

# **VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA**

**Haapaveden kaupunki 2026**

Voimassa 1.6.2026 alkaen



# Sisällys

1 JOHDANTO .....	1
2 SÄÄNTÖKIRJASSA KÄYTETTÄVÄT KÄSITTEET .....	2
3 PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET .....	4
3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatustalain mukaiset hyväksymisen edellytykset .....	4
3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset .....	4
4 PALVELUNTUOTTAMISEN EDELLYTYKSET .....	6
4.1 Tilaaavastuulain toteutuminen .....	6
4.2 Palveluntuottajan omavalvonta .....	7
4.3 Alihankinta .....	7
4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset.....	7
4.5 Asiakaspalautteen kerääminen .....	8
4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen.....	9
4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan .....	9
5 PALVELULLE ASETETTAVAT EDELLYTYKSET .....	10
5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma.....	10
5.2 Yksikön aukiolo .....	10
5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma.....	10
5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet.....	10
5.5 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö.....	12
5.6 Ateriat .....	12
5.7 Muut tukipalvelut .....	12
5.8 Turvallisuus.....	12
6 HENKILÖSTÖLLE ASETETTAVAT VAATIMUKSET .....	13
6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus.....	13
6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus .....	14
7 PALVELUNTUOTTAJAKSI HAKEUTUMINEN JA PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN ..	15
8 ASIAKKAAN ASEMA.....	17
8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.....	18
8.2 Asiakaspalautteen käsittely .....	19
8.3 Markkinointi.....	20
9 PALVELUSETELIN ARVO.....	21
9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen .....	21
9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli .....	22
9.3 Korotettu palveluseteli.....	22
9.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen .....	23

10 PALVELUNTUOTTAJALLE MAKSETTAVAN KORVAUKSEN MAKSATUS.....	26
11 PALVELUN HINNAN MUUTTAMINEN.....	27
12 VALVONTA .....	28
13 PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN PERUUTTAMINEN JA POISTAMINEN PALVELUSETELITUOTTAJIEN LUETTELOSTA.....	29
14 ERITYISEHDOT .....	30
14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne .....	30
14.2 Sanktiot.....	30
14.3 Poikkeustilanteet (force majeure).....	30
15 LISÄTIEDOT JA -EHDOT.....	31
15.1 Ilmoitusvelvollisuus .....	31
15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) .....	31
16 ESIOPETUKSEN TUOTTAMINEN PALVELUSETELIN YHTEYDESSÄ .....	32
17 SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN JA JULKISUUS .....	33
18 TÄMÄN SÄÄNTÖKIRJAN TEKSTIT .....	33
LIITTEET .....	34

# 1 JOHDANTO

Palvelusetelien käyttöä säätelee laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä 1048/2025

Hakeutuessaan palveluntuottajaksi yritys, järjestö tai yhteisö hyväksyy sääntökirjassa tuottajalle asetettuihin vaatimuksiin ja sitoutuu tässä sääntökirjassa määriteltyihin velvollisuuksiin.

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

Tämän sääntökirjan pohjana on käytetty Vertikal Oy:n vuosina 2020–2021 rakentamaa palvelusetelin sääntökirjamallia. Vertikal on luonut yleispätevän ja selkeän mallin lisenssin hankkineiden kuntien sääntökirjojen pohjaksi. Malli on dynaaminen eli sitä päivitetään jatkuvasti kuntien palautteiden ja ideoiden pohjalta. Vertikalin ja kuntien yhteistyönä syntynyt palvelusetelin sääntökirja on rajoituksetta lisenssin hankkineiden kuntien käytössä, mutta muuten tekijänoikeuden piirissä.

*Haapaveden kaupungin omat kirjaukset on esitetty sääntökirjassa kursivoidulla tekstillä.*

## 2 SÄÄNTÖKIRJASSA KÄYTETTÄVÄT KÄSITTEET

**Palvelunkäyttäjällä** tarkoitetaan varhaiskasvatuksessa olevaa lasta sekä lapsen ohella hänen vanhempiaan, muita huoltajia tai muita laillisia edustajia. Tässä asiakirjassa käytetään palvelunkäyttäjistä termiä asiakas.

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

**Laskennallinen asiakasmaksu** on varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.

**Lisäpalveluilla** tarkoitetaan palveluita, jotka eivät kuulu varhaiskasvatuspalvelun sisältöön. Lisäpalveluihin ei voi sisällyttää varhaiskasvatussuunnitelmaan kuuluvia palveluita. Lisäpalvelusta peritään lisämaksu ja siitä tehdään erillinen sopimus (esimerkiksi ulkopuolisen järjestäjän kerho varhaiskasvatuspäivän jälkeen).

**Ostavastuuosuus** on asiakkaan varhaiskasvatuspalvelusta maksama maksu, jota kunnan myöntämän palvelustelin arvo ei kata. Omavastuuosuuden suuruus määräytyy sääntökirjan mukaisesti. Omavastuuosuus määräytyy yleensä asiakasmaksulain perusteella. Laskennallisen omavastuuosuuden lisäksi, kunnan sen salliessa, tuottaja voi periä asiakasmaksulakia korkeampaa omavastuuosuutta.

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

**Palvelun tuottajahinta** on tuottajan määrittämä hinta, joka korvataan asiakkaan omavastuuosuudella ja palvelusetelin arvolla.

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

**Palvelusetelin enimmäisarvo** on kussakin palvelutuotteessa palvelusetelin korkein hinta, jota enempää ei makseta.

**Palveluntuottaja** on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, varhaiskasvatuslain 43 §:ssä tarkoitettu palveluntuottaja. Palveluntuottaja voi olla itsenäinen ammatinharjoittaja tai yksityinen varhaiskasvatuspalveluja tuottava yritys, järjestö tai yhteisö, jonka kunta on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi.

**Sopimuksella** tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Varhaiskasvatuksen palvelusetelit ovat yleensä tulosidonnaisia.

**Tasasuuruisen** palvelusetelin rahallinen arvo on kaikille asiakkaille yhtä suuri riippumatta asiakkaan tuloista.

**Valvontaviranomaisella** tarkoitetaan kunnan tai Lupa- ja valvontaviraston henkilöstöä.

# 3 PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN EDELITYKSET

## 3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatuslain luvun 9 mukaiset ehdot ja noudattamaan lakia varhaiskasvatuksen palvelusetelistä.

Kunta voi hyväksyä sellaisen palveluntuottajan:

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

## 3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset

Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä hakeutuessaan tuottajaksi myös kunnan erikseen asettamat edellytykset, joita ei varsinaisesti säädellä esimerkiksi lainsäädännöllä. Kunnan asettamien edellytysten tulee olla näkyvissä sääntökirjassa selkeästi ja yksiselitteisesti.

Nämä hyväksymiskriteerit ovat myös palveluntuottamisen ehtoja, ja niitä on kuvattu tarkemmin luvussa 4 Palveluntuottamisen edellytykset.

*Haapaveden kaupunki myöntää palveluseleitä vain niille palveluntuottajille, jotka järjestävät varhaiskasvatuspalveluita päiväkotitoimintana.*

*Haapaveden kaupungin asettamat edellytyksen palveluntuottajan hyväksymiselle on esitetty luvussa 4.*

# 4 PALVELUNTUOTTAMISEN EDELLYTYKSET

Nämä palveluntuottamisen edellytykset ovat voimassa koko palveluntuottamisen ajan.

Palveluntuottajan on noudatettava palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomais määräyksiä sekä -ohjeita.

Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan kunnan edellyttämät kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut ehdot täyttyvät.

## 4.1 Tilaajavastuulain toteutuminen

Mikäli kunta on asettanut palveluntuottajan hyväksymisen edellytykseksi tilaajavastuulain vaatimukset, palveluntuottajan tulee toimittaa kunnalle vuosittain seuraavat asiakirjat:

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

Mikäli yllä mainitut tilaajavastuulain edellytykset tarkastetaan vuosittain, kunta voi vaihtoehtoisesti edellyttää, että Palveluntuottajan tulee olla liittynyt Vastuu Groupin Luotettava Kumppani -palveluun.

Palvelu on yritykselle maksullinen. Lisätietoa: <https://www.vastuugroup.fi/palvelut/luotettava-kumppani>

Lisäksi palveluntuottajan tulee toimittaa:

- Todistus vastuuvakuutuksesta
- Todistus yksityisen perhepäivähoitajan voimassa olevasta ensiapukoulutuksesta.

*Haapaveden kaupunki edellyttää palveluntuottajalta tilaajavastuulain vaatimukset ja palveluntuottajan tulee esittää edellä mainitut asiakirjat Haapaveden kaupungin valvontaviranomaiselle viranomaistarkastuksissa sekä aina sitä pyydettyäessä. Haapaveden kaupunki ei toistaiseksi edellytä Vastuu Groupin Luotettava -palvelun käyttöönottoa.*

## 4.2 Palveluntuottajan omavalvonta

Varhaiskasvatuslain mukaan tuottajalla on oltava omavalvontasuunnitelma (48 §). Tähän käytetään järjestäjän tai esimerkiksi Asiakas- ja potilasturvallisuuskeskuksen sivuilta löytyvää pohjaa. Vastaava suunnitelma tulee olla sekä päiväkodissa että perhepäivähoidossa myös asiakkaiden nähtävillä, joko tulosteena tai yrityksen www-sivuilla.

*Uuden palveluntuottajan on tehtävä omavalvontasuunnitelma soveltuvin osin ennen toiminnan aloittamista. Omavalvontasuunnitelma on laadittava valmiiksi kolmen kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta.*

*Ajantasainen omavalvontasuunnitelma tulee esittää Haapaveden kaupungin valvontaviranomaiselle viranomaistarkastuksissa sekä aina sitä pyydettyäessä.*

## 4.3 Alihankinta

Mahdollisille alihankkijoille on tuottajan asetettava samat toiminnalliset vaatimukset kuin järjestäjä on asettanut varsinaiselle palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa alihankkijan työstä kuin omastaan. Palvelusetelituottaja vastaa alihankkijan aiheuttamista vahingoista asiakkaalle sekä kunnalle.

*Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. Omavalvontasuunnitelmassa on oltava kuvaus menettelystä, jolla varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia.*

## 4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien manuaalisten ja sähköisten asiakasasiakirjojen tietosuojalaissa (1050/2018) tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin varhaiskasvatuslaissa, tietosuojalaissa, muussa lainsäädännössä sekä kunnan henkilötietojen käsittelyohjeissa määrätään.

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

Tietojen tallentamisesta ja tietojen sisällöstä Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa.

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

Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakasasiakirjat omassa yksikössään ja luovuttaa arkistoitavat asiakirjat asiakassuhteen päätyttyä kunnalle ohjeiden mukaisesti.

*Yksityinen palveluntuottaja noudattaa Kansallisarkiston määräyksiä varhaiskasvatuksen lasten asiakirjojen säilytysajoista. Lapsen varhaiskasvatuksen päätyttyä palveluntuottaja toimittaa arkistoitavat asiakirjat kaupungin varhaiskasvatuksen sihteerille arkistoitavaksi Haapaveden kaupungin arkistonmuodostussuunnitelman mukaisesti.*

*Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää asiakkaana olevien lasten ja huoltajien tiedot ajantasaisina ja oikeina omassa asiakastietojärjestelmässään, mukaan lukien lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot. Mikäli palveluntuottaja ei näin toimi, on Haapaveden kaupungilla oikeus sanktoida palveluntuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktion suuruus riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.*

## 4.5 Asiakaspalautteen kerääminen

Kunnalla on oikeus toteuttaa asiakaspalautekyselyitä palveluseteliasiakkaille. Kunta voi velvoittaa palveluntuottajaa keräämään asiakaspalautetta ja toimittamaan asiakaspalautteet kunnalle.

*Haapaveden kaupunki velvoittaa palveluntuottajaa toimittamaan asiakaspalautteet yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaiselle viipymättä. Asiakaspalautekyselyillä varmistetaan, että palveluntuottajan tuottama varhaiskasvatus vastaa samaa tasoa kuin kunnallinen varhaiskasvatus.*

## 4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen

Mikäli asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, niiden kustantaminen riippuu asiakkaan statuksesta. Tällöin noudatetaan tulkkipalveluiden käyttämiseen liittyvää lainsäädäntöä ja kunnan ohjeistusta. Mikäli asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, noudatetaan varhaiskasvatustalakeia. Varhaiskasvatustalakeissa säädetty 15 c § oikeuttaa lapsen saamaan tuen tarpeen vaatiessa varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemispalveluja.

*Haapaveden kaupunki edellyttää palveluntuottajaa järjestämään tulkitsemispalvelut. Tulkitsemispalveluilla turvataan lapsen oikeus osallistua yhdenvertaisesti varhaiskasvatukseen vertaistensa kanssa. Palveluntuottajan tulee järjestää tulkkipalvelut myös esimerkiksi maahanmuuttotataustaisen lapsen huoltajille varhaiskasvatukseen liittyvissä tapaamisissa.*

## 4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan

Palvelusetelituottajalle voidaan asettaa myötävaikutusvelvollisuus osallistua kriisitilanteissa voimavarojensa mukaan kunnan valmiussuunnitelman mukaiseen kriisinaikaiseen toimintaan. Mikäli palveluntuottajan edellytetään osallistuvan kriisitilanteissa, tästä tulee tehdä erillinen sopimus.

# 5 PALVELULLE ASETETTAVAT EDELLYTYKSET

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on edistää jokaisen lapsen iän ja kehityksen mukaista kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä, terveyttä ja hyvinvointia. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatustalakeja ja muita varhaiskasvatusta ohjaavia asiakirjoja.

## 5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma

Palveluntuottaja voi laatia oman varhaiskasvatussuunnitelman. Mikäli tuottaja ei laadi omaa asiakirjaa, se noudattaa automaattisesti varhaiskasvatuksen paikallista suunnittelua.

## 5.2 Yksikön aukiolo

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti, myös esimerkiksi loma-aikoina. Palvelua voidaan järjestää yhteistyössä muiden yksityisten tuottajien kanssa. Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnan itse tuottamaan varhaiskasvatukseen.

*Haapaveden kaupunki suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä kesäajalta asiakasmaksua, jos varhaiskasvatuspaikka on suljettuna. Palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa, mikäli lapsi on ollut varhaiskasvatuksessa toimintavuoden kaikkina kuukausina. Haapaveden kaupunki ei ole velvollinen järjestämään varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna. Palveluntuottajan tulee järjestää lapsen tarvitsema varhaiskasvatus myös toimipaikan koulutus- ja kehittämispäivän aikana.*

## 5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Jokaiselle lapselle tulee tehdä henkilökohtainen varhaiskasvatustalake 23 §:n mukainen varhaiskasvatussuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa. Suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin.

## 5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet

Kun lapsen tuen tarve todetaan, aloitetaan tuen suunnittelu ja toteuttaminen. Sovitut pedagogiset toimintatavat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tai esiopetuksen opetussuunnitelmaan.

Varhaiskasvatustalain mukaan kunnan tulee tehdä viipymättä hallintopäätös lapselle annettavasta tehostetusta tai erityisestä tuesta tai tukipalveluista. Tuki voidaan toteuttaa esimerkiksi korotuksena palveluseteliin. Päätöksessä on mainittava varhaiskasvatustalain 15 b §:n mukaiset tuen muodot, varhaiskasvatuksen järjestämispaiikka ja 15 c §:n mukaiset tukipalvelut. Tuen tarpeen arvioinnin suorittaa varhaiskasvatuksen erityisopettaja.

Palvelusetelin mahdollinen korottaminen lapsikohtaisen tuen hallintopäätöksestä johtuen määritellään sääntökirjassa. Perusteena voivat olla mm. lisähenkilöstön palkkaaminen, ryhmäkoon pienentäminen, erityisopettajan tai muiden asiantuntijapalveluiden ostaminen tai apuvälineiden hankinta. *Korotetun palvelusetelin myöntäminen edellyttää asiantuntijan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan lausuntoa sekä palveluntuottajan sitoutumista tuen antamiseen lapselle.*

Varhaiskasvatustalain 15 c § oikeuttaa lapsen saamaan tuen tarpeen vaatiessa tukipalveluita, varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä avustamispalveluja ja apuvälineitä. Lapsella on tuen tarpeen sitä edellyttäessä oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan antamaa konsultaatiota ja opetusta, sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä avustamispalveluja ja apuvälineitä.

*Palveluntuottajan tulee huomioida lapsen tuen tarpeet henkilöstöresursseissaan. Mahdollisen avustajan tarpeen arvioinnissa on mukana varhaiskasvatuksen erityisopettaja.*

*Palveluntuottaja vastaa yksilöllisten opetus- ja apuvälineiden hankinnasta. Palveluntuottajan tulee huolehtia lapsen tarvitsemista hoitotoimenpiteistä/lääkehoidosta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Palveluntuottaja sitoutuu tarkistamaan kuntoutussuunnitelman vähintään toimintakausittain yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa.*

Palveluntuottaja on pyydetessä velvollinen raportoimaan kunnalle ja huoltajille, miten palvelusetelin korotus on kohdennettu ja tukitoimenpiteet toteutettu.

*Palveluntuottaja toimittaa viipymättä terveydenhuollon, terapeuttien tai tutkivan tahon lausunnot tuen tarpeesta kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaiselle.*

## 5.5 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö

Varhaiskasvatusympäristön on oltava kehittävä, oppimista edistävä sekä terveellinen ja turvallinen lapsen ikä, kehitys ja muut edellytykset huomioon ottaen. Lasta tulee suojata väkivallalta, kiusaamiselta ja muulta häirinnältä. Toimitilojen ja toimintavälineiden on oltava asianmukaisia ja niissä on huomioitava esteettömyys. Varhaiskasvatuksen ryhmien muodostaminen sekä tilojen suunnittelu ja käyttö tulee järjestää siten, että varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa.

## 5.6 Ateriat

Tarjottavan ruoan tulee olla terveellistä, hyvää ja sitä tulee olla riittävästi. Ruoan laadussa tulee ottaa huomioon eri-ikäisten lasten tarpeet. Toiminnassa tulee noudattaa elintarvikelain (23/2006) määräyksiä omavalvonnasta ja elintarvikehygieenisestä osaamisesta.

## 5.7 Muut tukipalvelut

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden laadusta (siivous, ruokapalvelu, ja kiinteistöhuolto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta. Pyydettyä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat tai selvitys edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista.

## 5.8 Turvallisuus

Turvallisuudesta tulee huolehtia lakien, säädösten ja suositusten tarkoittamalla tavalla. Kunnan varhaiskasvatuspalvelulle erikseen määrittelemät vaatimukset tulee ottaa huomioon.

# 6 HENKILÖSTÖLLE ASETETTAVAT VAATIMUKSET

## 6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus

Palveluntuottajan on huolehdittava, että varhaiskasvatuksessa on riittävä määrä varhaiskasvatuslaissa säädettyä, eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä. Lisäksi varhaiskasvatuksessa voi olla lasten tarpeet ja varhaiskasvatuksen tavoitteet huomioiden myös muuta henkilöstöä. Henkilöstön mitoituksessa, rakenteessa ja kelpoisuudessa noudatetaan varhaiskasvatuslain (L540/2018) ja asetuksen (A 753/2018) määräyksiä.

*Palveluntuottajan vastuulla on kelpoisuusvaatimukset täyttävän henkilöstön rekrytointi. Palveluntuottaja voi tilapäisesti poiketa kelpoisuusvaatimuksista enintään vuoden kestävään työsuhteeseen, ellei kelpoisuuden täyttävää henkilöä ole saatavilla. Palveluntuottajan tulee pyydettyäessä todentaa rekrytointiprosessi kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaiselle.*

Päiväkodissa tulee olla toiminnasta vastaava päiväkodin johtaja. Ryhmäperhepäiväkodilla tulee olla vastuhenkilö. Vuokratyövoimaa käytettäessä tulee ottaa huomioon henkilöstön pysyvyys ja kelpoisuus. Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä rikostaustan selvittämisestä ja pitää luetteloa tekemistään selvityksistä. Palveluntuottajan käytössä tulee tarvittaessa olla erityisopettajan palveluita. Palvelun voi tuottaa järjestäjä tai tuottaja voi ostaa palvelun.

*Haapaveden kaupunki tarjoaa yksityiselle palveluntuottajalle kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita, kolme konsultoivaa käyntiä toimintakauden alkuun. Sen jälkeen käynnit ovat maksullisia ja laskutetaan toteutuneiden tuntien mukaan. Konsultaatiokäyntien tarkoituksena on määrittellä erityisopettajan resurssin tarve tulevan toimintakauden ajaksi.*

*Yksityinen palveluntuottaja voi ostaa varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita Haapaveden kaupungilta, mikäli kaupungilla on resursseja tarjota niitä. Muussa tapauksessa yksityinen palveluntuottaja on velvollinen järjestämään erityisopettajan palvelut itse tai ostamaan ne muualta.*

## 6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus

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

*Haapaveden kaupungin varhaiskasvatus järjestää varhaiskasvatuksen henkilökunnalle koulutuksia toimintakauden aikana. Haapaveden kaupunki suosittelee, että yksityisen palveluntuottajan henkilökunta osallistuu yhteisiin koulutuksiin ja niiden kustannuksiin. Palveluntuottaja voi järjestää myös omia koulutuksia.*

# 7 PALVELUNTUOTTAJAKSI HAKEUTUMINEN JA PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMINEN

Palvelusetelituottajaksi hyväksytään palveluntuottajat, jotka täyttävät sääntökirjassa palveluntuottajalle esitetyt edellytykset. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn viimeistään yhden kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta. Hyväksytyjen palveluntuottajien tiedot (yrityksen yhteystiedot ja hintatiedot) julkaistaan kunnan internet-sivuilla.

Yksityisen varhaiskasvatuksen lupa- ja ilmoitusasiat hoidetaan sähköisesti Soteri- asioiden kautta. Palveluntuottaja- ja toimipaikkatiedot tallennetaan Soteri-rekisteriin.

Luvanvaraisuus päiväkotitoiminnalle (yksityinen päiväkotitoiminta)

## *1. Ilmoitusmenettely on muutettu lupamenettelyksi yksityisille päiväkodeille lailla 326/2022.*

Siirtymäkausi 1.1.2023–31.12.2026: kaikki toiminnassa olevat yksityiset palveluntuottajat, joilla oli toimintaa ennen lupamenettelyn voimaantuloa, hakevat lupaa tai täyttävät vaatimukset siirtymäkauden loppuun mennessä.

## *2. Sähköinen asiointi Soterin kautta (muutos tuli voimaan 1.1.2026)*

Rekisteröintihakemukset ja muutositteilyt tehdään sähköisesti Soterissa.

## *3. Varda-rekisteröinti*

Kun lupa on myönnetty, palveluntuottaja rekisteröidään Vardaan (varhaiskasvatuksen tietovaranto). Rekisteröitymisessä ilmoitetaan pääkäyttäjän tiedot, joiden kautta toimipaikkojen ja henkilöstön tiedot, sekä lapsi- ja huoltajatiedot tallennetaan tietovarantoon.

## *4. Hyväksyntä palvelusetelituottajaksi / kunnan hyväksyminen*

Kun kunta käyttää palveluseteliä varhaiskasvatuksessa, se hyväksyy yksityiset palveluntuottajat. Hyväksymiskriteerit määritellään sääntökirjassa, joka voi sisältää vaatimuksia palvelun laadusta, asiakasmaksuista yms.

### 5. Ilmoitus yksityisen perhepäivähoidon harjoittamisesta

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

### 6. Oikaisupäätös

Palveluntuottajan tai toimipaikan hyväksymistä tai hyväksymisen peruuttamista koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua kuntalain (410/2015) 16 luvun 50 mukaisella oikaisuvaatimuksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta hallinto-oikeudelta mainitun lain 16 luvun mukaisella kunnallisvalituksella.

*Voidakseen hakeutua Haapaveden kaupungin palvelusetelituottajaksi, palveluntuottaja tulee olla tallennettu Lupa- ja valvontaviraston (LVV) ylläpitämään palveluntuottajien rekisteriin. Hyväksyntä Haapaveden kaupungin palvelusetelituottajaksi haetaan Haapaveden kaupungin lomakkeella "Hakemus yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi" ja siihen tulee liittää hakemuksessa pyydettävät liitteet. Lomake toimitetaan kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaiselle.*

## 8 ASIAKKAAN ASEMA

*Palveluseteli voidaan myöntää Haapaveden kaupungin asukkaalle, jolla olisi oikeus varhaiskasvatuspalveluun Haapaveden kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliin ei kuitenkaan ole subjektiivista oikeutta. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen.*

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

Kunta selvittää lapsen vanhemmille tai huoltajalle palveluseteliä myönnettäessä asiakkaan aseman, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat ja omavastuusuuden määräytymisen perusteet sekä omavastuusuuden arvioidun suuruuden.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunta järjestää asiakkaan palvelut muulla tavoin.

Kunta ei peri palveluseteliasiakkailta asiakasmaksua. Palveluntuottaja perii asiakkaalta omavastuusuuden. Lisäksi palveluntuottaja voi periä korvausta asiakkaalle vapaaehtoisista lisäpalveluista, jotka eivät sisälly varhaiskasvatuspalveluun.

*Jos palveluntuottajalla on omaa maksullista varhaiskasvatuspalvelun lisäarvoa tuottavaa palvelua, asiakas maksaa kyseisen lisäpalvelun hinnan itse. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan. Esimerkiksi palveluntuottajan antama erillinen yksilöllinen musiikinopetus ei kuulu palvelusetelin piiriin. Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen hoito ja kasvatus ovat palveluseteliin kuuluvaa, eikä siitä voida periä erillistä maksua.*

Kunta tekee päätöksen palvelusetelin myöntämisestä kullekin lapselle erikseen. Huoltaja valitsee lapselle varhaiskasvatuksen palveluntuottajan ja solmii tuottajan kanssa sopimuksen.

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

Kunta määrittää palvelusetelin irtisanomisajan. Irtisanomisaika määritellään kunnan palvelusetelin sääntökirjassa.

*Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jolloin lapsen palvelusopimus yksityisen palveluntuottajan kanssa on voimassa. Palvelusetelin maksaminen alkaa palvelusopimukseen merkitystä ensimmäisestä varhaiskasvatuspäivästä ja päättyy varhaiskasvatuspaikan irtisanomiseen. Varhaiskasvatuspaikan lisäksi palveluseteli on irtisanottava. Palvelusetelin irtisanomisaika on yksi kalenterikuukausi.*

*Palveluntuottajan tulee varmistaa, että huoltajalla on riittävä tieto varhaiskasvatuspaikan ja palvelusetelin irtisanomisajasta. Oikeus palveluseteliin päättyy, kun huoltaja irtisanoo varhaiskasvatuspaikan palveluntuottajalta ja irtisanoo palvelusetelin Haapaveden kaupungilta irtisanomisilmoituksella. Voimassa oleva ohjeistus palvelusetelin irtisanomiseen löytyy Haapaveden kaupungin internet-sivuilta.*

Kunnalla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta palvelusetelin myöntämiseen ja arvon määrittämiseen välttämättömiä lapsen varhaiskasvatusta koskevia tietoja ja selvityksiä lapsen huoltajilta, opetustoimen viranomaisilta, sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisilta, muilta varhaiskasvatus-, sosiaali- ja terveydenhuoltopalvelujen tuottajilta sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiltä. (Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä § 7).

## 8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus

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

*Huoltaja hakee varhaiskasvatuspaikkaa suoraan yksityiseltä palveluntuottajalta. Saatuaan varhaiskasvatuspaikan palveluntuottajalta, tekee huoltaja palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa. Tämän jälkeen huoltajan on haettava palveluseteliä Haapaveden kaupungilta. Palveluseteliä haetaan Haapaveden kaupungin sähköisellä varhaiskasvatushakemuksella. Voimassa olevat ohjeet palvelusetelin hakemiseen löytyy Haapaveden kaupungin internet-sivuilta. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.*

*Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan välittömästi Haapaveden kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaiselle varhaiskasvatuspaikan saaneen lapsen tiedot ja varmistaa, että palveluseteli tullaan myöntämään.*

*Palvelusetelipäätökset tehdään vähintään kuukauden kestävästä sijoituksista. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee Haapaveden kaupungin viranomainen. Huoltajalle toimitetaan päätös sähköisen asiointijärjestelmän kautta. Huoltaja voi myös valita kirjallisen tiedoksiannon.*

*Palvelusetelipäätökseen tyytymätön asianosainen voi tehdä oikaisuvaatimuksen päätöksen mukana tulleen oikaisuvaatimusohjeen mukaan. Oikaisuvaatimus tehdään Haapaveden kaupungin kasvatus- ja koulutuslautakunnalle.*

*Palvelusetelipäätös on toistaiseksi voimassa oleva. Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti. Palvelusetelin voimassaolo päättyy kuitenkin viimeistään, kun lapsen varhaiskasvatusoikeus päättyy. Varhaiskasvatusoikeus päättyy 31.7. sinä vuonna, kun lapsi aloittaa perusopetuksen.*

*Huoltajalla ja palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle palvelusopimuksen päättymisestä. Mikäli palvelusopimus on tosiasiallisesti päättynyt, mutta perhe tai palveluntuottaja ei ole sitä ilmoittanut, Haapaveden kaupungilla on oikeus päättää palveluseteli. Palvelusetelin maksatus palveluntuottajalle päättyy tässä tilanteessa viimeiseen läsnäolopäivään.*

*Palvelusetelin maksu alkaa siitä päivästä, kun lapsi tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatuksen. Tosiasiallinen aloitus on lapsen tarpeen mukainen ensimmäinen varhaiskasvatuspäivä. Lapsi on tällöin varhaiskasvatuksessa ilman huoltajan läsnäoloa ja yksikön henkilöstön vastuulla. Tutustumispäivästä/-jaksosta ei makseta palveluseteliä.*

*Mikäli lapsi on yhtäjaksoisesti poissa varhaiskasvatuksesta 60 päivää, lukuun ottamatta kesäloma-aikaa ja vanhempainvapaata, oikeus palveluseteliin lakkaa ilman irtisanomisaikaa.*

*Lapsen vaihtaessa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksikköön, huoltajat vastaavat palvelusopimuksen kirjallisesta irtisanomisesta palveluntuottajalle irtisanomisehtojen mukaisesti. Huoltaja toimittaa myös irtisanomisilmoituksen Haapaveden kaupungille palvelusetelin irtisanomiseksi. Huoltaja tekee hakemuksen uuteen yksikköön.*

## 8.2 Asiakaspalautteen käsittely

Mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, palautetta käsitellään ensisijaisesti asiakkaan ja palveluntuottajan kesken. Palveluntuottajan tulee opastaa ja neuvoa huoltajia olemaan yhteydessä palvelusetelin myöntäneeseen tahoon, mikäli huoltajat ja palveluntuottaja eivät pääse yhteisymmärrykseen tilanteen korjaamisesta.

Asiakkaan / huoltajan hallinnollisia oikeusturvakeinoja ovat:

- Toimintayksikön vastaavalle johtajalle tai toimintayksikön vastuuhenkilölle tehtävä muistutus.
- Kantelu sosiaali- ja terveystalvaeluita valvovalle viranomaiselle, joita ovat kunnan ja Lupa- ja valvontaviraston nimeämät henkilöt.

### 8.3 Markkinointi

Palveluntuottajan palvelusetelipalveluun kohdistuvan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Markkinointi ei saa sisältää muihin palveluntuottajiin (julkisiin tai yksityisiin) kohdistuvia väitteitä, vertailua tai arvostelua. Palveluntuottajan velvollisuus on aina selvittää ja varmistaa, että asiakas ymmärtää, mitkä palvelut sisältyvät palveluseteliin ja mitkä ovat mahdollisia vapaaehtoisia lisäpalveluita.

## 9 PALVELUSETELIN ARVO

Lain mukaan kunnan tulee määrätä palvelusetelin arvo niin, että se on asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kunta määrittää palvelusetelin enimmäisarvon. Kunta määrittää lisäksi omavastuuosuuden määräytymisen perusteet. Tuottaja määrittää palvelun hinnan. Tuottaja voi määrittää hinnan vapaasti, ellei järjestäjä ota tähän kantaa sääntökirjassa.

Jos asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan palvelujen tuottajalle enintään asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopiman hinnan.

Arvonlisäverolain (1501/1993) 37 §:n mukaan arvonlisäveroa ei suoriteta varhaiskasvatuksen palvelusetelistä.

Palveluntuottajan tulee selvittää erikseen arvonlisäverotus niistä lisäpalveluista, jotka eivät kuulu varhaiskasvatuslain piiriin.

### 9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

Kunta hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvon.

Palvelusetelin perushinta määritellään 3–5-vuotiaan lapsen kokoaikaisen palvelun osalta. Tätä perushintaa voidaan muuntaa eri palveluille lasketuilla kertoimilla. Kunta voi myös laskea erikseen hinnan jokaiselle palvelulle.

*Haapavedellä lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määritellään samalla laajuudella kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen sijoituspäätökset. Palvelusetelin arvo määräytyy palvelusetelihakemuksessa sovitun tuntimäärän mukaan, joka vastaa tiettyä kerrointa. Tämän lisäksi alle 3-vuotiaasta maksetaan korotettu palveluseteliä kertoimella. Kertoimet löytyvät sääntökirjan liitteestä (Liite 1).*

Kunta tarkistaa palvelusetelin arvon sekä eri kertoimet tarvittaessa. Yleensä ajankohta uuden arvon käyttöönotolle on toimintakauden alusta (elokuu) tai toimintavuoden alusta (tammikuu). Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksit muodostuu sosiaalipalveluiden ansiotasosta (vaikutus 70 %) ja elinkustannusindeksistä (vaikutus 30 %). Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

*Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo sekä muutokset hyväksytään Haapaveden kaupungin kasvat- ja koulutuslautakunnassa. Haapavedellä palvelusetelin enimmäisarvo tarkistetaan vuosittain. Uusi tarkistettu palvelusetelin hinta otetaan käyttöön toimikauden alusta (elokuun 1. päivä). Uudet kattoarvot pyritään antamaan yksityisille palveluntuottajille tiedoksi 31.7.menessä. Kasvat- ja koulutuslautakunnassa hyväksytyt arvot päivitetään palvelusetelin sääntökirjan liitteeseen (Liite 1).*

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

## 9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli

Palvelusetelilainsäädäntö ei koske perusopetuslain mukaista esiopetusta, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Esiopetukseen liittyvästä varhaiskasvatuksesta maksetaan kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaista palvelusetelin arvoa. Kunta päättää esiopetuksen alkamis- ja päättymispäivämääristä vuosittain. *Haapaveden kaupungilla lukuvuoden alkamis- ja päättymispäivämäärät päättää kasvat- ja koulutuslautakunta.*

Jos lapsi on ollut yksityisessä päiväkodissa varhaiskasvatuksessa 31.7. saakka ja jatkaa samassa yksikössä esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa, esiopetukseen liittyvä palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle 1.8. alkaen. *Elokuun alku ennen esiopetuksen alkua, syys-, joul- ja talvilomasta johtuvat katkokset esiopetuksessa ei vaikuta palvelusetelin omavastuuosuuteen, toisin sanoen omavastuuosuutta ei koroteta tuoksi ajaksi.*

## 9.3 Korotettu palveluseteli

Kun lapsen tuesta tehdään lain mukainen hallintopäätös, arvioidaan samalla tuen edellyttämät resurssit. Tarvittaessa palvelusetelin arvoa korotetaan erikseen määriteltyjen periaatteiden mukaan.

*Korotettu palveluseteli lasketaan kertoimella. Kerroin on 1,5–2 riippuen tuen tarpeesta. Palveluntuottaja hakee korotettua palveluseteliä kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaiselta, joka tekee päätöksen korotetusta palvelusetelistä. Korotetun palvelusetelin myöntäminen edellyttää asiantuntijan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan lausuntoa sekä palveluntuottajan sitoutumista tuen antamiseen lapselle. Tuen tarpeen muuttuessa palvelusetelin kerroin tarkistetaan. Palveluntuottaja on velvollinen raportoimaan kaupungin yksityisen*

*varhaiskasvatuksen valvontaviranomaiselle ja huoltajille, miten palvelusetelin korotus on kohdennettu. Mikäli lapsen tukitoimet eivät toteudu suunnitellusti, voidaan korotettu palveluseteli perua tai laskea alemmalle tasolle.*

Pääsääntöisesti korotettu palveluseteli on voimassa sen kuukauden alusta, jolloin palvelusetelin kerroin on määritelty. Korotetun palvelusetelin voimassaoloaika päättyy tuen päättyessä. Palvelusetelin korotus voidaan keskeyttää ja tarvittaessa periä takaisin palveluntuottajalta, jos lapsen yhtäjaksoinen poissaolo on jatkunut muusta kuin huoltajan vuosilomasta johtuen yli 30 päivää. *Korotettua palveluseteliä ei myönnetä takautuvasti.*

#### 9.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Kunta päättää erikseen kunkin lapsen palvelusetelistä sääntökirjan pohjalta.

Tulosidonnaisen palvelusetelin maksettava euromäärä saadaan vähentämällä kunnan hyväksymästä palvelusetelin enimmäisarvosta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Mikäli kunta päättää, että varhaiskasvatus on maksutonta, koskee tämä myös yksityistä palveluja. Palveluseteli voi olla myös tasasuuruinen.

*Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määritetään toimintakaudeksi. Palvelusetelin arvo lasketaan kesken toimintakauden uudelleen kun*

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

*Palvelusetelin arvon muuttuessa tehdään uusi päätös, joka astuu voimaan seuraavan kuukauden alusta. Huoltaja on velvollinen oma-aloitteisesti ilmoittamaan Haapaveden kaupungille palvelun tarpeen, tulojen ja perhesuhteen muutoksista.*

*Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo saadaan vähentämällä palvelusetelin arvosta omavastuuosuus. Omavastuuosuus vastaa asiakasmaksua, jonka asiakas maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.*

*Ostavastuuosuus määräytyy perheen koon ja bruttotulojen sekä asiakkaan ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palvelutarpeen perusteella. Omavastuuosuus määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta. Mikäli huoltaja ei toimita dokumentteja, palvelusetelin arvo määritellään korkeimman omavastuuosuuden mukaan.*

*Perheen tuloina otetaan huomioon varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisesti lapsen, hänen vanhempansa tai muun huoltajansa sekä heidän kanssaan yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön veronalaiset ansio- ja pääomatulot sekä verosta vapaat tulot. Jos kuukausittaiset tulot vaihtelevat, otetaan kuukausitulona huomioon viimeksi kuluneen vuoden keskimääräinen kuukausitulo. Huoltaja voi myös valita, että hyväksyy korkeimman omavastuuosuuden ja tällöin tulotietoja ei tarvitse toimittaa.*

*Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7§: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.*

Asiakassuhde ja oikeus palveluseteliin säilyvät vanhempainvapaan edellyttäen, että asiakassuhde jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen samassa varhaiskasvatuspaikassa. Palveluntuottaja ei voi periä perheen omavastuuosuutta isyysvapaan ajalta.

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

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

Kunta ei voi periä asiakasmaksua perhevapaan ajalta.

Vanhemmilla on oikeus säilyttää lapsellaan sama varhaiskasvatuspaikka enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan. *Vanhempainvapaasta johtuvasta poissaolosta, joka kestää yli 5 päivää on ilmoitettava varhaiskasvatuspaikkaan viimeistään kuukautta ennen sen suunniteltua aloituspäivää. Toistuvasta 1–5 päivää kestävästä poissaolosta on vastaavasti ilmoitettava yksi viikko ennen ensimmäisen poissaolon suunniteltua aloittamispäivää.*

*Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan Haapaveden kaupungille tiedot vanhempainvapaasta johtuvasta poissaolosta.*

Laissa ei puhuta siitä, voiko yksityinen palveluntuottaja periä omavastuuosuutta, mutta perheiden tasa-arvoisen kohtelun vuoksi, kunnan tulisi edellyttää myös tuottajilta omavastuuosuuden perimättä jättämistä perhevapaan ajalta.

*Haapaveden kaupunki edellyttää palveluntuottajilta omavastuuosuuden perimättä jättämistä perhevapaan ajalta.*

# 10 PALVELUNTUOTTAJALLE MAKSETTAVAN KORVAUKSEN MAKSATUS

Maksatus toteutuu kunnan oman prosessin mukaisena.

*Kuukausittain varhaiskasvatustoimistoon toimitettava läsnäololista ja palvelusetelin voimassaolo Haapaveden kaupungin asiakastietojärjestelmässä muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen palveluntuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Haapaveden kaupungilta.*

*Palveluntuottaja laskuttaa palvelusetelit Haapaveden kaupungilta kerran kuukaudessa voimassa olevien palvelusetelipäättösten mukaisesti. Laskun eräpäivä on seuraavan kuukauden 15. päivä. Mikäli perhe ei ole toimittanut tuloksetusta palvelusetelin omavastuuosuuden määrittämistä varten ja palvelusetelin lapsikohtaista arvoa ei ole saatu laskettua kyseisen kuukauden laskutusaineiston muodostamiseen mennessä, voidaan palveluseteli laskuttaa takautuvasti seuraavan laskituksen yhteydessä. Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, hinta lasketaan kalenteripäivien mukaisesti suhteutettuna. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on samalla viimeinen laskutuspäivä.*

*Haapaveden kaupunki ei maksa laskutuslisää tms. eikä vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.*

# 11 PALVELUN HINNAN MUUTTAMINEN

Palvelun hinnalla tarkoitetaan kuukausihintaa, jonka palveluntuottaja on ilmoittanut palvelun hinnaksi. Tuottajan ilmoittama hinta voi olla pienempi tai yhtä suuri kuin palvelusetelin arvo. Hinta voi myös olla korkeampi, mikäli sääntökirja ei tätä erikseen kiellä.

Palveluntuottaja voi muuttaa ilmoittamiaan palvelusetelipalveluiden hintoja enintään kaksi kertaa kalenterivuoden aikana siten, että muutokset astuvat voimaan esimerkiksi 1. tammikuuta ja 1. elokuuta kunakin vuonna. Palveluntuottajan velvollisuutena on tiedottaa asiakkaita muutoksista.

*Palveluntuottajan tulee ilmoittaa palvelunsa hintojen muutoksista Haapaveden kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaiselle ja palveluntuottajan asiakkaille vähintään kolme kuukautta ennen muutoksen voimaan astumista.*

# 12 VALVONTA

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa sekä asiakkaiden kohtelua palveluissa. Hyväksymiselle asetettujen edellytysten täyttymistä ja palvelun laatua sekä asiakastyytyväisyyttä voidaan seurata asiakastyytyväisyyskyselyillä ja mahdollisilla tarkastuskäynneillä. Valvontaviranomaisella on oikeus tarkastaa palvelusetelituottajien tietoja ja tehdä suunniteltuja sekä ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä. Palveluntuottaja on veloitettu tekemään yhteistyötä valvontaviranomaisten kanssa sekä luovuttamaan viranomaiselle valvonnan kannalta keskeiset asiakirjat.

*Haapaveden kaupunki valvoo yksityistä varhaiskasvatustoimintaa viranomaistarkastuksilla 2 kertaa vuodessa. Ympäristöterveydenhuolto mukana on käynnillä joka 3. vuosi.*

*Viranomaistarkastuksessa tarkastetaan muun muassa:*

- *Toiminnan sisältö (suunnitelmat, omavalvonta, asiakastyytyväisyys)*
- *Tilat ja toimintavälineet*
- *Henkilöstön kelpoisuus*
- *Tilaajavastuulain mukaiset asiakirjat mm. veroviranomaisen todistus verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta, työterveyshuollon järjestäminen*

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

*Haapaveden kaupungin vastuuhenkilö on yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomainen. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon ja omavastuuosuuden määrittämiseen liittyvissä asioissa yhteyshenkilönä toimii valvontaviranomaisen lisäksi Haapaveden kaupungin varhaiskasvatuksen sihteeri. Yksityisen palveluntuottajan vastuuhenkilönä toimii yksityisen päiväkodin johtaja.*

# 13 PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN PERUUTTAMINEN JA POISTAMINEN PALVELUSETELITUOTTAJIEN LUETTELOSTA

Mikäli palveluntuottaja toimii sääntökirjan vastaisesti tai palveluntuottajan toiminnassa ilmenee muita epäkohtia, kunta pyytää kirjallisesti palveluntuottajalta selvitystä asiasta. Palveluntuottajan tulee tehdä kunnan osoittamat korjaukset ilmoitetussa määräajassa ja todentaa epäkohtien korjaaminen. Kunta voi lisäksi antaa palveluntuottajalle kirjallisen huomautuksen heti vakavan epäkohdan ilmetessä.

Palveluntuottajan hyväksyminen voidaan peruuttaa välittömästi, mikäli palveluntuottaja olennaisesti rikkoo palvelusetelitoiminnan ehtoja.

Haapaveden kaupunki voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja itse pyytää hyväksymisen peruuttamista. Lisäksi kunta voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen, mikäli tuottajalla ei ole ollut toimintaa kunnassa viimeisten kuuden kuukauden aikana.

Mikäli palveluntuottaja haluaa lopettaa palvelusetelipalvelun tuottamisen, tuottajan tulee tehdä ilmoitus palvelusetelitoiminnan päättymisestä kolme kuukautta ennen toiminnan päättymistä.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta siirtää asiakkaita kolmannelle osapuolelle ilman kunnan suostumusta.

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajaksi hyväksyminen kuuden kuukauden irtisanomisajalla, jos kunta päättää luopua palvelusetelin käytöstä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja niin, että tuottaja ei enää täytä uusia ehtoja.

# 14 ERITYISEHDOT

## 14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne

Mikäli palveluntuottajan taloudellinen tilanne heikkenee siten, että se saattaa muodostaa riskin toiminnan jatkumiselle, tuottajan tulee raportoida järjestäjälle viipymättä. Tuottajan tulee lisäksi toimittaa tilikauden päätyttyä järjestäjälle tilinpäätöstiedot. Läpinäkyvyyden vuoksi on suositeltavaa, että taloutta voidaan seurata toimipiste- tai kuntatasoisesti. Jos kunnalla on Luotettava kumppani - palvelu käytössä, niin tilinpäätöstietoja ja kohdassa 4.1 mainittuja tietoja ei tarvitse toimittaa.

## 14.2 Sanktiot

Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan määräyksiä, järjestäjällä on oikeus leikata palvelusetelien maksatusta monijäsenisen toimielimen erikseen päättämällä tavalla. Tällöin palveluntuottajaa kuullaan ennen ratkaisua.

## 14.3 Poikkeustilanteet (force majeure)

Poikkeustilanteella tarkoitetaan ennakoimatonta ja vaikutuksiltaan merkittävää tilannetta, joka estää tai olennaisesti vaikeuttaa palvelun tuottamista. Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi luonnonmullistukset, laajat sähkökatkokset, pandemia, sota, lakko, viranomaisten rajoitukset tai muut vastaavat force majeure -tilanteet.

Poikkeustilanteen ilmetessä:

- **Järjestäjällä on oikeus muuttaa sääntökirjaa välittömästi** tilanteen edellyttämällä tavalla. Muutoksista päättää erikseen monijäseninen toimielin. Palveluntuottajia kuullaan ennen ratkaisun tekemistä.
- **Palveluseteli säilyy voimassa 60 kalenteripäivän ajan** poikkeustilanteen alkamisesta. Tämän jälkeen palvelusetelin arvo laskee 50 prosenttiin niiltä osin, kuin lapsella on edelleen asiakassuhde palveluntuottajaan eikä palvelua voida tosiasiallisesti tuottaa.
- **Yksityiset päiväkodit noudattavat kunnan valmiussuunnitelmaa.** Kunnan tulee varmistaa, että valmiussuunnitelman oleelliset osat ovat yksityisten palveluntuottajien tiedossa.

Jos poikkeustilanne ei kuulu kunnan valmiussuunnitelman piiriin, järjestäjä arvioi tilannekohtaisesti tarvittavat toimet ja niistä viestitään erikseen.

# 15 LISÄTIEDOT JA -EHDOT

## 15.1 Ilmoitusvelvollisuus

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

Varhaiskasvatustilain (57 a § ja 57 b §) perusteella varhaiskasvatuksen henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus, jos he huomaavat työssään epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan, joka koskee lapsen varhaiskasvatuksen toteutumista. Ilmoitusvelvollisuus koskee julkista ja yksityistä varhaiskasvatusta sekä päiväkodissa järjestettävää esiopetusta.

## 15.2 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 varhaiskasvatustilain (540/2018).

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

# 16 ESIOPETUKSEN TUOTTAMINEN PALVELUSETELIN YHTEYDESSÄ

Kunta järjestää perusopetuslain mukaista esiopetusta kunnassa asuville lapsille oppivelvollisuuden alkamista edeltävänä vuonna. Kunta voi ostaa esiopetuksen yksityiseltä palveluntuottajalta ostopalveluna, jonka hinnan kunta päättää. Tätä täydentävä palvelu voidaan hankkia palvelusetelillä tämän sääntökirjan mukaisesti. Esiopetusta ei voida rahoittaa palvelusetelillä.

*Haapaveden kaupunki ostaa esiopetuksen ostopalveluna, mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi. Kunta arvioi esiopetuksen ostopalvelun tarvetta vuosittain. Esiopetuksen ostopalvelun arvioinnin tarve perustuu vuosittaiseen esioppilasmäärään sekä kunnallisen palveluverkon omiin paikkamääriin esiopetuksen järjestämiseksi. Esiopetuksen järjestämisestä maksetaan palveluntuottajalle esiopetuskorvaus esiopetuksen lukuvuoden ajalta, joka päättyy 31.5. Esiopetus on asiakkaalle aina maksutonta eikä palveluntuottaja voi laskuttaa sitä asiakkaalta.*

Esiopetuksen osalta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan perusopetuslakia, kunnan Opetushallituksen määräyksen mukaisesti laatimaan paikallista esiopetuksen opetussuunnitelmaa sekä muita esiopetusta ohjaavia asiakirjoja. *Haapaveden kaupungin esiopetussuunnitelma hyväksytään kasvatus- ja koulutuslautakunnassa.*

*Opetuksen järjestäjän tulee varmistaa oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt osana kaikkea esiopetuksen toimintaa. Lapsella, joka tarvitsee oppimisen ja esiopetukseen osallistumisen tukea, on oikeus saada ryhmäkohtaisia tukimuotoja ja lapsikohtaisia tukitoimia. Ryhmäkohtaiset tukimuodot ja lapsikohtaiset tukitoimet järjestetään inklusiivisten periaatteiden mukaisesti ja sitoutuen erityisopettajan kanssa tehtävään säännölliseen ja suunniteltuun yhteistyöhön. Varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita tulee ohjata myös esiopetuksen opiskeluhuollollisiin ryhmiin. Esiopetuksen lapsikohtaisen tuen toteuttamista koskevan suunnitelman täyttää varhaiskasvatuksen opettaja ja varhaiskasvatuksen erityisopettaja yhdessä.*

*Palveluntuottaja on velvollinen laatimaan esiopetuksen opetussuunnitelmassa mainitun esiopetuksen lukuvuosisuunnitelman, joka tulee olla huoltajien nähtävissä ja se tulee toimittaa kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaiselle.*

Päiväkodeissa järjestettävään esiopetukseen sovelletaan varhaiskasvatuslain säädöksiä ryhmäkoosta ja henkilöstömitoituksesta. Kelpoisuudesta säädetään asetuksella (A 986/1998).

## 17 SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN JA JULKISUUS

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia sääntökirjaan. Sääntökirja on julkinen asiakirja, jonka tulee olla jatkuvasti nähtävillä kunnan internet-sivuilla. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle välittömästi. Palveluntuottaja sitoutuu automaattisesti noudattamaan sääntökirjaa. Sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

*Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomainen valmistelee palveluseteleitä koskevat asiat kasvatus- ja koulutuslautakunnan päätettäväksi. Sääntökirjaan ja palveluseteleihin liittyvistä muutoksista neuvotellaan palveluntuottajien kanssa ennen asioiden viemistä lautakunnan käsiteltäväksi. Haapaveden kaupunki ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen.*

## 18 TÄMÄN SÄÄNTÖKIRJAN TEKSTIT

Tämän sääntökirjan tekstit kuuluvat tekijänoikeuden piiriin eivätkä ole miltään osin lainattavissa tai kopioitavissa ilman tekijän lupaa. *Sääntökirjan pohjana on käytetty Vertikalin Varhaiskasvatuksen sääntökirjamallia.*

Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä (1048/2025) Tämä laki tul1 voimaan 1. päivänä tammikuuta 2026. Tämän lain voimaan tullessa voimassa oleva varhaiskasvatuksen palveluseteli on saatettava palvelusetelin myöntäneen kunnan toimesta tämän lain mukaiseksi viimeistään 31 päivänä heinäkuuta 2026.

# LIITTEET

Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat

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

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

[Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä](#)

[Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan](#)

[ilmoitusmenettelystä \(772/2018\)](#)

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

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

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

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

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta](#)

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

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

[Sosiaalihuoltolaki \(1301/2014\)](#)

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

[EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(679/2016\)](#)

[Tietosuojalaki \(1050/2018\)](#)

[Hallintolaki \(434/2003\)](#)

[Arkistolaki \(831/1994\)](#)

[Kansallisarkiston arkistointiohje](#)

[Laki sähköisen viestinnän palveluista \(917/2014\)](#)

[Työsopimuslaki \(55/2001\)](#)

[Laki yksityisyyden suojasta työelämässä \(759/2004\)](#)

[Varhaiskasvatuksen tietovarantoa Vardaa koskevaa tietoa](#)

## Liite 1.

### Haapaveden kaupungin palveluseteliarvot 1.8.2026 alkaen

Palvelusetelin arvo lasketaan kertoimella yli 3-vuotiaan enimmäisarvosta.

IKÄ	PALVELUNTARVE	PROSENTTI	KERROIN	ENIMMÄISARVO
yli 3 v	yli 150 h/kk yli 35 h /vk	100 %	1	988
	105–105 h /kk 25–35 h/vk	80 %	0,8	790
	65–105 h/kk 15–25 h/vk	60 %	0,6	593
	0–65 h/kk 0–15 h/vk	50 %	0,5	494
alle 3 v	yli 150 h/kk yli 35 h /vk	100 %	1,55	1531
	105–105 h /kk 25–35 h/vk	80 %	1,24	1225
	65–105 h/kk 15–25 h/vk	60 %	0,93	919
	0–65 h/kk 0–15 h/vk	50 %	0,775	766

Esikoululaisten täydentävä varhaiskasvatus

IKÄ	PALVELUNTARVE	PROSENTTI	KERROIN	ENIMMÄISARVO
esioppilaat	yli 65 h/kk yli 16 h /vk	60 %	0,6	593
	25–65 h/kk 6–16 h/vk	47 %	0,47	464
	0–25 h/kk 0–6 h/vk	36 %	0,36	356

Korotetun palvelusetelin kerroin 1,5–2

Korotettu palveluseteli edellyttää hallintopäätöstä lapsen tukitoimista ja palveluntuottajan sitoutumista tukitoimiin.