

Palvelusetelin sääntökirja varhaiskasvatuksessa

Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta

12.5.2022



Sisältö

Sisältö	2
1 MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET	4
1.1 Palveluseteli.....	4
1.2. Sääntökirja.....	5
1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet.....	5
2 VARHAISKASVATUKSEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	6
2.1 Sääntökirjan vastuuhenkilöt.....	7
2.2 Sääntökirjan muuttaminen.....	7
2.3 Sääntökirjan voimassaoloaika	7
3 PALVELUSETELIASIAKKUUS	7
3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat.....	7
3.2 Varhaiskasvatusmuodon valinta.....	8
3.3 Palvelusetelin hakeminen.....	8
3.4 Päätös palvelusetelistä.....	9
3.5 Palvelusopimus.....	9
3.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto.....	9
3.7 Palvelusetelin voimassaolo	9
3.8 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut	10
3.9 Kuluttajansuoja	10
4 PALVELUSETELIN ARVO.....	10
4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo	11
4.2 Erityisvarhaiskasvatuksen järjestäminen.....	12
4.3 Päätös tulositonnaisen palvelusetelin arvosta	12
4.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen	13
4.5 Asiakkaan omavastuuosuus.....	13
4.5.1 Säännönmukaisesti lyhyempää hoitoaika käyttävien omavastuu	14
4.6 Varhaiskasvatuksen keskeytys	14
4.7 Kesä ja varahoito	14

4.8 Palvelusetelin arvo ja omavastuuosuus yhteishuoltajuudessa.....	15
4.9 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen	15
4.10 Palvelusopimuksen irtisanominen	15
5 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	15
5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset.....	16
5.1.1 Uusi palveluntuottaja/omistajan vaihdos	16
5.1.2 Palvelun sisältövaatimukset	17
5.1.3 Palveluntuottajaa koskevat aikasäännökset	17
5.2 Henkilöstö ja osaaminen	17
5.3 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi	18
5.4 Maksukäytäntö	18
5.5 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttamien	18
6 IIN KUNNAN TEHTÄVÄT	19
6.1 Kunta on rekisterinpitäjä	20
7 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET	20
8 VEROTUS	21
8.1 Tuloverotus	21
8.2 Arvonlisäverotus	21
9 SÄÄNTÖKIRJA	21
9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt	21
9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika	22
10 SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA	23
10.1 Palvelun sisältövaatimukset	23
10.2 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki.....	23
10.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi	24
10.4 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset, asiakasvalitukset ja poikkeustilanteet	24
11 PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI	24
12 VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	25

1 MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

1.1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli voi konkreettisenä maksuvälineenä olla esimerkiksi painettu palveluseteli, sähköinen kortti tai viranomaispäätös.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- tai terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveystaluuissa. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen.

Varhaiskasvatus siirtyi opetus- ja kulttuuriministeriön alaisuuteen 1.1.2013, jolloin varhaiskasvatusta ei enää lueta sosiaalipalveluksi. Osa sosiaalihuollon lainsäädännöstä mm. laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä koskee kuitenkin edelleen varhaiskasvatusta.

Varhaiskasvatuslaki 5§:

Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukainen palveluseteli.

Hankittaessa palveluja yksityiseltä palveluntuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

Kunta ja kuntayhtymä ovat velvollisia suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä lasten varhaiskasvatuksen palveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelujen tuottajan välinen sopimus. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 11a §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea tai kerhotoimintaa.

1.2. Sääntökirja

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

Sääntökirjassa lin kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa. Hyväksytyistä palvelusetelituottajista tehdään viranhaltijapäätös kunnan asiainhallintajärjestelmään. Kunta velvoittaa palveluntuottajat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

Tämä sääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Sääntökirjan yleisessä osassa käsitellään pääasiassa pakollisia, lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Erityinen osa sisältää puolestaan pääasiassa lin kunnan varhaiskasvatuksen määrittämiä hyväksymisehtoja.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas, joten sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) *Asiakkaalla* lasta, joka on oikeutettu varhaiskasvatuspalveluihin ja hänen huoltajaansa.
- 2) *Palveluntuottajalla* yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palveluseteli-tuottajaksi.
- 3) *Palvelusetelillä* järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalvelujen saajalle myöntämää sitoumusta, jolla korvataan palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.
- 4) *Tulosidonnaisella palvelusetelillä* palveluseteliä, jonka arvon kunta määrittelee asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen.
- 5) *Palvelusetelin arvolla* euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään asiakkaan toimittamien tulotietojen pohjalta.
- 6) *Omapastuuosuudella* sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota lin kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
- 7) *Palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla* palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.

2 VARHAISKASVATUKSEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Palvelujentuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään.

Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

[Varhaiskasvatuslaki 19.1.1973/239](#)

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569](#)

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

[Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta \(20.12.1996/1128\)](#)

[Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4 §](#)

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 30.12.2016/1503](#)

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

[Lastensuojelulaki 13.4.2007/417](#)

[Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38](#)

[Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta 380/2009](#)

[Terveystieteiden laki 1326/2010](#)

[Tietosuojalaki 1050/2018](#)

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

[Hallintolaki 6.6.2003/434](#)

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

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

[Työsopimuslaki \(55/2001\)](#)

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



2.1 Sääntökirjan vastuuhenkilöt

lin kunta ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä palveluseteliin liittyvissä asioissa.

2.2 Sääntökirjan muuttaminen

lin kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. lin kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Tiedoksianto tehdään sääntötodistuksia vastaan. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä vastaanottamisesta. Mikäli lin kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

2.3 Sääntökirjan voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa 1.8.2022 alkaen toistaiseksi.

3 PALVELUSETELIASIAKKUUS

3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää lin kunnan asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun lin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla lin kunnassa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoitteenmuutos lin kuntaan. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa, jonka lin kunta on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi.

Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatusta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen. Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, hoitotuntien ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien henkilöiden tulojen mukaan. Perheen koossa otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset.

Asiakkaan tulee hakea varhaiskasvatuspaikkaa lin kunnan sähköisellä hakemuksella. Asiakkaan valittua palvelusetelin, hänen tulee itse hakeutua hyväksytylle yksityiselle palveluntuottajalle. Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa kirjallisen sopimuksen, jonka palveluntuottaja toimittaa lin kunnan varhaiskasvatustoimistoon. Palveluseteli myönnetään, kun varhaiskasvatuksesta vastaava on vahvistanut lapsen sijoituksen varhaiskasvatuspaikkaan.

Asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta päättää sopivasta tavasta järjestää asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Lin kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Palvelusetelilainsäädäntö koskee sosiaali- ja terveyspalveluja, joten perusopetuslain piiriin kuuluva maksuttoman esiopetuksen järjestäminen ei ole palvelusetelin avulla mahdollista.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä ja lin kunnan on tällöin ohjattava hänet vastaavaan kunnalliseen palveluun varhaiskasvatuslain määräaikaisten rajoissa. Kun asiakas saa palvelusetelin ja siirtyy yksityisen palvelujen tuottajan piiriin, poistuu hänen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

3.2 Varhaiskasvatusmuodon valinta

Lin kunnan viranomainen vastaa palveluseteliin liittyvästä tiedottamisesta asiakkaille. Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, mahdollisen omavastuuosuuden määräytymisen perusteet sekä arvioitu suuruus ja vastaavasta palvelusta asiakasmaksuista annetun lakien mukaan määräytyvä asiakasmaksu (varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki 1.3.2017 alkaen).

3.3 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea neljä (4) kuukautta ennen hoidon tarvetta palvelusetelihakemuksella. Jos hoidontarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Tieto hyväksytyistä palveluntuottajista löytyy lin kunnan internet-sivuilta. Asiakas on yhteydessä yksityiseen palveluntuottajaan. Saatuaan tiedon varhaiskasvatuspaikasta hänen on haettava palveluseteliä ohjeistuksen mukaan. Palveluntuottaja valitsee asiakkaansa oman paikkatilanteensa mukaan. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat asiakassuhteesta ja palvelun aloituksesta. Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän (4) kuukauden kuluessa sen myöntämisestä lukien.

Palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi hakemuksen liitteenä tulee olla verotustodistus viimeksi toimitetusta verotuksesta, tulotiedot (palkkatulot tarkistetaan tulorekisteristä), yrittäjiltä lisäksi tulos- ja taselaskelma. Ohjeet tarvittavista tiedoista löytyy www.ii.fi varhaiskasvatuksen sivuilta. Mikäli perhe kirjallisesti ilmoittaa suostuvansa suurimpaan omavastuuosuuteen, ei tulotietoja tarvitse toimittaa.

Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia viranomaistietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia. Asiakkaalle on varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja antaa asiassa tarpeellista selvitystä.

3.4 Päätös palvelusetelistä

Palvelusetelipäätökset tehdään niistä vähintään kuukauden kestävästä sijoituksista, joissa palvelusetelin arvon määrittämiseksi tarvittavat tiedot on toimitettu hoidon aloituskuukauden 24. päivään mennessä. Jos tiedot toimitetaan sen jälkeen, päätös ja maksu kirjautuvat vasta seuraavalle kuukaudelle. Mikäli tietoja ei ole saatavilla 24. päivään mennessä, tulee perheen toimittaa arvio tuloistaan. Päätös tehdään arvion perusteella ja korjataan takautuvasti, kun tarvittavat tiedot on toimitettu. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee lin kunnan viranomainen. Asiakkaalle toimitetaan sähköinen/kirjallinen päätös. Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen siltä osin kuin kysymys ei ole virka- ja työehtosopimuksen tulkinnasta tai soveltamisesta. Oikaisuvaatimus on tehtävä varhaiskasvatuslautakunnalle kirjallisesti.

3.5 Palvelusopimus

Perhe ja palveluntuottaja tekevät kirjallisen palvelusopimuksen. Perheen ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

Palveluseteli astuu voimaan vasta sitten, kun palveluntuottaja toimittaa perheen ja tuottajan välisen palvelusopimuksen liitteineen lapsen päivähoidosta palvelusetelin myöntäjälle ja palvelusetelin arvo on määriteltä.

3.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Jos perhe haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen palvelusetelipäiväkotiin, huoltaja tekee hakemuksen uudelle palveluntuottajalle. Saatuaan tiedon uudesta varhaiskasvatuspaikasta, huoltaja tekee kirjallisen ilmoituksen asiakassuhteen päättymisestä nykyiseen päiväkotiin ja sähköisen irtisanomisilmoituksen kunnalle. Huoltajan tulee huomioida sopimuksen mukainen varhaiskasvatuspaikan irtisanomisaika.

3.7 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli on voimassa siitä alkaen, kun lapsen sijoitus päiväkodissa alkaa. Mikäli lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen kesken kalenterikuukauden, lasketaan palvelusetelin arvo kyseessä olevan kalenterikuukauden päivien mukaan varhaiskasvatuksen alkamisesta lukien. Palvelusetelin arvon jakajana käytetään lukua 21. Jos lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen kuukauden ensimmäisenä arkipäivänä ja kuukausi alkaa viikonlopulla tai arkipyhällä, palveluseteli maksetaan täysimääräisenä (edellyttää että palveluntuottaja tekee paikkatarjouksen kuukauden 1. päivästä lähtien).

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi. Oikeus palveluseteliin lakkaa, kun asiakas irtisanoo varhaiskasvatuspaikan tai lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetuksen piiriin. Palvelusetelin maksaminen päättyy varhaiskasvatuspaikan irtisanomisajan loppuun. Irtisanomisaikasuositus on yksi kuukausi ennen varhaiskasvatuksen tarpeen päättymistä. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

Kun perhe muuttaa toiseen kuntaan, palveluseteliä maksetaan muuttokuukauden loppuun saakka. Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaan kuuteenkymmeneen (60) päivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu) oikeus palveluseteliin päättyy. Edellä mainittu 60 päivän sääntö on voimassa, kun lapsen varhaiskasvatus on alkanut.

3.8 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut

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 ja siitä ei erillistä maksua voida periä, pois lukien esimerkiksi retkimaksu tai muu sellainen.

3.9 Kuluttajansuoja

Palveluntuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Lain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa käyttää kulutushyödykettä tarjotessaan sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidätyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus, kaupanpurku ja vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhtettaan (palveluntuottajaan) koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Palvelusetelilain lisäksi, asiakkaan asemaan sovelletaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus. Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle.

Sosiaalihuoltolain mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan perhe- ja sosiaalipalvelujen viranomaisille tai Lapin aluehallintovirastoon (AVI) tai sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valviraan.

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

4 PALVELUSETELIN ARVO

lin yksityisessä varhaiskasvatuksessa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen

koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen/hoitoajan perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee palveluseteliä, joka huomioidaan asiakkaan omavastuu osuudessa. Mikäli hoitopaikan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta. Mikäli asiakkaan ja tuottajan sopima hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan tuottajalle enintään asiakkaan ja tuottajan sopiman hinnan.

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.

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. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin lin kunnan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään lin kunnan opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnassa. Palvelusetelin arvon tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä, joka muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisintä käytössä olevaa Tilastokeskuksen ansiotasoindeksiä. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan vuosittain 30.4 mennessä. Uusi indeksillä tarkistettu setelin hinta otetaan käyttöön elokuun 1. päivästä alkaen. Laskennan tuloksena saatu hinnankorotusesitys -prosentti pyöristetään aina kahden (2) desimaalin tarkkuuteen.

Mikäli palvelusetelin hinta tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palvelun tarpeiden muuttumisen takia), käydään niistä lin kunnan ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi sääntökirjan kohdan 2.2. mukaan (sääntökirjan muuttaminen).

4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo

lissä tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo varhaiskasvatustoiminnassa määräytyy opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan määrittelemän suurimman arvonmaksuluokkien mukaisesti. Suurimman arvon määrittelyperusteena käytetään 3-5-vuotiaan lapsen kokopäivähoitopaikan hintaa.

Palvelusetelin arvo on euromäärä, joka saadaan vähentämällä suurimmasta arvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta päivähoidosta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen tuloksetyösten pohjalta.

4.2 Erityisvarhaiskasvatuksen järjestäminen

lin kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatus vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas voidaan ohjat kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Kun lapsen vanhemmat, päivähoitoyksikkö tai tutkiva taho huomaa, ettei yleinen tuki (pedagogiset ja toiminnalliset keinot) riitä turvaamaan lapsen kasvua kehitystä ja oppimista, palvelun tuottaja tekee konsultaatiopyynnön lin kunnan osoittaman varhaiskasvatuksen erityisopettajan (VEO) käynnistämään tuen tarpeen arvioinnin ja tukitoimien suunnittelun. Yleisellä tuella tarkoitetaan pedagogisia ja toiminnallisia keinoja, jotka kohdistuvat koko lapsiryhmään tai toiminnalliseen pienryhmään. Prosessi käydään yhdessä vanhempien, päivähoitoyksikön ja mahdollisen muun lapsen verkoston kanssa. lin kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajan tuen tarpeen arviointi ja tukitoimien suunnittelu sisältää lapsen havainnoinnin päivähoitoyksikön vertaisryhmässä. Havainnoinnin jälkeen varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu lapsen tuen suunnittelukokoukseen yhdessä varhaiskasvatusyksikön, vanhempien ja mahdollisen muun tukiverkoston kanssa. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja kirjaa havaintoihinsa ja mahdollisiin muihin asiantuntijalausuntoihin perustuen näkemyksensä lapsen tuen tarpeen perusteista. Lausunto toimitetaan palvelun tuottajalle, huoltajille ja erityispäivähoidosta vastaavalle viranomaiselle.

Tuen tarpeen ilmetessä lapselle laadittuun varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen tuen tarve ja sen mukaiset toimenpiteet. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laativat ryhmän varhaiskasvatuksen opettaja/päiväkodin toiminnasta vastaava, huoltajat ja mahdollinen muu lapsen asiassa olevat asiantuntija, esim. varhaiskasvatuksen erityisopettaja. Vanhemmat allekirjoittavat varhaiskasvatussuunnitelman ja antavat näin luvan lapsen tietojen siirtoon. Suunnitelma tarkistetaan huoltajien kanssa vähintään kaksi kertaa toimintakauden aikana. Kopio varhaiskasvatussuunnitelmasta toimitetaan yhdessä selvityksen kanssa varhaiskasvatuksen erityisopettajalle.

4.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 14a §:ssä säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä tai mahdollinen varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki 1.3.2017 alkaen.

Lapsen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja perheen bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palvelutarpeen perusteella. Palvelusetelin arvon laskemiseen käytetään sen vanhemman perheen tuloja, jonka luona lapsi asuu väestörekisterin mukaan. Päätettäessä lasten varhaiskasvatuksesta määrättävästä maksusta otetaan perheen tuloina huomioon palvelun käyttäjän sekä hänen kanssaan yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön veronalaiset ansio- ja pääomatulot (mukaan luettuna lomaraha) sekä verosta vapaat tulot, uuden yrittäjän saama ns. starttiraha ja erilaiset apurahat (esim. taiteilijat yms.). Jos

kuukausittaiset tulot vaihtelevat, otetaan kuukausituloina huomioon viimeksi kuluneen vuoden keskimääräinen kuukausitulo. Tuloina otetaan huomioon myös varhaiskasvatuksessa olevan lapsen henkilökohtainen elatusapu/elatustuki sekä lapsen saama henkilökohtainen eläke lapsikohtaisena. Veronalaisena tulona voidaan ottaa huomioon myös viimeksi toimitetussa verotuksessa vahvistetut vastaavat veronalaiset tulot korotettuna niillä prosenttimäärillä, jotka verohallitus vuosittain antamissaan päätöksissä ennakkoperinnän laskemisperusteissa määrää.

lissä päätöksen lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tekee lin kunnan viranomainen. Asiakkaalle toimitetaan sähköinen/kirjallinen päätös palvelusetelin arvosta. Varhaiskasvatuksen tuottajalle toimitetaan kirjallinen päätös palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei mainita.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta tai arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja päätös toimielimen oikaisuvaatimuksesta voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä postitse tai sähköisessä muodossa asiakkaan osoittamaan paikkaan. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin kuljetettavaksi asiakkaan ilmoittamaan osoitteeseen. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista (13/2003).

4.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvo määrätään toistaiseksi. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen muutos vähintään kymmenellä (10 %) prosentilla. Palvelusetelin arvon korottamista ja laskemista koskevasta asiasta on tehtävä päätös. Päätös palvelusetelin arvosta tehdään lin kunnan viranomaisen toimesta.

Perheen tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista päättäneelle viranomaiselle, jos perheen tulot, perhesuhteet (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avio/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus muuttuu) tai sovittu palveluntarve muuttuu.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen hoidontarve muuttuu. Muutos otetaan huomioon, jos se kestää vähintään kolme (3) kuukautta (esimerkiksi kokopäivähoito/vähäisempi hoitotuntien tarve).

Uuden palvelusopimuksen voi tehdä lyhyemmälle ajalle, jos huoltajien työ tai opiskelun luonne muuttuu. Mikäli perhe ei toimita uusia tietoja pyydettyssä ajassa, määritellään palvelusetelin arvo korkeimman omavastuuosuuden mukaan.

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Palveluntuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

4.5 Asiakkaan omavastuuosuus

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaissa 1.3.2017 alkaen tiettyjen asiakkaalle maksuttomiksi säädettyjen sosiaali- ja terveysten palvelujen hankkimiseksi annettavan palvelusetelin arvo tulee määrätä niin, että

asiakkaalle ei jää maksettavaksi omavastuuosuutta. Varhaiskasvatuspalvelut ovat tämän määrittelyn ulkopuolella, eli asiakkaalta voidaan periä omavastuuosuus. Asiakas maksaa tuottajalle hoitomaksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on tuottajan perimän hoitopaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Yrittäjän on noudatettava lakia ja varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain huomioiden esim. sairauspoissaolojen vaikutuksen asiakasmaksuun.

Oikeus palveluseteliin lakkaa, mikäli perhe ei ole ottanut vastaan heille myönnettyä varhaiskasvatuspaikkaa neljään (4) kuukauteen. Palvelusetelin maksu alkaa siitä päivästä, kun lapsi tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatuksen. Tosiasiallinen aloitus on asiakkaan tarpeen mukainen ensimmäinen hoitopäivä. Lapsi on varhaiskasvatuksessa ilman huoltajan läsnäoloa ja yksikön henkilöstön vastuulla. Tutustumispäivästä / -jaksosta ei makseta palveluseteliä. Mikäli lapsi on pois varhaiskasvatuksesta ilmoittamatta yli neljä (4) viikkoa, eikä perhettä ole tavoitettu, oikeus palveluseteliin lakkaa. Saadakseen uuden palvelusetelin on asiakkaan jätettävä uusi palvelusetelihakemus.

4.5.1 Säännönmukaisesti lyhyempää hoitoaikaa käyttävien omavastuu

Asiakkaan palvelutarpeen ollessa normaalia kokopäivähoitoa vähäisempi, voivat vanhemmat ja tuottaja sopia palvelusopimuksessa, että lapsi on jatkuvasti ja säännöllisesti poissa päivähoidosta osan kalenterikuukaudesta, enintään joko 0-80, 81-105 ja yli 150 tuntia kuukaudessa, koskien alle 6-vuotiata lapsia. Esiopetuksessa olevien lasten täydentävän varhaiskasvatuksen hoitosopimukset voidaan tehdä 1-60, 61-105 ja yli 105 tuntia kuukaudessa. Sovittu hoidontarve astuu voimaan palvelusopimuksessa määritellyn ajankohdan mukaisesti aikaisintaan seuraavan kalenterikuukauden alusta, eikä sitä voi tehdä takautuvasti. Tällöin perheen omavastuu laskee ja palveluntuottaja sitoutuu sovittamaan perheen mahdollista omavastuuosuutta hoitomaksusta suhteessa käytettäviin hoitotunteihin.

Palveluseteli maksetaan täysimääräisenä, jos perheen palvelutarve on yli 150h/kk (varhaiskasvatus) ja yli 105h/kk (esiopetuksen täydentävä varhaiskasvatus). Tuottaja sitoutuu seuraamaan kuukausittain päiväkirjalta perheen kanssa sovittujen hoitotuntien toteutumista ja vertaa niitä palvelusopimukseen. Mikäli todelliset hoitotunnit ylittyvät sopimuksen jonain kuukautena, on tuottajalla mahdollisuus periä omavastuu kokopäivähoidon kuukausimaksun mukaisena.

4.6 Varhaiskasvatuksen keskeytys

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle isyysvapaan ajalta, mikäli palvelusopimus on alkanut ennen isyysvapaata. Palveluntuottaja ei voi periä perheeltä varhaiskasvatuksen asiakasmaksua isyysvapaan ajalta ja lapsen hoitosuhteen tulee jatkua välittömästi isyysvapaan jälkeen.

4.7 Kesä ja varahoito

Kesäajalla lin kunta suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotia on suljettuna, ts. palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli tuottaja perii omavastuuosuuden 12 kuukaudelta, tulee

tuottajan huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Varhaiskasvatus voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden tuottajien kanssa.

4.8 Palvelusetelin arvo ja omavastuuosuus yhteishuoltajuudessa

Jos lapsi asuu vuoroviikoin kummankin huoltajan luona, palvelusetelin arvoa ja omavastuuosuutta määriteltäessä otetaan huomioon ko. lapsen sekä sen huoltajan tulot, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmän (VTJ) mukainen vakinainen osoite. Lisäksi tulona huomioidaan lapsen ja vanhemman tai muun huoltajan kanssa yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulot. Jos lapsi käyttää varhaiskasvatuspalvelua vain ns. etävanhemman viikoilla, palvelusetelin arvo määräytyy etävanhemman perheen rakenteella ja tuloilla.

4.9 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Viranhaltijan päätökseen tyytymättömällä on oikeus saada päätös opetus- ja varhaiskasvatuslautakunnan käsiteltäväksi, jos hän 30 päivän kuluessa päätöksen tiedon saatuaan sitä vaatii. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

4.10 Palvelusopimuksen irtisanominen

Jos palveluntuottaja irtisanoo palvelusopimuksen asiakkaan kanssa, on palveluntuottajan välittömästi kirjallisesti ilmoitettava siitä lin kunnalle. Irtisanomiselle on ilmoitettava myös irtisanomisen perusteet. Perusteena voi olla esimerkiksi lapsen muuttunut terveydentila, joka vaatisi varhaiskasvatuspalvelujen tuottajalta huomattavia lisäresursseja. Myös perheen asiakasmaksujen maksamattomuus voi olla irtisanomisen peruste. Perheen mahdollisesta uudesta hoitopaikasta on käytävä keskustelut lin kunnan viranomaisen kanssa. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

5 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Palveluseteliyrittäjänä toimimisen edellytyksenä on, että yrittäjä noudattaa hyviä, yleisesti hyväksyttyjä palvelukäytäntöjä. Tämä tarkoittaa luotettavaa, hyvien tapojen mukaista ammattimaista toimintaa ja alaa koskevan lainsäädännön noudattamista. Palveluseteliyrittäjyyden tavoitteena on mahdollistaa palveluiden lisääminen ja monipuolistuminen. Palveluseteliyrittäjyyden hyväksyminen perustuu aina lin kunnan varhaiskasvatuspalveluiden viranhaltijoiden arvioon.

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi, tuottajan on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen toiminnan aloittamista siihen kuntaan, jossa päiväkodi sijaitsee. Päiväkodin tarkistamisen jälkeen kunta toimittaa ilmoituksen edelleen aluehallintovirastoon (AVI), jossa päätetään tuottajan rekisteröimisestä. Toiminnassa olevan päiväkodin osalta yksityisen päiväkotitoiminnan edellytysten täytyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Tässä tapauksessa rekisteröintiä ei tarvitse suorittaa palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä.

Tämän jälkeen yksityisen päiväkodin tulee hakea kunnan hyväksyntää palvelusetelituottajaksi lomakkeella "Hakemus varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi" ja liittää siihen tarvittavat liitteet. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen. Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä. Hyväksynnästä laaditaan virallinen päätös kunnanasiainhallintajärjestelmään.

5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

Palveluntuottajaa koskevat alla olevat vaatimukset:

1. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuksesta annetussa laissa (540/2018) ja asetuksessa (753/2018) asetetut vaatimukset
2. Palveluntuottaja on rekisteröity yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (varhaiskasvatuslaki 46 §)
3. Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin
4. Palveluntuottajan tulee selvittää henkilöstönsä rikostaustat ja esittää otteet rikosrekisteristä (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4§)
5. Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa (4 §) tarkoitettu vastuuvakuutus ja muu tarvittava vakuutusturva
6. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan velvoitteista (=työeläke-, tapaturmavakuutus-, työttömyysvakuutus-, ja ryhmähenkivakuutus- sekä sosiaaliturvamaksu) ja sitoutuu pyydettyä esittämään selvityksen
7. Palveluntuottajalla on voimassa oleva YEL-vakuutus (koskee yksityisiä elinkeinonharjoittajia)
8. Palveluntuottajan luottokelpoisuus voidaan tarkistaa www.asiakastieto.fi verkkopalvelusta

5.1.1 Uusi palveluntuottaja/omistajan vaihdos

Kun uusi palveluntuottaja aloittaa toiminnan tai omistaja vaihtuu, tuottaja huolehtii, että toiminnan vastuuhenkilöllä on varhaiskasvatuslain (540/2018) edellyttämä henkilöstön kelpoisuus sekä riittävä johtamistaito lasten varhaiskasvatuksen ammatillisiin johtotehtäviin. Riittävä johtamistaito edellyttää joko tutkintoon sisältyvää tai sen lisäksi suoritettua johtamiskoulutusta tai käytännön kokemuksen

kautta hankittua johtamistaitoa (Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005). Lisäksi tuottaja huolehtii, että vastuuhenkilö sitoutuu osallistumaan kunnan järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön. Mikäli omistajan vaihtuessa yrityksen Y-tunnus säilyy samana, uusi omistaja tekee ilmoituksen muutoksesta luvun 5 mukaisesti. Jos Y-tunnus muuttuu, tulee palvelun tuottajan hakea kunnan palvelusetelituottajaksi.

5.1.2 Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään saman tasoinen varhaiskasvatuspalvelu kuin lin kunnan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on.

Tuottajan on laadittava omassa toimintayksikössään yksikkönsä varhaiskasvatussuunnitelma. Yksikkökohtaisissa suunnitelmissa tuottaja määrittää ja kuvaa varhaiskasvatuksen laadulliset sekä toiminnalliset sisällöt että painopistealueet. Varhaiskasvatussuunnitelman hyväksyy varhaiskasvatusjohtaja.

5.1.3 Palveluntuottajaa koskevat aikasäännökset

Asiakas hakeutuu palveluntuottajan varhaiskasvatuspalvelun piiriin. Palveluseteliä haetaan välittömästi lin kunnan Internet-sivujen kautta sähköisellä hakemuksella tai tulostettavalla paperihakemuksella. Palveluseteliä tulee hakea ennen kuin asiakassuhde palveluntuottajaan alkaa.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa hoidon kesken kuukauden, hinta lasketaan toimintapäivien mukaisesti. Palvelusetelin arvon jakajana käytetään sovittuja palveluntarpeen tunteja. Viimeinen hoitopäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä. Jos perheen ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, niin palveluntuottaja voi laskuttaa enintään perheen kanssa sovitun hinnan. lin kunta ei maksa laskutus- ym. lisiä eikä vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan perheen toimesta sähköisesti irti, viimeistään kuitenkin heinäkuun loppuun sinä vuonna, kun lapsi aloittaa perusopetuksen. Setelin maksatus palveluntuottajalle päättyy viimeiseen läsnäolo päivään.

5.2 Henkilöstö ja osaaminen

Palveluntuottajan henkilöstön on täytettävä varhaiskasvatuslain (540/2018) edellyttämät henkilöstön kelpoisuusehdot ja syksyllä 2020 voimassa olevan valtioneuvoston asetuksen varhaiskasvatuksesta edellyttämä henkilöstön mitoitus. Palveluntuottajan on lisäksi nimettävä toimintayksikön toiminnasta vastaava, kelpoisuusehdot täyttävä henkilö. Pyydetessä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat tai niiden on oltava nähtävillä valvontakäynnillä. Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilöstön riittävästä, ammattitaitoa ylläpitävästä ja kehittävästä täydennyskoulutuksesta varhaiskasvatuslain mukaisesti. Varhaiskasvatuksen henkilöstön tulee osallistua riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutuksen toteutumista ja vaikuttavuutta on

seurattava ja arvioitava. Palveluntuottajan tulee laatia vuosittain koulutussuunnitelma, joka pohjautuu henkilöstön osaamisen kehittämisen tarpeisiin. Palveluntuottaja ja henkilöstö ovat velvollisia osallistumaan kunnan järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön.

5.3 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

- lin kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassaolevaa tietosuojalainsäädäntöä kaikessa asiakastietojen käsittelyssä. Asiakastietoja ylläpidetään lin kunnan varhaiskasvatuspalvelujen asiakastietojärjestelmän avulla. Asiakkaalla (rekisteröidyllä) on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen tietojaan rekisterissä ja oikaista virheelliset asiakastiedot.
- Palveluntuottajan tulee asiakkaan tietoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säännöksiä sovelletaan silloinkin, kun asiakirjat ovat palveluntuottajan hallussa. Tietojen vaihtoa ja salassapitoa säätelee myös varhaiskasvatuslaki.
- Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisasiakirjoja. Asiakassuhteen päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään viivytyksettä, kuitenkin viimeistään yhden kuukauden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä, veloituksetta kunnan käyttöön kunnan ohjeistamalla tavalla. Kunta vastaa syntyneiden asiakastietojen arkistoinnista palvelun päätyttyä.
- Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden asianmukaisesta hävittämisestä. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa, lukitussa paikassa, johon on pääsy vain asiakirjoihin oikeutetulla henkilöllä. Sähköiset asiakirjat tulee suojata lin kunnan tietoturvapoliittikan mukaisesti. Asiakirjoista ei saa antaa kopioita eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asiakkaan lupaa.

5.4 Maksukäytäntö

- Palveluntuottaja tekee varhaiskasvatuspalvelua saavan lapsen huoltajan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta.
- Palvelusetelipäätös tehdään, kun palveluntuottaja on toimittanut lapsen varhaiskasvatuksen aloituksen palvelusopimuksen varhaiskasvatustoimistoon. Palvelusetelien maksatus suoritetaan seuraavan kuukauden 15. päivään mennessä palveluntuottajalle.

5.5 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttamien

lin kunnalla on oikeus peruttaa palvelujentuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa tuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- 1) Hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta.
- 2) Palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisista kehotuksista huolimatta tämän sitoumuksen tai sen liitteiden ehtoja.
- 3) Palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut konkurssimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan.
- 4) Palveluntuottaja tai joku johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa.

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla siitä lin kunnalle kirjallisesti vähintään 2 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

6 IIN KUNNAN TEHTÄVÄT

1. lin kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla Internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla.
2. lin kunnan on asiakasohjauksen yhteydessä selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.
3. lin kunnan täytyy informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia viranomaistietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia.
4. lin kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys.
5. lin kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.
6. lin kunnalla on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palveluntuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee täten varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset. Kunta tiedottaa palveluntuottajia tietoonsa tulleista koulutuksista, jotka käsittelevät varhaiskasvatusta koskevia lainsäädännön muutoksia.

7. lin kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla.
8. lin kunta tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

6.1 Kunta on rekisterinpitäjä

1. lin kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen kulloinkin voimassaolevassa tietosuojalainsäädännössä tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kunta vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja ohjeistaa palveluntuottajaa kaikista rekisterinpitäjän lukuun suoritettavista asiakastietojen käsittelystä.
2. lin kunta on rekisterinpitäjä, mutta palveluntuottaja laatii asiakirjat asiakaspalvelutapahtuman yhteydessä. Palveluntuottajan 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 hoidon, kasvatuksen ja opetuksen kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden. Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat lin kunnan edellyttämällä tavalla.
3. lin kunta vastaa kunnan oman asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

7 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

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

Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus ja palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

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

8 VEROTUS

8.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

8.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaan muun sosiaalihuollon palveluntuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten varhaiskasvatuksesta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

9 SÄÄNTÖKIRJA

9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt

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

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä lin kunta ei ole sopimussuhteessa varhaiskasvatuspalveluja tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, lin kunta voi poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta. Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa. Jos palveluntuottaja rikkoo palveluntuottajalle asetettuja edellytyksiä (luku 5), voidaan palveluntuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palveluntuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä

sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. lin kunnan yhteys- ja vastuuhenkilöinä toimivat varhaiskasvatusjohtaja ja yksityistä varhaiskasvatusta valvovat koordinaattorit.

9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

lin kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Muutoksista tiedotetaan ja neuvotellaan yrittäjien kanssa etukäteen. Opetus- ja varhaiskasvatuslautakunta hyväksyy sääntökirjaan tehtävät muutokset.

lin kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti sen jälkeen, kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli lin kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

10 SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

10.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään saman tasoista varhaiskasvatuspalvelua kuin lin kunnan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on.

Palveluntuottajan tulee täyttää lisäksi seuraavat velvoitteet:

- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita sekä yksityisen päiväkodin varhaiskasvatussuunnitelmaa.
- Lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat laaditaan
- Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä riittävästä täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain kunnalle yksikön toimintasuunnitelman.
- Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi omavalvontasuunnitelman, joka tarkistetaan vuosittain valvontakäynnillä.
- Tuottaja huolehtii kunnan pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä.

10.2 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki

Kehityksen ja oppimisen tuki on osa laadukasta varhaiskasvatuksen toimintaa ja kuuluu kaikille sitä tarvitseville lapsille. Varhaiskasvatuksessa tuki järjestetään osana lapsen arkea ja päivittäistä varhaiskasvatustoimintaa yhteistyössä lapsen huoltajien kanssa. Tuen järjestämisen lähtökohtana ovat lapsen vahvuudet, oppimiseen ja kehitykseen liittyvät tarpeet sekä dialoginen ja tasavertainen keskustelu lapsen ja huoltajan kanssa. Kehityksen ja oppimisen tuki rakentuu lasten yksilöllisiin tarpeisiin vastaamisesta sekä yhteisöllisistä ja oppimisympäristöihin liittyvistä ratkaisuista. Tuki toteutetaan ratkaisukeskeisen ja positiivisen pedagogiikan pohjalta. Varhaiskasvatuksen henkilökunnan tehtävänä on tukea jokaisen lapsen yksilöllistä kehitystä ja oppimista varhaiskasvatuksen toimintaympäristössä. Lähtökohtana on henkilökunnan säännöllinen oman työn ja työtapojen arviointi ja kehittäminen.

Mikäli lapsi tarvitsee tulkkipalveluita, niin yksityinen päiväkotitoi hankkii tulkkipalvelut. Turvapaikanhakijoiden, pakolaisten tai oleskeluluvan turvapaikkaprosessin kautta saaneiden tulkkaukset toimitetaan varhaiskasvatuksen laskutukseen sähköisesti. Kieli- ja kulttuuriryhmien koordinaattori opastaa tarvittaessa. Muut tulkkipalvelut maksetaan yksiköstä.

10.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi

lin kunta voi tehdä palveluntuottajien asiakkaille laatumittauksia ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajien hyödynnettävissä. Laatumittauksista tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

10.4 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset, asiakasvalitukset ja poikkeustilanteet

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että asiakkaita tulisi ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai tarvittaessa esimiesten kanssa heti, kun ongelma ilmenee. Jos ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, asianomaisen toimintayksikön henkilökunnan ja sosiaaliamiehen on autettava asiakasta ongelmien selvittelyssä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

Varhaiskasvatustaki 54§: ”Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodinjohtajalle, toimipisteen vastuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipisteen on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. 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. Muistutuksesta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiastaan valvovalle viranomaiselle.” Palveluntuottajan antamat kirjalliset vastaukset muistutuksiin tulee toimittaa myös varhaiskasvatuksen palvelukoordinaattoreille tiedoksi.

Muistutuksen ohella varhaiskasvatuksen asiakkaalla on oikeus tehdä hallintokantelu varhaiskasvatusta valvovalle Pohjois-Suomen aluehallintovirastolle. Kanteluun sovelletaan mitä hallintolain 8a luvussa säädetään hallintokantelusta. Palvelujen tuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista jälkeen.

Poikkeustilanteissa (esim. lakonuhka, tiloihin liittyvät poikkeusjärjestelyt, epidemia) yrittäjän on ilmoitettava tilanteesta **välittömästi** lin kunnalle.

11 PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI

Yksityiset päiväkodit kirjaavat lasten läsnäolot varhaiskasvatuksen päiväkirjoihin. lin kunta vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen

palveluntuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta lin kunnalta. Palveluntuottaja kirjaa lasten läsnäolot omaan asiakastietojärjestelmään. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella lin kunta maksaa palvelusetelit yksityiselle palveluntuottajalle. Edellisen kuukauden lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot tulee toimittaa ajantasaisina lin kunnan viranhaltijalle seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Kunta maksaa palveluntuottajalle päätösten mukaisen summan edelliseltä kuukaudelta seuraavaan kuukauden 15. päivään mennessä. Yksikön vastuuhenkilö tarkistaa lapsen sijoituksen tiedot päiväkirjalta sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi lin kunnan viranomaiselle. Tietojen oikeellisuudesta on vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö. Mikäli palveluntuottaja ei näin toimi, on lin kunnalla oikeus sanktioida palveluntuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktion suuruus riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

12 VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 9.8.1996/603

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960603>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>)

Laki lasten päivähoidosta 19.1.1973/36

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730036>)

Asetus lasten päivähoidosta 16.3.1973/239

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730239>)

Perusopetuslaki 21.8.1998/628

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628>)

Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 29.4.2005/272

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050272>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 3.8.1992/734

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920734>)

Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 9.10.1992/912

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920912>)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>)

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

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

Henkilötietolaki 22.4.1999/523

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

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621

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

Kansanterveyslaki 28.1.1972/66

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/1972/19720066>)