

Palvelusetelin sääntökirja

Iin varhaiskasvatus

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta 12.5.2022

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta 1.2.2024

Sivistyslautakunta 26.3.2026



2.	YLEISTÄ SÄÄNTÖKIRJASTA	5
2.1	Sääntökirjassa käytettävät käsitteet.....	5
2.2	Sääntökirjan noudattamisen valvonta	6
2.3	Palveluntuottajan toiminnan ohjaus, neuvonta ja valvonta.....	6
2.3.1	Palveluntuottajan toimintaan liittyvät huomautukset ja varoitukset.....	6
2.3.2	Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus.....	7
2.4	Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika.....	7
3.	PALVELUNTUOTTAJALLE ASETETUT VAATIMUKSET	8
3.1	Palvelun sisältövaatimukset	8
3.2	Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava keskeinen lainsäädäntö	8
3.3	Palvelun sisältö ja laadun hallinta	9
3.4	Henkilöstö	9
3.5	Palvelutuote.....	10
3.6	Omavalvontasuunnitelma.....	10
3.7	Palveluntuottajien palvelustaan perimät hinnat	10
3.8	Palvelusetelin arvon laskutus Iin kunnalta.....	10
3.9	Asiakirjojen käsittely, dokumentointi sekä arkistointi.....	11
3.10	Vastuut ja vahingonkorvaukset.....	12
3.11	Tietojen tallentaminen tietovarantoon (Varda)	12
3.12	Palvelujen käytön raportointi	12
4.	LAPSIKOHTAINEN PALVELUSETELI.....	13
4.1	Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat	13
4.2	Palvelusetelin hakeminen.....	13
4.3	Palvelusopimus	14
4.4	Palvelusetelin voimassaoloaika.....	14
4.5	Hoidon keskeytys vanhempainrahakauden aikana.....	15
4.6	Loma-ajat ja varahoito	15
4.7	Varhaiskasvatuspaikan vaihto	15
4.8	Palvelusetelin enimmäisarvo.....	15
4.9	Palvelunkäyttäjän palvelusetelin arvo.....	16
4.9.1	Palvelusetelin arvoon vaikuttavat asiat	16
4.9.2	Päätös tulosidonnaisesta palvelusetelistä	16
4.9.3	Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa	17
4.9.4	Sisaralennus.....	17
4.9.5	Sairaspoissaolojen vaikutus palveluseteliin	17
4.9.6	Varhaiskasvatuksen järjestäminen toimipaikan koulutus- ja kehittämispäivinä.....	17
4.9.7	Esiopetuksen järjestäminen Iissä.....	18
4.10	Palvelusetelin saajan verotus.....	18
4.10.1	Tuloverotus	18
4.10.2	Arvonlisäverotus	18
4.11	Asiakasmuistutukset ja kantelut sekä palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan väliset erimielisyydet	18
4.12	Lapsen tuki palvelusetelipäiväkodissa	18
5.	HAKEUTUMINEN PALVELUSETELILLÄ TOIMIVAKSI PALVELUNTUOTTAJAKSI	20
5.1	Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset.....	20
5.1.1	Lupa harjoittaa yksityistä päiväkotitoimintaa	20



5.1.2 Rekisteröintiä varten annettavat tiedot.....	20
5.1.3 Päiväkodin johtajan nimeäminen	21
5.1.4 Luvan muuttaminen tai toiminnan lopettaminen	21
5.1.5 Rekisteröinnin peruuttaminen	21

1. PALVELUSETELI

Kunnan on huolehdittava varhaiskasvatuksen järjestämisestä asukkailleen sisällöltään sellaisena ja siinä laajuudessa kuin varhaiskasvatuslaissa (540/2018) säädetään. Kunta voi järjestää lasten varhaiskasvatukseen



kuuluvat tehtävät hoitamalla toiminnan itse, sopimuksin yhdessä muun kunnan tai muiden kuntien kanssa, olemalla jäsenenä toimintaa hoitavassa kuntayhtymässä, hankkimalla palveluja valtiolta, toiselta kunnalta, kuntayhtymältä tai muulta julkiselta taikka yksityiseltä palvelujen tuottajalta tai antamalla palvelunkäyttäjälle varhaiskasvatuksen palvelusetelistä annetun lain (1048/2025, jäljempänä palvelusetelilaki) mukaisen palvelusetelin. Kunnan on huolehdittava varhaiskasvatuksen järjestämisestä asukkaalleen sisällöltään sellaisena ja siinä laajuudessa kuin varhaiskasvatuslaissa (540/2018) säädetään.

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palvelun tuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palvelun tuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta.

Palvelusetelilaki on tullut voimaan 1.1.2026. Tämän jälkeen varhaiskasvatuksessa ei enää sovelleta lakia sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä, vaan varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle varhaiskasvatuksen palvelusetelistä annetun lain (1048/2025) mukainen palveluseteli.

Palveluseteliä käytettäessä edellytetään, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Palveluseteli on vaihtoehto kunnalliselle varhaiskasvatukselle, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea, eikä lapsi voi osallistua varhaiskasvatuksen kerhotoimintaan.

Palvelusetelin käyttäjällä on oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja. Kunta on velvollinen suorittamaan hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle korvausta enintään palvelusetelin arvoon saakka. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelun tuottajan välinen sopimus.

Kunta ei voi käyttää palveluseteliä kunnan muissa palveluissa kuten esimerkiksi esiopetuksen järjestämisessä. Palveluseteliä ei voida myöntää varhaiskasvatuslain ulkopuoliseen lastenhoitopalveluun eikä yksityisen palveluntuottajan mahdolliseen muuhun palvelutarjontaan esimerkiksi varhaiskasvatuksen jälkeen järjestettävään harrastetoimintaan.

2. YLEISTÄ SÄÄNTÖKIRJASTA

Sääntökirja on laadittu Iin kunnan menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Iin kunnan ja palveluntuottajan välillä.

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



Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen liitteillä sekä todentaa asiat kunnan suorittamalla tarkastuskäynneillä.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksyy palvelusetelillä toteutettavan varhaiskasvatuspalvelun tuottajaksi. Itse palvelua koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palvelun tuottaja ja asiakas, joten sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

Sääntökirja sisältää palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen keskeisiä periaatteita sekä palvelusetelituotteiden ja niiden arvojen määrittelyn sekä palvelun sisältöön, laadunhallintaan, asiakkuuteen ja laskutukseen liittyviä käytännön menettelytapoja ja prosesseja.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

2.1 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

Palvelunkäyttäjällä varhaiskasvatuksessa olevaa lasta sekä lapsen ohella hänen vanhempia, muita huoltajia tai muita laillisia edustajia.

Palveluntuottajalla yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.

Palvelusetelillä Iin kunnan lapsen vanhemmalle, muulle huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman varhaiskasvatuksen kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti joko tasasuuruisena tai tulosidonnaisena.

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

Palvelusetelin arvolla euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään tulorekisteristä saadun tulotiedon ja muiden toimitettujen tulotietojen pohjalta.

Omvastuuosuudella sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuspalvelun hinnasta, jota Iin kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää palvelunkäyttäjän maksettavaksi ja jonka lisäksi palvelunkäyttäjältä ei saa periä muita varhaiskasvatusmaksuja.

Palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.

Sivistyspalveluiden palveluohjauksella palvelua, jossa perheet saavat tietoa varhaiskasvatuksen eri vaihtoehtoista ja neuvontaa hakumenettelyyn liittyvissä asioissa. Palveluntuottajat saavat ohjausta, neuvontaa ja valvontaa.

2.2 Sääntökirjan noudattamisen valvonta

Kunnalla on velvollisuus valvoa palveluntuottajien palveluiden laatua: kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle sääntökirjassa asetetut edellytykset ja vaatimukset.

Iin kunnan yhteys - ja vastuuhenkilönä toimii sivistyspalveluiden palveluohjaaja.

Palveluntuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.



Iin kunta voi perua palveluntuottajan hyväksymisen ja poistaa palveluntuottajan hyväksytyistä palvelusetelituottajista, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen perumista. Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti vähintään 6 kk ennen viimeistä toimintapäivää. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajaksi.

Kunta voi poistaa tuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta (hallintolain 434/2003 mukaan)
- palveluntuottaja ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta/ valvontapäätöksestä huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan
- palveluntuottaja tai joku johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa

2.3 Palveluntuottajan toiminnan ohjaus, neuvonta ja valvonta

Kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle sääntökirjassa asetetut edellytykset ja vaatimukset.

Kunta valvontaviranomaisena toteuttaa valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraamalla pedagogisen toiminnan kehitystä yhdessä palveluntuottajan kanssa. Tässä voidaan käyttää tukena erilaisia asiakaspalvelukyselyjä ja laadunhallinnan työkaluja.

Varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat yksityisen palveluntuottajan järjestämän varhaiskasvatuksen osalta kunnan monijäseninen toimielin tai sen määräämä viranhaltija sekä Lupa- ja valvontavirasto.

Sivistyspalveluiden palveluohjaaja tekee ohjaus- ja valvontakäyntejä palvelusetelitoimipaikkaan toimintavuoden aikana (vähintään 2 käyntiä/toimintavuosi). Lisäksi palveluntuottajien kanssa järjestetään ohjauspalaverit kerran kuukaudessa. Tarvittaessa kunnan viranomaisilla on velvollisuus valvoa toimipaikan toimintaa ennakoimattomilla valvontakäynneillä.

2.3.1 Palveluntuottajan toimintaan liittyvät huomautukset ja varoitukset

Viranomaisilla on lakisääteinen ohjaus- ja valvontavelvollisuus. Kunta voi aloittaa valvontamenettelyn ja käyttää varhaiskasvatuslain 55–58 §:n mukaisia valvontakeinoja.

Mikäli Iin kunnan tietoon tulee palautteita tai huomautuksia palveluntuottajan toiminnasta tai viranomaisen suorittaman valvonnan yhteydessä havaitaan puutteita varhaiskasvatuksen laadussa, pyydetään palveluntuottajalta kirjallinen selvitys, jossa palveluntuottajalla on mahdollisuus tuoda oma näkemyksensä ko. asiasta. Selvitys tulee antaa pyydettyssä määräajassa.

Iin kunta käsittelee palveluntuottajan selvityksen ja pyytää tarvittaessa lisätietoja saadakseen riittävän selvyyden asiasta. Tämä voi tapahtua kirjallisesti tai yhteisessä keskustelussa. Mikäli palveluntuottajan toiminta ei noudata palvelusetelisääntökirjassa olevia varhaiskasvatuksen laadulle asetettuja kriteerejä riittävän kattavasti tai samankaltaiset asiat toistuvat, voi Iin kunta aloittaa huomautus- tai varoitusmenettelyn.

Huomautuksessa tai varoituksessa palveluntuottajalle ilmoitetaan varhaiskasvatuksen laadun kriteeri, joka ei toteudu riittävän laadukkaasti. Palveluntuottajan tulee käynnistää tarvittavat toimet kriteerin saavuttamiseksi kohtuullisessa ajassa huomautuksen tai varoituksen saamisesta.

Mikäli laadun parantamisen toimia ei aloiteta tai niiden vaikutukset eivät näy riittävästi, on Iin kunnalla myös oikeus peruttaa palveluntuottajan toiminnan hyväksyminen.



Iin kunta toimittaa tarvittaessa palautteet, muistutukset, kantelut ja vahinkoilmoitukset Lupa- ja valvontavirastoon ja muille asiaa hoitaville viranomaisille.

2.3.2 Henkilöstön ilmoitusvelvollisuus

Varhaiskasvatuslain 26–30 §:ssä tarkoitettuun varhaiskasvatushenkilöstöön kuuluvan on toimittava siten, että lapsen varhaiskasvatus toteutetaan varhaiskasvatuslaissa edellytetyllä tavalla.

Lain mukaan työ- tai virkasuhteisen henkilön on ilmoitettava viipymättä varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa tässä laissa säädetyn mukaisesti. Ilmoitus tulee tehdä kirjallisesti. Iin kunnan yksityisten palveluntuottajien on ilmoitettava asiasta sivistysjohtajalle, joka on yksityistä varhaiskasvatusta valvova viranhaltija.

Ilmoitus voidaan tehdä salassapitosäännösten estämättä, jos se on välttämätöntä ilmoitusvelvollisuuden täyttämiseksi ja epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi.

Varhaiskasvatuksen palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on laadittava kirjallisena ja pidettävä julkisesti nähtävillä. Ilmoituksen tehneeseen henkilöön ei saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena.

2.4 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Iin kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Sivistyslautakunta hyväksyy sääntökirjan tehtävät muutokset. Palvelusetelisääntökirjaa tarkastellaan kunnan toimesta säännöllisesti ja mahdollisista muutoksista ilmoitetaan välittömästi palveluntuottajille.

Iin kunta ilmoittaa muutoksista kirjallisesti. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua muuttuneisiin sääntöihin, tulee siitä ilmoittaa kirjallisesti kunnalle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Iin kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja.

3. PALVELUNTUOTTAJALLE ASETETUT VAATIMUKSET

Toiminnan lähtökohtana on lapsen oikeus varhaiskasvatukseen ja lapsen edun ensisijaisuus, sekä tarjota lapselle suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatukseen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka (Varhaiskasvatuslaki 540/2018).

Palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkia niitä lakeja, joita varhaiskasvatuksen järjestäjältä edellytetään.

3.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palvelun tulee vastata tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat velvoitteet :

- Toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Palveluntuottajan on noudatettava varhaiskasvatusta säätelevää lainsäädäntöä ja valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita.
- Palveluntuottaja vastaa siitä, että se käsittelee asiakkaiden henkilötietoja lainsäädännössä sekä tässä palvelusetelisääntökirjassa edellytetyllä tavalla.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain kunnalle yksikön toimintasuunnitelman, jos yksikössä laaditaan se.
- Palveluntuottajan tulee laatia omavalvontasuunnitelma ja päivittää sitä tarvittaessa.



- Palveluntuottajan tulee arvioida antamaansa varhaiskasvatusta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin.

3.2 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava keskeinen lainsäädäntö

Varhaiskasvatuslaki (540/2018)

[Varhaiskasvatuslaki | 540/2018 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)

[Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta | 753/2018 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Opetus - ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä

[Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan lupa- ja ilmoitusmenettelyyn kuuluvista liitteistä | 890/2022 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista | 1503/2016 | Suomen säädöskokoelma | Finlex](#)

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)

[Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta | 1128/1996 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025)

[Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä | 1048/2025 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)

[Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä | 504/2002 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

EU:n yleinen tietosuoja -asetus (679/2016)

[Asetus - 2016/679 - EN - GDPR - EUR-Lex](#)

Tietosuojalaki (1050/2018)

[Tietosuojalaki | 1050/2018 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999)

[Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta | 621/1999 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019)

[Laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta | 906/2019 | Suomen säädöskokoelma | Finlex](#)

Lastensuojelulaki (417/2007)

[Lastensuojelulaki | 417/2007 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Kuluttajansuojalaki (38/1978)

[Kuluttajansuojalaki | 38/1978 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Yhdenvertaisuuslaki (1325/2014)

[Yhdenvertaisuuslaki | 1325/2014 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Hallintolaki (434/2003)

[Hallintolaki | 434/2003 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016)

[Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista | 1397/2016 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä (1233/2006)

[Laki tilaajan selvitysvelvollisuudesta ja vastuusta ulkopuolista työvoimaa käytettäessä | 1233/2006 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

3.3 Palvelun sisältö ja laadun hallinta

Lakien noudattamisen lisäksi palveluntuottajan on varhaiskasvatuksen palvelusetelilain mukaan:

- kuuluttava verohallinnon ennakkoperintärekisteriin
- täytettävä kyseiselle toiminnalle varhaiskasvatuksen palvelusetelilain 5§:ssä asetetut vaatimukset
- huolehdittava, että palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta
- oltava vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vakuutuskäytäntöä
- täytettävä kunnan erikseen asettamat asiakkaiden tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät ja kunnan muut vaatimukset



Varhaiskasvatuksen järjestäjän ja tuottajan tulee arvioida antamaansa varhaiskasvatusta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin. Arvioinnin tarkoituksena on turvata varhaiskasvatuslain tarkoituksen toteuttamista ja tukea kehittämistä ja edistää lapsen kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin edellytyksiä.

Palveluntuottajien tulee osallistua kunnan toteuttamiin ja Kansallisen koulutuksen arviointikeskus Karvin kyselyihin ja toteuttaa lakisääteistä itsearviointia Karvin ohjeiden mukaisesti. Kyselyiden tulokset ovat Iin kunnan ja palveluntuottajien hyödynnettävissä.

3.4 Henkilöstö

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatuslain ja varhaiskasvatusasetuksen henkilöstöä, kelpoisuusvaatimuksia, henkilöstön mitoitusta, rakennetta ja täydennyskoulutusta koskevia säädöksiä sekä niihin liittyviä siirtymäsäädöksiä sekä muita henkilöstöä koskevia säädöksiä.

Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).

Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja tai sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain 80–81 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai laiminlyöntiin.

Palveluntuottaja huolehtii lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyä esittämään tästä selvityksen.

Palveluntuottajan tulee noudattaa voimassa olevia työehtosopimuksia. Palveluntuottajan tulee huolehtia, että henkilöstöllä on mahdollisuudet työn suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin. Lisäksi palveluntuottajan tulee huolehtia henkilöstön mahdollisuudesta lain mukaiseen riittävään täydennyskoulutukseen.

Palveluntuottajan vastuulla on varhaiskasvatuslain mukaisesti kelpoisuusvaatimukset täyttävän henkilöstön rekrytointi. Palveluntuottaja voi tarvittaessa tilapäisesti poiketa kelpoisuusvaatimuksista enintään vuoden kestäväan työsuhteeseen, ellei saatavilla ole kelpoisuuden täyttävää työntekijää. Palveluntuottajan tulee pyydettyä todentaa rekrytointiprosessit kunnan valvovalle viranhaltijalle.

Palveluntuottajan tulee huolehtia henkilöstönsä mahdollisuudesta osallistua riittävässä määrin täydennyskoulutuksiin. Palveluntuottajan tulee dokumentoida henkilöstön täydennyskoulutuksiin osallistuminen ja pyydettyä esittää tämä dokumentti valvontaviranomaiselle.

Iin varhaiskasvatus velvoittaa osallistumaan kunnan järjestämiin koulutuksiin, silloin kun kunta katsoo koulutuksen olevan lasten tasavertaisen kohtelun kannalta merkittävä. Iin kunnalla on oikeus saada tiedot palveluntuottajien Iissä sijaiseviin toimipaikkoihin kohdistuvista tutkimuksista ja niiden tuloksista. Kunta suosittaa palveluntuottajia osallistumaan alan tutkimuksiin ja kehittämishankkeisiin.

3.5 Palvelutuote

Palveluntuottajan on tarjottava varhaiskasvatusta tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusperiaatteiden mukaisesti varhaiskasvatustoimipaikkaan hakeneille asiakkaille.

Palveluntuottajan tulee järjestää varhaiskasvatuspalvelua 12 kuukautta vuodessa, joko itse tai sitoutumalla ostamaan tarvittavat paikat esim. loma-ajoilla muilta alueen yksityisiltä palveluntuottajilta.

Varhaiskasvatusyksikön tulee olla avoinna asiakasperheiden tarpeiden mukaan kello 6.00–18.00 välillä. Lapsen varhaiskasvatusajasta tehdään sopimus palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan kesken.

3.6 Omavalvontasuunnitelma

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Yksityisen palveluntuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattava sen toteutumista. Lupa- ja valvontavirasto on antanut määräyksen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta.

Ajantasainen omavalvontasuunnitelma tulee esittää kunnan valvovalle viranhaltijalle vähintään kerran vuodessa



sekä aina sitä pyydettyä.

3.7 Palveluntuottajien palvelustaan perimät hinnat

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot palveluistaan ja niiden voimassa olevista hinnoista kunnalle, joka pitää ne julkisesti nähtävillä. Palveluntuottajan tulee toimittaa tieto hinnoista Iin kunnalle vuosittain 30.4. mennessä, mikäli hintoihin tulee muutoksia.

Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8. - 31.7. Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Väärin perustein maksettu palveluseteli peritään takaisin.

3.8 Palvelusetelin arvon laskutus Iin kunnalta

Palveluntuottaja laskuttaa Iin kuntaa kerran kuukaudessa, jälkikäteen. Lasku tulee lähettää kunnalle seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä. Maksuehto on 14 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta lukien. Myöhästyneelle maksusuoritukselle maksetaan korkolain mukainen vuotuinen viivästyskorko.

Iin kunnalle osoitettava lasku lähetetään liitteineen sähköiseen laskutusosoitteeseen. Verkkolaskuosoite eli OVT - tunnus on sähköinen laskutusosoite, jolla lasku ohjautuu suoraan kunnan järjestelmään.

Iin kunnan Y -tunnus: 2054621-1

OVT-tunnus: 00372054621183001

Verkkolaskuoperaattori OpusCapita Solutions Oy

Välittäjä-tunnus: E204503

Jos laskun lähettäjällä ei verkkolaskutusmahdollisuutta, laskut luodaan ja lähetetään maksuttomassa toimittajaportalissa sähköisesti.

Kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Iin kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

3.9 Asiakirjojen käsittely, dokumentointi sekä arkistointi

Iin kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen ja niihin sisältyvien henkilötietojen EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa (jäljempänä tietosuojasetus) tarkoittama rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen ja niihin sisältyvien henkilötietojen käsittelijä Iin kunnan lukuun.

Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevan tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja tämän sääntökirjan vaatimusten mukainen.

Palveluntuottaja käsittelee kunnan puolesta palvelun asiakkaina olevien lasten ja heidän huoltajiensa henkilötietoja varhaiskasvatuspalvelun tuottamiseksi. Palveluntuottaja käsittelee varhaiskasvatuksen järjestämiseksi tarpeellisia henkilötietoja, esim. nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, lapsen varhaiskasvatussuunnitelma ja tarpeelliset terveystiedot.

Tietosuojasetuksen mukaista asiakkaan informointia toteutetaan tietosuojaselosteella. Iin kunta vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja sen pitämisestä saatavilla kunnan Internet-sivuilla. Palveluntuottaja sitoutuu antamaan kunnalle kunnan mahdollisesti pyytämät tiedot tietosuojaselosteen laatimista varten.

Asiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat Iin kunnan asiakirjoja (esim. lapsen varhaiskasvatussuunnitelma). Palveluntuottaja laatii ja säilyttää asiakirjat asiakassuhteen ajan.

Palveluntuottaja arkistoi, lähettää kunnalle tai hävittää asiakirjat Iin kunnan kanssa sovittavalla tavalla. Säilytysaikojen määrittelyssä noudatetaan Kansallisarkiston määräyksiä varhaiskasvatuksen ja päivähoidon asiakirjoista 2019 ja 5/1989.



Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain (621/1999) säännöksiä sovelletaan silloinkin, kun asiakirjat ovat palveluntuottajan hallussa. Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään.

Palveluntuottajan on huolehdittava aineistojensa ja järjestelmiensä hyvän tiedonhallintatavan mukaisesta turvaamisesta ja varmistettava mm. tietojen saatavuus, suojaus ja virheettömyys siten kuin laki julkisen hallinnon tiedonhallinnasta (906/2019) edellyttää.

Asiakassuhteen päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakirjat siirretään veloituksetta Iin kunnalle kunnan pyytämällä tavalla ja muodossa. Palvelusetelitoiminnan päättyessä palveluntuottaja sitoutuu siirtämään kaikki arkistoitavat asiakirjat veloituksetta Iin kunnalle kunnan pyytämällä tavalla ja muodossa. Asiakirjat tulee siirtää kunnalle viimeistään 30 päivän kuluttua asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päättymisestä.

Muut alkuperäiset asiakirjat luovutetaan asiakkaalle varhaiskasvatuksen päätyttyä. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden ja hallussaan olevien asiakkaiden henkilötietojen tuhoamisesta 30 päivän kuluessa asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päättymisestä, ellei lainsäädännössä velvoiteta palveluntuottajaa säilyttämään tietoja.

3.10 Vastuut ja vahingonkorvaukset

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

Palveluntuottajalla on oltava palvelusetelilaissa tarkoitettu vastuuvakuutus. Vastuuvakuutuksen tulee olla voimassa koko sopimuskauden ajan (esim. jatkuvana vuosivakuutuksena, joka uudistuu automaattisesti vakuutuskausi kerrallaan). Mikäli vastuuvakuutus ei kata täysimääräisesti aiheutuneita välittömiä vahinkoja, vastaa palveluntuottaja vahingoista tämän ylimenevältä osin tämän sopimuksen mukaisesti.

Palveluntuottajan tulee huolehtia lasten turvallisuudesta. Palveluntuottajan vastuulla ovat toimipaikan tilojen ja pihojen turvallisuus sekä palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset. Iin kunnalla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

3.11 Tietojen tallentaminen tietovarantoon (Varda)

Varhaiskasvatuslain 13 luvussa säädetään varhaiskasvatuksen tietovarannosta (Varda), siihen tallennettavista tiedoista, tallennettavien tietojen välittämisestä sekä tietovarantoon liittyvistä sähköisistä palveluista. Kunnalla ja yksityisellä palveluntuottajalla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon varhaiskasvatuslain 70 §:ssä tarkoitettut tiedot tuottamansa palvelun osalta.

Palveluntuottajan tulee noudattaa varhaiskasvatuslain säädöksiä ja Opetushallituksen antamia ohjeita tietojen tallentamisesta tietovarantoon lain määrittelemässä aikataulussa.

3.12 Palvelujen käytön raportointi

Tiedon kulku on tärkeää toiminnassa, jossa toimii palvelunkäyttäjien lisäksi osallisina sekä kunta että palveluntuottajat. Palveluntuottajan tulee pitää päiväkirjaa lasten läsnäoloista ja poissaoloista myös lomien ja päiväkodin sulkemisajalla. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen kunnan maksamalle kuukausittaiselle korvaukselle palveluntuottajan järjestämästä varhaiskasvatuksesta. Edellisen kuukauden lasten läsnäolotiedot tulee yksityisen päiväkodin johtajan/vastuuhenkilön toimittaa ajantasaisina Iin kunnalle seuraavan kuukauden 6. päivään mennessä erikseen sovitulla tavalla. Tietojen oikeellisuudesta vastaa aina yksityisen päiväkodin johtaja/vastuuhenkilö tai hänen sijaisensa.

Kunta maksaa palvelusetelillä palveluntuottajalle ainoastaan varhaiskasvatuksen järjestämisestä aiheutuvat kulut. Mikäli asiakas ostaa palveluntuottajalta esimerkiksi kerhopalveluita iltaisin, ne eivät kuulu palvelusetelin piiriin.



4. LAPSIKOHTAINEN PALVELUSETELI

Palvelusetelillä tarkoitetaan varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa olevan kunnan lapsen vanhemmalle, muulle huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman varhaiskasvatuksen kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti joko tasasuuruisena tai tulositonnaisena.

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

Iin kunta hankkii palvelusetelillä tuotettua palvelua Iissä toimivista yksityisistä päiväkodeista, jotka on hyväksytty yksityisiksi päiväkotitoiminnan palveluntuottajiksi.

Kunta huolehtii palvelusetelin hakemiseen, määräytymiseen ja asiakasmaksuun liittyvien asiakirjojen arkistoinnista ja rekisteröinnistä. Palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Erimielisyydet ratkaistaan kuluttajariitalautakunnassa.

Palveluntuottaja laskuttaa palvelunkäyttäjältä kuukausittain palvelusetelin omavastuuosuuden (asiaksmaksu) ja palvelunkäyttäjää maksaa sen palveluntuottajalle eräpäivään mennessä.

4.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää lapselle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatukseen Iin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Iissä, tai lapsella tulee olla väestötietojärjestelmään rekisteröitynä vähintään tilapäinen osoite Iissä, tai lapsen oleskelu Iissä on muuten todettu. Palveluseteli myönnetään vain poikkeustapauksissa iiläiselle esiopetusikäiselle lapselle kokoaikaista varhaiskasvatusta varten palvelusetelipäiväkotiin.

Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen.

Palvelunkäyttäjällä ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta päättää sopivasta tavasta järjestää asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Iin kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa.

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun tuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

4.2 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen Iissä sijaitsevassa yksityisessä päiväkodissa, jota ylläpitävä yritys, yhdistys tai yrittäjä on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista ja toimipisteistä hintoineen ja yhteystietoineen löytyy Iin verkkosivuilta.

Huoltaja ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä, jonka jälkeen hän voi hakea palveluseteliä lapsen varhaiskasvatukseen kunnan sähköisessä Daisy-asioinnissa. Saatuaan varhaiskasvatuspaikan palvelusetelipäiväkodista, huoltajat tekevät kirjallisen palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa.



Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarvetta palvelusetelihakemuksella. Jos varhaiskasvatuksen tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä, opiskelusta tai työn/opiskelun vuoksi kuntaan muutosta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Palvelunkäyttäjällä on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin vaihtoehtona on kun-nallinen varhaiskasvatus.

Palvelusetelin myöntämisessä ja arvon määrittämisessä noudatetaan Iin palvelusetelisääntökirjan kriteerejä.

Palveluseteli on lapsikohtainen ja sitä on haettava perheen jokaiselle lapselle erikseen.

Palvelusetelin tulee olla voimassa vähintään 1 kuukauden ajan. Palveluseteli astuu voimaan palveluntuottajan toimitettua Iin kuntaan asian vahvistuksen erikseen sovitulla tavalla.

Jos varhaiskasvatus alkaa tai loppuu kesken kalenterikuukauden, lasketaan palvelusetelin arvo mahdollisten varhaiskasvatuspäivien mukaan. Palvelusetelin voimassaolo päättyy, jos varhaiskasvatuspaikkaa ei oteta käyttöön 1 kuukauden kuluessa palvelusetelipäätöksen mukaisesta aloituspäivämäärästä.

Palveluseteli maksetaan jokaiselta kuukaudelta, jolloin lapsella on voimassa oleva palvelusopimus palveluntuottajan varhaiskasvatuksen toimipaikkaan. Mikäli asiakas ei käytä heille myönnettyä palveluseteliä yhtäjaksoisesti 65 päivään kesäloma-ajan (kesäkuu, heinäkuu, elokuu) ulkopuolella, pois lukien isyys- ja vanhempainvapaa, oikeus palveluseteliin lakkaa. Huoltajan on tämän jälkeen haettava tarvittaessa palveluseteliä uudelleen.

Palvelusopimuksen ja palvelunkäyttäjän toimittamien tulotietojen pohjalta lasketaan palvelunkäyttäjälle koitua asiakasmaksun omavastuuosuus, jonka palveluntuottaja laskuttaa suoraan huoltajilta. Sekä palvelusetelin myöntämisestä että arvopäätöksestä asiakkaalle toimitetaan viranhaltijapäätökset.

4.3 Palvelusopimus

Palvelunkäyttäjä ja palveluntuottaja tekevät sopimuksen varhaiskasvatuspalvelusta. Palvelunkäyttäjän ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

Päiväkodinjohtaja ilmoittaa palveluohjaajalle aloituspäivämäärän ja hoidon laajuuden. Ilmoitus on tehtävä vähintään 1 viikko ennen hoidon aloittamista. Päiväkodinjohtaja ilmoittaa myös lapsen hoidon päättymisen sekä kaikki muutokset lapsen hoidon tarpeessa tai sijoituspaikassa.

4.4 Palvelusetelin voimassaoloaika

Palvelusetelin maksu alkaa siitä päivästä, kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen. Tutustumispäivästä tai -jaksosta ei makseta palveluseteliä.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo määräytyy toteutuneiden varhaiskasvatuspäivien mukaan. Jakajana käytetään kyseisen kalenterikuukauden varhaiskasvatuspäiviä. Irtisanomisajalta maksetaan enimmillään kuukauden palveluseteli.

Palvelunkäyttäjän irtisanoessa palveluntuottajan kanssa tekemänsä sopimuksen, on palvelunkäyttäjän vastuulla ottaa huomioon yksityisen palveluntuottajan kanssa tehdyssä sopimuksessa oleva irtisanomisaika. Palveluntuottajalla on oikeus periä palvelunkäyttäjälle määritetyn palvelusetelin arvon jälkeen palvelunkäyttäjän maksettavaksi jäävä omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

Palveluntuottajan tulee varmistaa, että palvelunkäyttäjällä on riittävä tieto varhaiskasvatuspaikan irtisanomisajasta ja siihen liittyvistä maksuvelvoitteista. Iin kunta suosittaa yhden kalenterikuukauden irtisanomisaikaa.

Oikeus palveluseteliin loppuu, kun palvelunkäyttäjä irtisanoo varhaiskasvatuspaikkansa palveluntuottajan ohjeiden mukaisesti tai kun lapsi siirtyy esiopetukseen. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti kuntaan asiakassuhteen päättymisestä välittömästi palvelunkäyttäjän irtisanottua varhaiskasvatuspaikkansa. Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun lapsi muuttaa pois Iistä.



Kunta ei vastaa muista mahdollisista kustannuksista, joita palvelunkäyttäjälle aiheutuu palvelusetelioikeuden päättymisen jälkeen. Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Väärin perustein maksettu palveluseteli peritään takaisin palveluntuottajalta.

Palveluntarpeeseen tehtävät muutokset astuvat voimaan seuraavan kalenterikuukauden alusta, kun tieto on saapunut kuntaan. Mikäli palveluntuottaja irtisanoo palvelusopimuksen palvelunkäyttäjän kanssa, on palveluntuottajan ilmoitettava siitä välittömästi kuntaan.

Asiakasmaksujen maksamattomuus voi olla irtisanomisen peruste.

4.5 Hoidon keskeytys vanhempainrahakauden aikana

Vaikka lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta, oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy sinä aikana, jona lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa, poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa ja se on ennalta ilmoitettu. Varhaiskasvatuslain mukaisesti ennalta ilmoitetut vanhempainrahapäivien käyttämisestä johtuvat poissaolot ovat maksuttomia. Vanhempainrahapäiviä voi käyttää siihen saakka, kunnes lapsi täyttää kaksi vuotta tai adoptiolapsen hoitoon ottamisesta on kulunut kaksi vuotta.

Kunta maksaa yhtäjaksoisesti yli 5 vuorokautta - 13 viikkoa kestävästä vanhempainvapaasta palveluntuottajalle vastaavan korvauksen kuin lapsikohtaisen palvelusetelin kokonaisarvo on. Sekä palveluntuottajan että huoltajien tulee toimittaa kuntaan vähintään kuukautta aikaisemmin tiedoksi lapsen vanhempainvapaan kesto. Tietoa ei voi ilmoittaa takautuvasti. Tuottaja ei voi periä kyseiseltä ajalta asiakasmaksua. Lapsen varhaiskasvatus jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen.

4.6 Loma-ajat ja varahoito

Palvelusetelin arvo maksetaan jokaiselta kuukaudelta, jonka palvelunkäyttäjä on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Iin kunta suosittaa palveluntuottajaa perimään asiakkaiden omavastuuosuuden enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna, tuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen esimerkiksi yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa. Palvelunkäyttäjä, jolla on voimassa oleva palvelusetelipäätös, ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Syys-, joului- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen omavastuuosuuteen, ts. omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.

4.7 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Halutessaan siirtyä toiseen kunnalliseen tai yksityiseen varhaiskasvatuspaikkaan huoltajat täyttävät sähköisen siirtohakemuksen. Siirto toteutetaan mahdollisuuksien mukaan.

4.8 Palvelusetelin enimmäisarvo

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Iin kunnan sivistyslautakunnassa. Enimmäisarvon määrittelyperusteena käytetään 3–6-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuspaikan hintaa. Enimmäisarvoa käytetään tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvoa määritettäessä. Lapsikohtaista arvoa laskettaessa Iissä käytetään lapsen iän ja varhaiskasvatuksen tarpeen mukaisia kertoimia.

Palvelusetelin enimmäisarvo tarkistetaan vuosittain viimeistään huhtikuun lautakunnassa. Tarkistettu arvo tulee voimaan 1.8 alkaen. Arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään palkansaajien ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä.

Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa. Oppivelvollisuutta edeltävä esiopetus ei kuulu palvelusetelilainsäädännön piiriin.



4.9 Palvelunkäyttäjän palvelusetelin arvo

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määräytymisessä noudatetaan samoja periaatteita kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuissa. Iin kunnallisen varhaiskasvatuksen ajantasainen maksuohje löytyy kunnan kotisivulta, www.i.fi.

4.9.1 Palvelusetelin arvoon vaikuttavat asiat

Arvoon vaikuttaa palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovittu palveluntarve. Palvelusetelin enimmäisarvosta vähennetään palvelunkäyttäjälle asiakasmaksulain mukainen tulotietoihin perustuva asiakasmaksu ja jäljelle jäävä summa on palvelusetelin arvo.

Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, lapsen varhaiskasvatusajan, perheen koon ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien tulojen mukaan. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Huoltajilla on ilmoitusvelvollisuus perheensä koskevista muutoksista Iin kunnalle Daisy-asiointijärjestelmän kautta. Väärin perustein maksettu palveluseteliarvo peritään tarvittaessa takaisin.

Palvelusetelin arvo päivitetään kun:

- lapsi täyttää kolme vuotta
- lapsen palveluntarve muuttuu
- perheen tulot muuttuvat oleellisesti (10 %)
- lapsen perhesuhteissa tapahtuu muutoksia

Kun lapsen palveluntarve muuttuu, tulee palveluntuottajan toimittaa tieto asiasta Iin kuntaan erikseen tiedotettavalla tavalla. Palvelusetelin arvon muuttuessa tehdään uusi päätös, joka astuu voimaan seuraavan kuukauden alusta.

Kunta tarkistaa palvelunkäyttäjien tulotiedot elokuussa uuden toimintavuoden alkaessa.

Mikäli palvelusetelin arvo ilmeisesti perustuu lapsen vanhempien tai muiden huoltajien antamiin virheellisiin tietoihin, arvo voidaan oikaista takautuvasti enintään vuoden ajalta.

Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo voidaan periä takaisin palvelunkäyttäjältä tapauskohtaisen harkinnan perusteella.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain (1048/2025) 8 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen.

4.9.2 Päätös tulosidonnaisesta palvelusetelistä

Palvelusetelin arvon määrittämistä varten Iin kunta tarkistaa huoltajien tulot tulorekisteristä tai ne tulee tarvittaessa toimittaa sähköisesti Daisy-asiointijärjestelmässä. Mikäli huoltaja ilmoittaa hakemuksessa kirjallisesti suostuvansa ylimpään asiakasmaksuluokkaan, ei tulotietoja tarkisteta.

Viranomaisten oikeudesta saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 17 §:ää, jossa säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä. Asiakkaan asemaan sovelletaan palvelusetelilain lisäksi lakia varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016.

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään asiakassuhteeseen, poislukien tulevien esioppilaiden sijoitus ennen esiopetuksen alkamista. Tulosidonnaisesta palvelusetelistä tehdään viranhaltijapäätös, joka lähetetään asiakkaalle Daisy-asiointijärjestelmässä. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee sivistyspalveluiden palveluohjaaja.

Päätökseen tyytymätön ottaa ensisijaisesti yhteyttä päätöksen tehneeseen viranhaltijaan asian tarkistamista varten. Jos asiakas on edelleen tyytymätön päätökseen, voi hän tehdä oikaisuvaatimuksen kirjallisesti sivistyslautakunnalle.



Ostavastuuosuuden lisäksi palveluntuottaja ei saa periä palvelunkäyttäjältä muita varhaiskasvatuskasvatusmaksuja. Palvelusetelin arvoa määritettäessä ei oteta huomioon lisäpalveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta lakisääteisen varhaiskasvatuspalvelun lisäksi. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan. Lisäpalvelun on tapahduttava varsinaisen varhaiskasvatuspäivän ulkopuolella. Mikäli varhaiskasvatuksen yhteydessä järjestetään muuta maksullista toimintaa, tulee toimintaa järjestettäessä varmistua siitä, ettei muu toiminta vaaranna tai häiritse varhaiskasvatuksen tavoitteiden toteutumista. Muun toiminnan sisältö, luonne ja vastuukysymykset selvitetään lasten huoltajille riittävästi.

Palveluntuottaja voi kuitenkin periä erillistä kohtuullista ja todellisiin kuluihin perustuvaa laskutuslisää tai sitä vastaavia kuluja omavastuun lisäksi.

4.9.3 Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, määräytyy palvelusetelin arvo sen perheen tulojen perusteella, jossa lapsella on väestötietojärjestelmän mukainen asuinpaikka.

4.9.4 Sisaralennus

Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja tarkistamisessa sovelletaan samaa lainsäädäntöä ja ohjeistusta kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen määrittelyssä.

4.9.5 Sairaspoissaolojen vaikutus palveluseteliin

Iin kunta velvoittaa palveluntuottajia noudattamaan Iin kunnan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuohjetta lapsen sairauspoissaolojen asiakasmaksuissa. Lapsen ollessa sairautensa vuoksi poissa varhaiskasvatuksesta koko kalenterikuukauden, asiakasmaksua ei peritä lainkaan.

Lapsen ollessa sairautensa vuoksi poissa kalenterikuukauden aikana vähintään 11 hoitopäivää, asiakasmaksuna peritään puolet määritellystä asiakasmaksusta. Iin kunta maksaa palveluntuottajalle palvelusetelin arvon tarvittavin osin, kun palveluntuottaja todentaa kunnalle lapsen sairauspoissaolon.

4.9.6 Varhaiskasvatuksen järjestäminen toimipaikan koulutus- ja kehittämispäivinä

Palveluntuottajan tulee järjestää lapsen varahoito varhaiskasvatuslain edellyttämät ryhmäkoot huomioiden toimipaikan koulutus- tai kehittämispäivän aikana. Palveluntuottajan tulee osoittaa varahoitopaikka kohtuullisen matkan päästä varsinaisesta varhaiskasvatus-toimipaikasta. Palveluntuottajan tulee tiedottaa huoltajia koulutus- ja kehittämispäivistä hyvissä ajoin ennen ko. ajankohtaa

4.9.7 Esiopetuksen järjestäminen Iissä

Iin kunnassa maksutonta esiopetusta järjestetään pääosin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa ja perusopetuksen yhteydessä. Täydentävä varhaiskasvatus järjestetään pääsääntöisesti lapsen esiopetustoimipaikassa. Sivistyslautakunta hyväksyy vuosittain esiopetusta järjestävät yksiköt.

4.10 Palvelusetelin saajan verotus

4.10.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee
- palveluseteliä käytettäessä palvelunkäyttäjän omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.



4.10.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 38 a §:n mukaan veroa ei suoriteta varhaiskasvatuspalvelusta. Veroa ei myöskään suoriteta, kun varhaiskasvatuksen harjoittaja luovuttaa varhaiskasvatuspalvelun saajalle varhaiskasvatuksen yhteydessä siihen tavanomaisesti liittyviä palveluja ja tavaroita.

4.11 Asiaksmuistutukset ja kantelut sekä palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan väliset erimielisyydet

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että palvelunkäyttäjää tulee ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai tarvittaessa esihenkilön kanssa heti, kun ongelma ilmenee.

Jos ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, lapsen huoltajilla on oikeus tehdä muistutus päiväkodinjohtajalle tai sivistysjohtajalle. Yksikön on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tehdään pääsääntöisesti sähköisesti kunnan verkkosivuilla. Hyvinvointialueen sosiaaliasiavastaavalta saa apua muistutuksen tekemiseen. Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Muistutuksen ohella palvelunkäyttäjällä on oikeus tehdä hallintokantelu varhaiskasvatusta valvovalle Lupa- ja valvontavirastolle (LVV). Jos asiassa ei ole tehty muistutusta, ja LVV arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian kyseiseen toimipisteeseen tai yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavan sivistysjohtajan käsiteltäväksi.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa (8/2007).

Iin kunta edellyttää, että palveluntuottajat tiedottavat saamistaan muistutuksista, reklamaatioista, kanteluista ja niiden ratkaisusta kunnan varhaiskasvatuksen vastaavalle viranhaltijalle kahden viikon kuluessa sen saapumisesta.

4.12 Lapsen tuki palvelusetelipäiväkodissa

Varhaiskasvatustuki edellyttää myös yksityisiä varhaiskasvatuksen järjestäjiä järjestämään lapsen varhaiskasvatuksessa tarvitseman tuen. Tuki järjestetään yleisenä, tehostettuna ja erityisenä tukena inklusiivisten periaatteiden mukaisesti.

Palvelusetelillä tuotetussa varhaiskasvatuksessa noudatetaan Iin tuen järjestämisen periaatteita, ja lapsen tuen tarve arvioidaan samoin perustein kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

Kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajat ja varhaiserityiskasvatuksen lastenhoitajat osallistuvat palvelusetelillä järjestetyssä varhaiskasvatuksessa olevien lasten tukemiseen yhdessä henkilökunnan kanssa.

Vastuu tuen järjestämisestä on palveluntuottajalla. Palvelusetelilain mukaan kunnan tulee määrittää palvelusetelin arvo niin, että se on palvelunkäyttäjän kannalta kohtuullinen. Kohtuullisuutta arvioitaessa on otettava huomioon muiden tekijöiden ohella myös lapsen tuen tarve.



5. HAKEUTUMINEN PALVELUSETELILLÄ TOIMIVAKSI PALVELUNTUOTTAJAKSI

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi palveluntuottajalla tulee olla voimassa oleva rekisterimerkintä lupa- ja valvontaviraston (LVV) yksityisten palvelujen antajien rekisterissä yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta tai varhaiskasvatuslain 44 § mukainen lupa harjoittaa yksityistä päiväkotitoimintaa.

Yksityisen päiväkodin tulee hakea hyväksyntää palvelusetelituottajaksi Iin kunnalta lomakkeella ”Hakemus varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi” ja liittää siihen tarvittavat liitteet, tarvittaessa myös liite saaduista julkisista tuista. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen. Iissä palveluseteli myönnetään päiväkotitoimintaan.

Saadakseen oikeuden toimia palvelusetelituottajana Iissä, palveluntuottajan on täytettävä palvelusetelilain, varhaiskasvatuslain ja siinä yksityistä palveluntuottajaa koskevan rekisteröintimenettelyn säädökset sekä tässä sääntökirjassa olevat kunnan asettamat kriteerit.

Lisäksi palveluntuottajan on noudatettava kaikkea muuta palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä sekä viranomaismääräyksiä ja ohjeita.

Yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaava sivistysjohtaja päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä.

5.1 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset

Yksityistä päiväkotitoimintaa saa harjoittaa vain palveluntuottaja, jota ja jonka toimipaikkoja koskevat tiedot on tallennettu varhaiskasvatuslain 46 §:ssä tarkoitettuun Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään palveluntuottajien



rekisteriin.

5.1.1 Lupa harjoittaa yksityistä päiväkotitoimintaa

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

5.1.2 Rekisteröintiä varten annettavat tiedot

Palveluntuottajan on toimitettava rekisteröintiä varten tarvittavat tiedot rekisteröintiviranomaiselle sähköisen asiointipalvelun kautta.

Kunta antaa ohjausta ja neuvontaa sekä seuraa toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa. Kunnan tulee varmistaa, että palvelun tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.

Kunta tekee tarkastuksen lupaviranomainen pyynnöstä aloittavan yksityisen päiväkodin toimipaikassa.

Tarkastuksen yhteydessä hakemuksen tekijän tulee esittää toimipaikkaa koskeva 48 §:ssä tarkoitettu omavalvontasuunnitelma sekä lasten kanssa työskentelevän muuhun kuin työsopimussuhteiseen henkilöstöön kuuluvan henkilön osalta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 4 §:n 2 momentissa tarkoitettu rikosrekisteriote.

Osana tarkastusta kunnan tulee tarvittaessa pyytää lausuntoa pelastus-, rakennusvalvonta- ja terveydensuojeluviranomaisilta. Lausunnot saatuaan kunnan tulee koostaa rekisteröintiviranomaiselle tarkastuskertomus suorittamastaan tarkastuksesta ja muilta viranomaisilta saamistaan lausunnoista. Tarkastuskertomukseen kirjataan tieto omavalvontasuunnitelman ja rikosrekisteriotteen esittämisestä. Tarkastuskertomuksen annetaan tiedoksi palveluntuottajalle viipymättä sen valmistuttua. Muilta osin tarkastuksessa noudatetaan, mitä hallintolain (434/2003) 39 §:ssä säädetään.

5.1.3 Päiväkodin johtajan nimeäminen

Yksityisen palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille varhaiskasvatuslain 31 §:ssä tarkoitettu toiminnasta vastaava johtaja, joka vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset. Yksityisen palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus päiväkodin johtajan vaihtumisesta ja päiväkodin johtajan yhteystietojen muutoksesta 44 §:ssä tarkoitettujen lupien myöntäneelle lupa- ja valvontavirastolle.

Ilmoituksen tulee sisältää päiväkodin johtajan nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutus, työkokemus ja tehtävä toimipaikassa. Lupaviranomainen tekee päätöksen päiväkodin johtajan vaihtumisesta.

5.1.4 Luvan muuttaminen tai toiminnan lopettaminen

Palveluntuottajan on haettava rekisteröinnin muuttamista, mikäli rekisteröintimenettelyn jälkeen toiminnassa on tapahtunut muutoksia tai toiminnan luonne tai laajuus muuttuu olennaisesti siten, että myönnetty lupa ei enää kata muuttunutta toimintaa.

Lopettaessaan toimintansa on palveluntuottajan viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta rekisteröintiviranomaiselle eli lupa- ja valvontavirastolle. Rekisteröintiviranomaisen on saatettava toiminnan lopettamista koskeva ilmoitus tiedoksi kunnan monijäseniselle toimielimelle tai sen määräämälle viranhaltijalle.

5.1.5 Rekisteröinnin peruuttaminen

Rekisteröintiviranomaisen tulee palveluntuottajaa kuultuaan peruuttaa palveluntuottajan tai sen toimipaikan rekisteröinti, jos:

- Palveluntuottaja ei täytä 43 a §:n 1 momentissa säädettyjä toiminnan harjoittamisen yleisiä edellytyksiä
- Varhaiskasvatusta järjestetään muutoin olennaisesti vastoin varhaiskasvatuslakia tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai määräyksiä



- Rekisteröintiviranomaisen tulee ennen rekisteröinnin peruuttamista varata palveluntuottajalle mahdollisuus 1 momentissa tarkoitettujen puutteiden korjaamiseen asettamassaan kohtuullisessa määräajassa. (24.10.2025/940)

