



## Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja 1.12.2024

Sivistyslautakunta 13.11.2024

## Sisällys

1. SÄÄNTÖKIRJA .....	3
2. SÄÄNTÖKIRJASSA KÄYTETTÄVÄT KÄSITTEET.....	3
3. VARHAISKASVATUSPALVELUIHIN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA OHJAUS.....	4
4. PALVELUSETELIASIAKKUUS.....	4
4.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat.....	4
4.2 Palvelusetelin hakeminen .....	5
4.3 Palvelusetelin voimassaolo .....	5
4.4 Päätös palvelusetelin myöntämisestä ja palvelusetelin arvosta.....	6
4.5 Määrittely palvelusetelin korotetusta arvosta tuen tarvitsevalle lapselle .....	6
4.6 Palvelusopimus .....	6
4.7 Varhaiskasvatuspaikan vaihto .....	7
4.8 Kuluttajansuoja ja asiakaspalautteet.....	7
5. PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET .....	7
5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset .....	8
5.2 Henkilöstö ja osaaminen .....	9
5.3 Palvelun sisältövaatimukset .....	9
5.4 Asiakirjojen käsittely, arkistointi ja rekisterinpito .....	10
5.5. Maksukäytäntö.....	11
6. JANAKKALAN KUNNAN VASTUUT JA TEHTÄVÄT.....	12
7. VEROTUS . .....	13
PALVELUSETELIN ARVO 1.8.2023 alkaen (Sivistyslautakunta 26.4.2023 § 53) .....	14

## 1. SÄÄNTÖKIRJA

Sääntökirja on laadittu Janakkalan kunnan ohjeeksi yksityisen varhaiskasvatuksen tulosidonnaisen palvelusetelin käytöstä. Säännöstö koskee päiväkotihoidon ja perhepäivähoidon palvelusetelilla ja varhaiskasvatuslaissa on määritelty lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi.

Sääntökirja on hyväksytty ensimmäisen kerran kasvatus- ja koulutuslautakunnassa 22.2.2017 ja sitä on päivitetty säännöllisesti. Sääntökirja on voimassa toistaiseksi. Janakkalan kunnalla on oikeus tehdä muutoksia sääntökirjan sisältämiin määräyksiin.

## 2. SÄÄNTÖKIRJASSA KÄYTETTÄVÄT KÄSITTEET

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

1. **Kunnalla / valvontaviranomaisella** varhaiskasvatuksen palvelusetelin käyttöön otanutta Janakkalan kuntaa.
2. **Lupaviranomaisella** aluehallintovirastoa (avi).
3. **Asiakkaalla** varhaiskasvatuslaissa ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetussa laissa tarkoitettua asiakasta eli palvelua hakevaa tai käyttävää henkilöä.
4. **Palveluntuottajalla** yhdistystä, yritystä tai henkilöä, joka ylläpitää palvelusetelillä varhaiskasvatusta tarjoavaa varhaiskasvatusyksikköä.
5. **Palvelusetelillä** Janakkalan kunnan varhaiskasvatuspalveluun oikeutetulle asiakkaalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset Janakkalan kunnan ennalta määräämään arvoon asti.
6. **Tulosidonnaisella palvelusetelillä** palveluseteliä, jonka arvo määräytyy jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan.
7. **Palvelusetelin arvolla** euromäärä, joka on kunnan maksama osuus palvelun hinnasta. Palvelusetelin arvolle määritellään vähimmäis- ja enimmäisarvo kunnan määrittämien perusteiden mukaisesti.
8. **Omavastuusuudella** sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan palvelujen hinnasta, jota Janakkalan kunnan myöntämä palveluseteli ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
9. **Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmällä (Daisy)** järjestelmää, jota käytetään palvelusetelipalvelujen piiriin hakeuduttaessa, muutosten ilmoittamisessa ja palvelusetelin irtisanomisessa sekä päätöksenteossa.

## 3. VARHAISKASVATUSPALVELUIHIN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ JA OHJAUS

Keskeinen varhaiskasvatuksen palvelusetelitoiminnassa sovellettava lainsäädäntö

Varhaiskasvatuslaki 540/2018

[Varhaiskasvatuslaki](#)

Varhaiskasvatusasetus 753/2018

[Varhaiskasvatusasetus](#)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009

[Palvelusetelilaki](#)

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

[Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki](#)

Perusopetuslaki 628/1998

[Perusopetuslaki](#)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

[Laki rikostaustan selvittämisestä](#)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

[Laki sosiaalihuollon asiakkaan oikeuksista](#)

Lastensuojelulaki 417/2007

[Lastensuojelulaki](#)

Tietosuojalaki 1050/2018

[Tietosuojalaki](#)

Kuluttajansuojalaki 38/1978

[Kuluttajansuojalaki](#)

Yksityisen varhaiskasvatuksen luvanvaraisuus, [opas](#) palveluntuottajille ja kunnan valvontaviranomaisille

## 4. PALVELUSETELIASIAKKUUS

### 4.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää Janakkalan kunnan varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuspalveluihin. Palveluseteli on lapsikohtainen. Palveluntuottaja voi tarjota varhaiskasvatusta myös muiden kuntien asiakkaille. Tällöin palveluntuottaja, lapsen huoltajat ja asiakkaan kotikunta sopivat kustannusten korvaamisesta. Kyseinen palvelu ei kuulu Janakkalan kunnan palvelusetelin piiriin. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Janakkalan kunnalle myös toisesta kunnasta tulevat asiakkaat.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin Janakkalan kunnan tulee ohjata hänet kunnallisen varhaiskasvatuksen piiriin varhaiskasvatuslaissa määritellyssä ajassa. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä myös asiakas, jolle palvelun tarjoaminen yksityisessä varhaiskasvatusyksikössä olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Mikäli lapsen varhaiskasvatus vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas ohjataan kunnallisen palvelun piiriin.

Asiakas, jolle on myönnetty varhaiskasvatuksen palveluseteli, ei voi nostaa kotihoidontukea eikä yksityisen hoidon tukea. Palveluseteli ei sovellu perusopetuslain mukaiseen maksuttomaan esiopetukseen. Kunta voi myöntää palvelusetelin esiopetusta täydentävään varhaiskasvatukseen.

## 4.2 Palvelusetelin hakeminen

Mikäli huoltajat ovat aikeissa hakea lapselle paikkaa yksityisestä varhaiskasvatusyksiköstä, heidän tulee ensiksi varmistaa palvelusetelin saatavuus kunnan varhaiskasvatuksen palvelupäälliköltä. Tämän jälkeen huoltajat ottavat yhteyttä joko hakemuksella tai muulla tavoin valitsemaansa yksityiseen varhaiskasvatusyksikköön. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista yhteystietoineen löytyy Janakkalan kunnan nettisivuilta.

Palveluntuottaja valitsee asiakkaansa toimipaikkansa tilanteen mukaan. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat alustavasti palvelun aloituksesta sekä varhaiskasvatuksen laajuudesta. Palveluntuottaja toimittaa kunnalle asiakkaan kanssa tehdyn palvelusopimuksen. Paikan myöntäminen on ehdollinen siihen asti, kunnes kunta myöntää asiakkaalle palvelusetelin.

Kun asiakas on varmistanut lapsen varhaiskasvatuspaikan yksityiseltä palveluntuottajalta, tulee heidän hakea palveluseteliä eDaisy järjestelmän kautta. Palveluseteli tulee hakea neljästä kuukaudesta ennen varhaiskasvatuksen alkamista. Jos varhaiskasvatuksen aloittaminen johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelun aloittamisesta, järjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei myönnetä takautuvasti.

## 4.3 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli astuu voimaan sitten, kun varhaiskasvatus on tosiasiallisesti alkanut. Oikeus palveluseteliin päättyy, jos lapsi ei käytä palvelua yhtäjaksoisesti 60 päivään. Tämä sääntö ei kuitenkaan koske kesä-, heinä- ja elokuuta. Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti. Lisäksi asiakkaan tulee tehdä kunnalle palvelusetelin irtisanomisilmoitus eDaisy järjestelmän kautta. Irtisanomisaika on yksi kuukausi. Palveluseteli päättyy viimeistään sen vuoden heinäkuun loppuun, jolloin lapsi aloittaa perusopetuksessa.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on irtisanomisen perusteet ilmoitettava palvelusetelipäätöksen tehneelle viranomaiselle kirjallisesti. Kun asiakkaan palvelusopimus on irtisanottu, maksetaan palveluseteliä viimeiseen varhaiskasvatuspäivään asti.

Palvelusetelin voimassaolo voi päättyä, jos varhaiskasvatuksen järjestämisessä tai toteuttamisessa havaitaan asiakasturvallisuutta vaarantavia puutteita tai muita epäkohtia tai toi-

minta on muutoin lain vastaista. Jos havaitaan epäkohtia tai puutteita tai yksityinen palveluntuottaja ei ole täyttänyt ilmoitusvelvollisuuttaan, valvontaviranomainen voi antaa määräyksen puutteiden korjaamisesta tai epäkohtien poistamisesta. Määräystä annettaessa on asetettava määräaika, jonka kuluessa tarpeelliset toimenpiteet on suoritettava. Jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää, toiminta voidaan määrätä välittömästi keskeytettäväksi tai toimipaikan toiminta kieltää välittömästi.

Mikäli kunta päättää perustelluista syistä keskeyttää tai lopettaa palvelusetelin myöntämisen yksityiseen varhaiskasvatukseen, palveluntuottaja ei voi periä myöskään asiakailta omavastuusuutta.

#### **4.4 Päätös palvelusetelin myöntämisestä ja palvelusetelin arvosta**

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään varhaiskasvatussuhteeseen. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö. Asiakkaalle toimitetaan sähköinen tiedoksianto palvelusetelipäätöksestä eDaisy järjestelmässä.

Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen palvelusetelillä, hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen poistuu. Asiakas voi halutessaan tehdä uuden hakemuksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

#### **4.5 Määrittely palvelusetelin korotetusta arvosta tuen tarvitsevalle lapselle**

Korotetulla palvelusetelillä tarkoitetaan lisäkorvausta, jolla toteutetaan lapsen tuen tarpeen edellyttämät varhaiskasvatuksen pedagogiset sekä tarvittaessa rakenteelliset ja hoidolliset tukitoimet. Mikäli tuki edellyttää sellaisia tukitoimia, jotka muodostusivat kohtuuttomiksi yksityiselle palveluntuottajalle, voidaan lapsi ohjata kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Lapsen kasvun ja oppimisen seuranta sekä yksilölliset tuen asiat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Lapsen tuen taso ja muodot määritellään lapsikohtaisesti. Mikäli lapsi saa tehostettua tai erityistä tukea, on palveluntuottaja oikeutettu korotettuun palveluseteliin. Tuen kerroin palvelusetelin arvoon voi olla 1,5 tai 2.

Korotetun palvelusetelin perusteet on määritelty Janakkalan kunnan varhaiskasvatussuunnitelmassa (Tuen tasot –kuvio s.102), jossa tehostetussa tuessa tuen tarve on säännöllistä ja tuen muotoja on useita, kun taas erityisessä tuessa tuki on jatkuvaa ja kokoaikaista. Tuen tarve arvioidaan yhteistyössä konsultoivan varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Korotettu palvelusetelin arvo on voimassa toistaiseksi. Tukea arvioidaan säännöllisesti, vähintään kerran vuodessa.

#### **4.6 Palvelusopimus**

Ennen palvelusetelin myöntämistä palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa palvelusopimuksen, josta ilmenee varhaiskasvatuksen aloituspäivä ja laajuus. Palveluntuottaja toimittaa jäljennöksen palvelusopimuksesta varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle.

Asiakkaan on ilmoitettava tuntirajamuutoksesta palveluntuottajalle ennakoon sovitulla tavalla ja kunnalle eDaisy järjestelmän muutosilmoituksella. Ilmoitus tulee tehdä muutosta edeltävän kuukauden 15. päivään mennessä. Tuntirajamuutoksen yhteydessä tehdään uusi palvelusopimus.

Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi kunnalle kirjallisesti. Palvelusopimuksen päättyessä kesken kalenterikuukauden palvelusetelin arvo määräytyy varattujen tuntien ja toimintapäivien mukaan alhaisempana.

Jos palveluntuottaja irtisanoo palvelusopimuksen asiakkaan kanssa, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi kunnalle kirjallisesti. Irtisanomiselle on myös ilmoitettava perusteet.

#### **4.7 Varhaiskasvatuspaikan vaihto**

Jos asiakas toivoo vaihtoa toiseen yksityiseen varhaiskasvatuspaikkaan, hän tekee kirjallisen ilmoituksen palvelusopimuksen päättymisestä nykyiseen varhaiskasvatuspaikkaan sekä irtisanoo nykyisen palvelusetelin kunnalta. Uusi palveluntuottaja toimittaa tehdyn palvelusopimuksen kunnalle ja asiakas tekee uuden palvelusetelihakemuksen. Jos asiakas haluaa vaihtaa kunnalliseen varhaiskasvatukseen, hän tekee varhaiskasvatushakemuksen kunnalle.

#### **4.8 Kuluttajansuoja ja asiakaspalautteet**

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Asiakkaalla on oikeus kuluttajaoikeuden mukaisiin oikeusturvakeinoihin. Reklamaatiot palvelun laadusta ja havaituista puutteista on ilmoitettava myös Janakkalan kunnalle. Kunta voi pyytää palveluntuottajalta selvitystä asiasta ja vaatia tarvittaessa laadun korjausta.

Kuluttajariitalautakunta käsittelee asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevat erimielisyydet, laki kuluttajariitalautakunnasta 8/2007. Reklamaatiotilanteessa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään palveluntuottajalleen. Lisäksi palvelusetelilaisissa sovelletaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Viranomaisilla, tässä tapauksessa Janakkalan kunnalla, on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.

Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Lain sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan Janakkalan kunnan varhaiskasvatuksen viranomaisille, Etelä-Suomen aluehallintovirastoon (AVI) tai sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valviraan.

Janakkalan kunta on hyväksymiskriteereissään velvoittanut palveluntuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia tässä asiakirjassa mainittuja koskevista ratkaisuista.

### **5. PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET**

Varhaiskasvatusta järjestävällä yksityisellä päiväkodilla on ennen toiminnan aloittamista oltava lupa harjoittaa päiväkotitoimintaa. Luvan myöntää Aluehallintovirasto. Varhaiskasvatuksen johtava viranhaltija hyväksyy luvan saaneen päiväkodin palvelusetelituottajaksi. Mikäli palveluntuottajalla on useampia yksiköitä, tulee hyväksyntä hakea jokaiselle yksikölle erikseen.

Perhepäivähoidon ja ryhmäperhepäivähoidon osalta luvan hyväksyjä on kunta.

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelitoiminnassa toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti vähintään kuutta (6) kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää.

## 5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

1. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatustalain (540/2018) ja varhaiskasvatusasetuksen (753/2018), varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden (Määräys OPH-700-2022) sekä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaiset vaatimukset.
2. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu toiminnassaan toteuttamaan Janakkalan kunnan varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmaa.
3. Palveluntuottaja laatii omavalvontasuunnitelman, turvallisuussuunnitelman sekä tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman varhaiskasvatus toiminnan, asiakasturvallisuuden ja laadun varmistamiseksi. Omavalvontasuunnitelmassa käytetään Valviran varhaiskasvatukselle laatimaa lomakepohjaa ja turvallisuussuunnitelmassa Janakkalan kunnan yksityiselle varhaiskasvatukselle laatimaa suunnitelmaa. Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma laaditaan Opetushallituksen ohjeiden mukaisesti.
4. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti koko vuoden aikana. Palveluntuottaja voi järjestää lomakuukausina palvelua yhteistyössä muiden yksityisten palveluntuottajien kanssa. Janakkalan kunta ei ole velvollinen järjestämään varahoitoa yksityisen varhaiskasvatusyksikön ollessa suljettuna.
5. Palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ei ole todettu vakavia puutteita.
6. Yksityisenä perhepäivähoitajana voi toimia enintään ylimpään eläkeikään asti. Yksityisen perhepäivähoitajan ammatillista työkykyä arvioidaan varhaiskasvatuslain tavoitteiden mukaisen varhaiskasvatuspalvelun tuottamisen näkökulmasta.
7. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta.
8. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyessä esittämään tästä selvityksen.
9. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.
10. Palveluntuottaja huolehtii, että Varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) tallennetaan tieto varhaiskasvatus toimijasta ja henkilöstöstä.



## 5.2 Henkilöstö ja osaaminen

1. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää varhaiskasvatuslaissa ja -asetuksessa säädetyt kelpoisuusvaatimukset.
2. Henkilöstön ja lasten suhdeluvun tulee olla varhaiskasvatusasetuksen mukainen.
3. Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan. Työntekijän tulee esittää palveluntuottajalle ennen työsuhteen alkamista ote rikosrekisteristä (Laki lasten ja nuorten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002). Lakia sovelletaan myös tehtäviin, jotka kestävät enintään kolme kuukautta. Palveluntuottajan tulee kirjata työntekijän tietoihin otteen päiväys ja esittämispäivä, jonka valvontaviranomainen voi esim. valvontakäynnillä tarkistaa. Työntekijän tulee pyydettäessä esittää rikosrekisteriote myös kunnan valvovalle viranomaiselle.
4. Mikäli palveluntuottajana toimiva päiväkotijärjestäjä palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen lisäksi esiopetusta, varhaiskasvatuksen opettajalla tulee olla esiopetuskelpoisuus.
5. Yksityisen palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille Varhaiskasvatuslain 31 §:ssä tarkoitettu toiminnasta vastaava johtaja ja perhepäivähoitoon Varhaiskasvatuslain 29 §:ssä säädetyin kelpoisuusvaatimuksen täyttävä vastuuhenkilö, jotka vastaavat siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset.
6. Yksityisen palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta aluehallintovirastoon (AVI) Soterin kautta.
7. Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palveluntuottajan tulee pyydettäessä esittää kunnalle henkilöstön tutkintotodistukset ja työsopimukset.

## 5.3 Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat veloitteet:

1. Palveluntuottajan toimintaympäristön ja siellä annettavan varhaiskasvatuksen on vastattava varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia. Palvelujen tuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatukselle asetetut kulloinkin voimassa olevat lakisääteiset veloitteet, joiden tulee täytyä koko ajan.
2. Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaismääräysten mukaisesti.
3. Palveluntuottajan tulee huolehtia lasten liikenneturvallisuudesta. Lapsia ei saa kuljettaa milloinkaan henkilökunnan omilla autoilla vaan käytetään julkisia kulkuvälineitä tai taksia.

4. Palveluntuottajan on noudatettava varhaiskasvatustilakia, valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja Janakkalan kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa sekä käyttää siihen liittyviä lomakkeita.
5. Yksityisen päiväkodin, jossa järjestetään esiopetusta, tulee noudattaa perusopetuslakia, Esiopetuksen opetussuunnitelman perusteita ja Janakkalan kunnan esiopetussuunnitelmaa sekä käyttää siihen liittyviä lomakkeita.
6. Jokaiselle lapselle laaditaan henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma, joka päivitetään säännöllisesti.
7. Yksiköissä laaditaan kunnan ohjeistuksen mukaiset ryhmien varhaiskasvatussuunnitelmat.
8. Palveluntuottaja huolehtii Janakkalan kunnan pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä.
  - lasten ja henkilöstön välinen suhdelukuseuranta
  - omavalvontasuunnitelma
  - turvallisuussuunnitelma
  - tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma
  - asiakastytytyväisyyskyselyn tulokset

Palveluntuottajan on viipymättä ilmoitettava lupaviranomaiselle ja kunnalle toimintaan vaikuttavista muutoksista kuten tiloissa ja henkilöstössä tapahtuvat muutokset.

9. Henkilöstön tekemistä epäkohtailmoituksista tulee ilmoittaa Janakkalan kunnan varhaiskasvatusjohtajalle.

## 5.4 Asiakirjojen käsittely, arkistointi ja rekisterinpito

1. Palveluntuottaja laatii palvelusetelitoiminnassa syntyvät asiakirjat ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Palveluntuottajan tulee noudattaa lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä tietosuojalakia (1050/2018).
2. Palveluntuottaja 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.
3. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat Janakkalan kunnan asiakirjoja. Asiakassuhteen päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään viipymättä kunnan käyttöön. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta. Asiakirjoista ja arkistoinnista on erillinen ohje.

4. Huoltajien pyynnöstä tai suostumuksella kunta voi toimittaa yksityiselle varhaiskasvatussyksikölle jäljennöksinä kunnan varhaiskasvatuksessa laadittuja lasta koskevia asiakirjoja kuten varhaiskasvatussuunnitelma liitteineen. Vastaavasti yksityinen palveluntuottaja tai kunta voi toimittaa yksityisessä varhaiskasvatuksessa laadittuja asiakirjoja kunnan varhaiskasvatussyksikölle.
5. Tärkeät yksityisyyteen liittyvät asiakirjat säilytetään lukollisessa kaapissa. Kaikilla hallintoon liittyviä ohjelmia käyttävillä on tietokoneella omat ohjelmakohtaiset käyttäjätunnukset ja salasanat. Henkilöstön tulee huolehtia, etteivät tietoturva vaarantavat käyttäjätunnukset ole kaikkien saatavilla.
6. Henkilöstö sitoutuu myös noudattamaan EU:n yleistä tietosuojasetusta (General Data Protection Regulation, GDPR). Tietosuojasetuksilla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan henkilöön liittyviä tietoja.
7. Asiakasrekisteriä ylläpidetään kunnan varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmän avulla. Janakkalan kunta vastaa asiakasrekisterin tietosuojaselosteen laatimisesta.

## 5.5. Maksukäytäntö

1. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan hinnoittelussaan kunnan määrittelemää palvelusetelin ja asiakasmaksun arvoa. Asiakkaan maksama omavastuuosuus ei voi ylittää kunnan määrittelemää maksua.

Maksu määräytyy keskimääräisten viikkotuntien ja niiden pohjalta määriteltujen kuukauden varhaiskasvatustuntien perusteella. Tuntirajat ovat keskimäärin vähintään 35 tuntia viikossa (vähintään 155 tuntia / kuukaudessa), yli 20 ja enintään 35 tuntia viikossa (yli 88 tuntia, mutta enintään 154 tuntia kuukaudessa) ja enintään 20 tuntia viikossa (enintään 88 tuntia kuukaudessa).

2. Perheen on toimitettava kunnalle ennen varhaiskasvatuksen alkamista selvitys perheen tuloista joko palvelusetelihakemuksen liitteenä eDaisyn kautta tai muulla tavoin. Perhe voi myös ilmoittaa, ettei toimita tulose selvityksiä ja on valmis maksamaan korkeimman omavastuuosuuden.
3. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisarusalennus koskee myös palveluseteliasiakkaita sekä sellaisia perheitä, joissa on lapsia sekä yksityisessä että kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.
4. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon ja asiakasmaksun maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.
5. Kunta ei maksa palveluntuottajalle laskutuslisää, toimistomaksuja tai muita maksuja palvelusetelin arvon lisäksi. Palveluntuottaja ei saa laskuttaa asiakkaalta laskutuslisää eikä toimistomaksua.
6. Varhaiskasvatuksen päättyessä kesken kuukauden maksu peritään varattujen tuntien ja toimintapäivien mukaan kuukausimaksua alhaisempana. Kuukauden

jakajana päiviksi käytetään lukua 21. Maksu määritetään pyöristettynä täysiksi euroiksi.

7. Muutos hoidontarpeen laajuudessa otetaan huomioon, jos muutos kestää vähintään kolme kuukautta. Mikäli lapsen hoidontarve ennakoimattomasti laajenee huoltajan työllistyessä kokopäiväisesti tai aloittaessa kokopäiväisen opiskelun, palvelusopimus voidaan muuttaa välittömästi. Jos asiakas irtisanoo palvelusopimuksen, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi kunnalle.
8. Pääsääntö on, että palveluntuottaja perii asiakkaalta maksun enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Maksuton kuukausi on heinäkuu. Palveluntuottajalle maksetaan asiakkaan heinäkuun omavastuuosuus.

Kuitenkin, jos lapsi on varhaiskasvatuksessa toimintavuoden kaikkina kuukausina ja on poissa muusta syystä kuin sairauden vuoksi enintään kolme neljäsosaa kuukausimaksun perusteena olevien kuukausittaisten varhaiskasvatuspäivien määrästä, voidaan omavastuuosuus periä 12 kuukaudelta.

9. Vanhempainrahajaksojen ajalta palveluntuottaja ei voi periä omavastuuosuutta. Kunta maksaa palveluntuottajalle tuolta ajalta täysimääräisen palvelusetelin.
10. Janakkalan kunta käyttää Smartum Oy:n sähköistä maksujärjestelmää, jossa palveluntuottaja veloittaa setelit. Palveluntuottaja sitoutuu suorittamaan palvelusetelin maksuliikennekorvauksen Smartum Oy:lle.
11. Palveluntuottaja voi veloittaa kuluvan kuukauden palvelusetelin aikaisintaan kuukauden 15. päivänä.

## 6. JANAKKALAN KUNNAN VASTUUT JA TEHTÄVÄT

1. Janakkalan kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista ovat julkisesti saatavilla kunnan nettisivuilla.
2. Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun hinnoittelun ja omavastuuosuuden määräytymisen perusteet.
3. Kunnan tulee välittömästi aluehallintovirastolta saatuaan pyynnön suorittaa tarkastus palveluntuottajan toimipaikassa ennen lupahakemuksen myöntämistä sekä koostaa lausunto suorittamastaan tarkastuksesta.

Perhepäivähoidon ja ryhmäperhepäivähoidon osalta kunnan on otettava ilmoitus käsittelyyn välittömästi.

4. Kunta antaa tiedoksi ilmoituksen palvelusetelistä ja sen arvosta palveluntuottajalle. Samassa yhteydessä kunta ilmoittaa asiakkaalle perittävän omavastuuosuuden suuruuden. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, kunta toimittaa niitä koskevat tiedot palveluntuottajalle.

5. Kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut edellytykset koko toiminnan ajan. Kunnan valvonta toteutuu etukäteen sovitulla tai ennalta ilmoittamattomilla valvontakäynneillä sekä pyydetyillä asiakirjoilla. Valvontaan sisältyy myös ohjaus ja neuvonta.
6. Kunta voi keskeyttää tai lopettaa välittömästi ilman irtisanomisaikaa palvelusetelin myöntämisen yksityiseen päiväkotiin, mikäli valvontakäynneillä, asiakkaiden tai henkilöstön palautteen perusteella ilmenee, ettei palveluntuottajaksi määritellyt hyväksymisen edellytykset enää täyty. Kunnan oikeus keskeyttää tai lopettaa palvelusetelin myöntäminen perustuu varhaiskasvatukseen ja Janakkalan kunnan palvelusetelin sääntökirjan ehtoihin.

Toiminnan loppuessa palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta lupaviranomaiselle (aluehallintovirasto). Lupaviranomaisen on saatettava ilmoitus tiedoksi sen kunnan viranhaltijalle, jossa päiväkotij sijaitsee. Palveluntuottajan hyväksyminen kunnan palveluntuottajista voidaan keskeyttää tai lopettaa myös palveluntuottajan omasta pyynnöstä.

Perhepäivähoidon ja ryhmäperhepäivähoidon osalta kunta voi välittömästi keskeyttää tai kuultuaan palveluntuottajaa lopettaa oikeuden kuulua palveluntuottajiin.

7. Lapsen saamasta tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä tukipalveluista tehdään hallintopäätös siinä kunnassa, jossa yksityinen palveluntuottaja toimii. Janakkalan kunnassa hallintopäätökset tekee varhaiskasvatusjohtaja.
8. Kunnan vastuulla on tallentaa valtakunnalliseen varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) tiedot kaikista varhaiskasvatusta järjestävistä organisaatioista (toimipaikoista) sekä lapsista ja heidän huoltajistaan.
9. Kunnan vastuulla on tallentaa opetuksen ja koulutuksen valtakunnalliseen tietovarantoon (KOSKI) tiedot esioppilaiden opintosuorituksista- ja oikeudesta.

## 7. VEROTUS

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli myönnetään selkeästi määriteltuihin palveluihin. Se on henkilökohtainen, eikä siirrettävissä toiselle henkilölle eikä ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa.

Arvonlisäverolain 38 a, b §:n mukaan veroa ei suoriteta varhaiskasvatuspalvelun myynnistä. Veroa ei myöskään suoriteta, kun varhaiskasvatuksen harjoittaja luovuttaa varhaiskasvatuspalvelun saajalle varhaiskasvatuksen yhteydessä siihen tavanomaisesti liittyviä palveluja ja tavaroita. Varhaiskasvatuspalvelulla tarkoitetaan kunnan harjoittamaa ja varhaiskasvatusviranomaisen valvomaa muun varhaiskasvatuksen palvelun tuottajan harjoittamaa päiväkotitoimintaa, perhepäivähoitoa tai muuta varhaiskasvatustoimintaa.

**PALVELUSETELIN ARVO 1.8.2023 alkaen** (Sivistyslautakunta 26.4.2023 § 53)**Yli 3-vuotias****Päiväkotihoido: Yli 21-paikkainen päiväkot**

	kerroin	euro
yli 35 tuntia	1	914
20 – 35 tuntia	0,8	731
enint. 20 tuntia	0,5	457

**Päiväkotihoido: Enintään 21-paikkainen päiväkot**

yli 35 tuntia	1	933
20 - 35 tuntia	0,8	746
enint. 20 tuntia	0,5	467

**Ryhmäperhepäivähoito**

yli 35 tuntia	1	861
20 - 35 tuntia	0,8	688
enint. 20 tuntia	0,5	430

**Perhepäivähoito**

yli 35 tuntia	1	805
20 - 35 tuntia	0,8	644
enint. 20 tuntia	0,5	403

**Alle 3-vuotias****Päiväkotihoido: Yli 21-paikkainen päiväkot**

	kerroin	euro
yli 35 tuntia	1,75	1600
20 -35 tuntia	0,8*1,75	1280
enint. 20 tuntia	0,5*1,75	800

**Päiväkotihoido: Enintään 21-paikkainen päiväkot**

yli 35 tuntia	1,77	1633
20 - 35 tuntia	0,8*1,75	1306
enint. 20 tuntia	0,5*1,75	817

**Ryhmäperhepäivähoito**

yli 35 tuntia	1	861
20 - 35 tuntia	0,8	688
enint. 20 tuntia	0,5	430

**Perhepäivähoito**

yli 35 tuntia	1	805
20 - 35 tuntia	0,8	644
enint. 20 tuntia	0,5	403

Kunnan määrittelemä palvelusetelin arvo tarkistetaan tarvittaessa. Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään palkkatason kehityksestä ja kuluttajahintaindeksistä yhdistettyä indeksiä. Indeksi muodostuu siten, että ansiotason vaikutus on 70% ja kuluttajahintaindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.