

Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunta

KOKOUSAIKA 15.05.2024 klo 17:00

KOKOUSAIKKA Kaupungintalo, 5. krs, valtuustosali

KÄSITELTÄVÄT ASIAT

Läsnäolijasivu	1
45 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus	2
46 § Pöytäkirjan tarkastajat	3
47 § Käsittelyjärjestys	4
48 § Lautakunnan otto-oikeuden piiriin kuuluvat viranhaltijapäätökset	5
49 § Opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämä avustus varhaiskasvatuksen laadunarviointijärjestelmän käyttöönottoon	6
- Varhaiskasvatuksen laadunarviointijärjestelmän, Valssin, käyttöönottoon liittyvä hanke Kotkan varhaiskasvatuksessa 5/2023-9/2024	10
50 § UNICEFin Lapsiystävällinen -kunta prosessin tilannekatsaus	18
- Lapsiystävällinen kunta –toimintasuunnitelma	21
51 § Varhaiskasvatuksen vastuualueen toimintasääntö 2024	40
- Varhaiskasvatuksen toimintasääntö	42
52 § Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja 1.8.2024 alkaen	47
- Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja	49
53 § Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan talouden seuranta 1-3 2024	75
- Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan talouden seuranta 1-3 2024	76
54 § Valtion erityisavustus varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen koulutuksellista tasa- arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviin toimenpiteisiin vuosille 2024–2027	78
- Opetus- ja kulttuuriministeriön päätös erityisavustuksen myöntämisestä, 17.4.2024	80
56 § Muut asiat	95
Oikaisuvaatimusohjeet ja valitusosoitus	96

KOKOUSAIKA	15.5.2024 klo 17:00–18.20
KOKOUSAIKKA	kaupungintalo 5. krs valtuustosal

OSALLISTUJAT Päätöksentekijät	Hauhia Mikko Hinkkanen Markku Ahokas Minna Blomberg Susanna Harkko Mia Hyytiäinen Alisa Kinnunen Riikka Pietiläinen Petri Sandelin Benedict Sunila Kai	puheenjohtaja Marko Kuuselan varajäsen jäsen ”, saapui pykälän 45 aikana klo 17.02 jäsen ” ” ” ” ”
Muut osallistujat	Heikkilä Anne Oksala Reijo Liukkonen Raili Puro Mervi Pirinen Emilia Eskola Pia Pousi Niina Kaukoranta Nina	kaupunginhallituksen edustaja, poistui klo 18.14 pykälän 56 aikana vs. opetustoimenjohtaja varhaiskasvatusjohtaja johdon assistentti, sihteeri nuorisovaltuuston edustaja, paikalla pykälät 45–54 ja 56 varhaiskasvatuksen kehittämis- suunnittelija, paikalla pykälät 45-50, poistui klo 17.41 Valssi-koordinaattori, paikalla pykä- lät 45–49, poistui klo 17.21 yhdyspintatyön suunnittelija, paikal- la pykälät 45–50, poistui klo 17.41
Poissa	Kuusela Marko Kuisma Minni Peltonen Ville Tiusanen Kari Hämäläinen Kai Kurki Anni	varapuheenjohtaja jäsen ” ” raportointisuunnittelija nuorisovaltuuston edustaja
ALLEKIRJOITUKSET	Puheenjohtaja Mikko Hauhia	Sihteeri Mervi Puro
LAILLISUUS JA PÄÄTÖSVALTAISUUS	Todetaan	Pykälät 45 - 56
PÖYTÄKIRJAN TARKASTUS	Kotkassa 20.5.2024	
Pöytäkirjan tarkastajat	Minna Ahokas	Susanna Blomberg
PÖYTÄKIRJA YLEI- SESTI NÄHTÄVÄNÄ	Yleisessä tietoverkossa: www.kotka.fi/esityslista 21.5.2024	
	Sihteeri	Mervi Puro

45 § Laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todettiin.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

46 § Pöytäkirjan tarkastajat

Tarkastusvuorossa ovat Minna Ahokas ja Susanna Blomberg

Seuraavana vuorossa ovat Mia Harkko ja Hyytiäinen Alisa

Päätös: Pöytäkirjan tarkastajiksi valittiin Minna Ahokas ja Susanna Blomberg.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

47 § Käsittelyjärjestys

Hyväksytään listan mukaisena.

Päätös: Hyväksyttiin listan mukaisena.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

48 § Lautakunnan otto-oikeuden piiriin kuuluvat viranhaltijapäätökset

Kasko 15.5.2024 § 48

Hallintosäännön 5. luvun 10 §:n mukaan otto-oikeutta viranhaltijapäätöksistä käyttää kaupunginhallituksen ohella se lautakunta, jonka alaisuuteen ao. viranhaltija kuuluu. Kuntalain 92 § määrittää, mistä päätöksistä lautakunta ei voi käyttää otto-oikeutta.

Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan alaiset viranhaltijat:

- opetustoimenjohtaja
- varhaiskasvatusjohtaja

Edellä mainittujen viranhaltijoiden 10.4. – 14.5.2024 välisenä aikana tekemät viranhaltijapäätökset ovat päätöksentekijöiden katsottavissa Luottamushenkilöportaalissa osoitteessa <http://luottamushenkilöportaali.kotka.fi>

Esittelijä: vs. opetustoimenjohtaja Reijo Oksala

Ehdotus: Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunta toteaa, että edellä mainitut viranhaltijapäätökset ovat olleet lautakunnan nähtävänä sähköisesti luottamushenkilöportaalissa ja että esitettyjen viranhaltijoiden päätöspöytäkirjojen johdosta ei käytetä kuntalaissa tarkoitettua otto-oikeutta eikä muutoksenhakuoikeutta.

Päätös: Hyväksyttiin ehdotuksen mukaisesti.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (Kuntal 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

D/1882/01.03.00.00/2024

49 § Opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämä avustus varhaiskasvatuksen laadunarviointijärjestelmän käyttöönottoon

Kasko 15.5.2024 § 49

Valmistelija: varhaiskasvatuksen kehittämissuunnittelija Pia Eskola

Tiivistelmä: Kotkan varhaiskasvatukselle myönnettiin erityisavustusta varhaiskasvatuksen digitaalisen laadunarviointijärjestelmän Valssin käyttöönottoon 196 287,44 €. Avustuksen omavastuu on 39 257,49 € (20 %) ja avustussumman osuus on 157 029,95 €. Avustuksen käyttökulut ovat muodostuneet hankekoordinaattorien palkoista, matkakuluista ja ulkopuolisista koulutuspalveluista. Avustuksella on toteutettu kolme arviointiprosessia. Kotkan varhaiskasvatuksessa avustuksen käyttöaika päättyy 30.9.24.

Talousvaikutukset ym.

1. Päätöksen talousarviovaikutukset, menokohta/tulokohta (toteumatiedot; paljonko käytetty, paljonko jäljellä)

Avustus on mahdollistanut kahden koordinaattorin palkkaamisen, jolloin Valssi arviointityökaluun tutustumiseen, arviointiprosessien toteuttamiseen ja digitaalisten työkalujen käyttöön on saatu vahvaa tukea. Avustus on lisännyt varhaiskasvatuksen koulutusmäärärahaa.
Avustussummasta on käytetty 30.4.24 mennessä 108 620,03 €. Käyttämättä on 87 667,41 €, jonka käyttöaika päättyy 30.9.24. Avustusta kuluu koordinaattorien palkkaan ja henkilöstön arviointiosaamisen koulutuksiin.
2. Miten päätös suhtautuu talouden tasapainotusohjelmaan
Avustus on huomioitu tasapainotusohjelmassa.
3. Onko päätös linjassa kaupunkistrategian kanssa
Kaupunkistrategian linjaukset näkyvät mm. siinä, että henkilöstön osallisuus arvioinnissa saa vahvemman roolin. Lisäksi arviointityökalut ovat luotettavia ja toiminnan läpinäkyvyys lisääntyy.

Esittelyteksti:

Avustuksen käyttöön on Kotkan varhaiskasvatukselle myönnetty kolmen kuukauden jatkoaika, jolloin avustuksen käyttö päättyy 30.9.2024. Avustuksesta palautetaan opetus- ja kulttuuriministeriölle noin 25 000–30 000 €. Tarkka palautussumma tarkentuu käyttöajan päättymisen jälkeen. Perusteita palauttamiselle on mm. hankkeen aiottua myöhäisempi käynnistyminen, jonka vuoksi avustusrahaa ei ole kulunut suunnitellusti.

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Avustusrahaa on kulunut hankekoordinaattorien palkkojen lisäksi henkilöstön ammatilliseen täydennyskoulutukseen. Koulutus on kohdentunut arviointiosaamisen lisäämiseen.

Koulutusten toteuttamisessa on tehty yhteistyötä mm. Kymenlaakson kesäyliopiston kanssa. Koulutuksia on organisoitu myös osana hankekoordinointia. Sisäisenä koulutuksena toteutui henkilöstön digitaalinen osaaminen. Koulutukseen on hyödynnetty varhaiskasvatuksen digi-tuutoriverkosta.

Kotkan varhaiskasvatuksen hankkeen tavoitteet ovat:

- Kehittävän arvioinnin säännönmukaisuuden ja yhdenvertaisuuden toteutumisen vahvistaminen
- Toimenpidesuunnitelman laatiminen Kotkan varhaiskasvatukselle arviointikokonaisuuden rinnalle tukemaan kuntavasun ja sen arvioinnin toteutumista
- Varhaiskasvatuksen henkilöstön refleктоivan työotteen ja itsearviointiosaamisen vahvistaminen
- Valssin sujuva ja säännönmukainen käyttö osana varhaiskasvatuksen kehittämistyötä
- Valssin tuottaman arviointitiedon hyödyntäminen kehittämistyössä
- Saavutettujen kehittämistavoitteiden näkyväksi tekeminen

Valssi on Kansallinen koulutuksen arviointikeskuksen (Karvi) luoma digitaalinen arviointijärjestelmä ja sisältää varhaiskasvatuksen laadun arvioinnin työkaluja. Valssi perustuu varhaiskasvatuksen laatuindikaattoreihin ja itsearviointiin. Arviointijärjestelmä sisältää määrällisen arvioinnin työkaluja ja ohjaa laadulliseen kehittävään keskusteluun (kehittävä arviointi). Keskustelujen pohjalta kootaan Valssiin yksikötasoisia tai järjestäjätasoisia vahvuuksia ja kehittämiskohteita. Valssin määrälliset tulokset ovat kuntatasoisia. Karvi toteuttaa työkalulla valtakunnan tason arviointeja, jotka velvoittavat varhaiskasvatuksen järjestäjiä.

Kotkan varhaiskasvatuksessa on toteutettu hankeajalla kaikkiaan kolme arviointiprosessia. Kahdessa arviointiprosessissa toteutui sekä määrällinen että laadullinen arviointi. Arviointiprosessissa määrällisen vastaamisen nostamista huomioista keskustellaan yksiköissä ja kuntatasolla eri kokoonpanoilla. Ajallisesti arviointiprosessi on noin puolivuotta tai pidempi. Kolmas arviointi toteutui ns. kevyempänä prosessina. Toteutus oli tässä ajallisesti lyhyempi kuin kahdessa muussa arvioinnissa.

Toinen pidemmistä arvioinneista (määrällinen ja laadullinen) kohdistui yhdeksään pilottiyksikköön, joiden arviointityökaluksi päiväkodinjohtajat valikoivat Vertaisvuorovaikutus, yhteisöllisyys ja ryhmän ilmapiiri -prosessityökalun. Henkilöstö arvioi varhaiskasvatuksen psyykkistä ja sosiaalista oppimisympäristöä, kuten ryhmän ilmapiiriä, yhteisöllisyyttä ja lasten keskinäis-

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

ten suhteiden ja vertaisvuorovaikutuksen tukemista sekä yhteisöllistä oppimista, kiusaamisen huomaamista ja siihen puuttumista.

Yksiköt ovat luoneet päiväkotien ja lapsiryhmien arviointitulokset. Kaupunkitasoiset tulokset ovat vielä vahvistumatta. Näkyvissä on, että vahvuuksiksi nousevat

- Myönteisen palautteen antaminen
- Lasten sensitiivinen kohtaaminen
- Kiusaamisen ehkäisy, huomaaminen ja siihen puuttuminen

Kehittämiskohteeksi nousee vähintäänkin "Lasten moninaisten taustojen hyödyntäminen oppimisessa". Arviointiprosessi on kesken ja kaupunkitasoihin tuloksiin voi tulla vielä tarkennuksia.

Toinen pidemmistä arvioinneista kohdistui varhaiskasvatuksen rakennetekijöihin ja työkaluksi valikoitui "Lapsen tuen paikalliset linjaukset". Arviointiin osallistui varhaiskasvatuksen johto, päiväkodin johtajat ja apulaisjohtajat sekä lapsen tuen asiantuntijat. Työkalun kautta arvioitiin Kotkan varhaiskasvatuksen inklusiivisuutta ja tuen järjestämistä

Vahvuuksia ovat:

- Yhteistyö ja jaettu johtajuus
- Varhaiskasvatuksen kehittämiseen panostaminen

Kehittämiskohteiksi nousivat

- Inklusiivisuuden vahvistaminen, erityisesti yleisen tuen menetelmien vahvistaminen yksiköissä ja lapsiryhmätasolla
- Tuen toteutuminen kaikissa ikäryhmissä, erityisesti alle 3-vuotiailla
- Positiivinen puhe

Kolmas Valssi-työkalulla toteutunut arviointi oli ns. kevyttoteutus, jolloin prosessi ei sisältänyt määrällistä vastaamista. Arviointityökalu oli Monilukutaito, digitaalinen osaaminen ja mediakasvatus -arviointi, jossa henkilöstö arvioi monilukutaitoon sisältyvän digitaalisen osaamisen ja mediakasvatuksen toteuttamista varhaiskasvatuksessa. Arvioinnissa keskusteltiin työkalun väittämistä yksikkötasolla ja keskustelujen tuottamat näkökulmat koottiin yhteen kuntatason tapaamisissa. Arvioinnin kaupunkitason tulokset:

Vahvuudet:

- Varhaiskasvatuksessa on digivälineitä- ja laitteita ja niitä hyödynnetään osana varhaiskasvatuksen toimintaa
- Osaamisen jakaminen sekä yksiköissä ja että yli yksikkörajojen

Kehittämiskohteet:

- Henkilöstön digitaalisen osaamisen tavoitteiden tuntemuksen vahvistaminen
- Varhaiskasvatuksen tietosuoja- ja tietoturvaohjeiden sekä tekijänoikeuksien tuntemuksen vahvistaminen

Kehittämiskohteiden saavuttamista seurataan osana varhaiskasvatuksen kehittämistyötä. Yksikkökohtaisia tavoitteita seurataan yksiköissä ja osana esihenkilöiden yhteistä työskentelyä. Hankkeen tulosten ohjaamana

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

muokataan kunnan varhaiskasvatussuunnitelman arvioinnin kokonaisuutta. Valssi-arviointijärjestelmän työkalut ovat jatkossa osa Kotkan varhaiskasvatuksen arviointia.

Liitteet: Power esitys: Varhaiskasvatuksen laadunarviointijärjestelmän, Valssin, käyttöönottoon liittyvä hanke Kotkan varhaiskasvatuksessa 5/2023-9/2024

Esittelijä: Varhaiskasvatusjohtaja Raili Liukkonen

Ehdotus: Merkitään tiedoksi Opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustuksella toteutettu hanke varhaiskasvatuksen digitaalisen laadunarviointijärjestelmän Valssin käyttöönottoon vuosina 2023-2024.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Toimeenpano: Päiväkodinjohtajat

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136§)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Varhaiskasvatuksen laadunarviointijärjestelmän, Valssin, käyttöönottoon liittyvä hanke Kotkan varhaiskasvatuksessa 5/2023-9/2024

Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunta

15.5.2024

Niina Pousi



Valtion erityisavustus digitaalisen laadunarviointijärjestelmän Valssin käyttöönoton tukemiseen vuosille 2023-2024

- Rahoitus:

- Opetus- ja kulttuuriministeriön avustus (80 %) 157 029,95 €
- Oma rahoitus (20 %) 39 257,49 €

Yhteensä 196 287,44 €

- Avustuksesta palautetaan käyttöajan päättymisen jälkeen 25 000-30 000 €

- Kulut:

- Henkilöstökulut
- Henkilöstön matkakulut
- Ulkopuoliset koulutuspalvelut



Hankkeen tavoitteet

- Kehittävän arvioinnin säännönmukaisuuden ja yhdenvertaisuuden toteutumisen vahvistaminen
- Toimenpidesuunnitelman laatiminen Kotkan varhaiskasvatukselle arviointikokonaisuuden rinnalle tukemaan kuntavasun ja sen arvioinnin toteutumista
- Varhaiskasvatuksen henkilöstön refleктоivan työotteen ja itsearviointiosaamisen vahvistaminen
- Valssin sujuva ja säännönmukainen käyttö osana varhaiskasvatuksen kehittämistyötä
- Valssin tuottaman arviointitiedon hyödyntäminen kehittämistyössä
- Saavutettujen kehittämistavoitteiden näkyväksi tekeminen



Arviointiprosessi ja arviointitiedon hyödyntäminen eri tasoilla



Vertaisvuorovaikutus, yhteisöllisyys ja ryhmän ilmapiiri -arviointi

- Arviointiin osallistui yhdeksän päiväkodin henkilöstö
- Henkilöstö arvioi varhaiskasvatuksen psyykkistä ja sosiaalista oppimisympäristöä, kuten ryhmän ilmapiiriä, yhteisöllisyyttä ja lasten keskinäisten suhteiden ja vertaisvuorovaikutuksen tukemista sekä yhteisöllistä oppimista, kiusaamisen huomaamista ja siihen puuttumista
- Arvioinnin tulokset:
 - Tiimien ja päiväkotien omat arviointitulokset
 - Alustavat kaupunkitason tulokset:
 - Vahvuudet:
 1. Myönteisen palautteen antaminen
 2. Lasten sensitiivinen kohtaaminen
 3. Kiusaamisen ehkäisy, huomaaminen ja siihen puuttuminen
 - Kehittämiskohteet:
 1. Lasten moninaisten taustojen hyödyntäminen oppimisessa



Monilukutaito, digitaalinen osaaminen ja mediakasvatus -arviointi

- Arviointiin osallistuivat kaikki päiväkodit ja esiopetusyksiköt
- Henkilöstö arvioi monilukutaitoon sisältyvän digitaalisen osaamisen ja mediakasvatuksen toteuttamista varhaiskasvatuksessa
- Arvioinnin tulokset:
 - Yksiköiden omat arviointitulokset
 - Alustavat kaupunkitason tulokset:
 - Vahvuudet:
 1. Varhaiskasvatuksessa on digivälineitä- ja laitteita ja niitä hyödynnetään osana varhaiskasvatuksen toimintaa
 2. Osaamisen jakaminen sekä yksiköissä ja että yli yksikkörajojen
 - Kehittämiskohteet:
 1. Henkilöstön digitaalisen osaamisen tavoitteiden tuntemuksen vahvistaminen
 2. Varhaiskasvatuksen tietosuoja- ja tietoturvaohjeiden sekä tekijänoikeuksien tuntemuksen vahvistaminen



Lapsen tuen paikalliset linjaukset -arviointi

- Arviointiin osallistui varhaiskasvatuksen johto, päiväkodin johtajat ja apulaisjohtajat sekä lapsen tuen asiantuntijat (n= 47)
- Varhaiskasvatuksen johto, päiväkodin johtajat ja apulaisjohtajat sekä lapsen tuen asiantuntijat arvioivat Kotkan varhaiskasvatuksen inklusiivisuutta ja tuen järjestämistä
- Arvioinnin tulokset:
 - Vahvuudet:
 1. Yhteistyö ja jaettu johtajuus
 2. Varhaiskasvatuksen kehittämiseen panostaminen
 - Kehittämiskohteet:
 1. Inklusiivisuuden vahvistaminen, erityisesti yleisen tuen menetelmien vahvistaminen yksiköissä ja lapsiryhmätasolla
 2. Tuen toteutuminen kaikissa ikäryhmissä, erityisesti alle 3-vuotiailla
 3. Positiivinen puhe



Valssi jatkossa

- Hankkeen aikana toteutettujen arviointien tulokset ja kehittämissuunnitelmat valmistuvat kesän 2024 aikana
- Hankkeen myötä Valssi jää Kotkan varhaiskasvatukseen kehittävän arvioinnin välineeksi
- Valssilla toteutetaan ensimmäiset kansalliset arvioinnit 2025, joihin osallistuminen on kunnille / yksityisille palveluntuottajille velvoittavaa



D/1823/00.01.04/2024**50 § UNICEFin Lapsiystävällinen -kunta prosessin tilannekatsaus**

Kasko 15.5.2024 § 50

Valmistelija: Nuorisopalvelupäällikkö Tuula Tissari p. 040 8387039
Yhdyspintatyösuunnittelija Nina Kaukoranta p. 040 8482344

Tiivistelmä: Kotka on hakenut mukaan UNICEFin Lapsiystävällinen -kunta prosessiin, jonka tavoitteena on auttaa kuntaa tekemään lasten oikeuksien näkökulmasta oikeita ratkaisuja. Näiden toimenpiteiden avulla Kotkan on mahdollista saada Lapsiystävällinen -kunta tunnustus. Työ on alkanut syksyllä 2020 ja mahdollinen tunnustuksen myöntämisen ajankohta on syksyllä 2024. Tunnustus edellyttää, että UNICEF hyväksyy Kotkassa tehdyn toimintasuunnitelman mukaiset toimenpiteet. UNICEFin Lapsiystävällinen -kunta tunnustusta on käsitelty aiemmin D/2111.

Esittelyteksti: Kotka on Lapsiystävällinen kunta -kandidaatti, mikä tarkoittaa, ettei tunnustusta ole vielä saatu. Kotka haki UNICEFin Lapsiystävällinen kunta (LYK) prosessiin mukaan vuonna 2019. Lapsiystävällistä -kunta työ aloitettiin 2020 ja sitä on tehty monialaisesti. Toimintasuunnitelman ensimmäinen seurata tapaaminen tehtiin kesällä 2023 ja toinen seuranta tapaaminen on syksyllä 2024, jolloin on mahdollista saada Lapsiystävällinen -kunta tunnustus.

Lapsiystävällinen kunta -työn tavoitteena on auttaa kuntaa tekemään lasten oikeuksien näkökulmasta oikeita ratkaisuja kunnan hallinnossa ja lasten, nuorten sekä perheiden arjen palveluissa. Lapsiystävällinen kunta -tunnustuksen teemat perustuvat lasten oikeuksien neljään yleisperiaatteeseen: yhdenvertaisuus, osallisuus, lapsen etu ja oikeus elämään ja kehittymiseen.

Lapsiystävällinen kunta -työ käynnistyi syksyllä 2020. Työn suunnittelua ja koordinoitua varten on koottu LYK-ydintiimi, joka koostuu varhaiskasvatuksen, opetustoimen sekä hyvinvoinnin- ja työllisyyden vastuualueiden edustajista. Puheenjohtajana toimii Nuorisopalvelupäällikkö, joka on nimetty Kotkan Lapsiystävällinen kunta -koordinaattoriksi. Hakuprosessin etenemistä seuraa ja arvioi Kasva Kotkassa ryhmä, joka toimii nimettynä koordinaatioryhmänä prosessissa. Kasva Kotkassa -ryhmä on monialainen lasten ja nuorten elinoloja seuraava ryhmä, jossa on edustus kaupungin eri vastuualueilta, hyvinvointialueen edustus, edustajia kolmannelta sektorilta, seurakunta ja poliisi. Kasva Kotkassa kokoontuu 6 kertaa vuodessa.

Lapsiystävällinen kunta -työ aloitettiin nykytilan kartoituksella 2020. Nykytilankartoituksen aikana kuultiin lapsia ja nuoria sekä lasten ja nuortenparissa toimivia ammattilaisia. Tällä menettelytavalla saimme mallin pohjana olevat Lapsen oikeudet puheeksi arjen ympäristöön ja arvion siitä, kuinka ne toteutuvat toiminnassamme.

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Nykytilan kartoituksessa on rakenne- ja prosessi-indikaattoreita sekä tulosindikaattoreita, jotka pohjautuvat valtakunnallisiin kyselyihin ja tilastoihin. Yhteensä indikaattoreita nykytilankartoituksessa on 80. Rakenne ja prosessi-indikaattoreita arvioidaan asteikolla 1–4. Nykytilankartoituksen pohjalta nostettiin ydintiimissä keskeiset kehittämiskohteet. Kehittämiskohteet ovat pääsääntöisesti nykytilan kartoituksen kriteeristön tasolta 2.

Kotkan toimintasuunnitelmassa on 6 kehittämiskohdetta ja niihin kirjatut toimenpiteet ja niihin soveltuvat mittarit. Toimintasuunnitelma tehtiin käytännönläheiseksi, johon ei tarvittu erillistä määrärahaa toteutuakseen. UNICEF hyväksyi Kotkan toimintasuunnitelman kesäkuussa 2022.

Lapsiystävällinen kunta -työn ensimmäisessä kaksivuotissyklissä on kaksi seurantatapaamista. Ensimmäinen tapaaminen järjestettiin kesällä 2022, kun kunnan nykytilan kartoitus oli valmis ja toimintasuunnitelmasta oli tehty luonnos. Toinen seurantatapaaminen järjestettiin marraskuussa 2023, kun UNICEFin hyväksymää toimintasuunnitelmaa oli toteutettu noin vuosi.

Kunta ja UNICEF seuraavat säännöllisesti Lapsiystävällinen kunta -työn etenemistä sekä seurantatapaamisissa että digipalvelussa. Kun kunta on toteuttanut Lapsiystävällinen kunta -työtä kahden tai neljän vuoden ajan Unicef järjestää arviointi tapaamisen. Arviointitapaamisessa kunta ja UNICEF arvioivat Lapsiystävällinen kunta -työn etenemistä ja tuloksia yhdessä. Kotkassa tämä ajankohta on loppu syksystä 2024. Mikäli työ on edennyt tunnustuksen kriteerien mukaisesti, UNICEF myöntää kunnalle Lapsiystävällinen kunta tunnustuksen. Se on voimassa kunnan kehittämistyön vaiheen mukaan, kahdesta neljään vuotta myöntämisen jälkeen.

Tähän asti Lapsiystävällinen kunta työtä on viety eteenpäin tiiviisti ydintiimissä, jossa mukana on ollut edustajat hyvinvoinnin ja työllisyyden vastuualueelta, varhaiskasvatuksen ja opetustoimen vastuualueilta sekä nuorisotyön yksiköstä. Jatkossa, riippuen tunnustuksen myöntämisestä, tulisi UNICEFin kriteerien mukaisesti lapsiystävällinen kunta -mallissa olla mukana aktiivisti edustajat jokaiselta kaupungin vastuualueelta.

Tehty työ on osoittanut, että UNICEFin Lapsiystävällinen kunta koordinaatiotyö vaatii paljon aikaa, jotta sitä voitaisiin tehdä UNICEFin laatimien kriteerien edellyttämällä tavalla. Kotkassa on jo nyt panostettu lasten ja nuorten hyvinvointiin monella tavalla. Se työ ei jatkossa välttämättä vaadi UNICEFin lapsiystävällisen kunta -mallia. Lasten ja nuorten hyvinvointiin liittyvät asiat on kirjattu ainakin osallisuusohjelmaan, lasten ja nuorten hyvinvointisuunnitelmaan sekä opiskeluhuoltosuunnitelmiin. Näitä seurataan ja arvioidaan säännöllisesti mm Kasva Kotkassa työryhmässä. Olemassa olevilla suunnitelmalla ja ohjelmilla edistetään lapsiystävällisyyttä Kotkassa.

Liitteet:

Lapsiystävällinen kunta - toimintasuunnitelma

Esittelijä:

vt. opetustoimenjohtaja Reijo Oksala

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Ehdotus: Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunta merkitsee UNICEFin Lapsiystävällinen -kunta prosessin tilannekatsauksen tiedoksi. Hyvinvointilautakunta lähettää sen tiedoksi kaupunginhallitukselle.

Päätös: Merkittiin tiedoksi ja päätettiin edelleen lähettää sen tiedoksi kaupunginhallitukselle.

Toimeenpano: Kaupunginhallitus

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136§)



LAPSIYSTÄVÄLLINEN KUNTA – TOIMINTASUUNNITELMA



UNICEFIN LAPSIYSTÄVÄLLINEN KUNTA



- Olemme Unicef Lapsiystävällinen kunta -malliin mukaan KH:n päätöksellä 2019
- Tavoittelemme Lapsiystävällinen kunta –tunnustusta
- Ensimmäistä toimintasuunnitelmaa toteutetaan ja mm. mittaamista kehitetään parhaillaan
- Seurantatapaaminen ollut marraskuussa 2023, UNICEFiltä saadun palautteen perusteella pyritään toimenpiteiden toteutusta tehostamaan. Toinen seurantatapaaminen 2024 lopulla jolloin on mahdollisuus saada tunnustus.
- 6 tavoitetta



TAVOITTEET JA TOIMENPITEET



Tavoite 1, (toimenpiteet 4 kpl):

Lasten ja nuorten parissa työskentelevät (mm. varhaiskasvattajat, opettajat ja nuorisopalvelujen työntekijät) saavat täydennyskoulutusta lapsen oikeuksista.

Tavoitteen eteneminen:

LAVA on huomioitu Kotkan valtuustokauden hyvinvointisuunnitelman tavoitteissa 6/2022. Syksystä 2022 alkaen lisätään tietoisuutta ja markkinoidaan tarjolla olevia verkkokoulutuksia kunnan luottamushenkilöille, viranhaltijoille ja sidosryhmille. Keväällä 2023 aloitetaan valmistella ohjeistusta lapsivaikutusten arvioinnista kaikille hallintokunnille.



Toimenpide 1:

Kunnan luottamushenkilöille tarjotaan mahdollisuutta perehtyä ihmisoikeuksiin ja lapsen oikeuksiin. Markkinoidaan tarjolla olevia koulutuksia. Koulutuksiin osallistuneita luottamushenkilöitä 10.

Toimenpide 2:

Vahvistetaan tietoisuutta ja osaamista. Työntekijöille tarjotaan mahdollisuutta perehtyä ihmis- ja lapsenoikeuksiin. Tarjotaan koulutuksia 2023 -2024 vähintään 3. Tavoitteena saada kustakin lasten ja nuorten parissa toimivista hallintokunnasta edustajia osallistumaan koulutukseen.



Toimenpide 3:

Lisätään lasten ja nuorten mahdollisuuksia olla mukana osallisena. Mahdollistetaan kokeiluna 2 dialogista tilaisuutta, joissa lapset ja aikuiset voivat kuulla ja keskustella lapsille tärkeistä asioista.

Toimenpide 4:

Vahvistetaan dialogista toimintakulttuuria ja osaamista kunnan eri organisaatioissa. Tarjotaan neljä (4) työpajaa (20 osallistujaa/koulutus) lisäämään dialogisia taitoja. Ensimmäinen dialogitaitaja koulutus suunnataan tiimivastaaville ja lähiesihenkilöille. Koulutuksella vahvistetaan kuulemisen ja puheeksioton taitoja niin työyhteisössä kuin lasten ja nuorten kanssa.



TAVOITTEET JA TOIMENPITEET



Tavoite 2, (toimenpiteet 3 kpl):

Kunta huolehtii, että osallisuus toteutuu lasten jokapäiväisissä kasvuympäristöissä. Osallisuuden edistäminen on ohjaava toimintaperiaate lasten ja nuorten kanssa työskenteleville.

Tavoitteen eteneminen:

Osallisuutta edistetään ja lasten kuulemiseen luodaan uudenlainen rakenne, jolla vahvistetaan dialogia viranhaltijoiden, luottamushenkilöiden sekä lasten välille. Oppilaskuntien hallitusten toiminnan yhdistäminen yhteiseen dialogiin.



Toimenpide 1:

Lasten vaikuttamispäivän rakenteen luominen. Pois edustuksellisesta osallistumisesta. Rakenteen luominen yhteistyössä vakan ja opetuksen kanssa, **huomioiden haavoittuvassa olevat lapset.** Yhteisen verkoston luominen koulujen oppilaskuntien hallituksia ohjaavien opettajien kanssa.

Toimenpide 2:

Vahvistetaan lasten ja nuorten sekä viranhaltijoiden vuoropuhelua liittyen kaupunkisuunnittelun ja teknisten palvelujen kanssa. Tavoitteena järjestää tilaisuuksia 1 keväällä ja yksi syksyllä, jossa lapset ja nuoret voivat kohdata vastuualueiden johtavia virkamiehiä. Lasten vaikuttamispäivään nostetaan aina jokin aihe teknisten ja kaupunkisuunnittelun vastuualueilta.

Toimenpide 3:

Kannustetaan kaikkia kunnassa toimivia monimuotoiseen ja moniääniseen osallisuuteen, tuetaan konkreettisia toimenpiteitä osallisuuden mahdollistamiseksi esim. haavoittuvassa asemassa olevien lasten osallisuuden varmistaminen koulujen oppilaskunnan hallituksissa. Varmistetaan taloudelliset mahdollisuudet osallistua osallisuustoimintaan (bussiliput, sisäänpääsymaksut yms.) Laaditaan yhteisiä toimintamalleja vastuualueiden kanssa varmistamaan yhdenvertainen osallisuus. Varhaiskasvatuksessa, opetustoimessa, nuorisotyöyksikössä sekä hyvinvoinnin vastuualueella.



TAVOITTEET JA TOIMENPITEET



Tavoite 3, (toimenpiteet 3 kpl):

Lasten kasvuympäristö tukee lapsen oikeutta omaan kieleensä ja kulttuuriinsa.

Tavoitteen eteneminen:

Pyritään vahvistamaan kieli- ja kulttuuritietoista toimintaa kunnan eri toimialoilla. Vahvistetaan osaamista antirasistiseen työotteeseen sekä rauhankasvatukseen.



Toimenpide 1:

Varhaiskasvatuksen arjen kieli- ja kulttuuritietoista toimintaa sekä oppimisympäristöä vahvistetaan koulutuksilla.

Toimenpide 2:

Vahvistetaan kunnassa lasten ja nuorten parissa toimivan henkilöstön osaamista antirasistiseen työotteeseen sekä vahvistetaan rauhankasvatusta.

Toimenpide 3:

Kartoitetaan lasten ja nuorten sekä heidän huoltajien kokemuksia omaan kieleen ja kulttuuriin saadusta tuesta. Varhaiskasvatuksen kysely (1) asiakasperheille. Arvioidaan tulosten pohjalta mahdolliset toimenpiteet.

TAVOITTEET JA TOIMENPITEET



Tavoite 4, (toimenpiteet 4 kpl):

Kunta varmistaa, että jokaisen lapsen elämässä on vähintään yksi turvallinen aikuinen, johon lapsi voi luottaa ja joka tukee lasta kasvussa ja kehityksessä.

Tavoitteen eteneminen:

Vahvistetaan henkilöstön osaamista vuorovaikutustilanteissa. Tarjotaan koulutusta puheeksiotosta ja dialogisesta toimintamallista. Dialogi koulutuksia tarjotaan ensisijaisesti lasten ja nuorten parissa toimiville vastuualueille. Vahvistetaan puheeksioton taitoja koulutuksella. Koulutusten kouluttajina toimivat Kotkan verkostokoordinaattorit sekä verkostokonsultit.

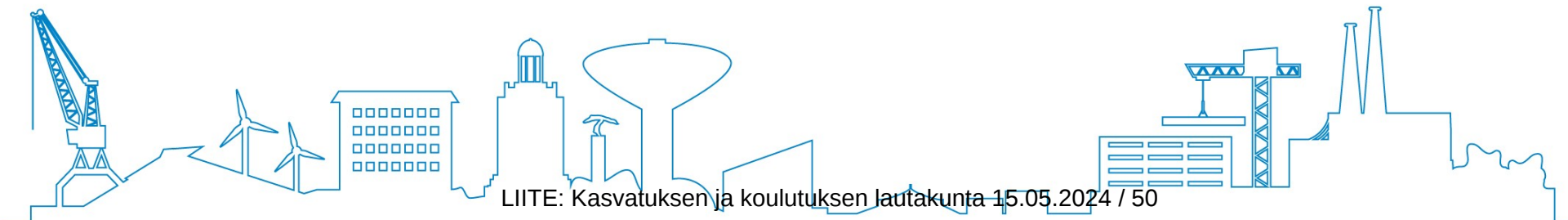


Toimenpide 1:

Vahvistetaan dialogista toimintakulttuuria ja laajennetaan dialogitaitojen osaamista erilaisin koulutuksin. Tarjotaan henkilöstölle mahdollisuutta osallistua dialogiin sekä tarjotaan dialogikoulutusta erityisesti lasten ja nuortenparissa toimivien toimialojen henkilöstölle.

Toimenpide 2:

Varmistetaan opiskeluhuollonpalvelujen riittävyys hyvinvointialueen aloittamisen jälkeen osallistumalla aktiivisesti hyvinvointialueen valmisteltutyöhön ja vuoden 2023 alusta yhdyspintatyöhön.



Toimenpide 3:

Kannustetaan perheitä avoimen varhaiskasvatuksen pariin. Tavoitteena lisätä avoimen varhaiskasvatuksen osallistujien määrää. Lisätään toiminnan tiedotusta verkostoissa. Tiedotuksesta vastaa avoimen varhaiskasvatuksen toiminnasta vastaava yhdessä kaupungin viestinnän kanssa.

Toimenpide 4:

Vahvistetaan huolen puheeksioton osaamista arjen työskentelyssä ja huoltajien kanssa tehtävän työskentelyn vahvistamisessa. Tarjotaan olemassa olevaa koulutusmateriaalia henkilöstölle sekä mahdollistetaan koulutuksiin osallistuminen. Koulutusmateriaaleja koottu ja toimitettu 10 toimipisteeseen.

TAVOITTEET JA TOIMENPITEET



Tavoite 5, (toimenpiteet 3 kpl):

Kunta huolehtii, että osallisuus toteutuu lasten joka päiväisissä kasvuympäristöissä. Osallisuuden edistäminen on ohjaava toimintaperiaate lasten ja nuorten kanssa työskentelevillä, jokaisella on oikeus kokea turvallinen elämä.

Tavoitteen eteneminen:

Laaditaan suunnitelma kuinka vahvistetaan lasten ja nuorten osallisuutta eri toimialoilla ja lasten ja nuorten arjen toiminnoissa. Dokumentoidaan arjessa tapahtuvaa osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia.

Nuorisotyö – talokokoukset, VAKA - toimintaryhmässä tehdyt päätökset yms. Opetus -oppilaskunnan toiminta, tukioppilaiden osallistava toiminta tavoitteena on lisätä nuorten ehdotuksia osallistuvaan budjetointiin ja nuorten tietoisuuden lisäämistä osallistuvasta budjetoinnista.



Toimenpide 1:

Osallistuvaan budjetointiin kannustaminen lasten ja nuorten omassa toimintaympäristössä.

Työntekijät ovat lasten ja nuorten tukena.

Osallisuuskoordinaattori jalkautuu kohtaamaan nuoria osbu projektin aikana 6 kertaa yhdessä muiden lasten ja nuorten parissa toimivien kanssa. Kerrotaan osbusta ja vaikuttamisen mahdollisuuksista ja kannustetaan lapsia ja nuoria osallisuuteen. Idea vaiheen jälkeen lasten ja nuorten osallisuuden mahdollisuudet (kokoontumisiin ja valmisteluun pääsy konkreettisesti yms.) varmistetaan yhteistyössä muiden toimijoiden kanssa.

Toimenpide 2:

Tavoitteena lasten vaikuttamispäivä 1 keväällä ja 1 syksyllä. (Lasten ja virkamiesten sekä luottamushenkilöiden yhteinen tapaaminen.)

Toimenpide 3:

Kunnan oman kiusaamisen, häirinnän, väkivallan, rikosten ja rikollisten tekojen ennaltaehkäisyyn ja puuttumisen mallin seuranta opiskeluhuollon ohjausryhmässä. Mallin jalkautusta jatketaan viemällä tietoa rehtorikokouksiin ja muille vastualueiden johtajille. Tavoitteena turvallinen arki ja varhainen puuttuminen.



TAVOITTEET JA TOIMENPITEET



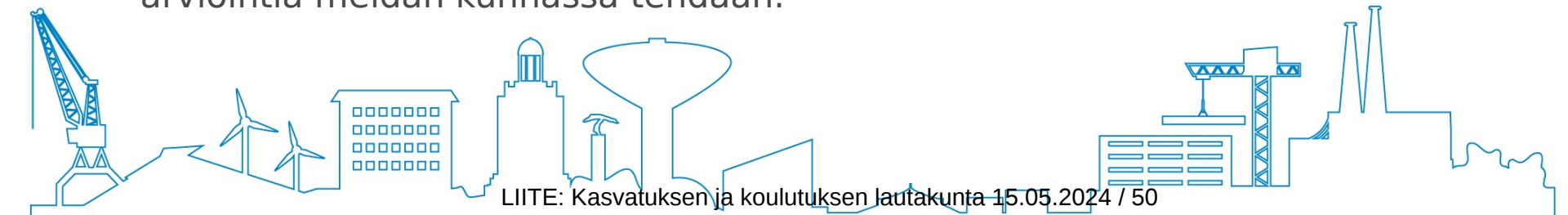
Tavoite 6, (toimenpiteet 3 kpl):

Lapset ryhmänä: Lapsivaikutusten arvioinnin (LAVA) käyttöönoton ja systemaattiseen toteuttamisen tueksi on kunnassa käytössä selkeät ohjeistukset.

Lapsivaikutusten arviointia tekee yhdessä pätevien ammattilaisten joukko.

Tavoitteen eteneminen:

Lisätään lapsivaikutusten arvioinnista tietoisuutta ja sekä ymmärrystä siitä mitä tarkoittaa lapsivaikutustenarviointi kunnassa. Tehdään pilotti ohjeistus ja malli lastenparissa toimiville vastuualueille kuinka lapsivaikutusten arviointia meidän kunnassa tehdään.



Toimenpide 1:

Lisätään päätöksentekijöiden sekä viranhaltijoiden tietoisuutta lapsivaikutusten arvioinnista koulutuksen avulla. Tavoitteena vuoden aikana 2 tilaisuutta kohdennettuna ym. kohderyhmälle.

Toimenpide 2:

Tehdään mallinnus lapsivaikutusten arvioinnista (toimintaohjeet). Mallia testataan ainakin kerran, erilaisissa päätöksenteon valmisteluissa (vaka, opetus, nuorisotyö sekä hyvinvointi).

Toimenpide 3:

Lapsivaikutusten arviointi ohjeistus testataan yhteistyössä kaupunginjohtajan johtajakokouksen ja kaupunginhallituksen kanssa yhdessä (1) päätöksen valmistelun prosessissa.



D/1642/00.01.01.00/2024**51 § Varhaiskasvatuksen vastuualueen toimintasääntö 2024**

Kasko 15.5.2024 § 51

Valmistelija: Varhaiskasvatusjohtaja Raili Liukkonen p. 040 055 6296

Tiivistelmä: Kotkan kaupungin hallintosääntö on uusittu kaupunginvaltuuston päätöksellä 11.12.2023 §135. Hallintosääntö tuli voimaan 1.1.2024. Varhaiskasvatuksen toimintasääntö esitetään muutettavaksi Hallintosäännön mukaisesti.

Varhaiskasvatuksen toimintasääntöön on päivitetty varhaiskasvatuksen viranhaltijoiden nimikemuutokset ja ratkaisuvalta, jotka ovat tulleet voimaan 1.4.2024 alkaen.

Päivitetty varhaiskasvatuksen toimintasääntö tulee voimaan 15.5. 2024 alkaen.

Talousvaikutukset

Päätöksen talousarviovaikutukset;
toimintasäännön muutos ei aiheuta talousvaikutuksia.

Esittelyteksti:

Kotkan varhaiskasvatuksen toimintasääntöön on kirjattu varhaiskasvatuksen hallinnon viranhaltijoiden nimikemuutokset varhaiskasvatuksen kolmen aluepäällikön tehtävänimikkeen muututtua varhaiskasvatuksen palvelupäällikön nimikkeeksi 1.4.2024 alkaen.

Varhaiskasvatuksen palvelupäälliköiden tehtäväkokonaisuudet ovat myös muuttuneet samassa yhteydessä. Heidän tehtäväkokonaisuuksissaan on siirrytty alueittaisesta johtamismallista palveluyksiköiden johtamismalliin. Nämä palveluyksiköt ovat varhaiskasvatuksen asiakaspalvelut, kunnallinen ja yksityinen varhaiskasvatuspalvelu sekä varhaiskasvatuksen henkilöstöasiat.

Nyt päivitettyyn varhaiskasvatuksen toimintasääntöön on kirjattu myös kunkin palvelupäällikön tehtäviin kuuluva ratkaisuvalta ja päätöksenteko. Lisäksi päivitettyyn toimintasääntöön on kirjattu varhaiskasvatuksen kehittämissuunnittelijan ja varhaiserityiskasvatuksen suunnittelijan toisistaan eriytetty ratkaisuvalta ja päätöksenteko.

Liitteet: Varhaiskasvatuksen toimintasääntö 15.5.2024 alkaen

Esittelijä: Varhaiskasvatusjohtaja Raili Liukkonen

Ehdotus: Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunta päättää hyväksyä varhaiskasvatuksen toimintasääntöön tehdyt muutokset

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Päätös:

Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.

Toimeenpano:

Ote: Säädöskokoelma

Oikaisuvaatimusohje



VARHAISKASVATUKSEN VASTUUALUEEN TOIMINTASÄÄNTÖ

(Hyväksytty kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnassa 15.5.2024)

I YLEISTÄ

1 §

Soveltamisala

Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan tehtävänä on varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan sekä vapaan sivistystyön palveluihin liittyvät tehtävät. Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan tehtäviin kuuluu myös muiden kaupunkistrategian mukaisten koulutukseen liittyvien tavoitteiden edistäminen.

Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunta huolehtii kunnalle toimialaansa koskevassa erityislainsäädännössä määrättyjen tehtävien suorittamisesta.

Kasvatuksen ja koulutuksen palveluita ohjataan ensisijaisesti hallintosäännön määräyksillä. Tämä varhaiskasvatuksen vastuualueen toimintasääntö sisältää kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan hallintosäännön perusteella antamat tarkemmat määräykset varhaiskasvatuksen vastuualueen toiminnan järjestelyistä, sisällöstä ja viranhaltijoiden tehtävistä ja ratkaisuvallasta.

2 §

Toiminta-ajatus

Hallintosäännön mukaisesti kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan tehtävänä on johtaa ja kehittää alaistaan toimintaa ja vastata palvelujensa tuotoksellisesta järjestämisestä, tuottamisesta ja kehittämisestä kaupunkistrategian linjausten mukaisesti sekä seurata ja arvioida palvelujen vaikuttavuutta ja edistää kuntalaisten ja käyttäjien mahdollisuutta osallistua palvelujen kehittämiseen.

Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan tehtävänä on varhaiskasvatuksen, esiopetuksen, perusopetuksen, lukiokoulutuksen, aamu- ja iltapäivätoiminnan ja vapaan sivistystyön palvelujen järjestäminen.

Hallintosäännön mukaisesti varhaiskasvatuksen vastuualueen tehtävänä on vastata kunnallisen varhaiskasvatuksen järjestämisestä päiväkodeissa ja perhepäivähoidossa sekä esiopetuksen järjestämisestä. Vastuualue huolehtii lisäksi varhaiserityiskasvatuksen toteutumisesta sekä avoimesta varhaiskasvatustoiminnasta.

Vastuualueen tehtäviin kuuluu myös yksityisen varhaiskasvatuksen ohjaus ja valvonta sekä varhaiskasvatuksen asiakaspalvelut.

Varhaiskasvatuksen vastuualue järjestää ja kehittää palveluita niin, että toiminnassa toteutuu monipuolinen ja laadukas varhaiskasvatus sekä esiopetus ja toiminnassa huomioidaan lapsen hyvinvointi ja perheiden tilanne sekä lapsen edun ensisijaisuus. Toiminnassa painottuu erityisesti pedagogiikka. Toiminnan perustana on henkilökunnan osaaminen ja sitoutuminen lapsen kasvun ja oppimisen sekä hyvinvoinnin edistämiseen hyvän vuorovaikutuksen kautta.

3 §

Toimintatapa

Varhaiskasvatuksen vastuualue toimii tiiviissä yhteistyössä muiden vastuualueiden ja toimintayksiköiden kanssa. Varhaiskasvatuksen toiminta on asiakaslähtöistä ja tavoitteellista ja se perustuu moniammatilliseen ja verkostoituvaan yhteistyömalliin yli hallinnon rajojen.

II ORGANISAATIO

4 §

Varhaiskasvatuksen vastuualue

Varhaiskasvatuksen vastuualueutta johtaa varhaiskasvatusjohtaja.

Varhaiskasvatusjohtajan yleisenä tehtävänä on suunnitella, seurata ja valvoa johtamansa vastuualueen kokonaisuuden toimintaa ja vastata sen tuloksellisuudesta ja tavoitteiden saavuttamisesta. Varhaiskasvatusjohtajan tehtävänä on myös johtamansa hallinnollisen kokonaisuuden strateginen ohjaus sekä suorituskyvyn ja toiminnan tuloksellisuuden kehittäminen ja ylläpito.

Varhaiskasvatuksen vastuualue jakautuu kolmeen palveluyksikköön. Palveluyksiköt ovat: varhaiskasvatuksen henkilöstöasiat, kunnallinen ja yksityinen varhaiskasvatuspalvelu sekä varhaiskasvatuksen asiakaspalvelut.

Palveluyksikön päällikkönä toimii varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö.

Palveluyksiköissä toteutetaan seuraavia tehtäväkokonaisuuksia

1. Kunnallinen varhaiskasvatus päiväkodeissa ja perhepäivähoidossa
2. Perusopetuslain mukainen esiopetus
3. Varhaiserityiskasvatus
4. Avoin varhaiskasvatustoiminta
5. Varhaiskasvatuksen kehittäminen

III VIRANHALTIJOIDEN TEHTÄVÄT JA TOIMIVALTA

5 §

Varhaiskasvatusjohtajan yleiset tehtävät

Varhaiskasvatusjohtajan yleiset tehtävät ja henkilöstöhallinnollinen ratkaisuvalta on määritelty hallintosäännössä.

Varhaiskasvatusjohtajan tehtävänä on

1. päättää muutoksen hakemisesta lautakunnan tai jaoston puolesta lasten varhaiskasvatuksen yksilöllistä toimeenpanoa koskevissa asioissa;
2. käyttää itse tai asiamiehen välityksellä jaoston puhevaltaa vastuualueensa asioissa sekä vastaanottaa haasteita ja muita tiedoksiantoja;
3. päättää niistä käytännön ratkaisuista, jotka koskevat lainmukaisen varhaiskasvatuksen sekä esiopetuksen järjestämistä riittävästi ja monipuolisesti kunnan alueella;
4. päättää maksusitoumuksen antamisesta varhaiskasvatukseen toisen kunnan tai kuntayhtymän alueella ja toiselta kunnalta tai kuntayhtymältä pyydettävästä maksusitoumuksesta varhaiskasvatuspaikkaa tai esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta varten;
5. päättää varhaiskasvatusmaksun harkinnanvaraisesta muuttamisesta;
6. päättää yksityisten palvelusetelituottajien hyväksymisestä lautakunnan asettamien kriteerien mukaisesti sekä niiden ohjauksesta ja valvonnasta;
7. päättää vastuualueen irtaimen omaisuuden ja palveluiden myynnistä ja irtaimiston poistoista;
8. päättää vastuualueelleen varhaiskasvatukseen sekä esiopetukseen suunnattujen valtion erityisavustusten hakemisesta.

6 §

Varhaiskasvatusjohtajan, varhaiskasvatuksen palvelupäälliköiden, varhaiskasvatuksen palveluohjaajan, varhaiskasvatuksen kehittämissuunnittelijan, varhaiserityiskasvatuksen suunnittelijan ja päiväkodin johtajan tehtävät ja ratkaisuvallta

Varhaiskasvatusjohtajan ratkaisuvallta

1. nimeää vastuualueen johtoryhmän. Johtoryhmä toimii vastuualueen johtajan apuna vastuualueen kehittämisessä, suunnittelussa ja johtamisessa;
2. vastaa asetettujen toiminnallisten, laadullisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttamisesta;
3. vastaa vastuualueen toiminnan johtamisesta, suunnittelusta, kehittämisestä ja koordinoinnista yhdessä henkilöstön kanssa;
4. päättää vastuualueen tai yksikön johtamisen rakenteesta;
5. huolehtii vastuualueen toiminta-, talous- ja käyttösuunnitelmien, toimintakertomusten sekä muiden tarpeellisten suunnitelmien valmistelusta ja antamisesta;
6. päättää vahingonkorvauksen tai vastaavan hyvityksen myöntämisestä silloin, kun korvattava määrä on enintään 25.000 euroa ja kun kaupunki on korvausvelvollinen tai se voidaan katsoa korvausvelvolliseksi lautakunnan antamien määräysten mukaan, ellei muuta ole määrätty;
7. päättää vastuualuettaan koskevan tutkimusluvan myöntämisestä, ellei muuta ole määrätty;
8. päättää vastuualueen hankinnoista 200 000 euroon saakka, ellei kaupunginhallituksen antamissa hankintaohjeissa ole muuta määrätty tai säädetty;
9. päättää koko vastuualuettaan koskevista sopimuksista;

10. valitsee alaisensa viranhaltijat ja työntekijät, päättää heidän virka- ja tehtävänimikkeidensä muuttamisesta, vahvistaa heidän kelpoisuusehtonsa sekä määrää tehtäväkohtaisen palkkauksen, ellei hallintosäännössä ole muuta määrätty.

Varhaiskasvatuksen asiakaspalveluista vastaavan palvelupäällikön ratkaisuvallalta

1. päättää varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisista asiakasmaksuista.

Varhaiskasvatuksen henkilöstöasioista vastaavan palvelupäällikön ratkaisuvallalta

1. vastaa henkilöstöresurssien tarkoituksenmukaisesta sijoittumisesta palveluyksikössään;
2. päättää päiväkodin johtajan sijaisen.

Varhaiskasvatuksen kunnallisesta ja yksityisestä varhaiskasvatuspalvelusta vastaavan palvelupäällikön ratkaisuvallalta

1. päättää varhaiskasvatusyksiköille suunnatun määrärahan käyttösuunnitelmasta ja sen perusteella tehtävistä enintään 10.000 € kertahankinnasta;
2. päättää harkinnanvaraisesta esioppilaan sijoittumisesta toisen koulun oppilaaksiottoalueen esiopetukseen;
3. myöntää esioppilaalle oikeuden maksuttomaan esiopetuskuljetukseen;
4. päättää esioppilaan maksuttomasta erilliskuljetuksesta esiopetusta täydentävään varhaiskasvatuksen vuorohoitoon;
5. päättää palvelusetelin myöntämisestä sekä palvelusetelin korotuksesta yksittäiselle lapselle yksityistä varhaiskasvatuspaikkaa varten;
6. päättää kunnallisen varhaiskasvatuspalvelun järjestämisen muutoksista yksiköissä.

Varhaiskasvatuksen kehittämissuunnittelijan ratkaisuvallalta

1. vastaa kuntakohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman ja esiopetus-suunnitelman laadintaprosessista ja yksikkökohtaisten suunnitelmien laatimisen ohjauksesta;
2. vastaa varhaiskasvatuksen kuntakohtaisen arvioinnin toteutumisesta;
3. koordinoi opiskelijoiden sijoittumista päiväkoteihin ja esiopetukseen;
4. vastaa varhaiskasvatuksen kehittämis- ja koulutussuunnittelusta.

Varhaiserityiskasvatuksen suunnittelijan ratkaisuvallalta

1. päättää varhaiskasvatuslain 15 § tarkoittamasta lapsen tuen muodosta, varhaiskasvatuksen järjestämispaikasta ja tukipalveluista;
2. päättää perusopetuslain 17§ tarkoittamasta lapsen erityisestä tuesta esiopetuksessa;
3. päättää varhaiserityiskasvatuksen resurssien kohdentamisesta yksittäiselle lapselle tai lapsiryhmälle.

Varhaiskasvatuksen palvelupäällikön (Hallintosäännön perusteella), varhaiskasvatuksen kehittämissuunnittelijan ja varhaiserityiskasvatuksen suunnittelijan sijaisen määrää varhaiskasvatusjohtaja.

Varhaiskasvatuksen palveluohjaajan ratkaisuvalta

1. päättää yksittäisen lapsen ottamisesta varhaiskasvatukseen ja siirtämisestä varhaiskasvatusmuodosta tai varhaiskasvatusyksiköstä toiseen;
2. päättää yksittäisen lapsen ottamisesta esiopetukseen ja siirtämisestä esiopetusyksiköstä toiseen;
3. päättää esioppilaan perusopetukseen valmistavasta opetuksesta esiopetuksessa.

Päiväkodin johtajan ratkaisuvalta

1. päättää johtamiensa yksiköiden määrärahojen käyttösuunnitelmasta sekä sen perusteella tehtävistä enintään 5 000 euron kertahankinnoista;
2. päättää johtamissaan yksiköissä yksittäisen lapsen palveluntarpeen muutoksista huoltajan ilmoituksen mukaan.

Voimaantulo

Toimintasääntö tulee voimaan 15.5.2024.

D/1861/00.01.01.00/2024**52 § Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja 1.8.2024 alkaen**

Kasko 15.5.2024 § 52

Valmistelija: Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö Marja-Leena Peltomäki, puh. 040 539 6410

Tiivistelmä: Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja on laadittu menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palvelusetelipalveluihin. Lasten ja nuorten palveluiden lautakunta on hyväksynyt sääntökirjan 25.3.2014 ja se otettiin käyttöön 1.5.2014. Sääntökirja on päivitetty viimeksi 23.8.2023 (Kasko 23.8.2023 §61), jolloin päivitetty versio otettiin käyttöön 1.9.2023.

Sääntökirja ei ole sopimus kaupungin ja palveluntuottajan välillä, mutta yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään varhaiskasvatuspalvelun tuottajaksi Kotkassa.

Sääntökirjaa voidaan tarvittaessa päivittää ja täydentää kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan päätöksellä.

Päivitetty palvelusetelin sääntökirja on lähetetty yksityisille palveluntuottajille tutustuttavaksi ja kommentoitavaksi 24.4.2024. Yksi palveluntuottaja on kommentoinut sääntökirjaa. Palvelusetelin sääntökirjaa käsitellään varhaiskasvatuksen ja yksityisten palveluntuottajien yhteistyökokouksessa 20.5.2024.

Talousvaikutukset ym. Palvelusetelin sääntökirjan päivityksellä ei ole kustannusvaikutuksia, sillä palvelusetelin arvoon tuleva indeksitarkistus on jo ollut kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan käsittelyssä 13.3.2024.

Esittelyteksti: Lasten ja nuorten palveluiden lautakunta on hyväksynyt Kotkassa yksityisen päivähoidon palvelusetelin käyttöönoton 19.4.2011 ja yksityisen perhepäivähoidon palvelusetelin käyttöönoton 23.4.2013. Palvelusetelin käyttöönoton yhteydessä on vahvistettu lainsäädäntöön, asiakkuuteen, palvelusetelin arvoon sekä palvelun sisältöön ja laadun hallintaan liittyvät keskeiset asiat. Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjassa on tämän lisäksi koottuna ja päivitettyinä varhaiskasvatuksen vastuualueen määrittämät linjaukset ja hyväksymisehdot yksityisen varhaiskasvatuksen toimijoille ja palveluntuottajille. Varhaiskasvatuslain (540/20218 luku 9 § 44) 1.1.2023 voimaan tulleen muutoksen jälkeen luvan palveluntuottajille yksityisen varhaiskasvatuksen palvelun toteuttamiseen myöntää aluehallintovirasto. Siirtymäaikana 1.1.2023–31.12.2026 jokaisen jo toiminnassa olevan palveluntuottajan pitää hakea lupa toiminnalleen.

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Lupaa tulee hakea siirtymäaikana heti, jos kunta vaihtuu, päiväkoteja lisätään, vähennetään tai päiväkodin osoite muuttuu, varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä muuttuu, vuorohoidon järjestämisessä tapahtuu muutoksia, tai määräämisvaltaa käyttävien henkilöiden tiedoissa tapahtuu muutoksia.

Kunnan monijäsenisen toimielimen ja tai sen määräämän viranhaltijan on annettava palveluntuottajalle ohjausta ja neuvontaa luvan hakemista varten. Lupaviranomaisen (AVI:n) tulee lupahakemuksen saatuaan pyytää kunnan monijäsenistä toimielintä suorittamaan tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö on soveltuva suunnitellulle varhaiskasvatuksen järjestämiselle ja vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia.

Tarkastuksen suorittamista varten toimielimen tulee saada lupaviranomaiselta kopio palveluntuottajan lupahakemuksesta. Kunnan monijäsenisen toimielimen tulee välittömästi pyynnön saatuaan suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa. Kunnan tulee viipymättä koostaa lupaviranomaiselle lausunto suorittamastaan tarkastuksesta ja muilta viranomaisilta saamistaan lausunnoista.

Päivitetystä palvelusetelin sääntökirjassa on huomioitu Valviran vuonna 2023 päivittämä varhaiskasvatuksen omavalvontamääräys, omavalvontasuunnitelmalomake ja siihen liittyvä ohjeistus. Lisäksi sääntökirjaan on lisätty Kymenlaakson hyvinvointialueen velvoite varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen yksiköissä laadittavasta lääkehoitosuunnitelmasta. Suunnitelmapohjana tulee käyttää hyvinvointialueen luomaa pohjaa.

- Liitteet: Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja 1.8.2024 alkaen
- Esittelijä: Varhaiskasvatusjohtaja Raili Liukkonen
- Ehdotus: Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunta hyväksyy päivitetyn varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjan käyttöön otettavaksi 1.8.2024 alkaen.
- Päätös: Päätettiin ehdotuksen mukaisesti.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136§)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

--	--	--



Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja

1.8.2024 ALKAEN

Sisällysluettelo

Sisällysluettelo	1
1. Johdanto	3
2. Sääntökirja	3
2.1. Sääntökirjassa käytettävät käsitteet	4
3. Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset	5
3.1. Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset	5
3.2. Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset	5
4. Palveluntuottamisen ehdot	5
4.1. Tilaajavastuulain toteutuminen	6
4.2. Palveluntuottajan omavalvonta	6
4.3. Alihankinta	6
4.4. Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset	7
4.5. Asiakaspalautteen kerääminen	7
4.6. Tulkkipalveluiden käyttäminen	7
4.7. Velvollisuus osallistua valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan	8
5. Palvelulle asetettavat vaatimukset	9
5.1. Yksikön toimintasuunnitelma	9
5.2. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma	9
5.3. Lapsen tarvitsemat tukitoimet	10
5.4. Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö	11
5.5. Ateriat	11
5.6. Muut tukipalvelut	11
5.7. Turvallisuus	12
6. Henkilöstölle asetettavat vaatimukset	12
6.1. Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus	12
6.2. Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus	12
7. Palveluntuottajaksi hakeutuminen, lupamenettely ja palveluntuottajan hyväksyminen	13
8. Asiakkaan asema	13
8.1. Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus	14
8.2. Asiakaspalautteen käsittely	15
8.3. Markkinointi	15
9. Palvelusetelin arvo	15

9.1.	Palvelusetelin arvon määrittämien perusteet.....	16
9.2.	Korotettu palveluseteli	17
9.3.	Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen	17
10.	Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus	18
11.	Palvelun hinnan tarkistaminen	18
12.	Kunnan velvoitteet	19
13.	Valvonta	19
14.	Palveluntuottajan luvan peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta	20
15.	Erityisehdot	21
15.1.	Palveluntuottajan taloudellinen tilanne	21
15.2.	Sanktiot.....	21
15.3.	Poikkeustilanteet	21
16.	Lisätiedot- ja ehdot	21
16.1.	Ilmoitusvelvollisuus	21
16.2.	Muistutus.....	22
16.3.	Varda	23
17.	Muut kunnan tukemat yksityiset varhaiskasvatuspalvelut	23
17.1.	Yksityisen hoidon tuki.....	23
18.	Sääntökirjan muuttaminen	23

1. Johdanto

Kunnan yksityisiä varhaiskasvatuspalveluita tuotetaan palvelusetelillä, jota säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569 sekä varhaiskasvatuslaki (540/2018). Kunta päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin käytöstä, palveluseteliin liittyvistä ohjeista ja ehdoista sekä niihin tehtävistä muutoksista. Palvelusetelin käyttäjällä on oikeus valita haluamansa varhaiskasvatuspalvelun tuottaja kunnan hyväksymien yksityisten palveluntuottajien joukosta. Tarkoituksena on lisätä asiakkaan valinnan mahdollisuuksia ja edistää yhteistyötä Kotkan kaupungin ja yksityisten palveluntuottajien välillä.

Tässä sääntökirjassa kuvataan palvelusetelitoiminta ja palvelun tuottamisen ehdot. Hakeutuessaan palveluntuottajaksi yritys hyväksyy sääntökirjan. Palveluntuottaja vastaa siitä, että sen henkilöstö on perehtynyt varhaiskasvatuslakiin sekä palvelusetelin sääntökirjaan ja noudattaa niitä toiminnassaan.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi asiakkaan palvelusta sovittaessa. Palvelusetelin käyttämisestä sovitaan kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välisellä sopimuksella.

Kotkan kaupunki myöntää varhaiskasvatuksen palvelusetelin yksityiseen päiväkotihoidon ja yksityiseen perhepäivähoitoon, jotka on hyväksytty varhaiskasvatuspalvelun tuottajiksi. Muuhun yksityiseen hoitoon on mahdollisuus hakea Kelan kautta yksityisen hoidon tukea.

2. Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Kotkan kaupungin varhaiskasvatuksen vastualueen menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Kotkan kaupungin ja palveluntuottajien välillä. Yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajalla ja Kotkan kaupungilla on sitoumus tämän sääntökirjan noudattamisesta.

Sääntökirjassa Kotkan kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajilla. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen liitteellä, sekä todentaa asiat kaupungin suorittamien tarkastuskäyntien yhteydessä. Kunta velvoittaa palveluntuottajat 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 yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottaja ja asiakas, sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

Tällä sääntökirjalla vahvistetaan ja siihen sisältyy Kotkan kaupungin Lasten ja nuorten palveluiden sekä Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan tekemät päätökset palvelusetelin käyttöönotosta ja palvelusetelin myöntämisen ehdoista sekä yksityisessä päiväkotihoidossa ja yksityisessä perhepäivähoidossa.

Päivitetty sääntökirja on lähetetty sähköpostitse yksityisille palveluntuottajille 24.4.2024. Palvelusetelin sääntökirja tuodaan tiedoksi varhaiskasvatuksen johtoryhmään 6.5.2024. Kasvatuksen ja koulutuksen

lautakunta käsittelee ja päättää sääntökirjan käyttöönotosta 14.5.2024. Sääntökirja on voimassa 1.8.2024 alkaen.

2.1. Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

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

Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta tai hänen huoltajaansa.

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

Kunnan määrittämä palvelusetelin arvo: Kunta määrittää palvelusetelille arvon kunnan ja lainsäädännön määrittämien perusteiden mukaisesti. Palvelusetelin kattohintaa on Kotkan kaupungin Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan päättämä palvelusetelin enimmäisarvo.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelin tulosidonnaisuudella tarkoitetaan palveluseteliä, jonka arvo määräytyy kunnan määrittelemien asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen varhaiskasvatuslain 11 §:ssä säädettyllä tavalla.

Omavastuuosuudella tarkoitetaan yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta sitä osuutta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

Palvelun hinta on palveluntuottajan määrittämä hinta, mikä sisältää tulosidonnaisen palvelusetelin hinnan ja asiakkaan maksaman omavastuuosuuden. Omavastuuosuus ei voi olla suurempi kuin laskennallinen asiakasmaksu. Omavastuun lisäksi voi olla toiminnan painotuksesta johtuva lisämaksu, suuruudeltaan korkeintaan 25 euroa. Palveluntuottaja on velvollinen selvittämään kunnalle ajantasaisesti omat asiakasmaksukäytäntönsä. Hintamuutoksista on ilmoitettava kunnalle kolme (3) kuukautta aikaisemmin.

Laskennallinen asiakasmaksu on varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2026) suuruinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, varhaiskasvatuslain 43 §:ssä tarkoitettu palveluntuottaja. Palveluntuottaja voi olla itsenäinen ammatinharjoittaja tai yksityinen varhaiskasvatuspalveluja tuottava yritys, järjestö tai yhteisö, joka on saanut aluehallintovirastolta luvan toiminnan aloittamiseen. Kotkan kaupunki on antanut lausunnon toimijasta aluehallintovirastolle.

Kotkassa varhaiskasvatuksen toimintasäännön (Kasko 25.5.2022) mukaan varhaiskasvatusjohtaja päättää yksityisten palvelusetelituottajien hyväksymisestä lautakunnan asettamien kriteerien mukaisesti sekä niiden valvonnasta.

Valvontaviranomaisella tarkoitetaan kunnan, aluehallintoviraston tai Valviran valvontaviranomaista.

Palvelusetelisopimuksella tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

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

Lisäpalveluilla tarkoitetaan esim. kerhoja tms. palveluita, joita palveluntuottajat voivat tarjota asiakkaille, mutta jotka eivät sisälly palvelusetelipäätökseen. Nämä palvelut eivät kuulu varhaiskasvatuslain eivätkä palvelusetelilain piiriin.

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 hyväksymisen edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä hakeutuessaan myös kunnan erikseen asettamat varhaiskasvatuspalvelun tuottajan hyväksymisvaatimukset. Palveluntuottajan tulee täyttää tilaajavastuulain sille asettamat edellytykset.

- Palveluntuottajalla on oltava sellainen vastuuvakuutus, joka kattaa henkilövahinkojen lisäksi esinevahingot.
- Jo olemassa olevilla yrityksillä tulee olla omavalvontasuunnitelma. Uusilla perustetuilla yrityksillä tulee olla omavalvontasuunnitelma laadittuna kolmen (3) kuukauden kuluttua toiminnan aloittamisesta.
- Palveluntuottaja vakuuttaa, että palveluntuottajan yritys tai sen johto- tai vastuuhenkilöitä ei ole tuomittu lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (2016/1397, hankintalaki) 80–81 §:ssä mainituista rikoksista.

Nämä hyväksymiskriteerit ovat myös palveluntuottamisen ehtoja, ja niitä on kuvattu tarkemmin seuraavassa kappaleessa Palveluntuottamisen ehdot.

4. Palveluntuottamisen ehdot

Nämä palveluntuottamisen ehdot 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 on toimitettava kunnalle enne toiminnan aloitusta sekä erikseen pyydettyä seuraavat asiakirjat:

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

Lisäksi palveluntuottajan tulee toimittaa:

- Todistus vastuuvakuutuksesta
- Todistus yksityisellä perhepäivähoitajalla voimassa olevasta hätäensiapukoulutuksesta / ensiapukoulutuksesta

4.2. Palveluntuottajan omavalvonta

Palveluntuottajalla tulee olla jokaisessa toimintayksikössään ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma (varhaiskasvatustalaki 540/2018 § 48) ja omavalvonnasta vastaava henkilö. Yksityisen palveluntuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja myös asiakkaiden nähtävillä, joko tulosteena tai yrityksen www-sivuilla.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö tuntee omavalvontasuunnitelman ja toimii sen mukaisesti. Omavalvontasuunnitelma laaditaan yhteistyössä henkilöstön ja asiakkaiden kanssa. Omavalvontasuunnitelman on oltava 1.8.2018 voimaan tulleen Valviran ohjeistuksen mukainen.

4.3. Alihankinta

Mahdollisille alihankkijoille on palveluntuottajan asetettava samat toiminnalliset vaatimukset kuin järjestäjä on asettanut varsinaiselle palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa alihankkijan työstä kuin omastaan. Palvelusetelituottaja on vastuussa siitä, että alihankkijan tilaajavastuulain mukaiset velvoitteet täyttyvät, eikä alihankkija tai sen johto- tai vastuuhenkilöitä ole tuomittu lainvoimaisella tuomiolla hankintalain 80–81 §:ssä mainituista rikoksista.

Palvelusetelituottaja vastaa alihankkijan aiheuttamista vahingoista asiakkaalle ja kunnalle.

4.4. Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien manuaalisten ja sähköisten asiakasasiakirjojen GDBR:ssä ja tietosuojalaissa (1050/2018) tarkoitettu rekisterinpitäjä.

Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin varhaiskasvatuslaissa, GDBR:ssä ja tietosuojalaissa (10050/2018), muussa lainsäädännössä sekä kunnan henkilötietojen käsittelyohjeissa määrätään.

Palveluntuottajalla tulee olla GDBR:n tietosuojalain (1050/2018) edellyttämä asiakasrekisteri.

Palveluntuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö sekä henkilörekisteristä tietosuojaseloste.

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 pyydetessä antaa tietoja kunnan viranomaisille.

Palveluntuottajan on pidettävä palvelusetelillä annettujen palvelujen asiakaskirjat erillään muista asiakastiedoista sekä erotettava myös saman asiakkaan palvelusetelinkäytön yhteydessä syntyneet asiakastiedot ja ne asiakastiedot, jotka ovat syntyneet itse maksamien palveluiden yhteydessä.

Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakasasiakirjat omassa yksikössään ja luovuttaa arkistoitavat asiakirjat asiakassuhteen päätyttyä kunnalle ohjeiden mukaisesti. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjat arkistoidaan voimassa olevan arkistointipäätöksen mukaisesti.

Lasten varhaiskasvatussuunnitelmat liitteineen tulee siirtää kunnan säilytettäväksi kahden vuoden kuluttua lapsen siirryttyä pois varhaiskasvatuksesta. Kyseiset asiakirjat ovat pysyvästi säilytettäviä.

Varhaiskasvatuksen valvontaan liittyvät asiakirjat toimitetaan kunnan valvovalle viranomaiselle suomeksi.

4.5. Asiakaspalautteen kerääminen

Palveluntuottaja on velvollinen osallistumaan Kotkan kaupungin toteuttamiin asiakaspalautekyselyihin sekä varhaiskasvatuksen laadun arviointiin.

Kunta voi velvoittaa palveluntuottajaa keräämään asiakaspalautetta ja toimittamaan asiakaspalautteet kunnalle.

4.6. Tulkkipalveluiden käyttäminen

Lainsäädäntö

Pääsääntönä lainsäädännössä on, että viranomaisen on huolehdittava tulkkauksen järjestämisestä ja tulkkauksen kustannuksista asiassa, joka on laitettu aluille viranomaisen aloitteesta. Tulkin tarpeellisuus

muissa kuin viranomaisaloitteisissa asioissa on harkinnanvaraista ja tulkin käytön harkitsee asiaa käsittelevä viranhaltija.

Mikäli asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, noudatetaan varhaiskasvatustalakeia. Varhaiskasvatustalakeissa 15 c § oikeuttaa lapsen saamaan tuen tarpeen vaatiessa varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemispalveluita.

Monetran Tulkkipalvelu välittää maahanmuuttajien tulkkipalveluita Kymenlaakson hyvinvointialueelle. Yksityisten päiväkotien kohdalla palvelua on mahdollista tarjota, jos tulkattavat kuuluvat valtion korvauksen piiriin (lasku menee valtiolle). Hyväksyntää tähän voi kysyä maahanmuuttopalveluista.

Yhdenvertaisuuslain ja kaikkien oikeusturvan toteutumisen takaamiseksi tulkkia tulee käyttää aina, kun on mahdollisuus eri kielitaustoista johtuviin väärinkäsityksiin. Tulkin käytön tarpeellisuuden arvioi varhaiskasvatuksen opettaja/päiväkodin johtaja. Arviointia tehtäessä tulee huomioida keskustelutilanteessa tarvittava kielialue, esim. vasu- ja aloituskeskustelut (huom. termeihin liittyvät kulttuuriset erot). Vähintään lapsen aloituskeskustelussa käytetään tulkkipalveluita. Kunta suosittelee käyttämään tulkkipalveluita vuosittain lapsen varhaiskasvatuskeskustelussa. Tavoitteena on asiakkaiden yhdenvertaisuus. Keskustelussa käsiteltävät asiat tulee sekä huoltaja että kasvattajan voida esittää mahdollisimman tarkkoja ilmaisuja käyttäen. Monikielisissä perheissä tulkkauksenä käytetään yhteistä kotikieltä. Tietosuojaan sekä tulkkauksen pätevyyden turvaamiseksi tulkkina voi toimia vain koulutettu tulkki.

Valtio korvaa pakolaisten ja kansainvälistä suojelua saavien tulkkauksen kustannukset. Korvausten saamisen edellytyksenä on laskussa mainittu nimi ja syntymäaika, korvaus tarkistetaan laskun käsittelyn yhteydessä. Mikäli tulkkaukset ei ole valtion varoista korvattava, siirretään tulkkauksilasku näiltä osin yksikön laskun tarkastajalle.

Hallintolain 26 §:n perusteella kunnan järjestämissä tilaisuuksissa/yhteydenotoissa lähtökohtaisesti kunnan on huolehdittava tulkkauksen kustannuksista. Tilanteissa, joissa järjestäjänä on muu kuin kunta, on asiasta syytä keskustella järjestävän tahon kanssa siitä, kuka tulkkauksesta huolehtii. Hallintolain 26 §:n mukaisena lähtökohtana voidaan yleensä pitää sitä, että palvelun järjestävä viranomainen huolehtii tulkkauksesta. Eli opetuksen tai varhaiskasvatuksen järjestäjän tulisi kustantaa mahdolliset tulkkauksilaskut, esimerkiksi kun pidetään yhteyttä huoltajiin ja neuvotaan palveluiden käyttämisessä.

Palvelusetelinsäätökirjan mukaisesti yksityisessä varhaiskasvatuksessa asiakkaan tulkkauksen kustannuksista vastaa palvelusetelituottaja.

4.7. Velvollisuus osallistua valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan

Palvelusetelituottajille on asetettu velvollisuus osallistua kriisitilanteissa kunnan valmiussuunnitelman mukaiseen kriisiaikaiseen toimintaan.

Palveluntuottajalla tulee olla turvallisuussuunnitelma poikkeustilanteita varten (esimerkiksi kiinteistöön liittyvät vahingot, sää- ja luonnonilmiöistä sekä epidemioista aiheutuvat kriisitilanteet).

5. Palvelulle asetettavat vaatimukset

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

5.1. Yksikön toimintasuunnitelma

Palveluntuottaja laatii päiväkotiin toimintasuunnitelman, joka noudattaa valtakunnallista varhaiskasvatussuunnitelmaa sekä kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa. Yksityiset perhepäivähoitajat toimivat kunnallisen perhepäivähoidon toimintasuunnitelman mukaisesti.

Palveluntuottaja vastaa varhaiskasvatusyksikössä toteutettavasta varhaiskasvatuksesta eikä voi siirtää vastuuta toiminnasta muulle toimijalle.

Palveluntuottajan tulee tarjota palvelua arkisin klo 6.00–18.00, mikäli asiakkaiden tarve tätä edellyttää. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Varhaiskasvatus voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden tuottajien kanssa. Muutoksesta palvelujen tuottamisen paikassa esim. kesäaikana tulee tiedottaa kuntaa.

Asiakkaalla ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen, jos hänelle on myönnetty palveluseteli.

Toiminnallisen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnittelun velvoite astui voimaan 1.6.2023. Velvoite koskee varhaiskasvatustilain mukaisesti varhaiskasvatuksen järjestäjien ja yksityisten palveluntuottajien järjestämää varhaiskasvatusta sekä varhaiskasvatuksen yhteydessä järjestettävää esiopetusta. Suunnittelussa on kyse varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta ja siihen koottavasta toiminnallisesta suunnitelmasta. (OPH, opettajat ja kasvattajat/toiminnallinen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma 30.6.2023.) Suunnitelma muodostuu selvityksestä, kehittämissuunnitelmasta (tavoitteet ja toimenpiteet) sekä arvioinnista. Kotkan varhaiskasvatuksessa on yhteinen ohje yksikkökohtaisen toiminnallisen suunnitelmaprosessin suunnittelusta, selvityksen toteuttamisesta ja kehittämissuunnitelmasta.

Kymenlaakson hyvinvointialue velvoittaa, että varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen yksiköissä on lääkehoitosuunnitelma. Suunnitelmapohjana tulee käyttää hyvinvointialueen luomaa pohjaa. Pohja on käytettävissä [Lääkehoito - Kymenlaakson hyvinvointialue \(kymenhva.fi\)](https://kymenhva.fi/hyvinvointialue/ammattilaiset/laakehoito/) linkin takaa (<https://kymenhva.fi/hyvinvointialue/ammattilaiset/laakehoito/>). Toimintayksikön lääkehoitosuunnitelman tärkeimpänä tehtävänä on kuvata toimintayksikön lääkehoidon käytännöt, toimia perehdytyksen työkaluna, ohjata toimintayksikköä itsenäiseen riskienhallinta-ajatteluun ja edistää lääketurvallisuuskulttuuria. Toimintayksikön esihenkilöt ovat vastuussa siitä, että toimintayksikössä on ajantasainen lääkehoitosuunnitelma, jonka mukaiseen työskentelyyn jokainen työntekijä on perehdytetty. Lääkehoitoon osallistuva työntekijä vastaa siitä, että toimii lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

5.2. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Palveluntuottaja vastaa siitä, että jokaiselle lapselle laaditaan henkilökohtainen varhaiskasvatustilain 23 §:n mukainen varhaiskasvatussuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa. Lapsen

varhaiskasvatussuunnitelmalomake (lapsen vasu) on Opetushallituksen mallilomakkeen mukainen ja Opetushallituksen ohjetta käytetään lomakkeen täyttämiseksi. Kotkan varhaiskasvatus ohjeistaa lapsen vasun laadinta-aikatauluista sekä tiedonsiirron käytännöistä nivelvaiheissa. Näitä ohjeita tulee noudattaa, jotta taataan lapsen vasun jatkumo.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin.

5.3. Lapsen tarvitsemat tukitoimet

Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada kehityksensä, oppimisensa ja hyvinvointinsa edellyttämää yleistä, tehostettua tai erityistä tukea. Varhaiskasvatuslain (1.8.2022) mukaan yksityisillä palveluntuottajilla on sama velvollisuus järjestää lapsen tarvitsema tuki kuin julkisilla toimijoilla. Varhaiskasvatuksen inklusiivisuuden periaatteen mukaisesti pitää taata yhdenvertaisuus eri palveluissa sekä lapsen oikeus saada tarvitsemansa tuki.

Tuki voi olla pedagogista, hoidollista tai rakenteellista. Kaikki tuen muodot ovat käytettävissä yleisessä, tehostetussa ja erityisessä tuessa. Tuki toteutetaan aina osana varhaiskasvatuksen toimintaa inklusiivisesti. Lapsella on tuen tarpeen sitä edellyttäessä oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan antamaa konsultaatiota ja opetusta sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä avustamispalveluja ja apuvälineitä.

Varhaiskasvatuslain 15 e §:n 2 momentin mukaan päätöksen tuesta tekee varhaiskasvatuksen järjestämistä vastaava kunta. Jos kyseessä on yksityisen palveluntuottajan järjestämä varhaiskasvatus, päätöksen tekee palveluntuottajan esityksestä varhaiskasvatuksen toimipaikan sijaintikunta.

Hallintopäätöksessä tulee tukitoimien osalta olla kirjattuna 15 b §:n mukainen tuen muoto ja varhaiskasvatuksen järjestämispaikka sekä 15 c §:n mukaiset tarvittavat tukipalvelut. Kunta päättää, millä tavoin ja missä määrin tukee yksityistä toimijaa tuen toteuttamisessa. Palveluntuottaja on pyydettyäessä velvollinen raportoimaan kunnalle ja huoltajille, miten palvelusetelin korotus on kohdennettu ja tukitoimet toteutettu.

Yleinen tuki toteutetaan osana varhaiskasvatuksen perustoimintaa. Kunnan viranhaltija tekee tehostetusta ja erityisestä tuesta hallintopäätöksen. Myös yleisessä tuessa tehdään hallintopäätös, jos lapsi tarvitsee tukipalveluja, kuten koko- tai osa-aikaista erityisopettajan opetusta tai tulkitsemis- ja avustamispalveluja. Sovitut pedagogiset toimintatavat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tai esiopetussuunnitelmaan.

Kehityksen ja oppimisen tuki on osa laadukasta varhaiskasvatuksen pedagogiikkaa ja kuuluu kaikille sitä tarvitseville lapsille, tuen toteutuksessa noudatetaan Kotkan varhaiskasvatussuunnitelmaa. Kun varhaiskasvatuksessa havaitaan lapsen tuen tarve, hänelle järjestetään tarkoituksenmukaista tukea, tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä. Inklusiivisuuden periaatteen mukaisesti riittävän aikaisella ja oikein kohdennetulla tuella edistetään lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia. Tuen tarpeen havainnointi ja tuen antaminen kuuluvat koko henkilöstölle heidän koulutuksensa, työnkuviansa ja vastuidensa mukaan. Mikäli lapsella on erityisen tuen tarve, hänelle laaditaan HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma).

Kunta vastaa lapsen tuen päätöksistä ja palveluntuottaja toteuttaa tukea päätöksen mukaisesti. Tuen toteutumista ja riittävyyttä seurataan ja arvioidaan yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Lapsen tuki kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

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 niin, että varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa.

Jos toiminta siirtyy toiseen toimipaikkaan tai keskeytyy, tulee selvittää palveluntuottajan vakuutuksen voimassaolo, lasten tapaturmavakuutuksen voimassaolo sekä palvelusetelin maksaminen. Muutoksesta tulee tehdä lupahakemus aluehallintovirastoon.

5.5. Ateriat

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

Yksityinen palveluntuottaja veloitetaan noudattamaan Valtion ravitsemisneuvottelukunnan laatimia varhaiskasvatuksen ravitsemussuosituksia.

Toiminnassa tulee noudattaa Elintarvikelain määräyksiä: 19 § (19.12.2019/1397)

Omavalvonta: Elintarvikealan toimijalla on oltava riittävät ja oikeat tiedot tuottamastaan, jalostamastaan ja jakelemastaan elintarvikkeesta. Elintarvikealan toimijalla on oltava järjestelmä, jonka avulla toimija tunnistaa ja hallitsee toimintaansa liittyvät vaarat ja varmistaa, että elintarvike ja sen käsittely täyttävät elintarvikemääräyksissä asetetut vaatimukset. Toimijan on kirjattava omavalvonnan tulokset riittävällä tarkkuudella. (Elintarvikelaki 27 §, 19.12.2019/1397)

Elintarvikehygieeninen osaaminen: keittiötiloissa elintarvikkeita käsittelevällä henkilöllä on oltava Ruokaviraston hyväksymä hygieniapassi.

5.6. Muut tukipalvelut

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden laadusta (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistönkunto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta.

Pyydettyessä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista. Perhepäivähoitaja vastaa perhepäiväkodin siisteydestä sekä turvallisuudesta. Hän vastaa myös ruokahuollosta lapsen varhaiskasvatuspäivän aikana.

5.7. Turvallisuus

Palveluntuottajan tulee laatia toimintayksikölle pelastuslaissa (379/2011) tarkoitettu pelastussuunnitelma. Kotkan perhepäivähoidolle on laadittu oma turvallisuusohjeistus. Ohjeistuksen toteuttamiennon perhepäivähoitajan vastuulla.

Yksikössä tehdään poistumisharjoitukset vuosittain kesä- ja talviolosuhteissa sisältä ulos ja päinvastoin.

6. Henkilöstölle asetettavat vaatimukset

6.1. Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus

Palveluntuottajan on huolehdittava, että varhaiskasvatusyksikössä on riittävä määrä varhaiskasvatuslaissa säädettyä eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä. Lisäksi varhaiskasvatuksessa voi olla lasten tuen tarpeet ja varhaiskasvatuksen tavoitteet huomioiden myös muuta henkilöstöä. Henkilöstön mitoituksessa, rakenteessa ja kelpoisuudessa noudatetaan varhaiskasvatuslain (L 540/2018) ja (A 753/2018) määräyksiä.

Palveluntuottaja sitoutuu henkilöstön täydennyskoulutuksesta sekä siitä, että henkilöstö täyttää kelpoisuusvaatimukset. Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002) ja pitää luetteloa tekemistään selvityksistä.

Päiväkodissa tulee olla toiminnasta vastaava päiväkodin johtaja.

Palveluntuottajan käytössä on tarvittaessa oltava erityisopettajan palveluita.

Päiväkodin johtajan tai hänelle nimetyn varahenkilön on oltava tavoitettavissa yksikön aukioloaikoina sekä poikkeus- ja kriisitilanteissa myös muina aikoina.

Kotkan kaupungin perhepäivähoidosta vastaava esihenkilö valvoo ja ohjaa yksityisiä perhepäivähoitajia.

6.2. Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus

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

7. Palveluntuottajaksi hakeutuminen, lupamenettely ja palveluntuottajan hyväksyminen

Yksityisen varhaiskasvatuksen päiväkotitoiminta tuli luvanvaraiseksi 1.1.2023 lähtien.

Lain voimaan tullessa yksityisen varhaiskasvatuksen päiväkotitoiminnan ilmoitusmenettely muutettiin lailla (362/20229 lupamenettelyksi. Jokaisen jo nyt toiminnassa olevan yksityisen palveluntuottajan on haettava lupaa päiväkotitoiminnan siirtymä kautena (1.1.2023–31.12.2026). Lupa haetaan aluehallintovirastolta. Aluehallintovirasto pyytää kunnalta lausunnon toimipaikan soveltuvuudesta päiväkodiksi. Aluehallintovirasto myöntää luvan, kun toiminnan edellytykset täyttyvät. Yksityisen päiväkotitoiminnan saa aloittaa, kun lupa on myönnetty. Aluehallintovirasto ilmoittaa myös kunnalle myöntämistään luvasta.

Toimintaa käynnistävän uuden yksityisen palveluntuottajan on tehtävä lupahakemus aluehallintovirastolle hyvissä ajoin ennen suunniteltua toiminnan aloittamista. Toimintaa ei saa aloittaa ennen kuin lupa aluehallintovirastossa on myönnetty. Yksityisen palveluntuottajan lupamenettely perustuu varhaiskasvatuslakiin ja Opetus- ja kulttuuriministeriön asetukseen varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä.

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

Palvelusetelituottajaksi hyväksytään palveluntuottajat, jotka täyttävät kaikki sääntökirjassa palveluntuottajalle esitetyt vaatimukset. Hyväksytyjen palveluntuottajien tiedot (yrityksen yhteystiedot, toimitiloja koskevat tiedot ja hintatiedot) julkaistaan kunnan www-sivuilla.

Ennen palveluntuottajaksi hakeutumistaan päiväkotien tulee olla rekisteröityneinä aluehallintoviraston palveluntuottajien rekisteriin

Opas: [Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely varhaiskasvatuksessa \(avi.fi\)](#)

Kunta ylläpitää rekisteriä alueellaan toimivista perhepäivähoitajista.

8. Asiakkaan asema

Palveluseteli voidaan myöntää Kotkan kaupungin asukkaalle, joka olisi oikeutettu varhaiskasvatukseen kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään varhaiskasvatuspalveluun. Myönnetty palveluseteli tulee ottaa käyttöön kuukauden kuluessa sen myöntämisestä.

Kunta tekee päätöksen palvelusetelin myöntämisestä kullekin lapselle erikseen. Kunta selvittää lapsen huoltajalle palveluseteliä myönnettäessä asiakkaan aseman, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat ja omavastuusuuden määräytymisen perusteet. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunta järjestää asiakkaan palvelut muulla tavoin.

Asiakkaalle voidaan hakemuksesta myöntää Kotkan vahvistetun kattohinnan mukainen palveluseteli käytettäväksi toisessa kunnassa. Edellytyksenä on, että sijaintikunnan yksityinen varhaiskasvatuspalvelu on tarkastettu (aluehallintovirasto on myöntänyt luvan) ja sitä valvotaan asianmukaisesti sijaintikunnassa.

Kotkan varhaiskasvatuksen viranomaisen on palvelusetelipäätöstä tehdessään varmistettava sääntökirjan ehtojen toteutuminen toisessa kunnassa.

Asiakkaalla ei ole ehdotonta oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta päättää sopivasta tavasta järjestää asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Kotkan kaupungilla on oikeus rajata palvelusetelin ulkopuolelle harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei voida myöntää.

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

Asiakas:



Kotkan varhaiskasvatuksen viranomainen:



Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen. Lapselle ei voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea tai kunnallisia varhaiskasvatuspalveluja.

8.1. Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus

Palveluntuottaja tekee huoltajan kanssa palvelusetelilain 6 §:n mukaisen kirjallisen sopimuksen varhaiskasvatuspalvelusta. Sopimusehtojen tulee olla kuluttajasuojalain mukaiset.

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

Sopimuksen irtisanomisaika on kaksi (2) viikkoa.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä sopimuksessa on hyvä huomioida ainakin seuraavat seikat:

- Lapsen poissaoloajoilta maksettava omavastuu
- Palveluntuottaja on velvollinen selvittämään asiakkaalle ja kunnalle omat omavastuuosuuden käytäntönsä, jos huoltaja ei ole maksanut hänelle kuuluvaa omavastuuosuutta palveluntuottajalle.

- Kuinka menetellään, jos huoltaja ei ole maksanut hänelle kuuluvaa omavastuuosuutta palveluntuottajalle
- Mikäli asiakas ostaa lisäpalveluita, sopimuksessa on eroteltava selkeästi, mitkä ovat palvelusetelipalveluita ja mitkä lisäpalveluita

Palveluntuottajan on informoitava selkeästi palveluseteliä käyttävää asiakasta niistä kustannuksista, jotka aiheutuvat peruuttamattomasta tai liian myöhään perustusta palvelusta.

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 hallinnollisia oikeusturvakeinoja ovat:

- Toimintayksikön vastaavalle johtajalle tai toimintayksikön vastuuhenkilölle tehtävä **muistutus**
 - Asiakkaan tekemiin muistutuksiin annetaan aina viipymättä kirjallinen vastaus asiakkaalle.
 - Muistutukset käsittelee palveluntuottajan vastuuhenkilö.
 - Palveluntuottaja lähettää kunnalle kirjallisesti kopion muistutuksesta ja siihen annetusta vastauksesta sekä tiedon, milloin vastaus on toimitettu muistutuksen tekijälle.
 - Muistutuksen voi tehdä myös kaupungille käyttäen sähköistä verkkolomaketta, jonka linkki [Muistutusoikeus | Kotkan kaupunki](#) löytyy Kotkan varhaiskasvatuksen www-sivuilta.
 - Lisäksi muistutuksen voi tehdä Sosiaalivastaavan kautta. Kaakkois-Suomen sosiaalialan osaamiskeskus Oy Socom tuottaa sosiaalivastaavapalvelut Kymenlaaksossa. Sosiaalivastaavan yhteystiedot sekä lisätietoa aiheesta löytyy Kotkan kaupungin www-sivuilta [Kymenlaakson hyvinvointialueen sosiaali- ja potilasasiavastaava – Socom](#)
- Asiakkaalla on oikeus tehdä **kantelu** sosiaali- ja terveyspalveluita valvovalle viranomaiselle, joita ovat aluehallintovirasto sekä sosiaali- ja terveysalan 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. Palveluntuottaja on velvollinen aina selvittämään asiakkaalle tarkasti ja varmistamaan, että asiakas ymmärtää, mitkä palvelut sisältyvät palveluseteliin ja mitkä ovat mahdollisia lisäpalveluita.

9. Palvelusetelin arvo

Arvonlisäverolain (1501/1993) 37 §:n mukaan arvonlisäveroa ei suoriteta varhaiskasvatuksen palvelusetelistä. Palveluntuottajan tulee arvioida erikseen arvonlisäverotus niistä lisäpalveluista, jotka eivät kuulu varhaiskasvatuslain piiriin.

Palvelusetelin arvo määrätään toistaiseksi. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi.

9.1. Palvelusetelin arvon määrittämien perusteet

Kunta hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon.

Palvelusetelin perushinta määritellään 3–5-vuotiaan lapsen kokoaikaisen palvelun osalta. Alle 3-vuotiaan palvelusetelin arvoa korotetaan 1.6 kertoimella. Perushintaa muutetaan eri palveluille lasketuilla kertoimilla. Kokoaikainen palvelu tarkoittaa vähintään 35 tuntia varhaiskasvatusta viikossa lasta kohti.

Kertoimet päiväkotihoidossa

- alle 3-vuotias, paikkakerroin 1,75
- varhaiskasvatus yli 151 t/kk, 100 % paikkakerroin 1
- varhaiskasvatus 101–150 t/kk, 100 % paikkakerroin 1
- varhaiskasvatus 81–100 t/kk, 75 % paikkakerroin 0,75
- varhaiskasvatus 0–80 t/kk, 75 % paikkakerroin 0,50
- 5-v maksuton / 75 % paikkakerroin 0,54
- 5-v maksutonta täydentävä varhaiskasvatus 0–45 t/kk, 40 % paikkakerroin 0,20
- 5-v maksutonta varhaiskasvatusta täydentävä varhaiskasvatus 46–80 t/kk, 75 % paikkakerroin 0,46
- lapsen tuen tarve, kerroin 1,5–2

Kertoimet perhepäivähoidossa, kotona tapahtuva perhepäivähoito

- varhaiskasvatus yli 151 t/kk, 100 % paikkakerroin 1
- varhaiskasvatus 101–150 t/kk, 100 % paikkakerroin 1
- varhaiskasvatus 81–100 t/kk, 75 % paikkakerroin 0,75
- varhaiskasvatus 0–80 t/kk, 75 % paikkakerroin 0,50

Palveluseleiden arvot sekä palveluntuottajien perimät hinnat löytyvät varhaiskasvatuksen nettisivuilta.

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan vähintään parillisen vuoden keväällä 30.4. mennessä. Tarkistettu palvelusetelin arvo otetaan käyttöön uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä (1.8.). Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiin ja elintasoindeksiin yhdistettyä indeksiä. Indeksi muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksiin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

Mikäli varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjaan tehdään muutoksia, jotka voivat vaikuttaa palvelusetelin arvoon, palveluntuottajia tiedotetaan ja osallistetaan asian vaatimalla tavalla. Keskustelu sääntökirjan muutoksiin liittyvistä asioista voidaan käydä myös palveluntuottajien aloitteesta.

9.2. Korotettu palveluseteli

Palveluseteliin on mahdollista saada harkinnanvarainen korotus lapsen tehostetun tai erityisen tuen tarpeen tai sairauden vaatiman hoidollisuuden vuoksi. Kun tuesta tehdään lain mukainen hallintopäätös, arvioidaan samalla tuen edellyttämät resurssit. Tarvittaessa palvelusetelin arvoa korotetaan kertoimella, kun lapselle suunnitellut ja toteutettavat tukitoimet täyttävät kunnan määrittelemät kriteerit.

Palveluntuottaja vastaa harkinnanvaraisen korotetun palvelusetelin arvon tarkoituksen toimivuudesta ja esittämisestä uudelleen tarpeen mukaan toimikauden aikana.

Pääsääntöisesti korotettu palveluseteli on voimassa sitä seuraavan kuukauden alusta, jolloin palvelusetelin kerroin on määritelty. Korotetun palvelusetelin voimassaolon jatkuminen tarkistetaan kuluvan toimintakauden lopussa. Mikäli lapsen tilanteeseen tulee muutos, on asia tuotava tiedoksi varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle.

Palvelusetelin korotuksessa huomioidaan, millaisia tehostetun tuen keinoja on käytössä arjen tilanteissa ja miten ne vastaavat lapsen tuen tarpeeseen. Erityisen tuen tarve tulee usein tutkivan tahon (esim. psykologi tai erikoissairaanhoido) yhteenvedossa ja suosituksena. Erityinen tuki kohdistuu lapsen kehityksen ja oppimisen kokonaisvaltaiseen sekä suunnitelmalliseen tukeen. Lapsen tarvitsema tuki on kokoaikaista, yksilöllistä ja jatkuvaa.

Palvelusetelin korotus voi tulla kyseeseen myös tilanteessa, jossa lapsen sairaus (esim. vaativa lapsen diabeteksen hoito) sitä vaatii. Keskusteltaessa palvelusetelin korotuksesta tulee aina pohtia, mitä arjen tuen muotoja lapsi saa tai mitä lapselle pystytään tuottamaan.

Edellytyksenä korotetun palvelusetelin myöntämiselle on, että päiväkotit sitoutuu toteuttamaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjatut pedagogiset toimintatavat ja tukitoimet. Tuen tarpeen muuttuessa palvelusetelin korotusta tarkistetaan uudestaan. Korotetun palvelusetelin voimassaoloaika päättyy tuen päättyessä.

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

9.3. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Kunta tekee päätöksen palvelusetelistä kullekin lapselle erikseen.

Tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin euromäärä saadaan vähentämällä kunnan hyväksymästä palvelusetelin arvosta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruisen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Mikäli kunta päättää, että varhaiskasvatus on maksutonta, koskee tämä myös yksityisiä palveluja.'

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

Palveluntuottaja ei voi periä perheen omavastuuosuutta vanhempainvapaan (isyysvapaan) ajalta, mikäli vapaasta on ilmoitettu varhaiskasvatustilain edellyttämällä tavalla.

Perhevapaauudistus astui voimaan 1.8.2022. Varhaiskasvatustilain muuttui siten, että oikeus varhaiskasvatukseen alkaa sen kuukauden alusta kun lapsi täyttää 9 kuukautta. Oikeus samaan varhaiskasvatustilpaikkaan säilyy enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan. Menetetty omavastuuosuus korvataan palveluntuottajalle.

Vapaita voi käyttää monessa jaksossa lapsen kaksivuotispäivään asti ja niistä voi luovuttaa osan toiselle vanhemmalle, muulle huoltajalle, omalle tai toisen vanhemman puolisolalle.

Palveluntuottaja ei voi periä perheen omavastuuosuutta vanhempainvapaan ajalta, mikäli perhevapaasta on ilmoitettu varhaiskasvatustilain edellyttämällä tavalla ennakolta.

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

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

10. Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus

Palveluntuottajille maksetaan palvelusetelikorvaus kuukausittain jälkikäteen voimassa olevien ja sääntöjen mukaan toteutuneiden palvelusetelien mukaan.

Lapsen yhtäjaksoisen poissaolon aikana palveluseteli maksetaan normaalisti 60 kalenteripäivän ajalta. Mikäli lapsi ei palaa palveluntuottajan järjestämään varhaiskasvatukseen, palvelusetelin maksatus päättyy.

11. Palvelun hinnan tarkistaminen

Palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa.

Tulevan toimintakauden maksumenettely ja hyvityskäytäntö on ilmoitettava 30.4. mennessä Kotkan kaupungin kirjaamoon.

Palveluntuottajan on informoitava selkeästi palveluseteliä käyttävää asiakasta niistä kustannuksista, jotka aiheutuvat peruuttamattomasta tai liian myöhään perutusta palvelusta. Palvelun hinnalla tarkoitetaan kuukausikohtaista hintaa, jonka palveluntuottaja on ilmoittanut palvelun hinnaksi hyväksymisen yhteydessä. Tuottajan ilmoittama hinta voi olla pienempi, yhtä suuri tai suurempi kuin palvelusetelin arvo.

12. Kunnan velvoitteet

Lupaviranomainen eli aluehallintovirasto pyytää yksityisen palveluntuottajan lupahakemuksen saatuaan kunnan monijäsenistä toimielintä suorittamaan tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö on soveltuva suunnitellulle varhaiskasvatuksen järjestämiselle ja vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia. Tarkastuksen suorittamista varten toimielimen tulee saada lupaviranomaiselta kopio palveluntuottajan lupahakemuksesta. Kunnan monijäsenisen toimielimen tulee välittömästi pyynnön saatuaan suorittaa tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa. Kotkassa tämä on varhaiskasvatuksen toimintasäännössä delegoitu varhaiskasvatusjohtajan vastuulle. Tarkastuksen yhteydessä luvanhakijan tulee esittää kunnan viranomaiselle toimipaikkaa koskeva varhaiskasvatuslain 48 §:ssä tarkoitettu omavalvontasuunnitelma sekä lasten kanssa työskentelevän työsopimussuhteeseen henkilöstöön kuuluvan henkilön osalta lasten kanssa työskentelevien rikostausta selvittämisestä annetun alin (504/2002) 4 §:n 2 momentissa säädetty ote rikosrekisteristä (rikostaustaote). Kunnan tarkastusviranomainen voi tarvittaessa pyytää lausuntoa pelastus-, rakennusvalvonta- ja terveydensuojeluviranomaiselta. Lausunnot saatuaan varhaiskasvatusjohtaja koostaa viipymättä lupaviranomaiselle (aluehallintovirasto) lausunnon suorittamastaan tarkastuksesta ja muilta viranomaisilta saamistaan lausunnoista.

Jos kunnan viranomainen on huomannut, ettei toimintaympäristö ole soveltuva tai varhaiskasvatuslain mukaiset edellytykset eivät täyty, hänen tulee lausunnossaan ottaa kantaa asiaan. Kunnan viranomainen voi edellyttää, että palveluntuottaja korjaa puutteet ennen kunnan viranomaisen lausunnon toimittamista aluehallintovirastolle.

Lupa harjoittaa yksityistä päiväkotitoimintaa myönnetään toistaiseksi voimassa olevana, jos palveluntuottaja ja sen toimipaikat täyttävät varhaiskasvatuslaissa säädetyt edellytykset päiväkotitoiminnan harjoittamiselle.

Kunnan on pidettävä luetteloa aluehallintoviranomaisilta luvan saaneista kunnan alueella toimivista palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla verkossa ja muulla soveltuvalla tavalla.

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat sekä omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus.

Kunta maksaa palveluntuottajalle korvauksen palvelusetelipäätoksen ja tässä sääntökirjassa kuvattujen poissaolosäännösten mukaisesti.

Kunta sitoutuu järjestämään yksityisille palveluntuottajille yhteistyö- ja keskustelutilaisuuden vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa.

13. Valvonta

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen laatua, tasoa, asiakaspalvelua sekä asiakkaiden yhdenmukaista kohtelua palveluissa. Hyväksymiselle asetettujen edellytysten täyttymistä ja palvelun laatua sekä asiakastytyvääisyyttä voidaan seurata asiakastytyvääisyyskyselyillä ja tarkastuskäynneillä. Valvontaviranomaisella on oikeus tarkastaa palvelusetelintuottajien tietoja ja tehdä suunniteltuja sekä ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä.

Palveluntuottajia on veloitettu tekemään yhteistyötä valvontaviranomaisen kanssa sekä luovuttamaan viranomaiselle valvonnan kannalta keskeiset asiakirjat.

Omavalvonta on keskeinen valvonnan muoto. Jokainen palveluntuottajan toimintayksikkö laatii omavalvontasuunnitelman. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla yleisesti asiakkaiden luettavissa.

Varhaiskasvatuksen omavalvonta – Valvira

Valvira on päivittänyt varhaiskasvatuksen omavalvontamääräystä, omavalvontasuunnitelmalomaketta sekä siihen liittyvää ohjeistusta. Päivityksissä on huomioitu määräyksen jälkeen tulleet lakimuutokset:

- tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaan
- varhaiskasvatuksen luvanvaraisuuteen
- hyvinvointialueisiin
- tuen järjestämiseen
- henkilökunnan ilmoitusvelvollisuuteen

Lisäksi määräyksessä on tehty muutamia terveydensuojeluun liittyviä päivityksiä.

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Kirjallisen omavalvontasuunnitelman laatiminen on yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajien lakisääteinen velvollisuus.

Uusi varhaiskasvatuksen omavalvontamääräys astui voimaan 1.8.2023. Päivitetty määräys, omavalvontasuunnitelmalomake sekä ohje löytyvät Valviran verkkosivuilta.

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

14. Palveluntuottajan luvan peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta

Lupaviranomainen voi peruuttaa luvan, jos palveluntuottaja ei täytä toiminnan harjoittamisen yleisiä edellytyksiä tai varhaiskasvatusta järjestetään muutoin olennaisesti vastoin varhaiskasvatustalain tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai määräyksiä (44 d §). Luvan peruuttamisesta tehdään päätös, joka saatetaan tiedoksi kunnalle, jossa päiväkotit sijaitsee.

Mikäli palveluntuottaja haluaa lopettaa palvelusetelipalvelun tuottamisen, tuottajan tulee tehdä ilmoitus kuntaan palvelusetelitoiminnan päättymisestä kolme (3) kuukautta ennen toiminnan päättymistä, ellei muusta sovita kunnan kanssa. Ilmoitus on toimitettava Kotkan kaupungin kirjaamon kautta varhaiskasvatusjohtajalle. Lisäksi palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta lupaviranomaiselle. Aluehallintovirasto saattaa toiminnan lopettamista koskevan ilmoituksen tiedoksi kunnalle, jossa päiväkotit sijaitsee. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta siirtää asiakkaita kolmannelle osapuolelle ilman kunnan suostumusta.

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajaksi hyväksyminen kolmen (3) kuukauden irtisanomisajalla, jos kunta päättää luopua palvelusetelin käytöstä.

Mikäli palveluntuottaja toimii sääntökirjan vastaisesti tai toiminnassa ilmenee muita epäkohtia, kunta pyytää palveluntuottajalta selvitystä asiasta. Palveluntuottajan tulee tehdä kunnan osoittamat korjaukset ilmoitetussa määräajassa. Kunta voi antaa palveluntuottajalle kirjallisen huomautuksen heti vakavan epäkohdan ilmetessä, tai mikäli palveluntuottaja ei ole tehnyt osoitettuja korjauksia määräaikaan mennessä.

15. Erityisehdot

15.1. Palveluntuottajan taloudellinen tilanne

Mikäli palveluntuottajan taloudellinen tilanne heikkenee siten, että se saattaa muodostaa riskin toiminnan jatkumiselle, tulee palveluntuottaja raportoida tästä viipymättä Kotkan kaupungin varhaiskasvatukselle.

15.2. Sanktiot

Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan määräyksiä, on järjestäjällä (kunnalla) oikeus tarkistaa palveluseleiden maksatusta monijäsenen toimielimen erikseen päättämällä tavalla. Tällöin palveluntuottajaa kuullaan ennen ratkaisua.

15.3. Poikkeustilanteet

Mikäli palvelutuotantoa kohtaa ennakoimaton poikkeustilanne (force majeure), on järjestäjällä oikeus muuttaa poikkeustilanteen vaatimalla tavalla toiminnan järjestämiseen liittyviä käytäntöjä. Tällöin järjestäjä kuulee palveluntuottajia ratkaisua koskien.

Poikkeustilanteissa yksityiset päiväkodit noudattavat kunnan valmiussuunnitelmaa.

16. Lisätiedot- ja ehdot

16.1. 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 käyttäytymien edellyttävät lastensuojelun tarpeen selvittämistä.

Varhaiskasvatustilain (57 a § ja 57 b §) perusteella varhaiskasvatuksen henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus, jos he huomaavat työssään epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan, joka koskee lapsen varhaiskasvatuksen toteutumista. Ilmoitusvelvollisuus koskee julkista ja yksityistä varhaiskasvatusta sekä päiväkodissa järjestettävää esiopetusta. Varhaiskasvatustilainmukainen ilmoitus tehdään aina kirjallisena ja toimitetaan päiväkodin johtajalle. Päiväkodin johtaja käsittelee asian ja kirjaa lomakkeelle toimenpiteet, joihin ryhdytään tilanteen ratkaisemiseksi. Lomake lähetetään Kotkan kaupungin kirjaamoon ja sieltä varhaiskasvatusjohtajalle.

Ilmoitusvelvollisuuslomake on sääntökirjan liitteenä.

16.2. Muistutus

Muistutuksen tekeminen kunnallisen tai palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen toiminnasta

Lapsella on oikeus turvalliseen ja laadukkaaseen varhaiskasvatukseen. Huoltajalle voi herätä varhaiskasvatusta koskevia kysymyksiä tai tyytymättömyyttä toimintaan. Tällaisissa tilanteissa asian selvittämiseksi ollaan ensisijaisesti yhteydessä henkilökuntaan tai tarvittaessa päiväkodin johtajaan.

Jos asiat eivät omassa varhaiskasvatuspaikassa keskustellen selviä, huoltajan on mahdollista tehdä asiasta muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle.

Mikäli muistutus koskee yksityistä varhaiskasvatusta, tulee muistutus tehdä ensisijaisesti muistutuksen kohteena olevan toimipaikan vastuuhenkilölle (varhaiskasvatustilain 54 §).

Muistutus osoitetaan Kotkan kaupungille. Muistutus tehdään ensisijaisesti sähköisellä verkkolomakkeella. Muistutuksen voi tehdä myös vapaamuotoisen kirjeenä, joka toimitetaan Kotkan kaupungin kirjaamoon. Mikäli muistutuksesta ilmenee arkaluonteisia asioita (esim. lapsen terveys- tai tukitoimitietoja), ei sähköpostin käyttö ole suositeltavaa.

Muistutuksessa asiakas kertoo mahdollisimman yksityiskohtaisesti, mihin asiaan tai asioihin on tyytymätön. Muistutuksen tekemiseen ei ole säädetty määräaika, mutta se on hyvä tehdä mahdollisimman pian asioiden käsittelyn helpottamiseksi.

Muistutus käsitellään pääsääntöisesti kuukauden kuluessa muistutuksen tekemisestä. Poikkeuksena on vakiintunut loma-aika, jolloin vastausaika saattaa olla pidempi. Mikäli asian selvittäminen vaatii pidemmän ajan, ilmoitetaan arvioitu käsittelyaika muistutuksen tekijälle.

Muistutukseen annetaan perusteltu vastaus, josta selviää, miten muistutusasia on selvitetty ja millaisiin jatkotoimiin muistutus on mahdollisesti johtanut. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei voi hakea muutosta valittamalla.

16.3. Varda

Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot yhteen paikkaan.

Vardaan kerätään tietoja varhaiskasvatustoimijoista, 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 (540/2018) mukaan yksityinen varhaiskasvatuksen palveluntuottaja (yksityiset päiväkodit, yksityiset ryhmäperhepäivähoitokodit ja yksityiset perhepäivähoitajat) tallentavat varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) tietoja varhaiskasvatustoimijasta, varhaiskasvatuksen toimipaikoista ja varhaiskasvatuksessa olevista lapsista, henkilökunnasta sekä henkilökunnan täydennyskoulutuksesta.

17. Muut kunnan tukemat yksityiset varhaiskasvatuspalvelut

17.1. Yksityisen hoidon tuki

Lakisääteistä yksityisen hoidon tukea voi saada yksityiseen päiväkotiin tai perhepäivähoitoon. Sitä voi saada myös, jos lasta hoitaa huoltajan palkkaama hoitaja lapsen kotona.

Tukea ei voi saada, jos lapsi on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa tai jos lapselle on myönnetty palveluseteli yksityiseen varhaiskasvatukseen.

18. Sääntökirjan muuttaminen

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tähän sääntökirjaan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta tiedottaa muutos- ja kehittämistarpeista palveluntuottajille.

Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajille välittömästi muutosta koskevan päätöksen tekemisen jälkeen.

Muutoin sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

Vastine

Varhaiskasvatuslaki 57 b § 4.6.2021/453

Toimenpiteet, joihin on ryhdytty
Pvm. päiväkodin johtaja, nimen selvennys

Tämä ilmoitus säilytetään, kunnes vuosi on kulunut sen kalenterivuoden päättymisestä, jona ilmoitus tehtiin.

Tämä ilmoitus lähetetään Kirjaamoon osoitteella: kirjaamo@kotka.fi

D/822/02.02.02/2024

53 § Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan talouden seuranta 1-3 2024

Kasko 15.5.2024 § 53

Valmistelija: Raportointisuunnittelija Kai Hämäläinen, puh. 040 648 4340

Tiivistelmä: Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan talouden seuranta tammi-maaliskuulta 2024, raportti otettu 18.4.2024.

Esittelyteksti: Hallintosäännön mukaan toimielimet seuraavat talouttaan kuukausittain. Kasvatuksen- ja koulutuksen lautakunnalle tuodaan tiedoksi talouden toteumatiedot kirjanpidossa suljettujen kausien osalta.

Kasvatuksen ja koulutuksen vastuualueiden talous on toteutunut tammi-maaliskuussa talousarvion mukaisena. Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnan tammi-maaliskuun toteutunut ulkoinen toimintakate on seurantahetkellä n. 23,5 % koko vuoden talousarviosta. Vastaavan ajanjakson talousarvio on n. 23,7 %.

Liitteenä tuloslaskelmat.

Liitteet: Kasvatuksen ja koulutuksen talouden seuranta 1-3 2024

Esittelijä: Vs. Opetustoimenjohtaja Reijo Oksala

Ehdotus: Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunta merkitsee tiedoksi talouden toteuman tammi-maaliskuulta 2024.

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136§)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

KASVATUKSEN JA KOULUTUKSEN LAUTAKUNTA					
	Toteuma 01-03/2024	Toteuma 01-03/2023	Budjetti 2024	Budjetti2024 jäljellä	% Tot. vs Budj.
Myyntituotot	171 901	181 634	808 012	636 112	21,3 %
Maksutuotot	318 472	419 062	1 574 500	1 256 028	20,2 %
Tuet ja avustukset	452 209	595 904	2 350 034	1 897 825	19,2 %
Muut toimintatuotot	2 641	7 859	95 136	92 495	2,8 %
Valmistus omaan käyttöön	-	-	-	-	
TOIMINTATUOTOT	945 223	1 204 459	4 827 683	3 882 460	19,6 %
Henkilöstökulut	- 13 063 197	- 12 736 044	- 55 323 542	- 42 260 345	23,6 %
Palvelujen ostot	- 3 005 834	- 3 022 767	- 12 341 582	- 9 335 749	24,4 %
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	- 139 704	- 172 155	- 1 530 481	- 1 390 777	9,1 %
Avustukset	- 376 886	- 585 557	- 2 094 000	- 1 717 114	18,0 %
Muut toimintakulut	- 11 571	- 8 850	- 125 602	- 114 031	9,2 %
TOIMINTAKULUT	- 16 597 191	- 16 525 373	- 71 415 208	- 54 818 017	23,2 %
ULK. TOIMINTAKATE	- 15 651 968	- 15 320 914	- 66 587 525	- 50 935 557	23,5 %
Sisäiset tuotot	-	-	-	-	
Sisäiset kulut	- 6 291 152	- 6 037 399	- 25 921 329	- 19 630 178	24,3 %
Sisäiset erät	- 6 291 152	- 6 037 399	- 25 921 329	- 19 630 178	24,3 %
TOIMINTAKATE	- 21 943 120	- 21 358 313	- 92 508 854	- 70 565 734	23,7 %

KASVATUKSEN JA KOULUTUKSEN LTK HALLINTO					
	Toteuma 01-03/2024	Toteuma 01-03/2023	Budjetti 2024	Budjetti2024 jäljellä	% Tot. vs Budj.
Myyntituotot	-	-	-	-	
Maksutuotot	-	-	-	-	
Tuet ja avustukset	-	-	-	-	
Muut toimintatuotot	-	-	-	-	
Valmistus omaan käyttöön	-	-	-	-	
TOIMINTATUOTOT	-	-	-	-	
Henkilöstökulut	- 1 920	- 2 592	- 55 451	- 53 531	3,5 %
Palvelujen ostot	- 820	- 1 033	- 13 692	- 12 872	6,0 %
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	- 63	-	- 1 000	- 937	6,3 %
Avustukset	-	-	-	-	
Muut toimintakulut	-	-	-	-	
TOIMINTAKULUT	- 2 803	- 3 625	- 70 143	- 67 340	4,0 %
ULK. TOIMINTAKATE	- 2 803	- 3 625	- 70 143	- 67 340	4,0 %
Sisäiset tuotot	-	-	-	-	
Sisäiset kulut	- 1 588	- 508	-	- 1 588	
Sisäiset erät	- 1 588	- 508	-	- 1 588	
TOIMINTAKATE	- 4 390	- 4 133	- 70 143	- 65 753	6,3 %

OPETUS					
	Toteuma 01-03/2024	Toteuma 01-03/2023	Budjetti 2024	Budjetti2024 jäljellä	% Tot. vs Budj.
Myyntituotot	145 291	153 133	641 000	495 709	22,7 %
Maksutuotot	75 698	69 989	580 500	504 802	13,0 %
Tuet ja avustukset	292 044	383 532	1 533 144	1 241 100	19,0 %
Muut toimintatuotot	2 330	7 859	83 500	81 170	2,8 %
Valmistus omaan käyttöön	-	-	-	-	
TOIMINTATUOTOT	515 363	614 513	2 838 144	2 322 781	18,2 %
Henkilöstökulut	- 8 384 834 -	8 168 761 -	35 533 180 -	27 148 346	23,6 %
Palvelujen ostot	- 1 626 741 -	1 690 381 -	6 573 983 -	4 947 242	24,7 %
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	- 103 466 -	125 821 -	1 283 931 -	1 180 465	8,1 %
Avustukset	- 81 933 -	239 884 -	355 000 -	273 067	23,1 %
Muut toimintakulut	- 11 521 -	8 489 -	60 436 -	48 915	19,1 %
TOIMINTAKULUT	- 10 208 495 -	10 233 337 -	43 806 531 -	33 598 035	23,3 %
ULK. TOIMINTAKATE	- 9 693 133 -	9 618 824 -	40 968 387 -	31 275 254	23,7 %
Sisäiset tuotot	-	-	-	-	
Sisäiset kulut	- 4 619 633 -	4 448 461 -	19 382 859 -	14 763 225	23,8 %
Sisäiset erät	- 4 619 633 -	4 448 461 -	19 382 859 -	14 763 225	23,8 %
TOIMINTAKATE	- 14 312 766 -	14 067 285 -	60 351 245 -	46 038 479	23,7 %

VARHAISKASVATUS					
	Toteuma 01-03/2024	Toteuma 01-03/2023	Budjetti 2024	Budjetti2024 jäljellä	% Tot. vs Budj.
Myyntituotot	26 610	28 501	167 013	140 403	15,9 %
Maksutuotot	242 774	349 073	994 000	751 226	24,4 %
Tuet ja avustukset	160 165	212 373	816 890	656 725	19,6 %
Muut toimintatuotot	312	-	11 636	11 325	2,7 %
Valmistus omaan käyttöön	-	-	-	-	
TOIMINTATUOTOT	429 860	589 946	1 989 539	1 559 679	21,6 %
Henkilöstökulut	- 4 676 443 -	4 564 691 -	19 734 911 -	15 058 468	23,7 %
Palvelujen ostot	- 1 378 272 -	1 331 353 -	5 753 907 -	4 375 634	24,0 %
Aineet, tarvikkeet ja tavarat	- 36 175 -	46 334 -	245 550 -	209 375	14,7 %
Avustukset	- 294 952 -	345 672 -	1 739 000 -	1 444 048	17,0 %
Muut toimintakulut	- 50 -	361 -	65 166 -	65 116	0,1 %
TOIMINTAKULUT	- 6 385 893 -	6 288 411 -	27 538 534 -	21 152 641	23,2 %
ULK. TOIMINTAKATE	- 5 956 033 -	5 698 465 -	25 548 995 -	19 592 962	23,3 %
Sisäiset tuotot	-	-	-	-	
Sisäiset kulut	- 1 669 931 -	1 588 430 -	6 538 471 -	4 868 540	25,5 %
Sisäiset erät	- 1 669 931 -	1 588 430 -	6 538 471 -	4 868 540	25,5 %
TOIMINTAKATE	- 7 625 964 -	7 286 895 -	32 087 466 -	24 461 502	23,8 %

D/817/00.01.04/2024

54 § Valtion erityisavustus varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen koulutuksellista tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviin toimenpiteisiin vuosille 2024–2027

Kasko 15.5.2024 § 54

Valmistelija: Tukipalveluiden suunnittelija Anne Suolanen

Tiivistelmä: Opetus- ja kulttuuriministeriö on 17.4.2024 tehdyllä päätöksellään myöntänyt Kotkan kaupungille Valtion erityisavustusta varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen koulutuksellista tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviin toimenpiteisiin vuosille 2024–2027.

Talousvaikutukset: Kotkan kaupungille on kokonaisuudessaan myönnetty 1 611 000 euroa, josta vuonna 2024 maksetaan yhteensä 537 000 euroa, vuonna 2025 yhteensä 537 000 euroa ja vuonna 2026 yhteensä 537 000 euroa. Avustus maksetaan vuosina 2025 ja 2026 sillä ehdolla, että eduskunta myöntää tarkoitukseen määrärahat. Vuoden 2025 ja vuoden 2026 maksatuksesta ilmoitetaan avustuksen saajalle jatkopäätösasiakirjalla.

Avustuksen myöntämisen edellytyksenä oleva 20 %:n omavastuuosuus on huomioitu ja huomioidaan vastuualueiden budjetissa.

Saatu summa on merkittävästi pienempi, kuin aiemmin vastaaviin toimenpiteisiin saadut avustukset. Esimerkiksi vuosille 2023–2024 Kotkan kaupungille myönnettiin erityisavustusta vastaavaan tarkoitukseen varhaiskasvatukseen sekä esi- ja perusopetukseen yhteensä 1 015 000 € ja vuosille 2022–2023 yhteensä 1 511 704 €. Jaossa olleen avustuksen kokonaissumma kansallisella tasolla myös pienentynyt rajusti, v. 2022–2023 jaossa oli n. 90 milj. €, v. 2023–2024 n. 66 milj. € ja nyt vain 48 milj. €.

Esittelyteksti: Valtionavustus on tarkoitettu tasa-arvoisuuden, yhdenvertaisuuden ja lähikouluperiaatteen sekä inklusiivisen toimintakulttuurin vahvistamiseen. Valtionavustuksella edistetään oppimista, hyvinvointia ja lähipalvelu- ja lähikouluperiaatetta sekä lapsen ja oppilaan oikeutta välttämättömään ja riittävän varhaiseen tukeen.

Erityisavustus on myönnetty käytettäväksi ainoastaan varhaiskasvatuksen ja/tai esi- ja perusopetuksen kasvatus- ja opetushenkilöstön palkkakuluihin. Palkattavien henkilöiden tulee työskennellä pääosin lapsi- tai opetusryhmässä.

Avustushakemukseen kirjattiin tavoitteista seuraavaa:

Yhdenvertainen lasten ja oppilaiden kohtaaminen, osallistava kasvatus ja opetus sekä tuen jatkumo varhaiskasvatuksesta esi- ja perusopetukseen vahvistuu.

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

Varhaiskasvatuksen opettajan työpanos monikielisten lasten ja perheiden tarpeisiin vahvistaa henkilöstön kieli- ja kulttuuriosaamista. KieliPeda on käytössä yhdenvertaisesti ja ajantasaisesti. Inklusiivinen toimintakulttuuri vahvistuu varhaiskasvatuksen pedagogiikassa. Yleisen tuen työväline on lapsiryhmien aktiivisessa käytössä. Lapsen vasuprosessi yhdenvertaistuu koko vakassa. Lapsen tuki on kirjattu vasuun käytännön toimenpiteinä ja tuen toteutumista arvioidaan.

Esi- ja perusopetuksessa osallistava opetus vahvistuu, tuki kohdentuu tarveperusteisesti, joustavat toimintatavat ja rakenteet ovat käytössä, toteutettava tuki on tarpeen mukaan muuttuvaa, yhdenvertaisuus lasten ja eri koulujen välillä toteutuu, laatu paranee, kuntalaisten tyytyväisyys kasvaa ja toiminnan suunnitelmallisuus lisääntyy entisestään.

Liitteet: Opetus- ja kulttuuriministeriön päätös erityisavustuksen myöntämisestä, 17.4.2024

Esittelijä: Vt. opetustoimenjohtaja Reijo Oksala

Ehdotus: Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunta merkitsee asian tiedoksi

Päätös: Merkittiin tiedoksi.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

--	--	--

Opetus- ja kulttuuriministeriö
PL 29
00023 Valtioneuvosto

Kotkan kaupunki
PL 205
48101 Kotka

Asiakirjan nimi: Tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviin toimenpiteisiin vuosille 2024-2027

Asiakirjan päivämäärä: 17.4.2024

Diaarinumero: OKM/198/520/2024

Asiakirjan tunnus / Docid: 706921

Asiakirjan allekirjoittajat: Opetusneuvos, Mika Puukko, Esittelijä, 17.04.2024 07:19:02, Ylijohtaja, Eeva-Riitta Pirhonen, Päättäjä, 17.04.2024 07:51:24,

Tarkistesumma: b311e9704059cdf14db2ddcb9b6898bb
cedb9591e40acc15933c0e7452db96e8
6fe949127137a303ba07b1b1385fdcdf
06f81f690ec5aaa01a0f757276c60d1e

Asiakirja on allekirjoitettu sähköisesti opetus- ja kulttuuriministeriön tietojärjestelmässä. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamosta (kirjaamo.okm@gov.fi, puh. 0295 1 6001).

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ	PL 29, 00023 Valtioneuvosto	okm.fi	p. 0295 16001 kirjaamo.okm@gov.fi
UNDERVISNINGS- OCH KULTURMINISTERIET	PB 29, 00023 Statsrådet	okm.fi/sv	Tfn 0295 16001 registratorskontoret.ukm@gov.fi



OPETUS- JA
KULTTUURIMINISTERIÖ

Päätös

17.4.2024

OKM/198/520/2024

Kotkan kaupunki

PL 205

48101 Kotka

Viite Hakemuksenne 27.2.2024

Asia **Erityisavustuksen myöntäminen**

Opetus- ja kulttuuriministeriö on myöntänyt seuraavan valtionavustuksen käytettäväksi tämän päätöksen mukaisesti. Ehdot ja rajoitukset dnro VN/19037/2022 ovat osa päätöstä. Päätöksen perusteena ovat olleet hakemuksessa ja sen liitteenä olevassa kustannusarviossa esitetyt kustannukset ja tulot. Myönnetty avustussumma on määräytynyt laskennallisin perustein, joita avataan päätöksen perusteluissa.

Avustus maksetaan kolmessa samansuuruisessa erässä vuosina 2024, 2025 ja 2026. Avustus maksetaan vuosina 2025 ja 2026 sillä ehdolla, että eduskunta myöntää tarkoitukseen määrärahat.

Avustuksen saajalle on kokonaisuudessaan myönnetty 1 611 000 euroa, josta vuonna 2024 maksetaan yhteensä 537 000 euroa, vuonna 2025 yhteensä 537 000 euroa ja vuonna 2026 yhteensä 537 000 euroa. Avustus maksetaan vuosina 2025 ja 2026 sillä ehdolla, että eduskunta myöntää tarkoitukseen määrärahat. Vuoden 2025 ja vuoden 2026 maksatuksesta ilmoitetaan avustuksen saajalle jatkopäätösasiakirjalla.

Saaja	Kotkan kaupunki	
Käyttötarkoitus	Valtion erityisavustus varhaiskasvatuksen, esi- ja perusopetuksen koulutuksellista tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviin toimenpiteisiin vuosille 2024–2027	
Myönnetty vuonna 2024	537 000,00 euroa	
Myönnetyn avustuksen enimmäisosuus avustettavan hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista	80,00 %	
Myönnetyn avustuksen käyttöaika	17.4.2024-31.12.2027	
Selvitys on annettava viimeistään	31.3.2028	
Maksetaan pankkitilille	FI1580001700500607	DABAFIHH
Maksutapa	yhdessä erässä	
Maksusuunnitelma		
Avustus maksetaan määrärahasta	TaKP 29.10.20.1.02, Tulosyksikkö 6000002711, SEUKO2	

OPETUS- JA KULTTUURIMINISTERIÖ

PL 29, 00023 Valtioneuvosto

okm.fi

p. 0295 16001
kirjaamo.okm@gov.fi

UNDERVISNINGS- OCH KULTURMINISTERIET

PB 29, 00023 Statsrådet

okm.fi/sv

Tfn 0295 16001
registratorskontoret.ukm@gov.fi

Otattehan huomioon, että hakemustanne ei välttämättä ole kokonaisuudessaan hyväksytty. Tutustutthän huolellisesti avustuksen käyttöä koskeviin ohjeisiin ja sallittuihin ja kiellettyihin käyttökohteisiin.

Myönnettyyn avustukseen sovelletaan opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta annetun lain (1705/2009) 44 a §:ä sekä valtionavustuslakia (688/2001).

Valtion erityisavustus myönnetään hakemuksen perusteella käytettäväksi vuosina 2024–2027. Myönnettyä avustusta voi käyttää sekä varhaiskasvatukseen että esi- ja perusopetukseen hankesuunnitelman mukaisesti.

Perustelut

Myönnetyn avustuksen määrää harkitessaan ministeriön laskenta on perustunut haettuun summaan, käytössä olleeseen rahoitukseen, hakemusten kokonaisharkintaan sekä valtion erityisavustuksen määräytymiseen varhaiskasvatuksen ja/tai opetuksen järjestäjälle vaikuttaviin kriteereihin.

Avustusta koulutuksellista tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistäviin toimenpiteisiin on myönnetty laskennallisesti seuraavien toimintaympäristöä kuvaavien kriteerien mukaisesti:

- 30–54-vuotiaiden vain perusasteen suorittaneiden osuus ikäluokasta
- työttömyysaste
- vieraskielisen väestön osuus
- maksuttoman varhaiskasvatuksen piirissä perheen tulojen perusteella olevat lapset (varhaiskasvatuksen laskenta)

Avustuksen laskemiseen on käytetty Tilastokeskuksen tuottamia kriteereitä viimeisimpien kahden vuoden ajalta ja perusopetuksen koulukohtaisia oppilasmääriä.

Ottaen huomioon avustushakemusten määrän ja haetun yhteissumman opetus- ja kulttuuriministeriö ei ole voinut myöntää täysimääräisesti hakemaanne avustusta.

Valtion erityisavustusta myönnetään enintään 80 % kokonaismenoista, joten omarahoitusosuus on vähintään 20 %.

Avustuksen käyttöä koskevat ohjeet

Valtion erityisavustus myönnetään hakemuksen perusteella käytettäväksi vuosina 2024–2027.

Valtionavustus on tarkoitettu tasa-arvoisuuden, yhdenvertaisuuden ja lähikouluperiaatteen sekä inklusiivisen toimintakulttuurin vahvistamiseen. Valtionavustuksella edistetään oppimista, hyvinvointia ja lähipalvelu- ja lähikouluperiaatetta sekä lapsen ja oppilaan oikeutta välttämättömään ja riittävän varhaiseen tukeen.

Valtion erityisavustusta voidaan käyttää varhaiskasvatuksessa seuraaviin toimiin

- **lisähenkilöstön palkkaamiseen lapsiryhmiin suhdelukujen pienentämiseksi; palkattava henkilö voi olla varhaiskasvatuksen opettaja, varhaiskasvatuksen sosionomi tai lastenhoitaja**
- **varhaiskasvatuksen erityisopettajan palkkaamiseen**
- **avustajien palkkaamiseen lapsiryhmiin, joissa on tukea tarvitsevia lapsia.**

Valtion erityisavustusta voidaan käyttää esi- ja perusopetuksessa seuraaviin toimiin

- **opettajien palkkaamiseen samanaikaisopettajiksi**
- **ryhmien jakamiseen tai jakotunteihin**
- **avustajien palkkaamiseen**

Erytisavustusta voidaan myöntää käytettäväksi ainoastaan varhaiskasvatuksen ja/tai esi- ja perusopetuksen kasvatus- ja opetushenkilöstön palkkakuluihin. Palkattavien henkilöiden tulee työskennellä pääosin lapsi- tai opetusryhmässä.

Myönnetyllä avustuksella tuetaan pysyvien toimintamallien, rakenteiden ja käytänteiden kehittämistä tukemalla varhaiskasvatuksen järjestäjien mahdollisuuksia palkata varhaiskasvatuksen henkilöstöä (varhaiskasvatuksen opettaja, varhaiskasvatuksen sosionomi tai lastenhoitaja) lapsiryhmien kokoa pienentämään, varhaiskasvatuksen erityisopettajia lasten tuen tarpeisiin vastaamaan sekä avustajia lapsiryhmiin, joissa on tukea tarvitsevia lapsia sekä esi- ja perusopetuksen järjestäjien mahdollisuuksia palkata opettajia ja avustajia ensisijaisesti sellaisten esi- ja perusopetuksen opetusryhmien opetuksen toteuttamiseksi ja tueksi, joissa tehostetun tuen (oppilaalle on tehty perusopetuslain 16a §:n mukainen oppimissuunnitelma) tai erityisen tuen (oppilaalle tehty perusopetuslain 17 §:n mukainen kirjallinen päätös) piirissä olevan oppilaan/oppilaiden opetus järjestetään osittain tai kokonaan yleisopetuksessa tai joissa on erikoissairaanhoidon piirissä olevia oppilaita.

Valtion erityisavustusta ei voi käyttää:

- toimintaan tai kohteeseen, johon on samalle ajankohdalle myönnetty jo valtion erityisavustusta. Valtion erityisavustuksella voidaan kuitenkin jatkaa aiemmin aloitettua, erityisavustuksella toteutettua vastaavaa toimintaa, joka täyttää yllä mainitut kriteerit
- samanaikaisesti käytettäväksi vastaavan, aikaisemmille vuosille myönnetyn avustuksen, kanssa
- toimintaan, jolla varhaiskasvatuksen ja/tai opetuksen järjestäjä korvaa jo olemassa olevaa toimintaa, esimerkiksi
 - kohdistaisi leikkauksia tai lomautuksia tarveperustaista avustusta käyttävän ryhmän toimintaan ja korvaisi ne avustetulla toiminnalla
 - käyttäisi avustusta olemassa olevan kasvatus- tai opetushenkilöstön peruspalkkakustannuksiin (lisätunnit hyväksytään)
- toimintaan, joka suuntautuu pääosin lapsi- tai opetusryhmätyön ulkopuolelle
- yksilökohtaisen opiskeluhoitoon tehtäviin
- kunnan varhaiskasvatuksen perustoiminnan järjestämiseen kuten sijaisten ja varahenkilöiden palkkaukseen
- henkilöstön koulutuskustannuksiin, toiminnan suunnittelun kustannuksiin tai edellä mainittuihin toimiin liittyviin sijaiskuluihin
- ostopalveluihin, jotka kohdistuvat muuhun kuin lapsi- tai oppilasryhmässä työskentelevään henkilöstöön
- avoimen varhaiskasvatuksen kuluihin
- toimintaan, joka suuntautuu yksinomaan koulutyön tai koulupäivän aikana toteutettavan oppilaiden tukemisen ulkopuolelle (kuten perhetyö, harrastukset)
- opetukseen, jolle ei ole opetussuunnitelmassa määriteltyjä tavoitteita tai sisältöjä
- erityiskoulujen toimintaan tai kokoaikaisten ja pysyvien erityisluokkien tai -ryhmien muodostamiseen
- aamupäivä-/iltapäivätoimintaan, perusopetukseen valmistavaan opetukseen, tutkintokoulukseen valmentavaan (TUV) koulutukseen tai aikuisten perusopetukseen

- sosiaali- ja terveydenhuollon henkilökunnan/opiskeluhoollon henkilökunnan palkkakustannuksiin kuten perhetyöntekijät tai -ohjaajat, kuraattorit, psykologit, terveydenhoitajat, psykiatriset sairaanhoitajat, neuropsykiatriset ohjaajat ja valmentajat, ym.
- laite- tai materiaalihankintoihin, tilakustannuksiin, koulukuljetuksiin, matkakuluihin, elintarvikekuluihin, markkinointi- ja edustuskuluihin tai hallintokuluihin

Nämä rajoitukset koskevat myönnettyä erityisavustusta sekä hakijan omarahoitusosuutta.

Jos vuodelle 2024 avustusta saanut hakija on saanut avustusta myös vuonna 2023, tulee sen käyttää vuonna 2023 saatu määräraha ennen kuin se voi alkaa käyttää vuoden 2024 määrärahaa. Avustuksilla tulee olla eri kustannuspaikat.

Avustuksen siirtoa koskeva ohjeistus

Hakemuksen toimittanut opetuksen järjestäjä voi siirtää avustusta eteenpäin hakemuksessa ilmoitetuille harjoittelukouluille sopimustensa mukaan. Muilta osin avustusta ei saa siirtää eteenpäin. Hakemuksen toimittanut kunta voi sisällyttää yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat hakemukseensa, mutta avustusta ei voi siirtää eteenpäin yksityisille varhaiskasvatuksen palveluntuottajille.

Valtionavustuksen saajan on tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta. OKM:n sopimusmallipohja on verkkosivuilla:

<https://okm.fi/avustustendelegointi>

Erityisavustuksen käytön raportointi

Avustuksen käytöstä on tehtävä selvitys viimeistään päätöksessä mainittuna päivänä. Selvitykseen sisältyy sekä talousraportointi että tuloksellisuusraportointi.

Avustuksen saajalta edellytetään kustannuspaikkakohtaista talousraportointia. Avustuksen saaja voi muodostaa avustukselle yhden kustannuspaikan ja seurata avustuksen käyttöä sillä koko hankekauden 2024–2027 ajan. Nelivuotista avustusta voi käyttää yhtenä kokonaisuutena ja se taloustarkastetaan yhtenä kokonaisuutena, eikä esimerkiksi jokaisen vuoden osalta erikseen. Avustus selvitetään yhdellä selvityksellä, joka kattaa varhaiskasvatuksen ja esi- ja perusopetuksen toiminnan, hankekauden päätteeksi. OKM tulee kuitenkin tekemään avustuksen käytöstä erillisen välitarkastelun vuoden 2025 loppuun mennessä. Välitarkastelussa varmistetaan, että avustuksen saajat käyttävät avustusta hyväksytyihin käyttötarkoituksiin. Avustuksen saajia tiedotetaan välitarkastelun tekemisestä erikseen.

Opetus- ja kulttuuriministeriö seuraa myöntämiensä valtionavustusten käytön tuloksellisuutta ja tarkoituksenmukaisuutta sekä avustusten vaikutuksia. Tätä tarkoitusta varten ministeriö voi tehdä avustuksen saajalle kyselyjä myöntämästään avustuksesta.

Varhaiskasvatuksen ja/tai opetuksen järjestäjä sitoutuu osallistumaan koulutuksellista tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta koskevaan valtakunnalliseen vaikuttavuustutkimukseen.

Avustuksen saaja voi ilmoittaa mahdollisilla verkkosivuillaan tai toimintaesitteissään saamastaan opetus- ja kulttuuriministeriön myöntämästä valtionavustuksesta. Lisätietoja opetus- ja kulttuuriministeriön oppaassa valtionavustusten hakemisesta, käytöstä ja käytön valvonnasta: <http://okm.fi/avustukset>

Muutoksenhaku

Tähän päätökseen saa siihen tyytymätön asianosainen hakea oikaisua valtionavustuslain 34 §:n mukaisesti opetus- ja kulttuuriministeriöltä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Liitteenä olevasta oikaisuvaatimusohjeesta ilmenee, miten oikaisua haettaessa on meneteltävä.

Tähän päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Valituskiellosta on säädetty hallintolain (434/2003) 49 b §:ssä.

Lisätietoja antaa esittelijä Mika Puukko. Sähköpostiosoitteet ovat muotoa etunimi.sukunimi@gov.fi.

Ylijohtaja

Eeva-Riitta Pirhonen

Opetusneuvos

Mika Puukko

LIITTEET

Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset (dnro VN/19037/2022)
Oikaisuvaatimusohje (asiakirjanumero 22-2215)



Erityisavustuksen ehdot ja rajoitukset

Yleistä

Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää valtionavustuksia valtion talousarvion määrärahoista. Ministeriö valmistelee avustuspäätökset, valvoo avustusten käyttöä ja arvioi avustusten vaikutuksia.

Valtionavustuksen saajan on noudatettava avustettavassa toiminnassa valtionavustuspäätökseen sisältyviä ehtoja ja rajoituksia. Ehtoihin ja rajoituksiin on koottu valtionavustuslaista (688/2001) valtionavustuksen saajaa koskevia olennaisia säännöksiä ja muita valtionavustuksen käyttöä koskevia määräyksiä.

Avustuksen käyttö

Valtionavustusta saa käyttää ainoastaan valtionavustuspäätöksen mukaiseen tarkoitukseen.

Avustettavan hankkeen toteutuneita tuloja ja kustannuksia tulee seurata kirjanpidossa omalla kustannuspaikallaan tai vastaavalla, erillisellä seurantakohteellaan (jäljempänä "kustannuspaikka"). Avustuspäätöksessä määritellään, kuinka suuren osan erityisavustus saa kattaa avustettavan hankkeen toteutuneista kokonaiskustannuksista.

Opetus- ja kulttuuriministeriön erityisavustuksella katetaan avustettavasta hankkeesta syntyvää alijäämää, joka muodostuu vähentämällä hyväksyttävistä kustannuksista muut avustukset ja hankkeesta saadut tuotot. Jos opetus- ja kulttuuriministeriön avustus on suurempi kuin toteutunut alijäämä, ylimenevä osuus tulee palauttaa ministeriölle (ks. avustuksen palautus).

Valtionavustusta saa käyttää muun kuin saajan toiminnan tai hankkeen avustamiseen vain silloin, jos asiasta on mainittu päätöksessä. Valtionavustuksen saajan on tällöin tehtävä sopimus valtionavustuksen käytöstä, käytön valvonnasta ja niiden ehdoista toimintaa tai hanketta toteuttavan kanssa. Sopimuksen vähimmäisvaatimukset käyvät ilmi opetus- ja kulttuuriministeriön laatimasta sopimusmallipohjasta.

Erityisavustusta saa käyttää vain avustuspäätöksessä mainittuna käyttöaikana. Avustuksen käyttötarkoitusta vastaavien tuottojen ja kulujen tulee olla toteutuneet käyttöaikana ja niiden tulee olla kirjattuina käyttöajalle.

Hyväksyttävät kustannukset

Hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan avustettavan hankkeen kannalta tarpeelliset ja määrältään kohtuulliset kustannukset.

Hyväksyttävänä kustannuksina otetaan huomioon ne kustannukset, jotka kirjanpitolain (1336/1997) ja -asetuksen (1339/1997) sekä hyvän kirjanpitotavan mukaan on kirjattava avustuksen käyttäjälle kuluiksi. Jos avustusta käytetään irtaimen käyttöomaisuuden hankintaan ja hankintamenot kirjataan taseeseen, voidaan hankintamenot kuitenkin ottaa kokonaan huomioon hyväksyttävänä kustannuksina.

Kohtuullisina kustannuksina ministeriö hyväksyy palkkoja tai palkkioita kutakin palkansaajaa kohden enintään määrän, joka vastaa 80 000 euron vuosipalkkaa lakisääteisine sivukuluineen. Palkka voidaan maksaa rahapalkkana tai luontoisetuina.

Kohtuullisina matkakustannuksina hyväksytään valtion matkustusäynnön mukaisesti toteutuneet kustannukset. Kohtuullisina edustuskustannuksina hyväksytään sellaiset kustannukset, jotka ovat perusteltuja tavanomaisen vieraanvaraisuuden tai huomaavaisuuden osoittamiseksi. Rahalahjoista tai rahanarvoisista lahjakorteista aiheutuneet kustannukset eivät ole hyväksyttäviä.

Arvonlisävero hyväksytään avustettavaksi kustannukseksi vain, jos se jää avustuksen saajan lopullisesti maksettavaksi. Kunnille myönnettyissä avustuksissa hyväksytään vain arvonlisäverottomat kustannukset.

Henkilöstökustannuksista hankkeen hyväksyttäviksi kustannuksiksi katsotaan hanketta varten palkattujen työntekijöiden kustannukset sekä muiden työntekijöiden kustannuksia, jos avustuksen saaja osoittaa luotettavasti työajan seurannan avulla työpanoksen kohdistumisen hankkeelle.

Erityisavustuksella ei saa kattaa tilakustannuksia, jotka eivät aiheudu hankkeesta.

Hankeavustuksella toteutettavat kalusteiden ja laitteiden hankinnat tulee olla välttämättömiä hankkeen toteuttamisen kannalta. Hankkeessa hankitun irtaimiston tulee jäädä palvelemaan avustuksen saajan yleishyödyllistä toimintaa.

Kustannukset joita ei hyväksytä

Hyväksyttäviä kustannuksia eivät ole:

- poistot
- varainhankinnan kustannukset
- liike- ja sijoitustoiminnan kustannukset
- varaukset
- laskennalliset erät, jotka eivät perustu jo toteutuneisiin kustannuksiin
- lainojen lyhennykset
- lainojen korot
- ei-lakisääteisten lisäeläkkeiden maksut
- irtisanomiskorvaukset tai irtisanomisajalta ilman työvelvoitetta maksettavat palkkauskustannukset
- tulospalkkiot
- oikeudenkäyntikustannukset
- oikeuden langettamat korvaukset
- rangaistusluonteiset maksut, kuten sakot tai viivästyskorot
- avustuksen palautus, takaisinperintävelvoitteet tai luottotappio edelleen jaetusta avustuksesta

Yleiskustannusten kohdentaminen

Avustuksen saaja voi kohdentaa erityisavustukselle toiminnan yleiskustannuksia seuraavin rajoituksin.

Yleiskustannuksia ovat avustuksen saajan yleishallinnosta aiheutuneet kulut, jotka eivät välittömästi kohdistu mihinkään tiettyyn toimintoon tai hankkeeseen. Jos yleiskustannukset aiheutuvat toimijalle hankkeesta huolimatta, ei yleiskustannuksia voi kohdentaa hankkeen kirjanpitoon. Yleiskustannusten määrä voi olla enintään 15 % avustetun hankkeen kustannuksista.

Yleiskustannusten on oltava:

- selkeästi ja perustellusti kohdennettuja
- hankkeen kustannusarvion mukaisia
- erikseen dokumentoituja
- koko käyttöajan saman perusteisia

Yleiskustannusten on perustuttava todellisiin kuluihin, jotka voidaan myös osoittaa toteutuneiksi.

Käyttötarkoituksen ja -ajan sekä ehtojen muuttaminen

Opetus- ja kulttuuriministeriö voi avustuksen saajan hakemuksesta perustellusta syystä muuttaa avustuksen käyttötarkoitusta ja -aikaa sekä ehtoja. Muutosta koskeva hakemus on tehtävä viimeistään 30 vuorokautta ennen avustuksen käyttöajan päättymistä. Hakemuksessa on mainittava avustuspäätöksen diaarinumero.

Avustuksensaajan velvollisuudet

Tiedonanto

Valtionavustuksen saajan tulee antaa ministeriölle valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi oikeat ja riittävät tiedot.

Valtionavustuksen saajan tulee ilmoittaa viipymättä ministeriölle muutoksesta, joka vaikuttaa avustuksen käyttötarkoituksen toteutumiseen, avustuksen käyttöön tai muihin avustuksen käytölle asetettujen ehtojen ja rajoitusten toteutumiseen. Edellisten lisäksi avustuksen saajan tulee viipymättä ilmoittaa ministeriölle niistä olennaisista muutoksista, jotka liittyvät avustettavan hankkeen toteuttamisen laatuun, laajuuteen tai rahoitukseen.

Avustuksen saajan tulee arvioida muutoksia niihin tietoihin, joita avustushakemuksessa on annettu ja jotka ovat valtionavustuspäätöksen perustana.

Hankintalain mukainen kilpailuttaminen

Avustuksen saajan tulee selvittää ja ottaa toiminnassaan huomioon mahdollinen velvollisuutensa noudattaa hankintalainsäädäntöä (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016). Valtion, kuntien ja seurakuntien viranomaisten lisäksi hankintayksiköitä ovat mm. sellaiset valtionavustuksen saajat, jotka täyttävät lain 5 §:n mukaiset julkisoikeudellisen laitoksen tunnusmerkit. Julkisoikeudellinen laitos on velvollinen kilpailuttamaan hankintansa noudattaen hankintalain mukaisia menettelyitä.

Jos avustuksen saaja saa hankinnan tekemistä varten tukea yli puolet hankinnan arvosta hankintalaissa tarkoitetuilta hankintayksiköiltä, se on velvollinen noudattamaan hankintalakia siinä hankinnassa.

Hankinnalla tarkoitetaan tavaroiden ja palveluiden ostamista, vuokraamista tai siihen rinnastettavaa toimintaa sekä urakalla teettämistä taloudellista vastiketta vastaan. Hankintaa ei ole esimerkiksi

- omana työnä tekeminen
- palkkaaminen työsuhteeseen
- maan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankinta tai vuokraus.

Pienhankinnan tekeminen

Vaikka hankinta ei kuuluisi julkisista hankinnoista annetun lain soveltamisalaan, opetus- ja kulttuuriministeriö edellyttää, että kaikista vähintään 20 000 euroa + ALV arvoisista hankinnoista pyydetään tarjous useammalta kuin yhdeltä tavarantoimittajalta. Tarjouspyyntöihin liittyvät asiakirjat on säilytettävä osana hallinto- ja kirjanpitoaineistoa, ja ne tulee toimittaa pyydetessä opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Mikäli avustuksen saaja tuottaa tarvitsemansa palvelun tai tavarantoimittajan itse, hyväksyttävänä kustannuksina huomioidaan vain palvelun tai tavarantoimittajan todelliset tuotantokustannukset.

Velvollisuus noudattaa EU:n pakoteasetuksia (Venäjään ja Valko-Venäjään kohdistetut rajoitustoimet)

Avustuksensaajan tulee varmistaa, ettei ministeriön sille myöntämällä avustuksella tehdä hankintoja sellaiselta taholta tai suoraan tai välillisesti tueta sellaisia henkilöitä tai yhteisöjä, jotka luetellaan YK:n turvallisuusneuvoston konsolidoidussa pakoteluettelossa tai EU:n pakoteasetuksissa (sellaisina kun ne ovat ajoittain muutettuina). EU:n asetus on kaikilta osin velvoittava ja suoraan sovellettavaa oikeutta kaikissa EU:n jäsenvaltioissa ilman eri päätöksiä.

Lisäksi Euroopan unionin neuvoston päätökset pakotteista sitovat hankintalain tarkoittamia hankintayksiköitä ja niitä sovelletaan sellaisenaan. Kukin avustuksen saaja vastaa omalta osaltaan EU:n pakotteiden vaikutusten selvittämisestä omissa hankinnoissaan. Pakotteiden vaikutuksia arvioitaessa on tarvittaessa tunnistettava yrityksen omistussuhteet ja määräysvalta yritykseen.

Avustuksen saajan tulee ilmoittaa ministeriölle välittömästi, jos avustusta on käytetty pakotteiden vastaisesti.

Työajan seurannan järjestäminen

Avustuksen saajan tulee huolehtia asianmukaisesta työajan seurannasta, jos se on tarpeen erityisavustuksen kohteelle kirjattavien palkkakustannusten luotettavaksi varmentamiseksi.

Vakuuttaminen

Avustuksen saajan on vakuutettava riittävästi ja tarkoituksenmukaisesti valtionavustuksella hankittu omaisuus.

Digitaalisen verkkopalvelun tuottamiseen tai kehittämiseen myönnetty avustus

Jos avustuksen saaja (yritys, säätiö, yhdistys tai muu yhteisö) saa erityisavustuksena digitaalisten palvelunsa kehittämisestä tai vuotuisesta ylläpidosta aiheutuviin kustannuksiin tukea yli puolet näiden kustannusten arvosta digitaalisten palvelujen tarjoamista koskevassa laissa (laki digitaalisten palvelujen tarjoamisesta 306/2019) tarkoitetulta viranomaiselta, on se velvollinen noudattamaan lain mukaisia saavutettavuusvaatimuksia kyseisessä palvelussaan.

Kirjanpito, tilintarkastus ja toiminnantarkastus

Avustuksen saajan on järjestettävä kirjanpito kirjanpitolaissa (1336/1997) ja –asetuksessa (1339/1997) säädetyllä tavalla. Kirjanpito on järjestettävä siten, että avustuksen käyttöä voidaan seurata kirjanpidosta luotettavasti omalla kustannuspaikallaan.

Avustuksen käyttöä koskeva selvitys

Selvitys tulee toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriölle avustuspäätöksessä ilmoitettuun määräaikaan mennessä.

Avustuksesta annettavaan selvitykseen on liitettävä

- kustannuspaikkaraportti avustetun kohteen toteutuneista tuloista ja menoista avustuksen käyttöajalta
 - jos erityisavustus on myönnetty ainoastaan tiettyyn hankintaan, kustannuksen voi todentaa hankintatositteella
- selostus tai raportti avustetusta kohteesta/hankkeesta

Tuloslaskelma ja tase liitetietoineen, toimintakertomus ja tilintarkastuskertomus/toiminnantarkastuskertomus sekä tositteet tai tositejäljennökset toimitetaan vain erikseen pyydettyäessä. Avustuksen saajan tulee pyydettyäessä toimittaa myös muita selvityksiä, joita tarvitaan valtionavustuspäätöksen ehtojen noudattamisen valvomiseksi, kuten esimerkiksi kustannuspaikkaa vastaava pääkirja.

Avustuksen palautus

Valtionavustuksen saajan tulee viipymättä palauttaa virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saamansa valtionavustus tai sen osa. Valtionavustuksen saajan tulee palauttaa valtionavustus tai sen osa myös, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla, tai jos avustusta on säästynyt. Jos palautettava määrä on enintään 100 euroa, se saadaan jättää palauttamatta.

Valtionavustuksen takaisinperinnästä säädetään valtionavustuslain 21 ja 22 §:ssä.

Palautettavalle tai perittävälle määrälle suoritettava korko ja koronmaksuvelvollisuudesta vapautuminen

Valtionavustuksen saajan on maksettava palautettavalle tai takaisin perittävälle määrälle valtionavustuksen maksupäivästä korkolain (633/1982) 3 §:n 2 momentin mukaista vuotuista korkoa lisättynä kolmella prosenttiyksiköllä, mikäli avustus tai sen osan palauttaminen johtuu virheellisesti, liikaa tai ilmeisen perusteettomasti saadusta valtionavustuksesta tai, jos sitä ei voida käyttää valtionavustuspäätöksessä edellytetyllä tavalla.

Koronmaksuvelvollisuudesta vapaaksi katsotaan tilanne, jossa hakijalle myönnettyä avustusta on säästynyt ja avustus tai sen osa palautetaan omaehtoisesti ja viipymättä. Koronmaksuvelvollisuudesta vapautuminen edellyttää, että palautus on tehty viimeistään selvityksen määräpäivänä.

Jos takaisin perittävää määrää ei makseta viimeistään ministeriön asettamana eräpäivänä, sille on maksettava vuotuista viivästyskorkoa korkolain 4 §:n 1 momentissa tarkoitetun korkokannan mukaan.

Palautuksen yhteydessä on mainittava päätöksen diaarinumero ja eriteltävä koron ja palautettavan avustuksen osuus tilisiirron viestikenttään.

Avustus tulee palauttaa jollekin seuraavista opetus- ja kulttuuriministeriön tileistä:

Nordea Pankki Oyj
IBAN FI0616603000101306
BIC NDEAFIHH

Danske Bank A/S, Suomen sivuliike
IBAN FI9180001700008031
BIC DABAFIHH

Tarkastusoikeus

Ministeriöllä on oikeus suorittaa valtionavustuksen maksamisessa ja käytön valvonnassa tarpeellisia valtionavustuksen saajan talouteen ja toimintaan kohdistuvia tarkastuksia.

Jos valtionavustus on myönnetty käytettäväksi valtionavustuspäätöksen mukaista käyttötarkoitusta toteuttavan muun kuin saajan hankkeeseen tai toimintaan, ministeriöllä on oikeus tarvittaessa tarkastaa valtionavustuspäätöksen mukaista toimintaa tai hanketta toteuttavan taloutta ja toimintaa.

Valtionavustuksen saajan on korvauksetta annettava tarkastusta suorittavalle virkamiehelle ja tilintarkastajalle kaikki tarkastuksen kannalta tarpeelliset tiedot ja selvitykset, asiakirjat, tallenteet ja muu aineisto sekä muutoinkin avustettava tarkastuksessa.

Oikaisuvaatimusohje

Viranomainen, jolta oikaisua vaaditaan

Asianosainen, joka on tyytymätön tähän päätökseen saa vaatia siihen oikaisua opetus- ja kulttuuriministeriöltä. Oikaisuvaatimus osoitetaan opetus- ja kulttuuriministeriölle ja se on toimitettava oikaisuvaatimusajan kuluessa ministeriöön.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimusaikaa laskettaessa ei päätöksen tiedoksisaantipäivää oteta lukuun. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, oikaisuvaatimusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä.

Jollei muuta näytetä, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon kirjeitse seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin välitettäväksi. Päivä, jolloin kirje on annettu postin välitettäväksi, ilmenee päätöskirjeen postileimasta. Päätöksen katsotaan tulleen viranomaisen tietoon kuitenkin kirjeen saapumispäivänä.

Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta. Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- oikaisua vaativan nimi ja yhteystiedot
- päätös, johon vaaditaan oikaisua, sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan
- postiosoite ja mahdollinen muu osoite, johon asiaan liittyvät asiakirjat voidaan lähettää.

Jos oikaisua vaativan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä, oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava myös tämän yhteystiedot.

Oikaisuvaatimuksen liitteet

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä:

- oikaisuvaatimuksen kohteena oleva päätös, alkuperäisenä tai jäljennöksenä
- selvitys siitä, milloin oikaisua vaativa on saanut päätöksen tiedoksi, tai muu selvitys oikaisuvaatimusajan alkamisen ajankohdasta
- asiamiehen valtakirja
- asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu opetus- ja kulttuuriministeriölle.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen perille

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa opetus- ja kulttuuriministeriön kirjaamoon henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse tai sähköpostina. Oikaisuvaatimuksen lähettäminen tapahtuu lähettäjän vastuulla. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa ministeriöön myös sähköisen asiointipalvelun kautta.

Oikaisuvaatimus on toimitettava perille viimeistään oikaisuvaatimusajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä. Postiin oikaisuvaatimus on jätettävä niin ajoissa, että se ehtii perille edellä mainitussa ajassa.

Opetus- ja kulttuuriministeriön yhteystiedot:

postiosoite	PL 29, 00023 Valtioneuvosto
puhelinvaihe	0295 16001
sähköposti	kirjaamo.okm@gov.fi

Asiakirjat voidaan myös jättää valtioneuvoston jakelukeskukseen Ritarikatu 2 B, 00170 Helsinki. Valtioneuvoston jakelukeskuksen aukioloaika on kello 7.30–16.15.

Valitus oikaisuvaatimuksesta annettuun päätökseen

Opetus- ja kulttuuriministeriön oikaisuvaatimukseen antamaan päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa (808/2019) säädetään.

Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

56 § Muut asiat

Kasko 15.5.2024 § 56

Käytiin keskustelua muista yleisistä asioista.

Ei oikaisuvaatimusohjetta (KuntaL 136 §)

Pöytäkirjan tarkastusmerkintä

--	--	--

OIKAISUVAATIMUSOHJEET**Muutoksenhakukielto**

Seuraavista päätöksistä ei kuntalain 136 §:n mukaan saa tehdä oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: § 45 – 50, 52 – 54, 56

Seuraavista päätöksistä ei julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain 146 §:n nojalla saa hakea muutosta kuntalain eikä oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetun lain nojalla, koska kyse on markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvista asioista

Pykälät: xx, xxx

Koska seuraavista päätöksistä voidaan tehdä kuntalain 134 §:n mukaan oikaisuvaatimus, niistä ei saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät: § 51

Seuraaviin päätöksiin ei hallintolainkäyttölain 5 §:n 1 momentin tai muun lainsäädännön mukaan saa hakea muutosta valittamalla.

Pykälät ja valituskieltojen perusteet

Oikaisuvaatimusohjeet

Asiat § 51

Oikaisuvaatimusviranomainen ja oikaisuvaatimus-oikeus Yllä mainittuihin päätöksiin voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksena **kasvatuksen ja koulutuksen lautakunnalle**.

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimuksen maksu Oikaisuvaatimuksen käsittely on maksutonta.

Oikaisuvaatimusaika Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä tai erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi **21.5.2024**

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimuksen muoto, sisältö ja liitteet

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta;
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi;
- muutosvaatimuksen perusteet.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin sen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, ellei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Oikaisuvaatimus on sen tekijän, laillisen edustajan tai asiamiehen allekirjoitettava. Kirjelmässä on mainittava oikaisuvaatimuksen tekijän, ja jos hän ei ole allekirjoittaja, myös allekirjoittajan nimi, asuin- tai postiosoite ja puhelinnumero, johon asiaa koskevat ilmoitukset voidaan toimittaa. Jos oikaisuvaatimusta koskevia ilmoituksia tai päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjältä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen viranomaiselle

Oikaisuvaatimus on muutoksenhakijan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava kaupunginhallitukselle virka-aikana ennen oikaisuvaatimusajan päättymistä.

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse.

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Oikaisuvaatimus lähetetään aina omalla vastuulla.

Oikaisuvaatimusviranomaisen yhteystiedot

Kotkan kaupunki
Kasvatuksen ja koulutuksen lautakunta
Kustaankatu 2, 48100 Kotka
(PL 205, 48101 Kotka)
Puhelin: 05 234 50 (kirjaamo)
Sähköposti: kirjaamo@kotka.fi
Virka-aika: ma—pe klo 8.00—12.00 ja 13.00 - 16.00
Erikseen ilmoitettavana kesäaikana:
ma—pe klo 8.00—12.00 ja 13.00 - 15.00

VALITUSOSOITUS

Asiat

§ 55

Valitusviranomainen ja valitusoikeus

Päätökseen saa hakea muutosta valittamalla **Itä-Suomen hallinto-oikeuteen**.

Valituksen saa tehdä

- asianosainen eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa;
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakuasian vireille panijalta peritään oikeudenkäyntimaksu sen mukaan kuin tuomioistuinmaksulaissa (1455/2015) säädetään. Ajantasainen tieto oikeudenkäyntimaksuista löytyy Tuomioistuinlaitoksen sivustolta.

[Oikeudenkäyntimaksut hallinto-oikeudessa - Tuomioistuinlaitos \(oikeus.fi\)](https://www.oikeus.fi/fi/ajantasainen-tieto-oikeudenkayntimaksuista)

Lain 9 §:n mukaan maksua ei peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi.

Valitusperusteet

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä;
- päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa; tai
- päätös on muuten lainvastainen.

Valitusaika

Valitus on jätettävä hallinto-oikeudelle 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Valitusaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei lueta määräaikaan.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän (7) päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä, saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana. Käytettäessä sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena (3) päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on asetettu nähtäväksi yleiseen tietoverkkoon. Pöytäkirja on asetettu nähtäväksi **21.5.2024**.

Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa valituksen tehdä valitusviranomaiselle ensimmäisenä sen jälkeisenä arkipäivänä.

Valituksen muoto, sisältö ja liitteet

Valitus on tehtävä kirjallisena. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Valituksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan muutosta;
- miltä kohdin päätökseen haetaan muutosta ja mitä muutoksia siihen vaaditaan tehtäväksi;
- perusteet, joilla muutosta vaaditaan;
- valittajan nimi ja kotikunta;
- postiosoite, puhelinnumero tai sähköpostiosoite, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa.

Valitukseen on liitettävä:

- päätös, johon haetaan muutosta valittamalla, alkuperäisenä tai jäljennöksenä;
- todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi, tai muu selvitys valitusajan alkamisesta;
- asiakirjat, joihin valittaja vetoaa, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle.

Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä taikka jos valituksen laatijana on muu henkilö, on valituskirjelmässä ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

Asiamiehen, jollei hän ole asianajaja tai yleinen oikeusavustaja, on liitettävä valitukseen valtakirja, jollei valittaja ole valtuuttanut häntä suullisesti valitusviranomaisessa.

Valituksen toimittaminen

Valitus on valittajan tai hänen valtuuttamansa asiamiehen toimitettava valitusviranomaiselle viimeistään valitusajan viimeisenä päivänä ennen valitusviranomaisen aukioloajan päättymistä.

Valituksen voi toimittaa myös faksina tai sähköpostitse. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet> .

Sähköisen viestin katsotaan saapuneen viranomaiselle silloin, kun se on viranomaisen käytettävissä vastaanottolaitteessa tai tietojärjestelmässä siten, että viestiä voidaan käsitellä.

Valitus lähetetään aina omalla vastuulla.

Valitusviranomaisen yhteystiedot**Itä-Suomen hallinto-oikeus**

Minna Canthin Katu 64
70100 KUOPIO

(PL 1744, 70101 KUOPIO)

Puh. 029 564 2500

Sähköposti: ita-suomi.hao@oikeus.fi

Faksi: 029 564 2501

Virka-aika: arkisin klo 8.00—16.15