

VARHAISKASVATUKSEN
PALVELUSETELIPALVELUJEN
SÄÄNTÖKIRJA



MASKU

Maskun kunta varhaiskasvatuspalvelut

Varhaiskasvatus- ja opetuslautakunta hyväksyi 11.12.2018 varhaiskasvatuspalvelujen palveluseteli sääntökirjan, joka otettiin käyttöön 1.8.2019 alkaen. Tämä sääntökirja on päiväkotij- ja ryhmäperhepäiväkotitoiminnalle.

Sääntökirjan päivitys: 04/2022 (sisältää muokattu Vertikalin palvelusetelisääntökirjahankkeen mallin mukaisesti. Vertikalin palveluseteliaineisto on hankekuntien ja lisenssin hankkineiden kuntien käytössä, muuten tekijänoikeuden piirissä). Päivitys 06/2024.

Sisällys

1. Johdanto	4
2. Sääntökirjassa käytettävät käsitteet	5
3. Palveluntuottajien hyväksymisen edellytykset	6
3.1. Varhaiskasvatustilain mukaiset hyväksymisen edellytykset.....	6
3.2. Palvelulle asetettavat edellytykset.....	7
3.3. Tilaa vastavastuun toteutuminen	12
3.4. Palveluntuottajan omavalvonta	12
3.5. Alihankinta.....	13
3.6. Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset	13
3.7. Asiakaspalautteen kerääminen.....	14
3.8. Tulkkipalveluiden käyttäminen	14
3.9. Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan	15
4. Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen	15
5. Asiakkaan asema	17
5.1. Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.....	17
5.2. Asiakaspalautteen käsittely	17
5.3. Markkinointi	18
6. Palvelusetelin arvo	19
6.1. Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen	19
6.2. Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli.....	20
6.3. Korotettu palveluseteli	20
6.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen	21
7. Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus.....	22
8. Valvonta	23
9. Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poisto palvelusetelituottajien luettelosta	24
10. Erityisehdot.....	25
10.1. Palveluntuottajan taloudellinen tilanne	25
10.2. Sanktiot.....	25
10.3. Poikkeustilanteet.....	25
11. Lisätiedot ja -ehdot.....	26
11.1. Ilmoitusvelvollisuus	26
11.2. Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)	26
12. Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus	27
13. Toimintaa ohjaava lainsäädäntö	27

1. Johdanto

Palveluseteli on yksi varhaiskasvatuspalvelujen järjestämismuoto, joka otettiin käyttöön varhaiskasvatuksessa vuonna 2009, jonka jälkeen sen käyttö on laajentunut tasaisesti ja voimakkaasti. Sitra julkaisi sääntökirjamallin vuonna 2011. Kyseinen asiakirja on toiminut kuntien sääntökirjojen pohjana jo 10 vuoden ajan.

Maskun kunta otti käyttöön varhaiskasvatuksen palvelusetelin 1.8.2019 alkaen. Palvelusetelisääntökirja on dynaaminen eli sitä päivitetään aina tarvittaessa. Erityisesti kevään 2020 poikkeustilanteessa tuli esille tarve arvioida ja päivittää mm. juuri poikkeustilanteiden osalta. Maskun kunta oli mukana Vertikal Oy:n hankkeessa vuonna 2020, jonka tuloksena keväällä 2021 syntyi päivitetty sääntökirjamalli. Tavoitteena oli luoda yleispätevä ja selkeä malli kuntien sääntökirjojen pohjaksi. Maskun palvelusetelisääntökirjaa on päivitetty tämän jälkeen omia tarpeita vastaavaksi ja siten se ei ole enää alkuperäinen hankkeen tuotoksen mukainen. Kunta velvoittaa palvelun tuottajat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä siitä alkaen, kun palvelujen tuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteuttavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi.

Sääntökirja on tarkoitettu oppaaksi palveluntuottajalle, mutta nykyiset sääntökirjat sisältävät myös asiakkaan ohjausta sekä valvonta-aineistoa. Lisäksi palveluntuottajalle suunnattu aineisto on suurelta osin lainsäädännön siteerausta. Tämän palvelusetelin sääntökirjan määräyksien täytäntöönpanoa ohjeistetaan tarvittaessa tarkemmilla toimintaohjeilla, joista päätöksen tekee varhaiskasvatusjohtaja.

2. Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

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) suurin 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.

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

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

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

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

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

Sopimuksella tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

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

Tasasuuruisen palvelusetelin rahallinen arvo on kaikille asiakkaille yhtä suuri riippumatta asiakkaan tuloista. Maskussa on käytössä tulosidonnainen palveluseteli.

Valvontaviranomaisella tarkoitetaan kunnan, aluehallintoviraston tai Valviran valvontaviranomaista.

3. Palveluntuottajien hyväksymisen edellytykset

3.1. Varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat yleiset edellytykset (Varhaiskasvatuslaki luku 9), jotka tulee olla voimassa koko palveluntuottamisen ajan.

- 1) palveluntuottaja ei ole konkurssissa ja jos hän on yksityinen henkilö, hän on täyttänyt 18 vuotta eikä hänen toimintakelpoisuuttaan ole rajoitettu eikä hän ole liiketoimintakiellossa;
- 2) palveluntuottaja ei ole käyttänyt määräämisvaltaa yhteisössä, joka on viimeksi kuluneiden kolmen vuoden aikana asetettu konkurssiin;
- 3) palveluntuottajalla ei ole ulosotossa verovelkoja tai muita julkisia velkoja, velkoja, jotka on palautettu ulosotosta varattomuustodistuksin eikä muita sellaisia veroihin, lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin liittyvien velvollisuuksien laiminlyöntejä taikka ulosotossa muita hänen maksukykyynsä nähden vähäistä suurempia velkoja, jotka vaarantavat palveluntuottajan luotettavuuden;
- 4) palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ei ole todettu vakavia puutteita asiakasturvallisuudessa tai jos tällaisia puutteita on ollut, valvontaviranomaisen aikaisemmat huomautukset ja määräykset ovat johtaneet toiminnassa esiintyneiden puutteiden korjaamiseen ja epäkohtien poistamiseen.

Palveluntuottajan on noudatettava palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä sekä -ohjeita. Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan kunnan edellyttämät kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut ehdot täyttyvät.

Palvelusetelilain ja varhaiskasvatustilain edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä hakeutuessaan tuottajaksi myös kunnan erikseen asettamat edellytykset, joita ei varsinaisesti säädelä esimerkiksi lainsäädännöllä.

3.2. Palvelulle asetettavat edellytykset

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

Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma

Palveluntuottaja on sitoutunut noudattamaan valtakunnallisia varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen perusteita. Palveluntuottaja voi laatia oman opetushallituksen perusteiden mukaisen varhaiskasvatussuunnitelman. Mikäli tuottaja ei laadi omaa asiakirjaa, se noudattaa automaattisesti kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa. Palveluntuottaja laatii myös ryhmäkohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman. Kunta toimittaa käytettävän ryhmävasulomakkeen päiväkotiiin.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Jokaiselle lapselle tulee tehdä henkilökohtainen varhaiskasvatustilain (§ 23) mukainen varhaiskasvatussuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa. Lapsen aloittaessa varhaiskasvatuksen, vasu tehdään kolmen kuukauden kuluessa aloituksesta. Vasun tavoitteet päivitetään aina uuden toimintakauden alussa ja arviointi kauden lopulla. Palveluntuottaja voi käyttää omaa varhaiskasvatussuunnitelmapohjaa, joka sisällöltään vastaa OPH mallilomaketta.

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. Lapselle tuen tasosta tehtävään hallintopäätökseen on kunnalla oma toimintaprosessi, joka on laadittu yhteistyössä kunnan ja yksityisten varhaiskasvatuksen erityisopettajien kanssa. Ohjeistus käydään läpi palveluntuottajan erityisopettajan ja/tai yksikön johtajan kanssa ja toimitetaan heille myös kirjallisena. S2 -lasten (suomi toisena kielenä) tukitoimet huomioidaan vastaavasti.

Kunta voi harkinnan mukaan päättää lapselle annettavasta tuesta, mikäli tuen tarve edellyttää lisäresurssia. Tuki voidaan kohdentaa esimerkiksi korotuksena palveluseteliin. Palveluntuottaja on pyydettyäessä velvollinen raportoimaan kunnalle ja huoltajille, miten palvelusetelin korotus on kohdennettu. Tehostetun tuen kerroin on 1-2 ja erityisen tuen kerroin 2-3. Kunnalla on erillinen lomake tuen kertoimen hakemiseen. Hakemus toimitetaan varhaiskasvatusjohtajalle. Korotetun palvelusetelin edellytyksenä on, että yleisen tuen menetelmät ovat käytössä (kunnan yleisen tuen työkalupakki -lomake) ja lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on laadittu ja arvioitu yhdessä huoltajien kanssa. Tuen hakemukseen tulee kirjata toimenpiteet alemmalla tuen tasolla ja perusteet seuraavalle tuen tasolle siirtymisestä.

Tilat

Palvelun tuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuus- ja esteettömyysmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.

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. Turvallisuudesta tulee huolehtia lakien, säädösten ja suositusten tarkoittamalla tavalla.

Henkilöstö

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 ja muutos 1586/2019) määräyksiä.

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

Vuokratyövoimaa käytettäessä tulee ottaa huomioon henkilöstön pysyvyys ja kelpoisuus.

Palvelujen tuottajan tai toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilön tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa puhelimitse tai sähköpostitse ilmoittaminaan aukioloaikoina.

Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että varhaiskasvatuksen henkilöstö osallistuu riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen. Ohjaus- ja valvontakäynnillä selvitetään henkilöstön täydennyskoulutuksen suunnitelma ja toteutuminen.

Palveluntuottajalla on oltava varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluja tarvetta vastaavasti. Kunta edellyttää varhaiskasvatuksen erityisopettajan säännöllistä käyntiä yksikössä, vähintään kaksi kertaa kuukaudessa koko päivän ajan. Lapsen tuen tarpeen ja tuen tason arviointi on veon vastuulla yhteistyössä henkilöstön, huoltajien ja lasta tutkivien ja kuntouttavien tahojen kanssa. Veo ohjaa lapsen tarvittavien tutkimusten piiriin sekä kutsuu kokoon tarvittavan yhteistyöverkoston.

Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002).

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.

Muut tukipalvelut

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

Varhaiskasvatus ja palvelut

Palveluntuottajan on varhaiskasvatusta tuottaessaan huomioitava lapsen edun ensisijaisuus ja varhaiskasvatukselle asetetut varhaiskasvatuslaissa mainitut tavoitteet

Palveluntuottajan toiminta on varhaiskasvatuslain mukaista ja vastaa sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Valvontaviranomaisten on toteutettava

valvontaa ensisijaisesti antamalla varhaiskasvatuksen järjestäjälle tarpeellista ohjausta ja neuvontaa, sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan järjestäjän kanssa. Valvontaviranomainen tarkastaa palveluntuottajan toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät toimipaikat ja toimitilat.

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot tuottamistaan palveluista ja niiden hinnoista sekä hinnanmuutoksista kunnalle, joka pitää ne julkisesti nähtävillä. Palveluntuottajaksi hyväksytty sitoutuu ottamaan palvelusetelin saaneita asiakkaakseen ja sitoutuu noudattamaan päätöstä asiakkaalle myönnetystä palvelusetelistä.

Valvontaviranomainen tekee ohjaus- ja valvontakäynnit vähintään kaksi kertaa toimintakaudessa (syksy ja kevät) ja pitää yhteyttä muuna aikana kuukausittain. Syksyn käynnillä tarkistetaan erillisen ohjaus- ja valvontakäynnin lomakkeessa mainitut asiakirjat päivitettyinä, lapsimäärät ja henkilöstö. Päivitetyt asiakirjat tulee olla valmiina syyskuun loppuun mennessä. Syksyn käynnillä ohjaus- ja valvontakäynnille osallistuu päiväkodin johtajan lisäksi myös henkilökunnan edustaja, jonka kanssa keskustellaan mm. talon pedagogiikasta. Ohjaus- ja valvontakäynnistä laaditaan raportti.

Hinnat

Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hinnoissa on selvittävä myös mahdollinen varausmaksu ja loma-aikojen hoitomaksu, sekä irtisanomiskäytännöt.

Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8. - 31.7. Tarkistetut palvelujen hinnat tulee ilmoittaa seuraavaksi toimintakaudeksi viimeistään 30.4.

Jos perheen ja palveluntuottajan sopima hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, palveluntuottaja voi laskuttaa kuntaa enintään perheen kanssa sovitun hinnan.

Mikäli palvelun hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palvelujen tuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta.

Maskun kunnassa sijaitsevien päiväkotien palvelun hinta ei tulisi olla suurempi kuin palvelusetelin enimmäisarvo.

Kunta ei maksa palveluntuottajalle laskutuslisää, toimistomaksuja tai muita maksuja palvelusetelin arvon lisäksi.

Toiminta-aika

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti, myös esimerkiksi loma-aikoina. Palvelua voidaan järjestää yhteistyössä muiden yksityisten tuottajien kanssa. Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnan itse tuottamaan varhaiskasvatukseen. Päiväkotien on tarjottava varhaiskasvatusta perheen tarpeen mukaan klo 6 – 17.30 sillä edellytyksellä, että klo 6-7 ja 17-17.30 välisen ajan todellinen hoidon tarve tarkistetaan palveluntuottajan toimesta ja että tarve johtuu huoltajien työstä tai opiskelusta. Aukioloajat voivat vaihdella päiväkotikohtaisesti.

Tiedottaminen

Palvelun tuottajalla tulee olla Internet -sivu, joilta käy ilmi:

- toimitilojen osoite ja yhteystiedot
- palvelujen hintatiedot, loma-aikojen maksut
- aukioloaika
- varhaiskasvatussuunnitelma
- irtisanomisaika

Palveluiden tuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.

Muuta

Palvelujen tuottajan tulee informoida valvontaviranomaista säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta.

Palveluntuottajaksi hyväksytty sitoutuu ottamaan palvelusetelin saaneita asiakkaakseen.

Valvontaviranomaista tulee informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

Palvelun tuottajan tulee osallistua sovitusi varhaiskasvatuksen johtoryhmän tapaamisiin kaksi kertaa toimintakaudessa.

Palveluntuottaja ilmoittaa varhaiskasvatusjohtajalle vapaista hoitopaikoista.

Maskun kunta voi tehdä palveluntuottajan asiakkaiden keskuudessa asiakaskyselyjä. Maskun kunta voi neuvotella yksittäisten palvelujen tuottajan kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista, joita se haluaa palvelujen tuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan.

3.3. Tilaajavastuulain toteutuminen

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

Lisäksi palveluntuottajan tulee toimittaa:

- Todistus vastuuvakuutuksesta

3.4. Palveluntuottajan omavalvonta

Varhaiskasvatuslain mukaan tuottajalla on oltava omavalvontasuunnitelma (§ 48). Tähän käytetään Valviran pohjaa, joka löytyy ohjeineen sivulta

<https://valvira.fi/varhaiskasvatus/omavalvonta> Vastaava suunnitelma tulee olla sekä päiväkodissa että ryhmäperhepäivähoidossa myös asiakkaiden nähtävillä

3.5. Alihankinta

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

3.6. 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. Palvelun tuottajalla 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 pyydetessä 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. Järjestäjä ohjeistaa asiasta tarkemmin paikallisen menettelytavan mukaan.

Maskun kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteri ylläpidetään Maskun kunnan varhaiskasvatuksen asiakasrekisterijärjestelmän avulla.

Edellä mainitut asiakirjat toimitetaan arkistoitavaksi varhaiskasvatus- ja opetustoimistoon kerran vuodessa kesäkuun toisella viikolla. palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään ja luovuttaa tarvittavat muut alkuperäiset asiakirjat asiakkaalle hoitosuhteen päätyttyä.

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Maskun kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. 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 hänen hoitonsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon hoitoa koskevat ratkaisut tulee perustaa.

3.7. Asiakaspalautteen kerääminen

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

3.8. Tulkkipalveluiden käyttäminen

Mikäli palveluntuottajan asiakas tarvitsee tulkkipalveluja, palveluntuottaja lähtökohtaisesti kustantaa nämä. Kustannusten korvaamisesta voidaan tapauskohtaisesti neuvotella. Varhaiskasvatuslain 15 c mukaan lapsella on hänen tuen tarpeensa sitä edellyttäessä oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan antamaa konsultaatiota ja opetusta, sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemis- ja avustamispalveluja ja apuvälineitä.

3.9. Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan

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

4. Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen

Varhaiskasvatusta järjestävällä tai tuottavalla yksityisellä palveluntuottajalla on ennen toiminnan aloittamista oltava lupa harjoittaa päiväkotitoimintaa. Luvan myöntää hakemuksesta aluehallintovirasto.

Luvassa päätetään:

- 1) niistä kunnista, joiden alueella päiväkotitoimintaa harjoitetaan;
- 2) toimipaikoista, joissa päiväkotitoimintaa harjoitetaan;
- 3) varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärästä kussakin toimipaikassa;
- 4) varhaiskasvatuksen järjestämisestä 13 §:n mukaisesti.

Tämän lain mukaista lupaa ja siihen sisältyviä oikeuksia ei saa myydä eikä muutoin luovuttaa kokonaan tai osittain toiselle. Palveluiden tuottajan on sitouduttava täyttämään varhaiskasvatuslain ja soveltuvin osin palvelusetelilain § 5 mukaiset määräykset. Lisäksi palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan muiden toimintaa ohjaavan lainsäädännön edellytyksiin sen mukaan kuin ne koskevat kyseistä palvelua. Yksityisen varhaiskasvatuksen lupa- ja ilmoitusasiat 1.1.2024 alkaen tapahtunut Soteri -asioiden kautta. Palveluntuottaja- ja toimipaikkatiedot tallennetaan Soteri-rekisteriin (Valviran ja Aluehallintovirastojen yhteinen rekisteri). Jokaisen jo nyt rekisterissä olevan palveluntuottajan on haettava lupaa harjoittaa yksityistä päiväkotitoimintaa siirtymäaikana ja viimeistään 31.12.2026.

Uusi, palveluntuottajaksi hakeutuva toimittaa varhaiskasvatustoimistoon Maskun kunnan oman hakemuslomakkeen palvelusetelituottajaksi. 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. Hyväksytyt palveluntuottajat viedään tiedoksi varhaiskasvatus- ja opetuslautakuntaan.

Palveluntuottajan on nimettävä palveluiden vastuhenkilö, joka toimii yhdyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta. Päiväkodissa tulee noudattaa voimassa olevia työehtosopimuksia.

Kunnalla on oikeus vaatia palvelujen tuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että yleiset edellytykset täyttyvät. Toiminta voi käynnistyä vasta kun kunta on tarkastanut asiakirjat.

Palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjaan myös kunnan muuttaessa sääntökirjan ehtoja, jollei ole asiasta muuta ilmoittanut. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu uusiin ehtoihin, niin palveluntuottaja tullaan poistamaan palveluntuottajarekisteristä.

Maskun kunta voi hyväksyä palveluntuottajaksi myös muussa kunnassa sijaitsevan päiväkodin ja myöntää sinne maskulaiselle lapselle palvelusetelin. Palveluntuottaja tekee hakemuksen ja toimittaa oman kunnan hyväksymisasiakirjan ja viimeisimmän valvonta-asiakirjan liitteenä.

5. Asiakkaan asema

Palveluntuottaja huolehtii asiakkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja kunnioittamisesta, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta. <https://www.masku.fi/varhaiskasvatus-ja-opetus/varhaiskasvatus/yksityinen-varhaiskasvatus/> sivuilla on ajantasainen tieto varhaiskasvatuksen palveluseteliasiakkaalle. Palvelusopimuksen allekirjoituksen yhteydessä palveluntuottaja selvittää lomakkeessa mainitut yksikköä koskevat asiat, loma-aikojen maksut ja järjestelyt, irtisanomiskäytännöt ym.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunta järjestää asiakkaan palvelut muulla tavoin. Kunta ei peri palveluseteliasiakkailta asiakasmaksua. Palveluntuottaja perii asiakkaalta omavastuuosuuden. Lisäksi palveluntuottaja voi periä korvausta asiakkaalle vapaaehtoisista lisäpalveluista, jotka eivät sisälly peruspalveluun.

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

5.1. Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus

Palveluntuottaja tekee huoltajan kanssa palvelusetelilain 6 §:n mukaisen kirjallisen sopimuksen varhaiskasvatuspalvelusta. Sopimusehtojen tulee olla kuluttajansuojalain mukaiset. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskeva erimielisyys on mahdollista saattaa kuluttajariitalautakunnan tai yleisen tuomioistuimen käsiteltäväksi.

5.2. Asiakaspalautteen käsittely

Mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, palautetta käsitellään ensisijaisesti asiakkaan ja palveluntuottajan kesken. Palveluntuottajan tulee opastaa ja neuvoa huoltajia

olemaan yhteydessä palvelusetelin myöntäneeseen tahoon, mikäli huoltajat ja palveluntuottaja eivät pääse yhteisymmärrykseen tilanteen korjaamisesta.

Asiakkaan / huoltajan hallinnollisia oikeusturvakeinoja ovat:

- Toimintayksikön vastaavalle johtajalle tai toimintayksikön vastuuhenkilölle tehtävä muistutus.
- Kantelu sosiaali- ja terveystalvaeluita valvovalle viranomaiselle, joita ovat aluehallintovirasto sekä sosiaali- ja terveystalan lupa- ja valvontavirasto Valvira.

5.3. Markkinointi

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

6. Palvelusetelin arvo

Lain mukaan kunnan tulee määrätä palvelusetelin arvo niin, että se on asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kunta määrittää palvelusetelin enimmäisarvon. Kunta määrittää lisäksi omavastuuosuuden määräytymisen perusteet. Tuottaja määrittää palvelun hinnan. Jos asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan palvelujen tuottajalle enintään asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopiman hinnan.

Arvonlisäverolain (1501/1993) 37 §:n mukaan arvonlisäveroa ei suoriteta varhaiskasvatuksen palvelusetelistä. Palveluntuottajan tulee selvittää erikseen arvonlisäverotus niistä lisäpalveluista, jotka eivät kuulu varhaiskasvatuslain piiriin.

6.1. Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

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

Palvelusetelin arvoa voidaan muuttaa kunakin vuonna 30.4. mennessä. Muutettu setelin arvo otetaan käyttöön uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä. Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiä ja elinkustannusindeksiä yhdistettyä indeksiä. Indeksit muodostuu sosiaalipalveluiden ansiotasosta (vaikutus 70 %) ja elinkustannusindeksistä (vaikutus 30 %). Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

Mikäli varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjaan tehdään palvelusetelin arvoon mahdollisesti vaikuttavia muutoksia, palveluntuottajia tiedotetaan ja osallistetaan asian vaatimalla tavalla. Keskustelu palvelusetelin arvoon liittyvistä asioista voidaan käydä myös palveluntuottajien aloitteesta. Maskun kunnan palvelusetelin arvot ovat kunnan nettisivuilla. Palvelusetelin indeksitarkastus tehdään parillisina vuosina ja tarvittaessa vuosittain. Varhaiskasvatus- ja opetuslautakunta päättää palvelusetelin korotuksesta.

6.2. Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli

Palvelusetelilainsäädäntö ei koske perusopetuslain mukaista esiopetusta, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Esiopetukseen liittyvästä täydentävästä varhaiskasvatuksesta maksetaan kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaista palvelusetelin arvoa. Kunta päättää esiopetuksen alkamis- ja päättymispäivämääristä vuosittain. Jos lapsi on ollut yksityisessä päiväkodissa varhaiskasvatuksessa 31.7. saakka ja jatkaa samassa yksikössä esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa, esiopetukseen liittyvä palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle 1.8. alkaen.

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

Esiopetuksen osalta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan perusopetuslakia, kunnan Opetushallituksen määräyksen mukaisesti laatimaan paikallista esiopetuksen opetussuunnitelmaa sekä muita esiopetusta ohjaavia asiakirjoja.

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

6.3. Korotettu palveluseteli

Jos lapselle suunnitellut ja toteutettavat tukitoimet täyttävät kunnan määrittelemät kriteerit, palveluntuottaja voi saada palvelusetelin kertoimella korotettuna.

Korotetun palvelusetelin voi saada, jos varhaiskasvatusyksikkö sitoutuu toteuttamaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjatut pedagogiset toimintatavat ja tukitoimet.

Tuen tarpeen muuttuessa palvelusetelin kerrointa tarkistetaan.

Pääsääntöisesti korotettu palveluseteli on voimassa sen kuukauden alusta, jolloin palvelusetelin kerroin on määritelty. Korotetun palvelusetelin voimassaolo päätetään tapauskohtaisesti.

Palvelusetelin korotus keskeytetään ja peritään takaisin palveluntuottajalta, jos lapsen yhtäjaksoinen poissaolo on jatkunut muusta kuin huoltajan vuosilomasta johtuen yli 30 päivää. Esitys palvelusetelin korotuksesta tehdään siihen laaditulla lomakkeella.

Päätöksen korotuksesta tekee varhaiskasvatusjohtaja. Korotetuista palveluseteliehdotuksista käydään keskustelu varhaiskasvatuksen erityisopettajien kanssa.

6.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Kunta päättää erikseen kunkin lapsen palvelusetelistä sääntökirjan pohjalta.

Tulosidonnaisen palvelusetelin maksettava euromäärä saadaan vähentämällä kunnan hyväksymästä palvelusetelin enimmäisarvosta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan.

Palveluseteli voi olla myös tasasuuruinen. Tällöin palvelusetelin arvosta ei tarvitse tehdä lapsikohtaista päätöstä. Maskussa on käytössä tulosidonnainen palveluseteli.

Asiakassuhde ja oikeus palveluseteliin säilyvät vanhempainvapaan edellyttäen, että asiakassuhde jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen samassa

varhaiskasvatuspaikassa. Palveluntuottaja ei voi periä perheen omavastuusuutta varhaiskasvatuslain § 15 mukaiselta ajalta. Lapsen yhtäjaksoisen poissaolon aikana palvelusetelin voimassaolo jatkuu normaalitilanteessa 60 kalenteripäivää.

Poikkeustilanteita koskevat voimassaolosäännökset ovat kohdassa 10.3.

Jos lapsen huoltajat asuvat eri kunnissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, palvelusetelin suuruus määräytyy sen vanhemman tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksenvarmennepalveluista annetun lain (661/2009) mukainen

asuinpaikka. Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, palvelusetelin suuruus on määriteltävä erikseen molemmissa kunnissa.

7. Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus

1. Palveluntuottaja tekee varhaiskasvatusta saavan lapsen huoltajien kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä, hinnasta ja toimittaa sopimuksen liitteen Maskun kunnalle viipymättä ja viimeistään sen kalenterikuukauden aikana, jolloin asiakassuhde alkaa. Palveluntuottajan tulee käyttää Maskun kunnalta saatua palvelusopimuslomaketta, johon voi liittää päiväkotia koskevan erillisen liitteen.

2. Kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Lapsen aloittaessa tai lopettaessa hoidon kesken kuukauden hinta lasketaan hoidon alkamispäivästä sovittuun irtisanoutumispäivään asti kalenteripäivien mukaisesti.

3. Palvelun tuottaja lähettää laskun kunnalle palvelusetelien summasta kuukausittain. Ennen laskun lähettämistä on huomioitava kuluneen kuukauden aikana tapahtuneet palvelutarpeiden muutokset ja laskutus tapahtuu kuukauden päättymisen jälkeen.

4. Hoidontarpeen muutos otetaan huomioon, jos muutos kestää vähintään kolme kuukautta. Muutoksesta toimitetaan päivitetty palvelusopimus viipymättä varhaiskasvatustoimistoon.

5. Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palvelujen tuottajan kanssa, on palvelujen tuottajan ilmoitettava siitä välittömästi kunnan varhaiskasvatuksen toimistosihteerille kirjallisesti. Palvelusetelin maksatus loppuu viimeiseen hoitopäivään. Palveluntuottajalla on omat irtisanoutumiskäytännöt, jotka tulee palvelusopimusta tehdessä selvittää asiakkaalle. Mikäli sopimusosapuolet purkavat palvelusopimuksen perustellusta syystä, päättyy palvelusetelin maksatus välittömästi. Irtisanoutumisesta tulee ilmoittaa varhaiskasvatustoimistoon viipymättä.

6. Päiväkodin vastuhenkilö/johtaja tarkistaa laskutusperusteen ja lasten sijoituksen tiedot, sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi varhaiskasvatuksen toimistosihteerille. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa päiväkodin esihenkilö tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

7. Palveluntuottaja pitää kirjaa lasten läsnä- ja poissaoloista. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella

palveluntuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Maskun kunnalta. Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina.

8. Palveluntuottaja ilmoittaa hyvissä ajoin asiakkaalle loma-aikojen mahdollisista maksuhyvityksistä.

Laskutusosoite:

Maskun kunta

Maskun kunnan y-tunnus

0204064–7

Sähköisten laskujen vastaanotto

Verkkolaskuosoite	Maskun kunta	003702040647
Välittäjä-tunnus	Apix Messaging Oy	003723327487
Operaattori	Apix	

Ohjeet:

<https://www.masku.fi/kunta-ja-hallinto/tietoa-maskusta/laskutustiedot/>

8. Valvonta

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

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

Maskun kunnan ohjaus- ja valvontakäyntien aikataulu:

- Käynnit kaksi kertaa toimintakaudessa (syys- ja kevätkausi)
- Päivitettyjen asiakirjojen tarkastus syyskaudella (valmiina syyskuun loppuun mennessä)
- Muu yhteydenpito kuukausittain
- Yksityisten päiväkotien johtajien ja kunnan varhaiskasvatuksen esihenkilöiden tapaaminen vähintään kaksi kertaa toimintakaudessa
- Varhaiskasvatuksen erityisopettajien yhteiset tapaamiset vähintään kaksi kertaa toimintakaudessa
- Ohjaus- ja valvontakäyntejä voidaan tehdä ennalta sovitusti tai ilmoittamatta

9. Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poisto palvelusetelituottajien luettelosta

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

Palveluntuottajan hyväksyminen voidaan peruuttaa välittömästi, mikäli palveluntuottaja olennaisesti rikkoo palvelusetelitoiminnan ehtoja. Kunta voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja itse pyytää hyväksymisen peruuttamista. Lisäksi kunta voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen, mikäli tuottajalla ei ole ollut toimintaa kunnassa viimeisten kuuden kuukauden aikana.

Mikäli palveluntuottaja haluaa lopettaa palvelusetelipalvelun tuottamisen, tuottajan tulee tehdä ilmoitus palvelusetelitoiminnan päättymisestä kolme kuukautta ennen toiminnan päättymistä. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta siirtää asiakkaita kolmannelle osapuolelle ilman kunnan suostumusta.

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

10. Erityisehdot

10.1. 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 pyydettäessä. Läpinäkyvyyden vuoksi on suositeltavaa, että taloutta voidaan seurata toimipiste- tai kuntatasoisesti.

10.2. Sanktiot

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

10.3. Poikkeustilanteet

Mikäli palvelutuotantoa kohtaa ennakoimaton poikkeustilanne (force majeure), järjestäjällä on oikeus muuttaa poikkeustilanteen vaatimalla tavalla sääntökirjaa välittömästi monijäsenen toimielimen 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.

Mikäli palveluntuottaja ei pysty tarjoamaan palvelusopimuksen mukaista varhaiskasvatuspalvelua, kunta ei maksa kyseisiltä päiviltä lapsikohtaista palveluseteliä palveluntuottajalle. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa tällaisesta tilanteesta sähköpostitse välittömästi varhaiskasvatusjohtajalle. Väärin maksettu palveluseteli peritään takaisin.

11. Lisätiedot ja -ehdot

11.1. 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.

Työ- tai virkasuhteisen henkilön on varhaiskasvatuslain mukaisesti ilmoitettava viipymättä varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Ilmoitus tulee tehdä kirjallisesti ja ilmoituksen vastaanottaneen henkilön on ilmoitettava asiasta varhaiskasvatusjohtajalle. Tästä on Maskun kunnassa erillinen toimintaohje, joka on toimitettu alueen yksityisille palveluntuottajille tiedotettavaksi henkilökunnalleen.

11.2. 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.

12. Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus

Maskun kunnan varhaiskasvatus- ja opetuslautakunnalla on oikeus tehdä muutoksia sääntökirjaan. Sääntökirja on julkinen asiakirja, jonka tulee olla jatkuvasti nähtävillä kunnan internet-sivuilla. Kunta kuulee ennen muutosten tekemistä palveluntuottajia ja ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle välittömästi. Palveluntuottaja sitoutuu automaattisesti noudattamaan sääntökirjaa. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu palvelusetelin sääntökirjan sääntöihin, tulee siitä ilmoittaa varhaiskasvatusjohtajalle, joka vie asian toimielimen päätöksentekoon. Sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

13. Toimintaa ohjaava lainsäädäntö

Varhaiskasvatuslaki (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)

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