



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA

Haapaveden kaupunki 2022

Haapaveden Kaupunki 2022
VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA

Sisällys

1 Varhaiskasvatuksen palveluseteli	4
2 Määritelmät	4
3 Sääntökirja	5
3.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta	5
3.2 Sääntökirjan vastuuhenkilöt	5
3.3 Sääntökirjan muuttaminen	6
3.4 Sääntökirjan voimassaoloaika	6
4 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset	6
4.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset	6
4.1.1 Ilmoitus yksityisestä varhaiskasvatuspalvelutoiminnasta	6
4.1.2 Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi	7
4.2 Muut yleiset vaatimukset	7
5 Palveluntuottamisen edellytykset	9
5.1 Palveluntuottajan omavalvonta	9
5.1.1 Omavalvonnan määritelmät	9
5.2 Alihankinta	9
5.3 Asiakaskirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset	10
5.3.1 Tietojärjestelmät	10
5.4 Asiakaspalautteen kerääminen	10
6 Palvelulle asetettavat edellytykset	10
6.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma	11
6.2 Yksikön aukiolo	11
6.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma	11
6.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet	11
6.5 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö	11
6.6 Ateriat	12

6.7 Muut tukipalvelut	12
6.8 Turvallisuus	12
7 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset	12
7.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus	12
7.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus	12
8 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen	13
8.1 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen	13
9 Palvelujärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat	13
10 Asiakkaan asema	14
10.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus	14
10.2 Palvelusetelin hakeminen	14
10.3 Päätös palvelusetelistä	15
10.4 Asiakkaan omavastuuosuus	15
10.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen palveluseteli- yksikköön	15
10.6 Palvelusetelin voimassaolon päättyminen	16
10.7 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut	16
10.8 Markkinointi	16
11 Palvelusetelin arvo ja hinnoittelu	16
11.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen	16
11.2 Palvelusetelin arvo	17
11.2.1 Varhaiskasvatustoiminnan palvelusetelin kertoimet palvelusopimuksessa sovitun palvelutarpeen/hoitoajan perusteella	18
11.3 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli	18
11.4 Korotettu palveluseteli	19
11.5 Palvelusetelin arvon tarkistaminen	19

12	Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus	20
13	Valvonta	20
14	Erityisehdot	20
	14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne	20
	14.2 Sanktiot	20
	14.3 Poikkeustilanteet	21
15	Lisätiedot- ja ehdot	21
	15.1 Ilmoitusvelvollisuus	21
	15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)	21
16	Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus	21
17	Tämän sääntökirjan tekstit	22
	Lähteet	23

1 Varhaiskasvatuksen palveluseteli

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveystaloudissa. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden hankkimiseksi. Tämän takia lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Varhaiskasvatus siirtyi opetus- ja kulttuuriministeriön alaisuuteen 1.1.2013, jolloin varhaiskasvatusta ei enää lueta sosiaalipalveluksi. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä koskee kuitenkin edelleen varhaiskasvatusta.

Varhaiskasvatuslain (1.8.2018 § 5) perusteella kunta voi järjestää lasten varhaiskasvatuksen alaan kuuluvat tehtävät antamalla palvelunkäyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisen palvelusetelin. Hankittaessa palveluja yksityiseltä palveluntuottajalta kunnan on varmistauduttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopijaosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 11a §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea, yksityisen hoidon tukea eikä yksityisen hoidon tuen kuntalisää. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseksi yksityisessä päiväkodissa, ryhmäperhepäivähoitokodissa tai perhepäivähoitopaikassa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palvelusetelillä ostettavat palvelut ovat asiakkaalle arvonlisäverottomia. Palvelusetelillä maksettu palvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen. Palveluseteli on viranomaispäätös.

2 Määritelmät

Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta tai hänen huoltajaansa.

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 asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan kuulumattomia palveluita, jotka asiakas hankkii palveluntuottajalta omaehtoisesti ja myös maksaa itse.

Ostavastuuosuus on yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta se osuus, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Omavastuuosuus määräytyy yleensä asiakasmaksulain perusteella.

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

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.

Valvontaviranomaisella tarkoitetaan kunnan, aluehallintoviraston tai Valviran valvontaviranomaista.

3 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu ohjeistamaan Haapaveden kaupungin, palveluntuottajan ja asiakkaan palvelusetelin käyttöä. Sääntökirja ei ole sopimus Haapaveden kaupungin ja palveluntuottajan välillä. Sääntökirjassa Haapaveden kaupunki asettaa palvelusetelilain (569/2009) 5§:ssä olevat hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Haapaveden kaupunki ja palveluntuottaja allekirjoittavat erillisen sopimuksen palvelusetelistä, jossa Haapaveden kaupunki velvoittaa palveluntuottajaa jatkuvaan sääntökirjan määräysten noudattamiseen.

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

3.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottaja hyväksytyistä palveluntuottajista, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

3.2 Sääntökirjan vastuuhenkilöt

Haapaveden kaupunki ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä palveluseteliin liittyvissä asioissa. Haapaveden kaupungin puolelta vastuuhenkilönä toimii varhaiskasvatuspäällikkö. Palveluntuottajat nimeävät keskuudestaan edustajat yhteyshenkilöiksi palveluseteliin liittyvissä asioissa.

3.3 Sääntökirjan muuttaminen

Haapaveden kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan määräyksiin. Varhaiskasvatuspäällikkö valmistelee palveluseleitä koskevat asiat Kasvatus- ja koulutuslautakunnan päätettäväksi. Sääntökirjaan ja palveluseleihin liittyvistä muutoksista neuvotellaan palveluntuottajien kanssa ennen asioiden viemistä lautakunnan käsiteltäväksi. Haapaveden kaupunki ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Mikäli kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien.

3.4 Sääntökirjan voimassaoloaika

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

4 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset

4.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset

Palveluntuottajan sitoutuu täyttämään varhaiskasvatuslain (540/2018) luvun 9 mukaiset ehdot ja soveltuvin osin palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset määräykset. Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muu riittävä näyttö siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät.

4.1.1 Ilmoitus yksityisestä varhaiskasvatuspalvelutoiminnasta

Yksityinen henkilö tai yhteisö, joka korvausta vastaan harjoittaa lasten varhaiskasvatustoimintaa, on velvollinen kahden viikon kuluessa toiminnan aloittamisesta tekemään kirjallisen ilmoituksen varhaiskasvatuksesta vastaavalle viranhaltijalle. Päiväkotiyrittäjä täyttää lomakkeen ”Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta tai muutoksesta” www.avi.fi ja toimittaa sen Haapaveden kaupungin viranomaiselle.

Ilmoituksenvaraista toimintaa koskevat asiakirjat yksityisestä varhaiskasvatustoiminnasta ovat:

-rekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta

-käyttösuunnitelma

-varhaiskasvatuspalveluista vastaavan toimielimen tai sen määräämän viranhaltijan lausunto

Ilmoituksen saatuaan Haapaveden kaupungin viranomainen tarkastaa varhaiskasvatuspaikan sekä huolehtii siitä, että varhaiskasvatuspaikka ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat asetettuja terveydellisiä ja muita vaatimuksia (mm. ympäristöpalveluiden lomakkeet).

Perustamisluvan päiväkotitoiminnan osalta myöntää/ilmoituksen vastaanottaa (toimivaltainen) aluehallintovirasto (AVI).

4.1.2 Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi

Palveluntuottajan tulee täyttää hakemuslomake sekä liitteet palvelusetelituottajaksi. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa edellytysten täyttymisen hakumenettelyn hakemuslomakkeilla ja todentaa asiakirjat viranomaisten tarkastuskäynneillä.

Edellytykset palvelusetelituottajaksi:

- a) Palveluntuottajan toiminta täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) annetun lain vaatimukset
- b) Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatustilain (2018) vaatimukset
- c) Palveluntuottaja on rekisteröity yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (laki yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) ja/tai kaupparekisteriin
- d) Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin
- e) Palveluntuottajan tulee selvittää henkilöstönsä rikostaustat ja esittää otteet rikosrekisteristä (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4§)
- f) Vakuutusturva
- g) Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta
- h) Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa tarkoitettu vastuuvakuutus (Palvelusetelilaki 569/2009, 5§1 mom. 4. kohta)
- i) Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan velvoitteista (= työeläke-, tapaturmavakuutus-, työttömyysvakuutus-, ja ryhmähenkivakuutus- sekä sosiaaliturvamaksu) ja sitoutuu pyydetessä esittämään selvityksen
- j) Palveluntuottajalla on voimassa oleva YEL-vakuutus (koskee yksityisiä elinkeinonharjoittajia)
- k) Palveluntuottajan luottokelpoisuus voidaan tarkistaa www.asiakastieto.fi verkkopalvelusta
- l) Palveluntuottaja sitoutuu pyydetessä esittämään veroviranomaisen todistuksen verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta tai selvityksen viranomaisen hyväksymästä maksusuunnitelmasta

4.2 Muut yleiset vaatimukset

Palveluntuottaja sitoutuu näiden sääntöjen kohdassa 7.1 esitetyn lisäksi täyttämään jatkuvasti Haapaveden kaupungin erikseen asettamat asiakkaiden tai asiakasryhmien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka muut vastaavat vaatimukset. Haapaveden kaupunki voi neuvotella yksittäisten palveluntuottajien kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista, joita se haluaa palveluntuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palveluntuottajan kanssa. Palveluntuottajan palvelutason tulee olla vähintään yhtä hyvä kuin Haapaveden kaupungin omana palvelunaan tuottaman palvelun taso. Käytännössä Haapaveden kaupunki hyväksyy palvelun tason

siinä vaiheessa, kun se valitsee palveluntuottajan mukaan palvelusetelijärjestelmään ja ottaa tältä asiaa koskevan sitoumuksen. Haapaveden kaupunki valvoo yksityistä päivähoitotoimintaa viranomaistarkastuksilla.

Tarkastettavia asioita:

- a) Toiminnan sisältö (suunnitelmat, omavalvonta, asiakastyytyväisyys)
- b) Tilat ja toimintavälineet
- c) Henkilöstön kelpoisuudet
- d) Tilaajavastuulain mukaiset asiakirjat mm. veroviranomaisen todistus verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta, työterveyshuollon järjestäminen
- e) Ympäristöterveydenhuolto mukana käynnillä joka 3. vuosi

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään erityisesti seuraavat ehdot:

- a) Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan hoidettavien turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti ja täytettävä lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.
- b) Palveluntuottajalla on oltava internet-sivut, joilta käy ilmi toimitilojen osoitetiedot ja tarjottavien palvelujen hintatiedot. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisena. Palveluntuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana.
- c) Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja tai sen johto-, edustus-, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista (348/2007) 53-54 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai laiminlyöntiin.
- d) Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä. Palveluntuottajan tulee informoida säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Haapaveden kaupunkia tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.
- e) Palveluntuottaja toimittaa tarvittaessa ja viimeistään hoitosuhteen päätyttyä kopion asiakkaan ja palveluntuottajan välisestä palvelusopimuksesta Haapaveden kaupungille.
- f) Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakaskirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin henkilötietolaissa (523/1999) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan muu ei pääse ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopioita eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa. Haapaveden kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä.

g) Asiakkaalla on henkilötietolain mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi.

5 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.

5.1 Palveluntuottajan omavalvonta

Varhaiskasvatuslain mukaan tuottajalla on oltava omavalvontasuunnitelma (48 §). Tähän voi käyttää esimerkiksi Valviran pohjaa. Omavalvontasuunnitelma tulee olla sekä päiväkodissa, että perhepäivähoidossa. Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Yksikkö- ja/tai toimintakohtainen, ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma tulee pitää julkisesti nähtävillä toimintayksikössä.

5.1.1 Omavalvonnan määritelmät

Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluntuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön ja valvontaohjelmien edellyttämät sekä palveluntuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset, joissa on otettu huomioon palvelujen laadusta annetut suositukset. Omavalvonta on osa toimintayksikössä tai toiminnassa toteutettavaa laadunhallintaa. Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja. Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikkö- ja palvelukohtaisesti. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla asiakkaiden nähtävillä, joten siihen ei kirjata asiakkaiden salassa pidettäviä henkilötietoja. Toimintayksiköllä tarkoitetaan tässä yhteydessä toiminnallista kokonaisuutta, jossa tuotetaan asiakkaalle yksityisiä varhaiskasvatuspalveluja. Toiminta-ajatus ilmaisee, miksi toimintayksikkö tai yritys on olemassa, mitä palveluja se tuottaa ja mille asiakasryhmille sekä millä resursseilla palveluja tuotetaan. Palvelutoimintaa ohjaavat arvot perustuvat perustuslain ja kansainvälisten ihmisoikeussopimusten sekä vammaisten henkilöiden oikeuksista koskevan yleissopimuksen ilmaisemiin periaatteisiin. Laatupolitiikalla tarkoitetaan ylimmän johdon suhtautumista laatuun ja laadun kehittämiseen.

5.2 Alihankinta

Mahdollisille alihankkijoille on palveluntuottajan asetettava samat toiminnalliset vaatimukset kuin järjestäjä on asettanut varsinaiselle palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoiden työstä kuin omastaan. Palvelusetelituottaja vastaa alihankkijan aiheuttamista vahingoista asiakkaalle sekä kunnalle. Omavalvontasuunnitelmassa on oltava kuvaus menettelystä, jolla varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan myös alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat.

5.3 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 (1050/2018), muussa lainsäädännössä sekä kunnan henkilötietojen käsittelyohjeissa määrätään.

Palveluntuottajalla tulee olla tietosuoja-asetuksen (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.

5.3.1 Tietojärjestelmät

Haapaveden kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista. Kuukausittain päivähoitotoimistoon toimitettavat läsnäololistat ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen palveluntuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Haapaveden kaupungilta. Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina ja oikeina omassa asiakastietojärjestelmässä. Mikäli palveluntuottaja ei näin toimi, on Haapaveden kaupungilla oikeus sanktioida palveluntuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktion suuruus riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

5.4 Asiakaspalautteen kerääminen

Kunnalla on oikeus toteuttaa asiakaspalvelukyselyitä palveluseteliasiakkaille.

Kunta voi myös velvoittaa palveluntuottajaa keräämään asiakaspalautetta ja toimittamaan asiakaspalautteet kunnalle.

6 Palvelulle asetettavat edellytykset

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on edistää jokaisen lapsen iän ja kehityksen mukaista kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä, terveyttä ja hyvinvointia.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatuslakia ja muita varhaiskasvatusta ohjaavia asiakirjoja.

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään samantasoinen varhaiskasvatuspalvelu kuin Haapaveden kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on.

6.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma

Palveluntuottaja voi laatia oman varhaiskasvatussuunnitelman. Mikäli tuottaja ei laadi omaa asiakirjaa, se noudattaa automaattisesti Haapaveden kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa.

6.2 Yksikön aukiolo

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti, myös esimerkiksi loma-aikoina. Kesäajalla Haapaveden kaupunki suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta kun, varhaiskasvatuspaikka on suljettuna, ts. palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Palvelua voidaan järjestää yhteistyössä muiden yksityisten tuottajien kanssa. Mikäli lapselle järjestetään em. aikana kunnallinen hoitopaikka, silloin perhe ei ole oikeutettu palveluseteliin.

6.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

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

6.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet

Kun palveluntuottaja ja huoltajat yhdessä toteavat lapsen tuen tarpeen, tuen suunnittelu ja toteuttaminen aloitetaan. Sovitut pedagogiset toimintatavat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tai esiopetuksen opetussuunnitelmaan.

Mikäli lapsella on tarvetta varhaiserityiskasvatuksen palveluihin, palveluntuottaja vastaa yhteistyön käynnistymisestä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja kirjaa lausunnon lapsen tuen tarpeista.

Palveluntuottaja toimittaa viipymättä terveydenhuollon, terapeuttien tai tutkivan tahon lausunnon varhaiskasvatuspäällikölle. Tuottajan tulee huomioida lapsen varhaisen tuen tarpeet henkilöstöresursseissaan.

Tuottajan tulee vastata yksilöllisten opetus- ja apuvälineiden hankinnasta. Tuottajan tulee huolehtia lapsen tarvitsemista vaativista hoitotoimenpiteistä/lääkehoidosta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti.

Tuottaja sitoutuu tarkistamaan kuntoutussuunnitelman vähintään toimikausittain yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Korotetun palvelusetelin myöntäminen edellyttää asiantuntijan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan lausuntoa sekä palveluntuottajan sitoutumista tuen antamiseen lapselle.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 Muut tukipalvelut

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

6.8 Turvallisuus

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

7 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset

7.1 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.

Päiväkodissa tulee olla toiminnasta vastaava päiväkodin johtaja. Ryhmäperhepäiväkodilla tulee olla vastuhenkilö.

Vuokratyövoimaa käytettäessä tulee ottaa huomioon henkilöstön pysyvyys ja kelpoisuus.

7.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus

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

8 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.

8.1 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen

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.

Haapaveden kaupungilla on oikeus peruuttaa välittömästi ilman irtisanomisaikaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listalta tai lopettaa palvelusetelin maksaminen, 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.

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

9 Palvelujärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

Haapaveden kaupungilla on mahdollisuus rajata vuosittain myönnettävien palvelusetelien määrää talousarvion puitteissa. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatukseen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa/ryhmäperhepäivähoitokodissa/perhepäivähoitokodissa, jonka Haapaveden kaupunki on hyväksynyt palvelusetelipalvelun tuottajaksi.

Palveluseteli voidaan myöntää Haapaveden kaupungin asukkaalle, jolla olisi oikeus varhaiskasvatukseen Haapaveden kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

Palveluseteliin ei kuitenkaan ole subjektiivista oikeutta. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen. Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, hoidontarpeen 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.

10 Asiakkaan asema

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

Kunta selvittää lapsen vanhemmille tai huoltajille palveluseteliä myönnettäessä asiakkaan aseman, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat ja omavastuuosuuden määräytymisen perusteet sekä omavastuuosuuden arvioidun suuruuden. Asiaksmaksun arvioimista varten Haapaveden kaupungin internet-sivuilla (www.haapavesi.fi) on asiakasmaksulaskuri, jossa asiakas voi arvioida maksunsa Haapaveden kaupungin varhaiskasvatuksessa. Laskuri antaa arvion maksuista ja lopullinen palvelusetelin arvo lasketaan Haapaveden kaupungin toimesta asiakkaan toimittaman tuloseselvityksen jälkeen. Asiakkaalla on myös oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunta järjestää asiakkaan palvelut muulla tavoin.

Kunta ei peri palveluseteliasiakkaalta asiakasmaksua vaan palveluntuottaja perii asiakkaalta omavastuuosuuden. Lisäksi palveluntuottaja voi periä korvausta asiakkaalle vapaaehtoisista lisäpalveluista, jotka eivät sisälly peruspalveluun.

10.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus

Palveluntuottaja valitsee asiakkaansa oman paikkatilanteensa mukaan. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat asiakassuhteesta ja palvelun aloituksesta. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan välittömästi hoitopaikan saaneen lapsen tiedot ja varmistaa varhaiskasvatuspäälliköltä, että palveluseteli tullaan myöntämään.

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

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskeva erimielisyys on mahdollista saattaa kuluttajariitalautakunnan tai yleisen tuomioistuimen käsiteltäväksi.

10.2 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea kuukauden sisällä hoitopaikan myöntämisestä palvelusetelihakemuksella. Palveluseteliä voi hakea takautuvasti korkeintaan kaksi kuukautta hoitopaikan myöntämisestä. Tieto hyväksytyistä palveluntuottajista löytyy Haapaveden kaupungin internet-sivuilta. Asiakas on yhteydessä yksityiseen palveluntuottajaan. Saatuaan tiedon varhaiskasvatuspaikasta hänen on haettava palveluseteliä ohjeistuksen mukaan.

Palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi hakemuksen liitteenä tulee olla tulotiedot. Ohjeet tarvittavista tiedoista löytyy Haapaveden kaupungin internet-sivuilta: palvelut – varhaiskasvatus. Mikäli perhe kirjallisesti ilmoittaa suostuvansa suurimpaan omavastuuosuuteen, ei tulotietoja tarvitse toimittaa.

10.3 Päätös palvelusetelistä

Palvelusetelipäätökset tehdään vähintään kuukauden kestävästä sijoituksista sen jälkeen, kun palvelusetelin arvon määrittämiseksi tarvittavat tiedot on toimitettu. Mikäli minkäänlaisia tietoja ei toimiteta, palvelusetelipäätös tehdään korkeimman asiakasmaksun mukaan. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee Haapaveden kaupungin viranomainen. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös. Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä kasvatus- ja koulutuslautakunnalle kirjallisesti.

10.4 Asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa tuottajalle maksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on tuottajan perimän hoitopaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Yrittäjän on noudatettava Lakia varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016) sekä Lakia Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992) huomioiden esim. sairaspoissaolojen vaikutuksen asiakasmaksuun. Oikeus palveluseteliin lakkaa, mikäli perhe mikäli perhe ei käytä lapselle myönnettyä varhaiskasvatuspaikkaa 30 päivään, lukuun ottamatta vanhempien vuosiloma-aikaa, kesä- heinä ja elokuuta sekä lapsen sairaudesta johtuvaa koko kuukauden poissaoloa.

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 tämän jälkeen hoitopaikan irtisanomissääntöjen mukaan. Saadakseen uuden palvelusetelin on asiakkaan jätettävä uusi palvelusetelihakemus.

Elokuun alku ennen esiopetuksen alkua, syys-, joului- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen, toisin sanoen omavastuuosuutta ei koroteta tuoksi ajaksi.

Oikeus palveluseteliin säilyy isyysrahajakson aikana, jos lapsen hoitosuhde jatkuu välittömästi isyysvapaan jälkeen. Isyysrahajaksoista johtuvasta poissaolosta on ilmoitettava varhaiskasvatuspaikkaan viimeistään kaksiviikkoa ennen sen suunniteltua aloituspäivää.

10.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen palveluseteliyksikköön

Perhe vastaa palvelusopimuksen kirjallisesta irtisanomisesta hoitopaikan irtisanomisehtojen mukaisesti palveluntuottajalle. Palveluntuottaja toimittaa allekirjoituksellaan varustetun kirjallisen irtisanomisilmoituksen Haapaveden kaupungille. Perhe tekee palvelusetelihakemuksen uuteen yksikköön. Palvelusetelistä tehdään uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten.

10.6 Palvelusetelin voimassaolon päättyminen

Palvelusetelipäätös tehdään pääsääntöisesti toimintakausi kerrallaan ja palvelusetelin tietoja tarkistetaan aina ennen uuden kauden alkamista. Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti, viimeistään kuitenkin heinäkuun loppuun mennessä sinä vuonna, kun lapsi aloittaa perusopetuksen. Perheellä ja tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa sähköisesti/ kirjallisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle varhaiskasvatussijoituksen päättymisestä. Mikäli sijoitus on tosiasiallisesti päättynyt, mutta perhe tai palveluntuottaja ei ole siitä ilmoittanut, Haapaveden kaupungilla on oikeus päättää sijoitus. Palvelusetelin maksatus palveluntuottajalle päättyy tässä tilanteessa viimeiseen länöloppäivään. Muutoin palveluseteli maksetaan enintään irtisanomisajan (enintään 1kk) loppuun.

10.7 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.

10.8 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.

11 Palvelusetelin arvo ja hinnoittelu

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.

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

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

11.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin suurin arvo (kattohinta) sekä arvon muutokset hyväksytään Haapaveden kaupungin kasvatus- ja koulutuslautakunnassa. Palvelusetelin hinnan tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiä (vaikutus 70 %) ja elinkustannusindeksiä (vaikutus 30 %) yhdistettyä indeksiä. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan indeksin mukaan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen indeksitarkistuksen yhteydessä. Uusi indeksillä tarkistettu setelin hinta otetaan käyttöön toimintakauden alusta alkaen (elokuun 1.

päivä). Uudet palvelusetelien kattoarvot pyritään antamaan yksityisille palveluntuottajille tiedoksi 31.7. mennessä.

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palveluntarpeiden muuttumisen takia), käydään niistä Haapaveden kaupungin ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi sääntökirjan kohdan 3.3 mukaan (sääntökirjan muuttaminen).

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa palvelunsa hintojen muutoksista Haapaveden kaupungin viranomaiselle ja asiakkaalle vähintään kolme (3) kuukautta ennen muutoksen voimaan astumista.

11.2 Palvelusetelin arvo

Haapaveden yksityisessä varhaiskasvatuksessa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen/hoitoajan perusteella. 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 lomarahat) 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. Mikäli varhaiskasvatuspaikan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta.

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 Haapaveden kaupungin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla.

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

Yksityinen perhepäivähoitaja ei voi saada palveluseteliä oman lapsen hoitamiseksi omassa kodissaan.

11.2.1 Varhaiskasvatustoiminnan palvelusetelin kertoimet palvelusopimuksessa sovitun palvelutarpeen/hoitajan perusteella

Haapavedellä tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määritellään samoin kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen hoitosopimuksessa ennalta sovittujen hoitotuntien mukaan seuraavan taulukon mukaisesti:

Hoitotunteja / kuukausi	Hoitotunteja / viikko	Kerroin
151 ja enemmän	yli 35	1
106-150	n. 30-35	0,85
66-105	n. 20-25	0,65
enintään 65	n. 15	0,5

- alle kolme vuotias lapsi päiväkotihoidossa korotettu arvo, kerroin 1,52
- varhaiserityiskasvatus korotettu arvo, kerroin 1,5 – 2 riippuen tuen tarpeen määrästä
- vuorohoito, iltahoito klo 18-22 ma-pe korotettu arvo, kerroin 1,3
- vuorohoito, viikonloppu- ja yöhoito korotettu arvo, kerroin 1,5

11.3 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli

Palvelusetelilainsäädäntö ei koske perusopetuslain mukaista esiopetusta, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Lapsen osallistuessa sekä esiopetukseen että siihen liittyvään varhaiskasvatukseen, on palveluntuottajan tarjottava riittävä tiedollinen ja taidollinen esiopetus niiltä osin kuin perusopetuslaki asiasta määrää. Esiopetusryhmän minimikoko on kahdeksan lasta.

Kasvatus- ja koulutuslautakunta päättää lukuvuoden alkamis- ja päättymispäivämääristä. Mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi, kaupunki ostaa esiopetuksen ostopalveluna. Esiopetuskorvaus maksetaan esiopetuksen lukuvuoden ajalta, joka päättyy 31.5. Esiopetus on asiakkaalle aina maksutonta eikä palveluntuottaja voi laskuttaa sitä asiakkaalta.

Esiopetuksen osalta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan perusopetuslakia, Haapaveden kaupungin Opetushallituksen määräyksen mukaisesti laatimaan paikallista esiopetuksen opetussuunnitelmaa sekä muita esiopetusta ohjaavia asiakirjoja. Yksikkökohtaisissa suunnitelmissa tuottaja määrittää ja kuvaa varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen laadulliset sekä toiminnalliset sisällöt että painopistealueet. Esiopetussuunnitelma kuvaa myös oppilashuoltotyön tavoitteet ja sisällön. Haapaveden kaupungin varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelman hyväksyy kasvatus- ja koulutuslautakunta.

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

Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa, johon sovelletaan varhaiskasvatuksen palvelusetelin perusteita.

11.4 Korotettu palveluseteli

Tukea tarvitsevan lapsen varhaiskasvatuksen palveluseteli määrittyy tuen tarpeen perusteella. Varhaiskasvatuksen korotetun palvelusetelin myöntäminen ja palveluntuottajan hyväksyminen edellyttää varhaiskasvatuksen palvelusetelin yleisten ehtojen täyttymistä ja tuen tarpeen määrittelyä. Toiminnassa noudatetaan Haapaveden kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaan ja esiopetuksen opetussuunnitelmaan kirjattuja periaatteita.

Korotetun palvelusetelin voi saada, jos varhaiskasvatusyksikkö sitoutuu toteuttamaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjatut pedagogiset toimintatavat ja tukitoimet. Tuen tarpeen muuttuessa palvelusetelin kerrointa voidaan tarkistaa.

Päätöksen korotetusta palvelusetelistä tekee varhaiskasvatuspäällikkö. Korotettu arvo on voimassa myöntämisestä toimintakauden/sovitun ajan loppuun, jonka jälkeen tarve arvioidaan uudelleen. Lapsen ollessa vuosilomalla kesä-heinäkuussa palveluseteliä ei makseta korotettuna, ellei se esim. lapsesta annetun lausunnon perusteella ole tarkoituksenmukaista.

Palveluntuottaja on pyydettyessä velvollinen raportoimaan kunnalle ja huoltajille, miten palvelusetelin korotus on kohdennettu.

Korotettua arvoa ei myönnetä takautuvasti.

Palvelusetelin korotus voidaan keskeyttää ja tarvittaessa periä takaisin palveluntuottajalta, jos lapsen yhtäjaksoinen poissaolo on jatkunut muusta kuin huoltajan vuosilomasta johtuen yli 30 päivää.

11.5 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 Haapaveden kaupungin varhaiskasvatuksen viranhaltija.

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 hoitopäivien tarve). Uuden hakemuksen voi tehdä lyhyemmälle ajalle, jos huoltajien työ tai opiskelun luonne muuttuu.

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tiedot kerran vuodessa. Mikäli perhe ei toimita uusia tietoja pyydettyssä ajassa, määritellään palvelusetelin arvo korkeimman omavastuuosuuden mukaan. Päiväkodin palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Perheelle ja palveluntuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

12 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus

Haapaveden kaupunki maksaa palvelusetelit palveluntuottajalle kerran kuukaudessa. Eräpäivä on seuraavan kuukauden 15. päivä. Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, hinta lasketaan kalenteripäivien mukaisesti suhteutettuna hoitotuntien määrään. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on samalla viimeinen laskutuspäivä.

Jos perheen ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, niin palveluntuottaja voi laskuttaa enintään perheen kanssa sovitun hinnan. Haapaveden kaupunki ei maksa laskutus- ym. lisiä eikä vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

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

13 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 asiakastyytyväänsyyttä voidaan seurata asiakastyytyväänsyykselyillä 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.

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.

14.2 Sanktiot

Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan määräyksiä, järjestäjällä on oikeus leikata palvelusetelien maksatusta Haapaveden kasvatus- ja koulutuslautakunnan erikseen päättämällä tavalla. Tällöin palveluntuottajaa kuullaan ennen ratkaisua.

14.3 Poikkeustilanteet

Mikäli palvelutuotantoa kohtaa ennakoimaton poikkeustilanne (force majeure), järjestäjällä on oikeus muuttaa poikkeustilanteen vaatimalla tavalla sääntökirjaa välittömästi Haapaveden kasvatusta- ja koulutuslautakunnan erikseen päättämällä tavalla. Tällöin järjestäjä pyrkii kuulemaan palveluntuottajia ratkaisua koskien.

Poikkeustilanteessa oikeus palveluseteliin säilyy 60 kalenteripäivän ajan, ja tämän jälkeen palvelusetelin arvo putoaa 50 % niiden lasten osalta, joilla on edelleen asiakassuhde palveluntuottajaan.

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.

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 varhaiskasvatuslaissa (540/2018).

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

16 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus

Haapaveden kaupungilla 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.

17 Tämän sääntökirjan tekstit

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

Lähteet

Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat

Varhaiskasvatustalaki (540/2018)

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)

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 sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Perusopetuslaki (628/1998)

Lastensuojelulaki (417/2007)

Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)

Kuluttajansuojalaki (38/1978)

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

Tietosuojalaki (1050/2018)

Terveydenhuoltolaki (1326/2010)

Hallintolaki (434/2003) Arkistolaki (831/1994)

Laki sähköisen viestinnän palveluista (917/2014)

Työsopimuslaki (55/2001)

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)

Varhaiskasvatuksen tietovarantoa Vardaa koskevaa tietoa