



# **SIILINJÄRVEN VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA**

# Sisällys

1.	Määritelmä ja käsitteet.....	4
1.1	Palveluseteli .....	4
1.2	Sääntökirja.....	4
1.3	Sääntökirjassa käytettävät käsitteet .....	5
2.	Palveluseteliasiakkuus.....	5
2.1	Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat .....	5
2.2	Palvelutuottajan valitseminen .....	6
2.3	Palvelusetelin hakeminen .....	6
2.4	Päätös palvelusetelistä.....	6
2.5	Varhaiskasvatuspaikan vaihto .....	7
2.6	Palvelusopimus .....	7
2.7	Palvelusetelin irtisanominen .....	7
2.8	Palvelusetelin voimassaoloaika.....	8
	<b>Esiopetusta koskevat periaatteet</b> .....	8
2.9	Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen tuki.....	9
	<b>Esiopetuksen tuki</b> .....	9
3.	Varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo.....	10
3.1	Palvelusetelituotteet ja niiden arvo .....	11
3.2	Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta .....	12
3.3	Palvelusetelin arvon tarkistaminen .....	12
	<b>Lapsen varhaiskasvatuksen palvelun laajuuden muuttuminen</b> .....	13
	<b>Lapsi täyttää kolme vuotta</b> .....	13
3.4	Asiakkaan omavastuuosuus.....	13
3.5	Varhaiskasvatuksen keskeytys vanhempainvapaan perusteella .....	14
3.6	Kesä ja varahoito .....	14
3.7	Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa.....	14
4.	Palveluntuottajan velvoitteet.....	14
4.1	Palvelutuotannon käynnistäminen .....	14
	<b>Edellytykset palvelusetelituottajaksi hyväksymiselle</b> .....	15
4.2	Henkilöstö ja osaaminen .....	16
4.3	Siilinjärven kunnan vaatima palvelutaso ja muut ehdot.....	16

4.4	Valvonta ja ohjaus .....	17
4.5	Asiakirjojen käsittely ja arkistointi .....	18
4.5	Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen .....	18
5.	Siilinjärven kunnan tehtävät .....	19
5.1	Kunnan velvoitteet .....	19
5.2	Kunta rekisterinpitäjänä .....	19
6.	Vastuut ja vahingonkorvaukset .....	20
7.	Ilmoitusvelvollisuus .....	20
8.	Sääntökirja .....	21
9.	Asiakaspalautteen käsittely, muistutus ja kantelu .....	21
10.	Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) .....	22
11.	Keskeinen sovellettava lainsäädäntö .....	23

# 1. Määritelmä ja käsitteet

## 1.1 Palveluseteli

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin käyttöä säätelee laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1045/2025). Palvelusetelijärjestelmässä sopimus tehdään asiakkaan ja palveluntuottajan välillä. Sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajansuojalakia (38/1978) sekä sopimusoikeuden yleisiä säännöksiä ja periaatteita. Kunta ei ole sopimusosapuoli, eikä sopimukseen liittyviä velvoitteita ja vastuita kohdistu kuntaan.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseksi yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoitopaikassa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja (varhaiskasvatustalaki 540/2018 § 5).

Palveluseteli rinnastetaan lain 12 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea eikä yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelin käyttäjällä on muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta.

## 1.2 Sääntökirja

Sääntökirja on voimassa toistaiseksi. Kunnalla on oikeus muuttaa tämän sääntökirjan ja sen liitteiden määräyksiä. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti heti päätöksen tekemisen jälkeen.

Jos palveluntuottaja ei hyväksy muuttuneita sääntöjä, sen tulee ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle 30 päivän kuluessa muutossilmoituksen lähettämisestä.

Ilmoituksessa on selkeästi todettava, että palveluntuottaja irtisanoutuu palvelusetelituottajuudesta. Sähköposti käy kirjallisesta ilmoituksesta.

Palveluntuottajalla on velvollisuus hoitaa irtisanomishetkellä asiakassuhteessa olevien asiakkaiden palvelusetelin sisältämät palvelut palveluntuottajan ja asiakkaan välisen sopimuksen mukaisesti toimintakauden loppuun. Jos palveluntuottaja ei toimita kunnalle edellä mainittua ilmoitusta määräajassa, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutossilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä päivää muutossilmoituksen toimittamisesta.

Jos kunta luopuu palvelusetelijärjestelmän käytöstä tai peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen muusta syystä kuin sääntökirjan luvussa 14 mainituista, kunnan tulee toimittaa irtisanomisilmoitus palveluntuottajalle vähintään kolme kuukautta ennen irtisanomisajankohtaa. Vastaavasti palveluntuottajan on toimitettava kunnalle irtisanomisilmoitus palvelusetelillä tuottavien palveluiden lopettamisesta vähintään kolme kuukautta ennen haluamaansa irtisanomisajankohtaa.

## 1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) **asiakkaalla** lasta, jolla on varhaiskasvatustilain perusteella oikeus varhaiskasvatukseen sekä hänen huoltajiaan
- 2) **palveluntuottajalla** yksityistä henkilöä, yhteisöä tai säätiötä, joka tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla yksityistä varhaiskasvatusta, (varhaiskasvatustilain §43).
- 3) **palvelusetelillä** Siilinjärven kunnan varhaiskasvatustilain saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset Siilinjärven kunnan ennalta määräämään arvoon asti
- 4) **tulosidonnaisella palvelusetelillä** palveluseteliä, jonka palveluntuottajalle maksettavaan arvoon vaikuttaa asiakkaan tulot. Palvelusetelillä on enimmäisarvo Siilinjärven kunnan määrittämien perusteiden mukaisesti.
- 5) **laskennallisella asiakasmaksulla** varhaiskasvatustilain asiakasmaksulain (1503/2016) mukaista asiakasmaksua, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta
- 6) **palvelusetelin arvolla** euromäärää, joka saadaan vähentämällä palvelusetelin voimassa olevasta enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.
- 7) **palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla** palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.
- 8) **omavastuuosuudella** sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan palvelujen hinnasta, jota Siilinjärven kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi, Laskennallisen omavastuuosuuden lisäksi, kunnan sen salliessa, tuottaja voi periä asiakasmaksulakia korkeampaa omavastuuosuutta
- 9) **sopimuksella** tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta
- 10) **lisäpalveluilla** tarkoitetaan palveluita, jotka eivät kuulu varhaiskasvatustilain palvelun sisältöön. Lisäpalveluihin ei voi sisällyttää varhaiskasvatustilain suunnitelmaan kuuluvia palveluja. Lisäpalvelusta peritään lisämaksu ja palveluntuottaja tekee siitä erillisen sopimuksen perheiden kanssa
- 11) valvontaviranomaisella tarkoitetaan kunnan ja Lupa- ja valvontaviraston henkilöstöä

## 2. Palveluseteliasiakkuus

### 2.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää lapselle, joka on oikeutettu lakisääteiseen varhaiskasvatustilain palveluun. Lapsen tulee olla kirjoilla tai hänellä on oltava vähintään tilapäinen osoite Siilinjärven kunnassa. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatustilain järjestämiseksi yksityisessä päiväkodissa/ryhmäperhepäiväkodissa/ perhepäivähoitopaikassa. Palveluseteli on lapsikohtainen. Yksityinen perhepäivähoitaja/ryhmäperhepäiväkoti ei voi saada palveluseteliä oman lapsen hoitamiseksi omassa kodissaan.

Siilinjärven kunnan varhaiskasvatuksen palveluohjaus ja varhaiskasvatuksen toimiston henkilöstö neuvovat perheitä palveluseteliasioissa. Asiakkaalla on oikeus tarkistaa omat asiakastietonsa ja pyytää niitä erillisellä hakemuksella nähtäväksi. Asiakkaalle on myös ilmoitettava, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hankkia ilman hänen suostumustaan.

Varhaiskasvatuksen laajuudessa noudatetaan Siilinjärven kunnan linjauksia. Asiakkaalla ei ole subjektiivista oikeutta palveluseteliin. Kunnalla on harkintavalta rajata, kenelle palveluseteliä ei myönnetä. Palveluseteliä ei esimerkiksi myönnetä tilanteissa, joissa palvelun tuottaminen palvelusetelipäiväkodissa tai perhepäivähoidossa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa henkilöstöresurssien tai toimintaympäristöön tarvittavien laajojen muutoksien vuoksi.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä tarjotusta palvelusetelistä. Tällöin hänet ohjataan kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

## 2.2 Palvelutuottajan valitseminen

Perhe hakee varhaiskasvatuspaikkaa valitsemaltaan yksityiseltä palveluntuottajalta. Luettelo Siilinjärven kunnan hyväksymistä palveluntuottajista yhteystietoineen löytyy kunnan nettisivuilta. Kunta voi myös ohjata perheitä yksityiselle palveluntuottajalle kunnalliseen varhaiskasvatukseen tehdyn hakemuksen perusteella.

## 2.3 Palvelusetelin hakeminen

Kun yksityinen palveluntuottaja on myöntänyt varhaiskasvatuspaikan, huoltaja hakee palveluseteliä varhaiskasvatushakemuksella Siilinjärven kunnan varhaiskasvatuksen nettisivuilla.

**Tulo- ja muut selvitykset on toimitettava sähköisen asiointipalvelun (EdLevo) kautta sen kuukauden aikana, jolloin lapsen varhaiskasvatus alkaa.** EdLevossa voi myös hyväksyä korkeimman omavastuun tai antaa suostumuksen tulorekisterin käyttöön, jolloin tulotietoja ei itse tarvitse toimittaa.

## 2.4 Päätös palvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään asiakassuhteeseen ja päätös tehdään kuukauden kuluessa lapsen varhaiskasvatuksen alkamisesta. Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään enintään sen vuoden heinäkuun loppuun, kun lapsi tulee esiopetusikäiseksi.

Päätöksen palvelusetelin arvosta tekevät varhaiskasvatuksen palvelusihteerit. Päätös näkyy EdLevo App-palvelussa. Päätökseen tyytymätön voi tehdä oikaisuvaatimuksen sivistyslautakunnalle kirjallisesti.

Palveluseteli on henkilökohtainen veroton etuus eikä sitä voi siirtää toiselle henkilölle. Palvelusetelin käyttö sulkee pois oikeuden kunnallisen varhaiskasvatuspaikan, Kelan kotihoidontukeen sekä yksityisen hoidon tukeen.

## 2.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Kun perhe saa palvelusetelipäätöksen ja on aloittanut yksityisessä varhaiskasvatuksessa, heidän mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen poistuu.

Jos perhe haluaa siirtyä toisen yksityisen palveluntuottajan asiakkaaksi, perheen on tehtävä kirjallinen ilmoitus asiakassuhteen päättymisestä nykyisessä varhaiskasvatuspaikassa. Palveluntuottaja ilmoittaa asiasta varhaiskasvatuksen toimistoon. Perhe hakee kunnalta uuden palvelusetelin varhaiskasvatushakemuksena sähköisesti.

## 2.6 Palvelusopimus

Palvelusetelijärjestelmässä sopimus tehdään perheen ja palveluntuottajan välillä. Palveluntuottaja valitsee lapset oman paikkatilanteensa mukaan.

**Palvelusopimuksessa tulee kuvata:**

- **varahoitojärjestelyt**
- **kunnallisista käytännöistä poikkeavat menettelyt**
- **mahdollinen omavastuuosuuden korotus (enintään 50 €/kk)**
- **käytännöt koskien lomien, poissaolojen, palveluntarvetta ja irtisanomisaikoja**

**Yksityinen palveluntuottajan tulee toimittaa kopio huoltajan kanssa tekemästään palvelusopimuksesta viipymättä sopimuksen laatimisen jälkeen varhaiskasvatuksen toimistoon.**

**Kunta ei ole sopimusosapuoli palvelusta sovittaessa.** Perheen ja palveluntuottajan välistä sopimussuhdetta säätelee kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja periaatteet. Sopimukseen liittyvät erimielisyydet voidaan saattaa kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Myös muut kuluttajaviranomaiset ovat toimivaltaisia.

Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista tulee toimittaa Siilinjärven kunnalle. Kunta voi pyytää palveluntuottajalta selvityksen ja edellyttää laadun korjausta.

## 2.7 Palvelusetelin irtisanominen

Jos palveluntuottaja tai perhe irtisanoo palvelusopimuksen, siitä tulee ilmoittaa varhaiskasvatuksen toimistoon. Irtisanomistilanteessa varhaiskasvatuksen palveluseteli maksetaan lapsen viimeiseen läsnäolopäivään saakka.

**Palveluntuottajan on varmistettava, että perhe irtisanoo palvelusetelin perheen muuttaessa Siilinjärveltä muuhun kuntaan.** Jos lapsi jatkaa vielä samassa varhaiskasvatuspaikassa, oikeus Siilinjärven kunnan palveluseteliin päättyy kahden viikon jälkeen muutosta.

Palveluntuottajan asiakkaan välisessä palvelusopimuksessa ei voi olla ristiriitaisia irtisanomisaikojen suhteessa palvelusetelin sääntökirjaan.

**Asiakkaan osalta irtisanomisaika on 1 kk.**

**Palveluntuottajan osalta irtisanomisaika kuntaan päin on 6 kk.**

## 2.8 Palvelusetelin voimassaoloaika

Palvelusetelin maksaminen alkaa lapsen tosiasiallisesta varhaiskasvatuksen aloituspäivästä. Tosiasiallinen aloitus on asiakkaan tarpeen mukainen ensimmäinen varattu varhaiskasvatuspäivä. Lapsi on varhaiskasvatuksessa ilman huoltajan läsnäoloa ja yksikön henkilöstön vastuulla. Tutustumispäivästä / -jaksosta ei makseta palveluseteliä.

Myönnetty palveluseteli on voimassa toistaiseksi lapsen varhaiskasvatusoikeuden ajan, ellei erillisestä määräajasta ole sovittu.

**Jos lapsi on yhtäjaksoisesti poissa varhaiskasvatuksesta kaksi kuukautta (ei koske lapsen pitkäaikaista sairastumista), katsotaan palveluseteli rauenneeksi. Yksityisessä perhepäivähoidossa palveluseteliä ei makseta ajalta, jolloin perhepäivähoitaja on estynyt järjestämään varhaiskasvatusta yli viiden arkipäivän päivän ajan (oma poissaolo, oman lapsen sairaus jne.).**

Jos varhaiskasvatuksen tarve olennaisesti vähenee eli perhe käyttää vähemmän tunteja kuin mitä sopimuksessa on, palvelusetelin arvoa tarkistetaan. Tarkasteluajanjakso on kaksi kuukautta. **Palveluntuottajan tulee seurata hoitoaikojen toteutumista ja ilmoittaa palvelutarpeen muutoksista palvelusihteereille viipymättä.**

Aamu – ja iltahoidon osalta tarkasteluajanjakso on myös kaksi kuukautta. Jos perhe ei ole käyttänyt iltahoitoa kahteen kuukauteen tai käyttö jää alle kolmen päivän kuukaudessa, korotettua palveluseteliä ei makseta.

### Esiopetusta koskevat periaatteet

- Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta, Palvelusetelilaki ei koske sitä.
- Palveluseteli kattaa esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen.
- Hyväksytty esiopetuksen järjestäjä saa kunnalta esiopetuskorvauksen: **40 % 3–5-vuotiaiden palvelusetelin arvosta.**
- Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen asiakasmaksun tulee olla esiopetuslukuvuoden aikana alempi kuin muulloin.
- Pelkästä esiopetuksesta ei huoltajilta peritä maksua.
- Jos lapsi osallistuu täydentävään varhaiskasvatukseen, palvelusetelin arvo määräytyy varhaiskasvatusajan perusteella.

Lomajaksojen (syys-, joului- ja talviloma) esiopetuksen keskeytyminen ei vaikuta omavastuuosuuteen. Esiopetuksen päätyttyä (kesäaika ennen koulun alkua) maksu määräytyy varhaiskasvatusajan mukaan.

Jos lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen varhaiskasvatuspaikan ollessa suljettuna (mistä syystä tahansa), **palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varahoidon** esim. yhteistyössä muiden yksityisten palveluntuottajien kanssa.

Jos palvelutuotantoa kohtaa ennakoimaton poikkeustilanne (esimerkiksi sotatila, yleinen hätätilanne, poikkeuksellinen luonnontapahtuma tai ennakoimaton olosuhteiden olennainen muutos) kunta voi sivistyslautakunnan päätöksellä muuttaa sääntökirjaa välittömästi. Tällöin järjestäjä kuulee palveluntuottajia ratkaisua koskien.

Poikkeustilanteessa oikeus palveluseteliin säilyy 30 päivää, jonka jälkeen palvelusetelin arvo laskee 50 % asiakkailta, joiden asiakkuus jatkuu. Muista poikkeusolojen palvelusetelin maksatuksen keskeytyksistä päättää sivistyslautakunta.

Palvelusetelin voimassaolo voi päättyä, jos varhaiskasvatuksen järjestämisessä tai toteuttamisessa havaitaan asiakasturvallisuutta vaarantavia puutteita, epäkohtia tai lainvastaista toimintaa. Valvontaviranomainen voi määrätä puutteet korjattavaksi määräajassa. Tarvittaessa toiminta voidaan keskeyttää välittömästi.

## 2.9 Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen tuki

Yksityinen palvelutuotanto noudattaa lapsen tuen järjestämisessä varhaiskasvatuslakia, valtakunnallista ja kunnallista varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmaa ja niiden ohjeistuksia. **Palveluntuottaja vastaa tukitoimien toteutumisesta ja tarvittavista rakenteellisista muutoksista.**

Varhaiskasvatuslain mukaan kunnan tulee tehdä hallintopäätös lapselle annettavasta tuesta viipymättä silloin, kun kyseessä on tehostettu tai erityinen tuki. Tuki voidaan toteuttaa esimerkiksi korottamalla palveluseteliä. Tuen tarpeen arvioinnin suorittaa varhaiskasvatuksen erityisopettaja.

Varhaiskasvatuksessa tehostettu ja erityinen tuki huomioidaan palvelusetelin hinnassa.

**Korotetun palvelusetelin myöntäminen on aina määräaikainen ja päätös tarkistetaan vähintään kerran vuodessa.** Tehostettuun ja erityiseen tukeen esityksen tekevät yhdessä varhaiskasvatuksen opettaja, päiväkodin johtaja ja kiertävä erityisopettaja tätä tarkoitusta varten laaditulla kunnan lomakkeella.

Päätöksen tuesta ja korotetusta palvelusetelistä tekee varhaiskasvatusjohtaja. **Jos valvontakäynneillä havaitaan, että palveluntuottaja ei ole käyttänyt korotettua palveluseteliä päätöksen mukaiseen toimintaan tai lapsen tuki ei toteudu lapsiryhmässä, päätös voidaan purkaa kunnan yksipuolisella päätöksellä.**

### Esiopetuksen tuki

1.8.2025 alkaen esiopetuksessa käytössä on ryhmä- ja lapsikohtainen tuki.

- **Ryhmäkohtainen tuki** ei oikeuta korotettuun palveluseteliin esiopetuksen ostopalveluissa.
- **Lapsikohtainen tuki** huomioidaan ostopalveluhinnassa kaksinkertaisena. Esityksen tekee kiertävä varhaiskasvatuksen erityisopettaja yhdessä palveluntuottajan kanssa. Päätöksen tuesta ja korotetusta hinnasta tekee varhaiskasvatusjohtaja.
- Lapsikohtainen tuki kirjataan Wilma - järjestelmään

Jos esioppilas tarvitsee täydentävässä varhaiskasvatuksessa tehostettua tai erityistä tukea, tehdään asiasta hallintopäätös ja palveluseteli maksetaan korotettuna (1,5- tai 2-kertaisena).

Kunnan kiertävät varhaiskasvatuksen erityisopettajat käyvät yksityisessä yksiköissä 2x syksyllä ja 2x keväällä. Tarvittaessa voidaan sopia yksittäisiä lisäkäyntejä, mikä yksikössä on

tehostetun tai erityisen tuen lapsia. Erityisopettajien rooli on konsultoiva. Yksityisessä perhepäivähoidossa kiertävät erityisopettajat käyvät kutsuttuna.

Maksuttomaan esiopetukseen annetaan kiertävän varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita tarvittaessa opiskeluhuollollisiin ryhmiin sekä ryhmäkohtaiseen tukeen. **Ryhmäkohtaiset tukimuodot kuvataan esiopetuksen lukuvuosisuunnitelmassa.**

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

Varhaiskasvatuksessa annettava tuki on kirjattava lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan ja korotetun palvelusetelirahan käytöstä on toimitettava **kirjallinen selvitys sähköpostilla** varhaiskasvatusjohtajalle.

### 3. Varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo

Siilinjärven kunnan sivistyslautakunta määrittää palvelusetelin enimmäisarvon päiväkotij- ja perhepäivähoitoon. **Palvelusetelin arvo on sama kaikissa päiväkodeissa ja sama kaikissa perhepäivähoitopaikoissa.** Ryhmäperhepäiväkoti on perhepäivähoitoa.

Palvelusetelin enimmäisarvo tarkistetaan vuosittain. Arvon tarkistusperiaatteena käytetään opetustoimen hintaindeksiä. Käyttöön otettava palveluseteli korotetaan seuraavaan täyteen euromäärään. Korotus tapahtuu aina toimintakauden alussa 1.8. alkaen.

Siilinjärven kunnan yksityisessä varhaiskasvatuksessa palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, lapsen mahdollisen tuen, perheen koon, bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palvelun laajuuden perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisarusalennus koskee myös palveluseteliä. Sisarusalennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Sisarusalennus ei kuitenkaan koske perheitä, joissa toinen sisarus on varhaiskasvatuksessa yksityisen hoidon tuella.

**Varhaiskasvatusoikeuden laajuudessa noudatetaan Siilinjärven kunnan käytäntöjä.**

Tuottaja sitoutuu seuraamaan varatun ajan toteutumista ja vertaa niitä sopimukseen. Tuottajan on neuvoteltava ja sovittava sopimuksella varattu tuntimäärä keskimäärin/viikko, seurantajakso on yksi kalenterikuukausi. Yhtä varhaiskasvatuspaikkaa voi käyttää vain yksi lapsi, saman varhaiskasvatuspaikan käyttäjiä ns. puolikkaita ei saa olla.

### 3.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo

Siilinjärvellä tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy sivistyslautakunnan määrittelemän enimmäisarvon mukaan. Arvo määritellään erikseen päiväkodissa ja perhepäivähoidossa tarjottavaan varhaiskasvatukseen. Palvelusetelin enimmäisarvot ovat sääntökirjan liitteenä.

#### Ikäkertoimet päiväkodeissa

Alle 3-vuotiaat	1,6
3 vuotta täyttänyt lapsi	1

#### Tuen kertoimet varhaiskasvatuksessa; päiväkodeissa ja perhepäivähoidossa

Tehostettu tuki	1,5
Eriytynen tuki	2,0

#### Esiopetus

Lapsikohtainen tuki	2
---------------------	---

#### Aamu – ja ilta-aikaan annettava varhaiskasvatus

- ennen klo 6 ja klo 18 jälkeen tapahtuva varhaiskasvatus
- kerroin 1,5
- perheellä säännöllinen/toistuva aamu- tai iltahoidon tarve, vähintään 3 pv/kk

#### Hoitoaikakertoimet päiväkodeissa ja perhepäivähoidossa (osuus kokopäiväisestä varhaiskasvatuksesta)

Tuntivälitys h /kk	% kokopäiväisestä varhaiskasvatuksesta
1–50	50
51–84	60
85–126	80
127–147	90
148	100

#### Hoitoaikakertoimet esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa

Tuntivälitys h /kk	Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus %
1–50	50
51–84	60
85–126	80
127–147	90

## 3.2 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämisessä sovelletaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 17 §. Lain mukaisesti viranomaisella on oikeus saada palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarvittavat tulotiedot ja selvitykset asiakkaalta ja muilta tahoilta.

Asiakkaalle toimitetaan päätös palvelusetelistä ja sen arvosta. Varhaiskasvatuksen palveluntuottajalle toimitetaan erillinen kirjallinen ilmoitus palvelusetelin arvosta, eikä siihen sisällytetä perheen tulotietoja tai muita asiakasta koskevia salassa pidettäviä tietoja.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, päätös palvelusetelin arvon korottamisesta sekä toimielimen oikaisuvaatimuksen johdosta antama päätös voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeitse, postitse tai sähköisesti. Jollei muuta osoiteta, katsotaan tiedoksisaannin tapahtuneen seuraavasti

- **postitse:** seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna annettu postin kuljetettavaksi
- **sähköisesti:** lähetyspäivää seuraavana päivänä.

Muilta osin noudatetaan hallintolain (434/2003) sekä sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa annetun lain (13/2003) säännöksiä.

## 3.3 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan

- palvelunlaajuuden muuttuessa
- lapsen täyttäessä kolme vuotta
- perheeseen muuttuessa
- perheen tulojen tai maksukyvyyn olennaisesti muuttuessa
- mikäli maksu osoittautuu virheelliseksi.

### **Olennaiseksi muutokseksi katsotaan perheen maksun perusteena olevien bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos.**

Perheen tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista varhaiskasvatuksen toimistoon, jos perheen tulot, perheen koko (lukumäärä muuttuu avioliiton/avoliiton vuoksi) lapsen huoltajuus muuttuu sekä sovittu palvelunlaajuus muuttuu. Palvelusetelin arvo tarkistetaan vuosittain.

Mikäli tulotiedot ovat olleet virheelliset asiakkaasta johtuvasta syystä, kunnalla on oikeus tehdä muutoksia palvelusetelin arvoon takautuvasti enintään vuoden ajalta. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten.

Puuttuvien tai muuttuneiden tulotietojen perusteella määritetyn palvelusetelin arvoa ei muuteta takautuvasti, vaan toimitetut tulokset huomioidaan seuraavan kuukauden alusta alkaen.

Palveluntuottaja sitoutuu huomioimaan asiakkaalta perittävissä omavastuuosuudessa myös minä lisätakautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

### **Lapsen varhaiskasvatuksen palvelun laajuuden muuttuminen**

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen varhaiskasvatuksen palvelun laajuudessa tapahtuu muutoksia. Perhe ja palveluntuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden palvelun laajuuden mukaisesti. Palveluntuottaja toimittaa päivitetyn sopimuksen viipymättä varhaiskasvatuksen toimistoon palvelusihteereille.

Sovittu varhaiskasvatuksen tarve tulee voimaan palvelusopimuksessa määriteltynä ajankohtana, kuitenkin aikaisintaan seuraavan kalenterikuukauden alusta. Palveluntarvetta ei voi muuttaa takautuvasti.

### **Lapsi täyttää kolme vuotta**

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta lähtien, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta.

## **3.4 Asiakkaan omavastuuosuus**

Asiakas maksaa tuottajalle omavastuuosuuden, joka on kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Perheen omavastuuosuus vastaa kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksua.

Mikäli palveluntuottaja perii kunnallista asiakasmaksua korkeamman omavastuuosuuden, tulee tästä informoida asiakasperheitä palvelusopimusta tehtäessä. **Muutoksista tulee ilmoittaa kolme kuukautta etukäteen sekä** asiakasperheille että kunnan varhaiskasvatuksen toimistoon.

1.8.2026 alkaen palveluntuottajan perimä kunnallista maksua suurempi omavastuuosuus voi olla enintään 50 euroa kuukaudessa.

Asiakkaalle on kerrottava palvelusopimusta laadittaessa mahdollisista kunnallisista maksukäytännöistä poikkeavista menettelyistä, esimerkiksi lapsen kesälomiin, palvelun laajuuteen, poissaoloihin sekä irtisanomisaikoihin liittyen.

Palveluntuottaja perii omavastuuosuuden suoraan asiakkaalta.

Siilinjärven kunta suosittelee:

- ettei palveluntuottaja peri omavastuuosuutta siltä ajalta, kun päiväkotia on suljettuna tai perhepäivähoitaja on lomalla.
- palveluntuottaja hyvittää omavastuuosuuden tilanteissa, joissa asiakas on pitänyt lapsen kotona kokonaisen varhaiskasvatuspäivän palveluntuottajan pyynnöstä (esim. henkilöstöresurssien puute).

**Palveluntuottaja voi tarjota asiakkaalle vapaaehtoisia lisäpalveluita, jotka eivät sisälly varhaiskasvatussuunnitelmaan. Lisäpalveluja ei voi toteuttaa varhaiskasvatuspäivän aikana eikä niitä voi laskuttaa omavastuuosuuden**

**yhteydessä. Lisäpalveluista tulee tehdä asiakkaan kanssa erillinen sopimus ja niiden tulee olla asiakkaille vapaaehtoisia.**

### **3.5 Varhaiskasvatuksen keskeytys vanhempainvapaan perusteella**

Asiakassuhde säilyy vanhempainvapaan ajan, vaikka lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen. Siilinjärven kunta maksaa kyseiseltä ajalta palveluntuottajalle lapsikohtaista palveluseteliä vastaavan korvauksen. Palveluntuottaja ei voi periä kyseiseltä ajalta osavastuusuutta. Lapselle on turvattava oikeus palata samaan varhaiskasvatuspaikkaan vanhempainvapaan päätyttyä.

### **3.6 Kesä ja varahoito**

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jonka lapsi on asiakassuhteessa palvelujen tuottajaan. Omavastuuosuus peritään enintään 11 kalenterikuukaudelta toimintavuodessa (1.8.–31.7.), mikäli lapsen hoitosuhde on alkanut elokuussa tai aikaisemmin. Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta 12 kuukauden ajan, tuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen kyseisellä ajalla.

### **3.7 Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa**

Jos lapsi asuu vuoroviikoin kummankin huoltajan luona eikä elatusavusta ja pääasiallisesta asumisesta ole tehty sopimusta, palvelusetelin arvo määritetään sen huoltajan tulojen perusteella, jonka luona lapsi on kirjoilla. Lisäksi otetaan huomioon lapsen ja huoltajan kanssa yhteistaloudessa elävän puolison tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulot. Jos lapsi käyttää varhaiskasvatuspalvelua vain etähuoltajan viikoilla, palvelusetelin arvo määräytyy hänen perheensä rakenteella ja tuloilla.

## **4. Palveluntuottajan velvoitteet**

### **4.1 Palvelutuotannon käynnistäminen**

Palveluntuottajan tulee täyttää hakemuslomake (kunnan nettisivuilta) sekä liitteet palvelusetelituottajaksi. Jokaisesta varhaiskasvatusyksiköstä (päiväkoti/perhepäivähoitaja), jossa halutaan tuottaa varhaiskasvatusta palvelusetelillä, täytetään oma hakemuslomake. Hakemus toimitetaan varhaiskasvatusjohtajalle. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty varhaiskasvatuslaissa ja palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa edellytysten täyttymisen hakumenettelyn hakemuslomakkeilla ja todentaa asiakirjat viranomaisten tarkastuskäynneillä. Siilinjärvellä varhaiskasvatusjohtaja käy neuvottelut uusien päiväkotien perustamisesta ja hyväksyy uudet palveluntuottajat.

Yksityisessä varhaiskasvatuksessa on siirrytty 1.1.2026 luvanvaraisuudesta rekisteröintimenettelyyn. Ilmoitus tehdään sähköisesti Soteri -asioinnin kautta [Yksityisten päiväkotien rekisteröinti - Lupa- ja valvontavirasto](#) (laki varhaiskasvatuslain muuttamisesta 626/2025, 44 §). Ne palveluntuottajat, jotka on rekisteröity joko aikaisemman ilmoitusmenettelyn tai luvan perusteella, jatkavat toimintaansa ilman uudelleenrekisteröitymistä, hakemusta tai toiminnan yleisten edellytysten tarkastamista.

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

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

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa seuraavista muutoksista Lupa- ja valvontavirastoon:

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

Perhepäivähoito ei kuulu rekisteröinnin piiriin. Varhaiskasvatusjohtaja ylläpitää yksityisen perhepäivähoidon rekisteriä kunnassa.

## Edellytykset palvelusetelituottajaksi hyväksymiselle

1. Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatuslain (540/2018) luvun mukaiset ehdot sekä noudattamaan lakia varhaiskasvatuksen palvelusetelilaista (1048/2025)
2. Palveluntuottaja on rekisteröity yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (varhaiskasvatuslaki 46 §)
3. Palveluntuottaja on merkitty kauppa -, työnantaja- ja ennakkoperintärekisteriin
4. Palveluntuottaja ei ole konkurssissa eikä liiketoimintakiellossa
5. Palveluntuottajan tulee selvittää henkilöstönsä rikostaustat ja esittää otteet rikosrekisteristä (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4§)
6. Palveluntuottajalla on vastuuvakuutus ja muu tarvittava vakuutusturva
7. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan velvoitteista (=työeläke-, tapaturmavakuutus-, työttömyysvakuutus-, ja ryhmähenkivakuutus- sekä sosiaaliturvamaksu) ja sitoutuu pyydettyä esittämään selvityksen
8. Palveluntuottajalla on voimassa oleva YEL-vakuutus (koskee yksityisiä elinkeinonharjoittajia)

## 4.2 Henkilöstö ja osaaminen

- palveluntuottajalla on oltava riittävä määrä eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä, jotta varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa ja jotta myös lasten tuen tarpeisiin vastataan
- päiväkodin johtaja vastaa henkilöstön perehdytyksestä ja laadukkaan pedagogiikan ja lapsen tuen toteutumisesta
- päiväkodin kaikissa lapsiryhmissä on oltava varhaiskasvatuksen opettaja, jolla on kokonaisvastuu lapsiryhmän pedagogisen toiminnan suunnittelusta, toteutuksesta, arvioinnista ja kehittamisestä. Mikäli tehtäviin ei saada kelpoista varhaiskasvatushenkilöstöä, voidaan tehtävään ottaa vuodeksi kerrallaan epäpätevä henkilö. Hänellä tulee olla suorittujen opintojen perusteella riittävät edellytykset ja tehtävän edellyttämä taito tehtävän hoitamiseen. Palveluntuottajan tulee pystyä osoittamaan, että paikka on ollut haussa.
- henkilöstömitoituksesta poikkeaminen ei ole mahdollista henkilöstön poissaoloista johtuvista syistä. Henkilöstön äkillisiin poissaolotilanteisiin on oltava riittävät sijaisjärjestelyt ja poikkeusjärjestelyt tulee toteuttaa lapsen edun mukaisesti (esimerkiksi vakituiset kiertävät sijaiset)
- **palveluntuottajan käytettävissä on oltava varhaiskasvatuksessa esiintyvää tarvetta vastaavasti varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluja**
- palvelujen tuottajan tai toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilön tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa puhelimitse tai sähköpostitse ilmoittaminaan aukioloaikoina
- toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilöllä on oltava riittävä johtamistaito
- palveluntuottajan on vastattava työntekijöiden täydennyskoulutuksesta
- **palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan** (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002)
- perhepäivähoitajalla on ammattipätevyys

## 4.3 Siilinjärven kunnan vaatima palvelutaso ja muut ehdot

- palvelun tulee vastata vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta
- palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen ja varhaiskasvatus – ja esiopetussuunnitelman perusteita sekä Siilinjärven kunnallista varhaiskasvatus – ja esiopetussuunnitelmaa
- esiopetuksen osalta on laadittava vuosittain esiopetuksen lukuvuosisuunnitelma, joka toimitetaan viimeistään 30.9. mennessä kunnan varhaiskasvatusjohtajalle
- palveluntuottaja laatii varhaiskasvatuksessa jokaiselle lapselle lasten varhaiskasvatussuunnitelmat ja jokaiselle esioppilaille lasten esiopetuksen suunnitelmat ja käy keskustelut huoltajien kanssa
- perhepäivähoidossa laaditaan ryhmävasu ja toimintasuunnitelma, jotka valvontaviranomainen (kunnan) tarkistaa kerran vuodessa
- palveluntuottajan tulee laatia yksikkökohtainen turvallisuussuunnitelma liitteineen (päiväkodin pelastussuunnitelma, lähietsintäohje, päiväkodin pihavalvontasuunnitelma, retkisuunnitelma). Turvallisuuden asiakirjat tulee tarkistaa ja päivittää vähintään kerran vuodessa.
- palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset

- **siivous- ja ruokahuollon järjestämiseen päiväkodissa on oltava sitä tarkoitusta varten palkattu henkilö/toimija**
- laatu järjestelmä tai selvitys siitä, miten palvelun tuottaja muutoin valvoo asiakastyön laatua
- palveluntuottaja laatii omavalvontasuunnitelman ja laittaa sen julkisesti nähtäväksi
- palveluntuottaja pitää päiväkirjaa lasten läsnä - ja poissaoloista sekä hoitoajoista päivittäin ja toimittaa ne kunnan varhaiskasvatustoimistoon kunkin kuukauden päätyttyä, **mikäli päiväkirjaa ei toimiteta, se voi vaikuttaa palvelusetelin maksamisen viivästymiseen**
- antaa kunnalle yleiset tiedot toiminnastaan ja sen kehittämissuunnitelmista sekä palvelutuotannossaan tapahtuvista muutoksista, mikäli niillä on vaikutusta palvelusetelillä tapahtuvaan palveluun.
- sitoutuu toimittamaan tiedot palveluistaan ja niiden voimassa olevista palvelujen hinnoista kunnalle, joka pitää ne julkisesti nähtävillä. Palvelun tuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8. - 31.7
- Siilinjärven kunta ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kuntaa

#### 4.4 Valvonta ja ohjaus

Siilinjärvellä yksityisen varhaiskasvatuksen valvonta kuuluu varhaiskasvatuspalveluiden tehtäviin. **Varhaiskasvatuksen palveluohjaaja ja varhaiskasvatusjohtaja** antavat tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraavat toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan ja päiväkodin johtajan kanssa.

Yksityisiin päiväkoteihin tehdään vuosittain vähintään kaksi ennalta ilmoitettua valvontakäyntiä, toinen syksyllä ja toinen keväällä. Syksyn etukäteen ilmoitetusta valvontakäynnistä varhaiskasvatuksen palveluohjaaja laatii raportin ja kevään valvontakäynnistä hän tekee muistion. Lisäksi tehdään ennalta ilmoittamattomia tarkastuskäyntejä.

Valvonnassa käydään läpi muun muassa lapsiryhmien koko ja rakenne, henkilöstön määrä ja pätevyys, sisä- ja ulkotilat, kaikki lakisääteiset suunnitelmat sekä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen suunnitelmat.

Mikäli valvontaviranomaisen tietoon on tullut ongelma tai epäkohta varhaiskasvatuksen toteuttamisessa, voi viranomainen pyytää kirjallisen selvityksen epäkohdasta palveluntuottajalta tai tehdä tarkastuskäynnin toimipaikkaan. Tarkastus voidaan tehdä myös ennalta ilmoittamatta. Epäkohtailmoituksiin perustavat valvonnat toteutetaan valtakunnallisen valvontaohjelman mukaisesti.

Perhepäivähoitoa valvotaan varhaiskasvatusjohtajan toimesta ja annetaan samalla tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle. Varhaiskasvatusjohtaja käy perhepäivähoidossa vähintään kerran vuodessa valvontakäynnillä. Valvontakäynneille osallistuu tarpeen mukaan myös palveluohjaaja.

## 4.5 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin varhaiskasvatuslaissa, tietosuojalaissa (1050/2018), muussa lainsäädännössä sekä kunnan henkilötietojen käsittelyohjeissa määrätään.

Palveluntuottajalla tulee olla tietosuojasetuksen (GDPR) mukainen asiakasrekisteri. Palveluntuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.

Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakastietoja muille ulkopuolisille tahoille eikä käyttää saamiaan asiakastietoja muuhun tarkoitukseen kuin palvelusetelillä annettun palvelun tuottamiseen. Palveluntuottaja säilyttää asiakastietoihin liittyvät asiakirjat huolellisesti kunnan henkilötiedon käsittelyohjetta noudattaen ja pyydettyä antaa tietoja kunnan viranomaisille.

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

Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelyssä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.

Lapsen varhaiskasvatus - ja esiopetussuunnitelmat ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloituksetta kunnan käyttöön kunnan pyytämällä tavalla ja muodossa. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

## 4.5 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Siilinjärven kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta mikäli:

- palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisista kehotuksista huolimatta sopimuksen/sitoumuksen tai sen liitteiden ehtoja
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, eikä ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan
- palveluntuottajaa, sen johtoon kuuluvaa henkilöä tai palveluntuottajan työntekijää tutkitaan viranomaisen taholta elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa tai muussa rikoksessa, joka on omiaan heikentämään kunnan luottamusta palveluntuottajaa kohtaan

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti **vähintään 6 kk ennen viimeistä toimintapäivää**.

## 5. Siilinjärven kunnan tehtävät

### 5.1 Kunnan velvoitteet

- Siilinjärven kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palvelujen tuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ovat julkisesti saatavilla internetissä.
- Siilinjärven kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.
- Siilinjärven kunnan tulee informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys.
- Siilinjärven kunnan tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelujen tuottajaluettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.
- Siilinjärven kunnan on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut edellytykset.
- Siilinjärven kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palvelun tuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla.
- Siilinjärven kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palvelun tuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palvelujen tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta).
- Siilinjärven kunta antaa tiedoksi päätöksen palvelusetelin arvosta asiakkaan valitsemalle palvelujen tuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, toimittaa kunta niitä koskevat tiedot palvelujen tuottajalle.

### 5.2 Kunta rekisterinpitäjänä

- Siilinjärven kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen tietosuojalajissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kunta vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Siilinjärven varhaiskasvatuspalveluiden tietojärjestelmässä.
- Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Siilinjärven kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen tuottajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen kannaltaan välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon asiakkuutta koskevat ratkaisut tulee perustaa.

- Palvelujen tuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Jos palvelujen tuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kunnan tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat säilytetään vastaavasti, kuin Siilinjärven kunnan itsensä tuottamissa palveluissa.
- Siilinjärven kunta/palveluntuottaja vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

## 6. Vastuut ja vahingonkorvaukset

Palveluntuottajalla tulee olla vastuuvakuutus sekä tapaturmavakuutukset lapsia varten. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelujentuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelujentuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Siilinjärven kunta ei vastaa palvelujentuottajan palvelujensaajalle aiheuttamista vahingoista. Palveluntuottaja huolehtii lasten turvallisuudesta. Palveluntuottajan vastuulla on varhaiskasvatusyksikön tilojen ja pihojen terveys- ja turvallisuusmääräyksiä täyttäminen sekä palveluntuottajan aiheuttamat toiminnan keskeyttämiset.

Omavalvontasuunnitelman lisäksi palveluntuottajan tulee laatia yksikkökohtainen turvallisuussuunnitelma liitteineen (päiväkodin pelastussuunnitelma, lähietsintäohje, päiväkodin pihavalvontasuunnitelma ja retkisuunnitelma.) Turvallisuuden asiakirjat tulee tarkistaa ja päivittää vähintään kerran vuodessa.

Siilinjärven kunnalla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

Pohjois-Savon hyvinvointialueen sosiaalivastaavan tehtävänä on myös varhaiskasvatuksen osalta neuvoa asiakkaita varhaiskasvatuslain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä ja tiedottaa asiakkaan oikeuksista sekä edistää niitä. Sosiaalivastaavan yhteystiedot ovat Siilinjärven kunnan verkkosivulla.

## 7. Ilmoitusvelvollisuus

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

Varhaiskasvatuslain (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.

Henkilöstön on viipymättä ilmoitettava kirjallisesti päiväkodin johtajalle epäkohdasta tai epäkohdan uhasta lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Ilmoitus tulee tehdä, mikäli varhaiskasvatuksen tavoitteet, lapsen hyvinvoinnin, kasvun, kehityksen tai oppimisen

edellytykset ovat vaarantuneet (57 a §). Perhepäivähoitajat tekevät ilmoituksen kunnan varhaiskasvatusjohtajalle. Palveluntuottajien on tiedotettava henkilöstöään ilmoitusvelvollisuudesta, laadittava menettelyohjeet kirjallisena ja pidettävä ne julkisesti nähtävillä.

Ilmoituksen tehneellä on kohtuullisen ajan kuluessa oikeus saada tietää mihin toimenpiteisiin ilmoituksen johdosta on ryhdytty eikä häneen saa kohdistaa kielteisiä vastatoimia ilmoituksen seurauksena. Palveluntuottajan on annettava tieto henkilöstön tekemistä ilmoituksista kunnan varhaiskasvatusjohtajalle. Palveluntuottajan tulee käynnistää tarvittavat toimenpiteet epäkohdan tai sen uhan poistamiseksi (57 b §). Ilmoitukset säilytetään sen kalenterivuoden loppuun asti, jolloin ilmoitus tehtiin.

## **8. Sääntökirja**

Siilinjärven kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa. Jos palvelujen tuottaja rikkoo palveluntuottajalle asetettuja edellytyksiä, voidaan palvelujen tuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi vuotta, minkä jälkeen palvelujen tuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palvelujen tuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Siilinjärven kunnan yhteys- ja vastuuhenkilöinä toimivat varhaiskasvatuspalvelujen toimivaltaiset viranhaltijat.

## **9. Asiakaspalautteen käsittely, muistutus ja kantelu**

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä lapsen huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodinjohtajalle, varhaiskasvatusyksikön vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatusjohtajalle.

Varhaiskasvatusyksikön on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaille mahdollisimman vaivattomaksi. Huoltajan tekemät muistutukset tulee ensisijaisesti käsitellä palautteen saaneessa yksikössä sen johtajan ja henkilökunnan/ perhepäivähoitajan sekä asiakasperheen kesken.

Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä. Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiastaan valvoville viranomaisille.

Palveluntuottajan tulee informoida Siilinjärven kunnan varhaiskasvatusjohtajaa välittömästi asiakkaiden tekemistä muistutuksista, niihin johtaneista syistä ja niiden takia tehdyistä korjaustoimenpiteistä. **Palautteen vuoksi voidaan varhaiskasvatuspalveluista tehdä ylimääräinen tarkastus ja vaatia valitusasian korjaamista.**

Kunta toimittaa tarvittaessa reklamaatiot edelleen Lupa- ja valvontavirastolle tai muille asiaa hoitaville viranomaisille.

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

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Siilinjärven kunta ei vastaa palveluntuottajan perheelle, lapselle tai kolmannelle henkilölle aiheuttamista vahingoista.

## 10. Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot yhteen paikkaan. Vardaan kerätään tietoja varhaiskasvatuksen toimijoista, varhaiskasvatuksen toimipaikoista, varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan sekä varhaiskasvatuksen henkilöstöstä. Tietoja hyödynnetään mm. viranomaisten toiminnassa.

Vardan ylläpidosta vastaa Opetushallitus ja ohjauksesta opetus- ja kulttuuriministeriö. Tietojen tallentamisesta Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa (540/2018).

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

# 11. Keskeinen sovellettava lainsäädäntö

Varhaiskasvatuslaki 540/2018

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

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2019

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180753>

Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä 772/2018

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180772>

Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä 1048/2025

[Laki sähköisen viestinnän palveluista | 917/2014 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 1128/1996

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

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta annetun lain muuttamisesta 27/2019

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2019/20190027>

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

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

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161503>

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 5 ja 8 §:n muuttamisesta

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2017/20170959>

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

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

Lastensuojelulaki 417/2007

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

Tietosuojalaki 1050/2018

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20181050>

Henkilötietolaki 523/1999

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

Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/1978003>

Perusopetuslaki (628/1998)

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628>

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki (1287/2013)

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20131287>

Laki sähköisen viestinnän palveluista 917/2014

[Laki sähköisen viestinnän palveluista | 917/2014 | Lainsäädäntö | Finlex](#)

## **Liitteenä palvelusetelihinnasto**