupunki voi kuitenkin vuosittain päättää, ettei palvelusetelin arvoa koroteta täysimääräisesti yhdistelmäindeksin osoittaman muutoksen mukaisesti. Tällöin otetaan käyttöön indeksileikkuri, jonka suuruuden sivistyslautakunta määrittää vuosittain.

Mahdollisista indeksitarkistuksista ja indeksileikkurin soveltamisesta tiedotetaan palveluntuottajille ennen uuden palvelusetelikauden alkua 30.4. mennessä.

1.5.2026

7.1 Palveluseteliasiakkuus

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

Ulkopaikkakuntalaiselle varhaiskasvatustilasta 6 §:n mukaisesti lastensuojelulain (417/2007) 16 b §:n 1 momentissa tarkoitetun avohuollon tukitoimena tai sijaishuoltoon sijoitettuna taikka jälkihuollossa olevalle lapselle ei haeta Kuopion kaupungin palveluseteliä. Ulkopaikkakuntalaisen lapsen kotikunta voi järjestää sijoitetun lapsen palvelun yksityisessä palvelusetelipäiväkodissa, jos kyseinen päiväkotikunta on kotikunnan hyväksymä palveluntuottaja.

Palvelusetelin hakeminen ja päätös palvelusetelistä: Asiakas valitsee palveluntuottajaksi haluamansa palvelusetelituottajaksi hyväksytyt päiväkodit tai perhepäivähoitajat. Palveluntuottaja ja asiakas tekevät sopimuksen varhaiskasvatuksen antamisesta, jonka jälkeen asiakas tekee Kuopion kaupungin sähköisen asioinnin kautta palvelusetelihakemuksen sekä tuloksetyksen Edlevo Appin kautta. Päätös palvelusetelistä tehdään sen kuukauden aikana, kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen. Päätös on nähtävissä Edlevo Appissa. Palvelusetelipäätöstä ei tehdä takautuvasti.

Palvelusetelin voimassaoloaika ja irtisanominen: Palvelusetelin maksaminen alkaa siitä päivästä, kun lapsi tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatuksen. Palveluseteli on voimassa toistaiseksi ja myönnetään vähintään kuukauden kestäväksi varhaiskasvatukseen. Palveluseteli on voimassa myös lomien aikaan edellyttäen, että kyseiselle lapselle ei haeta Kelalta kotihoidon- tai yksityisen hoidon tukea ja lapsi jatkaa samassa varhaiskasvatuspaikassa.

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

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

Palvelusetelin voimassaolo poissaolon aikana: Lapsen yhtäjaksoisen poissaolon aikana palvelusetelin voimassaolo jatkuu normaalitilanteessa 30 kalenteripäivää. Asiakas ilmoittaa keskeytyksestä (esimerkiksi lapsen sairaus, perheen ulkomailla oleskelu) palveluntuottajalle ja kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajille.

Mikäli lapsi ei ole käyttänyt varhaiskasvatuspaikkaa 30 kalenteripäivään (pois lukien kesäajan kuukaudet: kesäkuu, heinäkuu, elokuu sekä lapsen sairauspoissaolot), oikeus palveluseteliin päättyy. Palveluntuottajan on ilmoitettava 30 kalenteripäivää kestäneestä poissaolosta varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle.

1.5.2026

Varhaiskasvatuspaikan vaihtaminen: Varhaiskasvatuspaikan vaihtuessa toiseen yksityiseen tai kunnalliseen varhaiskasvatuspaikkaan, tulee asiakkaan irtisanoa varhaiskasvatuspaikka ja hakea palveluseteliä uudesta tai tehdä kunnallinen varhaiskasvatushakemus. Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle viivytyksettä asiakkaan tekemän irtisanomisilmoituksen. Palveluseteli maksetaan lapsen viimeiseen läsnäolopäivään saakka.

Varhaiskasvatuspaikan irtisanominen palveluntuottajan toimesta: Palveluntuottajan irtisanoessa asiakkaan sopimuksen, tulee palveluntuottajan ilmoittaa irtisanomisesta ja irtisanomisen perusteista Kuopion kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajille tai palvelupäällikölle. Palveluseteli maksetaan lapsen viimeiseen läsnäolopäivään asti.

7.2 Lapsikohtainen palveluseteli

Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo: Kuopion kaupungin yksityisessä varhaiskasvatuksessa palvelusetelin arvo määräytyy perheen koon, lapsen palvelutarpeen ja perheen tulojen perusteella. Kuopiossa palveluseteli myönnetään:

Varhaiskasvatus	Osa-aikainen enintään 20 t/vko	Kokoaikainen 21 t/vko-34 t/vko (1.8.2026 alk.)	Kokoaikainen yli 34 t/vko	Esiopetusta täydentävä 21 t/vko-34 t/vko
Kerroin	0,5	0,8	1	0,45

Yksityisellä palveluntuottajalla tulee olla käytössä Kuopion kaupungin palvelusetelien arvoa vastaavat palvelutarpeet. Jos kaupunki on myöntänyt kokoaikaisen palvelusetelin, 21 t/vko- 34 t/vko tai yli 34 t/vko, palveluntuottaja ei voi sijoittaa kyseiselle varhaiskasvatuspaikalle toista lasta. Samalle varhaiskasvatuspaikalle voidaan sijoittaa kaksi lasta, joiden palvelutarve on enintään 20 t/ vko edellyttäen, että lapset eivät ole yhtä aikaa läsnä. Yksikön täytössä tulee noudattaa Lupa- ja valvontaviraston rekisteröimää varhaiskasvatuspaikkamäärää.

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

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

Vanhemmilla on oikeus säilyttää lapsellaan sama varhaiskasvatuspaikka enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan. Oikeus palveluseteliin säilyy vanhempainvapaan ajan edellyttäen, että asiakassuhde jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen samassa varhaiskasvatuspaikassa. Yksityinen palveluntuottaja ei saa periä lapsen omavastuuosuutta vanhempainvapaan ajalta.

1.5.2026

Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon tarkistaminen: Palvelusetelin arvo muuttuu lapsen täyttäessä 3 vuotta. Muutos astuu voimaan seuraavan kuukauden alusta. Asiakas on velvollinen ilmoittamaan Kuopion varhaiskasvatuspalveluihin

- perheen tuloissa tapahtuvista oleellisista muutoksista sekä perheen saamien etuuksien muutoksista toimittamalla uudet tulokset Edlevon Appin kautta. Oleelliseksi muutokseksi katsotaan perheen bruttotulojen muutos vähintään +/- 10 %
- perhekoossa tapahtuvista muutoksista asiakkaan tulee ilmoittaa varhaiskasvatuksen palveluohjaajille

Palvelusetelin arvoa on korotettava varhaiskasvatuksen palvelusetelilain (54/2025) 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi asiakkaan maksukyvyyn muuttuessa lain 8 §:n mukaisissa tilanteissa. Palvelusetelin arvon korottamista koskevasta asiasta on tehtävä päätös.

Muutokset palveluntarpeessa: Palvelusetelin arvo ja omavastuuosuus tarkastetaan, jos lapsen varhaiskasvatuksen palveluntarpeessa tapahtuu muutoksia. Asiakkaalla on velvollisuus ilmoittaa päiväkodin johtajalle, kun lapsen palveluntarve muuttuu osapäiväisestä kokopäiväiseksi (21 t/vko - 34 t/vko tai yli 34 t/vko) tai päinvastoin. Palveluntuottaja toimittaa asiakkaan tekemän palveluntarvemuutoksen varhaiskasvatuksen palveluohjaajille. Palveluntarvemuutos tehdään kuukauden alusta ja muutoksen tulee olla voimassa ainakin yhden kalenterikuukauden ajan.

Palveluntuottaja sitoutuu seuraamaan varatun varhaiskasvatusajan toteutumista ja ilmoittamaan kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle palveluntarpeissa tapahtuneista muutoksista viivytyksettä. Mikäli varhaiskasvatuksen tarve on olennaisesti vähentynyt eli asiakas käyttää vähemmän tunteja mitä sopimuksessa on, palvelusetelin hinta ja omavastuuosuus tarkastetaan. Kuopion kaupunki voi periä palveluntuottajalta perusteettomasti maksetut palvelusetelit takaisin.

Lapsikohtaisen omavastuuosuuden määrittelystä lisää: [Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin omavastuuosuuden määrittäminen Kuopiossa.](#)

7.3 Korotettu palveluseteli

Kun tuen tarve johtuu lapsen vaikeasta vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästyästä tai sosioemotionaaliseen kehitykseen liittyvästä tuen tarpeesta ja lapsi tarvitsee kasvuun ja oppimiseen säännöllistä, jatkuvaa ja yksilöllistä tukea, lapselle voidaan esittää tehostettua tai erityistä tukea. Rakenteellisena tukitoimena voidaan tehdä esitys korotetusta palvelusetelistä.

Esityksen korotetusta palvelusetelistä tekee kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettaja tähän tarkoitella lomakkeella. Lomakkeeseen kirjataan hallintopäätöksen esityksen mukaisesti vanhempien kuuleminen, lapsen tuen muodot, tukipalvelut sekä tarvittaessa esitys korotetusta palvelusetelistä. Esityksen pohjalta kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajat tekevät päätöksen korotetusta palvelusetelistä. Korotetun palvelusetelin kerroin on 2. Korotettu palveluseteli tulee voimaan sen kuukauden alusta, kun palveluntuottaja esittää rakenteelliset tukitoimet toteutuneeksi (pienennetty ryhmäkoko tai henkilöstömäärän lisääminen) varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle. Päätös korotetusta palvelusetelistä on yleensä

1.5.2026

määräaikainen. Korotettu palveluseteli voidaan myöntää maksuttomassa esiopetuksessa, mikäli lapsella on hallinnollinen päätös lapsikohtaisesta tuesta ja tuki toteutetaan rakenteellisena tukitoimena henkilöstön määrää lisäämällä tai pienentämällä ryhmäkokoja.

Korotettua palveluseteliä maksetaan toimintavuoden aikana pääsääntöisesti 11 kuukaudelta (pois lukien heinäkuu). Jos hallintopäätöksen mukaiset rakenteelliset tukitoimet eivät toteudu, palveluntuottajalla on yksi kuukausi aikaa korjata rakenteellinen tuki vastaamaan myönnettyjen korotettujen palveluseteleiden arvoa. Tarpeettomasti maksetut korotetut palvelusetelit voidaan periä takaisin. Korotettua palveluseteliä ei makseta takautuvasti.

Lapsen tuen tarvetta sekä tuen riittävyttä, tarkoituksenmukaisuutta ja vaikuttavuutta on arvioitava ja seurattava vähintään kerran vuodessa yrityksen oman varhaiskasvatuksen erityisopettajan tai yksityiseltä palveluntuottajalta ostetun varhaiskasvatuksen erityisopettajan toimesta. Tuen arvioinnissa tulee kuulla huoltajia. Mikäli lapsen tuen arviointia ei ole tehty 31.5 mennessä, Kuopion kaupunki ei myönnä palveluntuottajalle korotettua palveluseteliä 1.8. alkaen.

Jos lapsiryhmään lisätään henkilöstöresurssia rakenteellisena tukitoimena, on palveluntuottaja velvollinen tekemään yhteistyössä yrityksen oman varhaiskasvatuksen erityisopettajan tai ulkopuolelta ostetun varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa tuen toteuttamisen suunnitelma, johon kirjataan, kuinka lapsen tuen muodot avustajan avulla toteutetaan.

Palveluntuottaja on velvollinen esittämään varhaiskasvatuksen palveluohjaajille lisäresurssin työsopimuksen. Palveluntuottaja on myös velvollinen ilmoittamaan varhaiskasvatuksen palveluohjaajille lisäresurssin työsopimuksessa tai muussa rakenteellisessa tuessa tapahtuvista muutoksista viipymättä.

7.4 Maksutonta esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palveluseteli

Varhaiskasvatuksen palveluseteli ei koske maksutonta esiopetusta. Maksuttomasta esiopetuksesta tehdään myyjän ja ostajan välillä ostopalvelusopimus, jonka ehtoja molemmat osapuolet ovat velvollisia noudattamaan. Esiopetusajan tulee olla maksutonta. Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen kunnallista asiakasmaksua korkeampi omavastuuosuus tulee olla kirjattuna palvelusopimukseen. Päiväkodissa järjestettävään esiopetukseen sovelletaan varhaiskasvatustlain säädöksiä (540/2028) ryhmäkoosta ja henkilöstömitoituksesta. Kelpoisuudesta säädetään asetuksella (A986/199).

Maksuttoman esiopetuksen lisäksi päiväkodissa järjestettävä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa ja siihen myönnetään osa-aikainen (21–34 tuntia viikossa) palveluseteli.

Kuopiossa esiopetuksen alku- ja loppupäivämäärät sekä loma-ajat päätetään vuosittain sivistyslautakunnassa. Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palveluseteli maksetaan esiopetuksen alkamis- ja lopettamispäivien mukaisesti. Esiopetuksen loma-aikoina palveluntuottaja voi periä asiakkaalta palveluntarvetta vastaavan omavastuuosuuden, jos lapsi on varhaiskasvatuksessa loma-aikana.

1.5.2026

7.5 Palvelusetelien maksatus palveluntuottajalle

Kuopiossa palvelusetelit maksetaan palveluntuottajille kuukausittain jälkikäteen Edlevo järjestelmässä. Palvelusetelilaskenta tehdään kuukauden ensimmäisenä arkipäivänä. Palvelusetelit ovat palveluntuottajien tileillä kuukauden 9. päivänä tai sen jälkeisenä ensimmäisenä arkipäivänä. Päiväkodin johtajan tulee seurata Effic Satelliitissa oman yksikön lasten sijoitus- ja palvelusetelilistojen ajantasaisuutta ja oikeellisuutta. Päiväkodin johtaja vastaa, että lasten sijoitustiedot ovat oikein Effic Satelliitissa viimeistään ennen kuukauden viimeistä päivää. Kuopion kaupunki ei maksa takautuvasti yksityisen palveluntuottajan saatavia (virheet varhaiskasvatuksen aloitus-/lopetuspäivämäärissä, virheet palveluntarpeessa). Kuopion kaupunki perii virheellisesti maksetut palvelusetelit takaisin seuraavan kuukauden palvelusetelilaskutuksen yhteydessä.

8 Ohjaus ja valvonta

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta toteutetaan varhaiskasvatuslain (540/2018) ja Lupa- ja valvontaviraston valtakunnallisen valvontaohjelman mukaisesti.

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

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

Mikäli valvontaviranomaisen tietoon on tullut ongelma tai epäkohta varhaiskasvatuksen toteuttamisessa, voi viranomainen pyytää kirjallisen selvityksen epäkohdasta palveluntuottajalta tai tehdä tarkastuskäynnin toimipaikkaan. Tarkastus voidaan tehdä myös ennalta ilmoittamatta.

Varhaiskasvatuslain 46§ mukaisesti kunta on velvollinen ilmoittamaan kaikki tekemänsä valvonta- ja tarkastuskäynnit Lupa- ja valvontavirastolle. Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden tekemät valvonta- ja tarkastuskäynnit yksityisiin päiväkoteihin ilmoitetaan Lupa- ja valvontaviraston turvalomakkeella.

1.5.2026

9Yksityinen perhepäivähoito

Perhepäivähoito lapsiryhmässä voi olla enintään neljä varhaiskasvatusikäistä lasta, mukaan lukien perhepäivähoitajan omat alle kouluikäiset lapset. Varhaiskasvatus toteutetaan hoitajan omassa kodissa.

Perhepäivähoitajan kelpoisuusvaatimukset

- Vähintään 18 vuoden ja enintään 68 vuoden ikä
- Sitoutuminen perhepäivähoitajan tehtävään vähintään viideksi kuukaudeksi
- Tehtävään soveltuva ammattitutkinto tai muu alalle soveltuva koulutus
- EA1 tulee olla voimassa

Kuopion kaupunki suosittelee hygieniosaamiskoulutusta (hygieniapassi). Yksityisen perhepäivähoitajan tulee ottaa perhepäivähoitajan vastuuvakuutus sekä huolehtia, että hänellä on lakisääteinen YEL-vakuutus. Yksityinen perhepäivähoitaja sopii huoltajien kanssa, kuka vastaa lapsen tapaturmavakuutuksen ottamisesta. Ennen toiminnan aloittamista yksityisen perhepäivähoitajan on laadittava omavalvontasuunnitelma. Suunnitelmaa on päivitettävä vuosittain, ja sen tulee olla asiakkaiden nähtävillä.

Yksityisen perhepäivähoitajan tulee tallentaa Vardaan tiedot palveluntuottajasta, henkilöstöstä ja toimipaikasta. Kelan yksityisen hoidon tuella toimiva yrittäjä tallentaa lisäksi lasten tiedot sekä huoltaja- ja maksutiedot. Toiminnan päättyessä yksityinen palveluntuottaja tallentaa toiminnan päättymispäivämäärän.

Yksityinen perhepäivähoitaja ei ole oikeutettu käyttämään Kuopion kaupungin avointa varhaiskasvatustoimintaa. Yksityinen perhepäivähoitaja ei voi kuljettaa varhaiskasvatuspäivän aikana hoitolapsia autolla.

Perhepäivähoidon ilmoitusmenettely (44 §)

Yksityisen perhepäivähoidon palveluntuottajan on ennen toiminnan aloittamista tehtävä kirjallinen ilmoitus varhaiskasvatuksesta Kuopion kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle, 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 kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle. Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalvelut pitävät luetteloja yksityisistä perhepäivähoitajista.

Ilmoituksen tulee em. sääntökirjan noudattamista koskevan sitoumuksen lisäksi sisältää:

- palveluntuottajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutus, työkokemus ja tehtävä toimipaikassa sekä yrityksen toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot
- palvelujen toimintamuoto ja tuottamistapa sekä suunniteltu laajuus toimipaikassa
- varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä kussakin toimipaikassa
- toimipaikan henkilöstön määrä ja tehtävä toimipaikassa
- tieto rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun työnantajarekisteriin
- toiminnan suunniteltu aloittamispäivä

1.5.2026

- asiakasasiakirjojen säilyttämispaikka, selvitys asiakasrekisterinpidon keskeisistä periaatteista ja rekisterinpidosta vastaava henkilö ja tietosuojavastaava
- selvitys siitä, että toimipaikassa pystytään turvaamaan lapsen oikeus varhaiskasvatuksessa annettavaan tukeen varhaiskasvatuslain 3 a luvussa säädetyn mukaisesti
- palvelujen laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden ja muiden varhaiskasvatuksen tavoitteiden toteuttamisen arvioimiseksi tarvittavat muut tiedot.

Jos perhepäivähoitajan toiminnan yleisissä edellytyksissä tai muussa toiminnassa tapahtuu muutoksia, niistä tulee ilmoittaa viipymättä kirjallisesti kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle.

Tilat

Hoitokodin tilojen ja olosuhteiden tulee olla turvalliset ja soveltuvat lasten ulkoiluun, leikkiin, lepoon ja ruokailuun. Kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaaja tarkastaa hoitajan kodin ennen toiminnan aloittamista. Jos perhepäivähoitaja muuttaa toiseen asuntoon tai asuntoa remontoidaan, muutoksesta on ilmoitettava etukäteen kirjallisesti kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle. Toiminta uudessa osoitteessa voi alkaa vasta tarkastuksen jälkeen. Perhepäivähoitokodin remontin vaikutukset toimintaan arvioidaan ennen remontin aloittamista.

Perhepäivähoito, joka tapahtuu hoitajan omassa kodissa, ei kuulu terveydensuojelulain ilmoitusvelvollisuuden piiriin. Kuitenkin asiakkaiden turvallisuuden ja asianmukaisten palvelujen turvaamiseksi tilat voidaan tarkastaa myös ilman ennakoilmoitusta.

Yhteydenpito valvovan viranomaisen ja perhepäivähoitajan kesken

Kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaaja pitää yhteyttä perhepäivähoitajaan kotikäyntien kautta sekä puhelimen ja sähköpostin välityksellä. Perhepäivähoitaja on velvollinen laatimaan lapsille yhteistyössä huoltajien kanssa varhaiskasvatussuunnitelmat, jotka tarkastetaan vuosittain. Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja tukee tarvittaessa perhepäivähoitajia varhaiskasvatussuunnitelmien laatimisessa.

Perhepäivähoitoon tehdään vähintään kerran vuodessa ohjaus- ja valvontakäynti, josta laaditaan muistio. Kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajan käynnillä käydään läpi muun muassa omavalvontasuunnitelma, lapsiryhmän koko ja rakenne, sisä- ja ulkotilat sekä varhaiskasvatussuunnitelmat. Mahdolliset ohjaus- ja valvontakäynnin aikana tehdyt huomautukset tai korjausehdotukset tulee korjata muistiossa todetussa määräajassa.

Kuopion kaupungin konsultoiva varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelu on yksityisen perhepäivähoitajan käytössä tehostetun ja erityisen tuen prosesseissa. Ennen tuen prosessin käynnistämistä yksityinen perhepäivähoitaja on velvollinen täyttämään yhdessä kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajan kanssa yleisen tuen itsearviointilomakkeen. Kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaaja vastaa prosessiin liittyvistä käytännöistä. Kuopion varhaiskasvatuspalvelujen Ekstranet verkko-oppimisympäristö on yksityisten perhepäivähoitajien käytössä, josta löytyy lisätietoa muun muassa tuen prosesseihin liittyen.

Yksityinen perhepäivähoitaja on velvollinen osallistumaan Kuopion kaupungin varhaiskasvatuksen järjestämiin tapaamisiin. Perhepäivähoitajalla on oltava verkkoyhteydellä varustettu tietokone, sähköpostiosoite ja puhelin, joilla hän sitoutuu tekemään tarvittavaa yhteistyötä varhaiskasvatukseen liittyen.

1.5.2026

Yksityisen perhepäivähoitajan on toimitettava kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle kirjallisesti:

- Lapsen alkuperäinen varhaiskasvatussuunnitelma liitteineen, kun lapsen hoitosuhde päättyy. Varhaiskasvatussuunnitelman luovuttamiseen liittyvät käytännöt sovitaan kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjaajan kanssa.
- Asiakkaiden allekirjoittamat kuukausittaiset päiväkirjat lasten läsnä- ja poissaoloista tulee tehdä viimeistään seuraavan kuun 2. arkipäivän aikana. Päiväkirjojen toimittamatta jättäminen voi viivästyttää palvelusetelien maksamista, koska palvelusetelin maksaminen edellyttää ko. päiväkirjojen toimittamiseen kaupungille.
- Kuopion yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja lukujen 7.1 ja 7.2. mukaisesti:
 - Asiakkaiden kirjalliset irtisanomisilmoitukset
 - Asiakkaiden kirjalliset palveluntarpeen muutosilmoitukset
 - Ilmoitukset lapsen yli 30 päivää kestävästä yhtäjaksoisesta poissaolosta (pois lukien kesäajan kuukaudet kesäkuu, heinäkuu ja elokuu sekä lapsen sairauspoissaolot)
 - Ilmoitus oman toiminnan lopettamisesta 2 kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää.

Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

Yksityisessä perhepäivähoidossa on yksi palvelusetelin arvo, joka koskee sekä osa- että kokopäivähoitoa. Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen tapahtuu Kuopion varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjan luvun 7 mukaisesti.

Palvelusetelien maksaminen hoitajan yllättävän ja äkillisen poissaolojen ajalta

Kuopion kaupunki ei maksa palveluseteliä yksityiselle perhepäivähoitajalle, mikäli hoitaja on estynyt järjestämästä varhaiskasvatusta yli viiden arkipäivän ajan (esimerkiksi oman tai oman lapsen sairauden vuoksi). Tiedossa olevasta yli viiden päivän poissaolosta tai mahdollisesta yli viiden päivän poissaolosta tulee viipymättä ilmoittaa kirjallisesti varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle. Perhepäivähoitajan poissaolojen aikaiset varahoitojärjestelyt ja asiakasmaksukäytännöt tulee kuvata palvelusopimukseen.

Lapsen kotiin palkattu hoitaja

Kunnallisen varhaiskasvatuksen vaihtoehtona vanhemmat voivat järjestää alle kouluikäisen lapsen hoidon yksityisesti. Perhe voi hakea kotiin palkattavalle hoitajalle Kelan myöntämää kotihoidon tukea alle 3-vuotiaalle lapselle tai yksityisen hoidon tukea alle kouluikäiselle lapselle.

Hoitajan on oltava 18 vuotta täyttänyt, vähintään peruskoulun suorittanut eikä voi asua samassa taloudessa tai olla au pair sekä hänen tulee olla muutoinkin sopiva tehtävään.

Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja tarkistaa hoitajan kelpoisuuden, rikostaustaotteen ja työsopimuksen sekä allekirjoittaa Kelan WH2 -lomakkeen, selvitys lasten yksityisen hoidon tuesta.

Kotihoidon tuen ja yksityisen hoidon tuen lisäksi ei myönnetä palveluseteliä. Kuopiossa ei myönnetä palveluseteliä lapsen kotona työskentelevälle perhepäivähoitajalle.

1.5.2026

Keskeinen lainsäädäntö ja ohjeet

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

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

[Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä \(1048/2025\)](#)

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

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

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

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta](#)

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

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

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

[EU:n yleinen tietosuojasetus \(679/2016\)](#)

[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 \(759/2004\)](#)

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

[Opetushallitus tietoa vardasta](#)

[Sosiaali- ja terveysministeriö tietoa perhevapaista](#)

[Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2022 | Opetushallitus](#)