

HAUSJÄRVI

Varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirja

1.11.2024 alkaen



Sivistyslautakunta 9.10.2024

Varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirja 2024

Sisällys

1 Johdanto	4
2 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet	4
3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset	5
3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset	5
3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset	5
4 Palveluntuottamisen edellytykset	6
4.1 Palveluntuottajan omavalvonta	6
4.2 Alihankinta.....	6
4.3 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset	7
4.4 Asiakaspalautteen kerääminen	7
4.5 Tulkkipalveluiden käyttäminen	7
5 Palvelulle asetettavat edellytykset.....	8
5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma	8
5.2 Yksikön aukiolo, lomat ja varahoito.....	8
5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma	8
5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet	8
5.5 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö	9
5.6 Ateriat.....	9
5.7 Muut tukipalvelut	9
5.8 Turvallisuus.....	9
5.9 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.....	9
<i>Kunnan omat kirjaukset:</i>	10
6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset	12
6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus	12
6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus.....	12
7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen	12
8 Asiakkaan asema	13
8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus	13
8.2 Asiakaspalautteen käsittely	13
8.3 Markkinointi	14
<i>Kunnan omat kirjaukset:</i>	14
<i>Palvelusetelin voimassaoloaika ja irtisanominen:</i>	15
9 Palvelusetelin arvo.....	15

9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen.....	16
9.3 Korotettu palveluseteli	16
9.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen	16
<i>Kunnan omat kirjaukset:</i>	17
10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus	17
11 Palvelujen hinnat	18
12 Valvonta.....	18
13 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta	19
14 Erityisehdot.....	20
14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne.....	20
14.2 Sanktiot.....	20
14.3 Poikkeustilanteet	20
15 Lisätiedot ja -ehdot.....	20
15.1 Ilmoitusvelvollisuus	20
15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)	21
17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus	21
18 Tämän sääntökirjan tekstit	21
Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat	22

Kansikuva: Mikaela Moore

1 Johdanto

Palvelusetelien käyttöä säätelee [Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä \(569/2009\)](#) (palvelusetelilaki). Sitä sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen myös varhaiskasvatuksessa silloin, kun palvelua tuottavat yksityiset palveluntuottajat.

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

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

Hausjärven kunnan tulee hyväksyä ne palveluntuottajat, joiden palveluiden maksamiseen asiakas voi käyttää kunnan myöntämää palveluseteliä.

Palvelusetelin sääntökirja on laadittu Hausjärven kunnan ohjeeksi varhaiskasvatuksen tulosidonnaisen palvelusetelin käytöstä. Säännöstö koskee päiväkotihoidon, ryhmäperhepäivähoitoa ja perhepäivähoitoa. Sääntökirja on hyväksytty sivistyslautakunnassa, ja on voimassa toistaiseksi. Lautakunnan hyväksymä palvelusetelin sääntökirja toimitetaan palveluntuottajille välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Hausjärven kunnalla on oikeus tehdä muutoksia sääntökirjan sisältämiin määräyksiin.

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) suuruinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta (palvelusetelin arvo).

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

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

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

Se on henkilökohtainen eikä sitä siirretä toiselle henkilölle. Palveluseteli ei myöskään ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee. Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuuosuus ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

Palvelusetelin arvo tarkoittaa euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi kunnallisesta varhaiskasvatuksesta perustuen lakiin varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista sekä kunnan vahvistamien maksuperusteiden mukaisesti.

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.

Palvelusopimuksella tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen.

Valvontaviranomaisella tarkoitetaan kunnan, aluehallintoviraston tai Valviran valvontaviranomaista.

Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmää (Daisy) käytetään palvelusetelipalvelujen piiriin hakeuduttaessa, muutosten ilmoittamisessa, palvelusetelin irtisanomisessa sekä päätöksenteossa.

Varda on varhaiskasvatuksen valtakunnallinen tietovaranto, johon kerätään tiedot lapsista, huoltajista, varhaiskasvatustoimijoista, toimipaikoista ja henkilöstöstä. Vardaan tietoa tuottavat kunnat, kuntayhtymät ja yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat.

Hausjärven kunnassa varhaiskasvatuksessa olevaa lasta, hänen huoltajiaan ja maksuja koskevat tiedot siirtyvät vardaan Daisy-asiointipalvelun kautta.

Yksityinen palveluntuottaja tallentaa vardaan varhaiskasvatustoimijoiden ja toimipaikkojen sekä henkilöstöä koskevat tiedot.

3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset

3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatuslain luvun 9 mukaiset ehdot ja soveltuvin osin palvelusetelilain 5 §:n mukaiset määräykset.

3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset

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

Kunnan omat kirjaukset:

Palvelusetelillä toimivaksi palveluntuottajaksi voi hakeutua, kun ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta on tehty siihen kuntaan, jossa varhaiskasvatuspaikka sijaitsee, ja Aluehallintovirasto päiväkotien ja kunta perhepäivähoidon/ryhmäperhepäivähoidon osalta on hyväksynyt tuottajan ilmoituksen. Kunta tekee vaadittavat tarkastukset yksikössä. Hakemuksessa luettelo toimitettavista asiakirjoista.

Palveluntuottajan on huolehdittava, että varhaiskasvatuspaikan omavalvontasuunnitelma on ajan tasalla ja se on pyydettäessä esitettävä valvontaviranomaiselle.

Varhaiskasvatuksen palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain kunnalle toimintasuunnitelman ja toimintakertomukseen.

Perhepäivähoitajalla ja ryhmäperhepäiväkodissa työskentelevällä kelpoisuusvaatimuksena tehtävään soveltuva ammattitutkinto tai muu alalle soveltuva koulutus (varhaiskasvatuslaki 29§)

Liite: Hakemus palvelusetelituottaksi perhepäivähoitoon

Ohje varhaiskasvatuksen palveluntuottajan lupahakemuksen tekemiseen.

4 Palveluntuottamisen edellytykset

Nämä palveluntuottamisen edellytykset ovat voimassa koko palveluntuottamisen ajan.

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.

4.1 Palveluntuottajan omavalvonta

Varhaiskasvatuslain mukaan tuottajalla on oltava omavalvontasuunnitelma (48 §). Tähän käytetään Valviran pohjaa. Vastaava suunnitelma tulee olla päiväkodissa, ryhmäperhepäiväkodissa että perhepäivähoidossa myös asiakkaiden nähtävillä, joko tulosteena tai yrityksen www-sivuilla.

4.2 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.

4.3 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. 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 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.

Kuntaliiton ohje asiakasasiakirjojen tallentamiseen:

<https://www.kuntaliitto.fi/asiakirjasailytys/navta/12.07>

4.4 Asiakaspalautteen kerääminen

Kunnalla on oikeus toteuttaa asiakaspalautekyselyitä palveluseteliasiakkaille.

Kunta voi velvoittaa palveluntuottajaa keräämään asiakaspalautetta ja toimittamaan asiakaspalautteet kunnalle.

4.5 Tulkkipalveluiden käyttäminen

Mikäli asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, niiden kustantaminen riippuu asiakkaan statuksesta. Tällöin noudatetaan tulkkipalveluiden käyttämiseen liittyvää lainsäädäntöä ja kunnan ohjeistusta.

Mikäli asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, noudatetaan [varhaiskasvatuslakia](#).

Varhaiskasvatuslaissa säädetty 15 c § oikeuttaa lapsen saamaan tuen tarpeen vaatiessa varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemispalveluja.

Kunnan omat kirjaukset:

Sivistyslautakunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palvelusetelillä toteutetussa varhaiskasvatuksessa syntyvät asiakirjat ovat viranomaisasiakirjoja.

Palveluntuottajan ja kunnan tulee varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen lapsen asiakirjat muodostavat hänen varhaiskasvatuksensa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon hoitoa ja huoltoa koskevat ratkaisut tulee perustaa.

Asiakasrekisteriä ylläpidetään Hausjärven kunnan sivistystoimessa, ja palveluntuottaja luovuttaa arkistoitavat asiakasasiakirjat (lapsen varhaiskasvatussuunnitelman alkuperäinen kappale ja mahdolliset lausunnot) kunnalle, kun asiakassuhde perheeseen päättyy.

5 Palvelulle asetettavat edellytykset

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

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatustalakeja ja muita varhaiskasvatusta ohjaavia asiakirjoja.

5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma

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

5.2 Yksikön aukiolo, lomat ja varahoito

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.

Suosittelavaa on, että palveluntuottaja perii asiakasmaksua enintään yhdeltätoista kalenterikuukaudelta toimintavuoden aikana (toimintavuosi 1.8.-31.7.)

5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Jokaiselle lapselle tulee tehdä henkilökohtainen [varhaiskasvatustalake](#) 23 §:n mukainen varhaiskasvatussuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa.

Suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin.

5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet

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

Varhaiskasvatustalake mukaan kunnan tulee tehdä hallintopäätös lapselle annettavasta tuesta viipymättä, mikäli kyseessä on tehostettu tai erityinen tuki. Tuki voidaan toteuttaa esimerkiksi korotuksena palveluseteliin. Päätöksessä on mainittava varhaiskasvatustalake 15 b §:n

mukaiset tuen muodot, varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja 15 c §:n mukaiset tukipalvelut. Tuen tarpeen arvioinnin suorittaa varhaiskasvatuksen erityisopettaja.

Palvelusetelin korottamisen perusteena voivat olla mm. lisähenkilöstön palkkaaminen, ryhmäkoon pienentäminen, erityisopettajan tai muiden asiantuntijapalveluiden ostaminen tai apuvälineiden hankinta.

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

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

5.5 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö

Varhaiskasvatusympäristön on oltava kehittävä, oppimista edistävä sekä terveellinen ja turvallinen lapsen ikä, kehitys ja muut edellytykset huomioon ottaen. Lasta tulee suojata väkivallalta, kiusaamiselta ja muulta häirinnältä. Toimitilojen ja toimintavälineiden on oltava asianmukaisia ja niissä on huomioitava esteettömyys.

Varhaiskasvatuksen ryhmien muodostaminen sekä tilojen suunnittelu ja käyttö tulee järjestää siten, että varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa.

5.6 Ateriat

Tarjottavan ruoan tulee olla terveellistä, hyvää ja sitä tulee olla riittävästi. Ruoan laadussa tulee ottaa huomioon eri-ikäisten lasten tarpeet.

Toiminnassa tulee noudattaa elintarvikelain (23/2006) määräyksiä omavalvonnasta ja elintarvikehygieenisestä osaamisesta.

5.7 Muut tukipalvelut

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

5.8 Turvallisuus

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

5.9 Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Lailla naisten ja miesten tasa-arvosta annetun lain muuttamisesta (101/2023) tasa-arvolain soveltaminen laajenee varhaiskasvatukseen. Muutokset koskevat tasa-arvosuunnitteluelvoitteen laajentamista koskemaan myös varhaiskasvatusta.

Tasa-arvolakiin on lisätty uusi varhaiskasvatusta koskeva 5 b §, jossa säädetään toimenpiteistä tasa-arvon edistämiseksi varhaiskasvatuksessa. Säännös sisältää tasa-arvosuunnitelman laatimisveloitteen varhaiskasvatuksessa. Liite: Kuntaliiton yleiskirje 7/2023

Kunnan omat kirjaukset:

Lapsen tarvitsemat tukitoimet:

Kehityksen ja oppimisen tuki edellyttää jatkuvaa havainnointia, dokumentointia ja arviointia lapsen tuen tarpeista, toimenpiteiden vaikutuksista ja riittävydestä. Tuen järjestämisen lähtökohtana ovat lapsen vahvuudet sekä oppimiseen ja kehitykseen liittyvät tarpeet. Tuen tarvetta ennaltaehkäistään laadukkaalla pedagogisella perustyöllä, ja yleisen tuen menetelmät tukevat kaikkia lapsia. Tuen tarpeen arviointi aloitetaan tarkastelemalla ryhmän pedagogisia käytäntöjä ja yleisen tuen menetelmien toteuttamista.

Toimipaikan johtaja vastaa tuesta, sen toteuttamisesta ja henkilöstön ajan tasaisesta osaamisesta. Johtaja huolehtii, että henkilöstö suunnittelee lapsen tuen osana lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa.

Kveon käynti ryhmässä kohdentuu ensisijaisesti korotetun palvelusetelin tarpeen arviointiin ja siinä tilanteessa konsultointiin. Muuten kunnallisen kveon palveluita ei tarjota yksityiselle palveluntuottajalle.

Korotetun palvelusetelin voi saada, jos varhaiskasvatusyksikkö sitoutuu toteuttamaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjatut hallintopäätöksen mukaiset pedagogiset toimintatavat ja tukitoimet. Tarvittaessa palveluntuottaja hankkii palvelut ostopalveluna.

Tukea tarvitsevan lapsen palveluseteliä voidaan korottaa kertoimilla 1,25-2,0. Tuen tarpeen muuttuessa palvelusetelin kerrointa voidaan tarkistaa.

Pääsääntöisesti korotettu palveluseteli on voimassa sen kuukauden alusta, jolloin palvelusetelin kerroin on määritelty. Korotetun palvelusetelin voimassaoloaika päättyy kuluvan toimintakauden loppuun.

Palveluntuottaja ja/ tai perhe selvittävät lapsen tuen tarpeen, ja anomus palvelusetelin korotuksesta toimitetaan liitteineen varhaiskasvatuspäällikölle.

Selvitykset:

- *lasta hoitavien asiantuntijoiden lausunnot*
- *varhaiskasvatuspaikan käyttämä lisäresurssointi*
- *selvitys varhaiskasvatuksen tukitoimista, jotka ovat aloitettu, kun tuen tarve on havaittu*

Palveluntuottaja on pyydettyessä velvollinen raportoimaan kunnalle ja huoltajille, miten palvelusetelikorotus tai avustajaresurssi on kohdennettu. Mikäli lapsen tukea ei yksikössä toteuteta, voidaan korotetun palvelusetelin maksaminen keskeyttää.

Liite: Tuen hakemiseen liittyvät asiakirjat

Palvelun laadun osoittaminen:

Palveluntuottaja toimittaa kuntaan kauden alussa toimintasuunnitelman, josta ilmenee:

- *yksikön toiminta-ajatus*

- selvitys siitä, miten palveluntuottaja valvoo asiakastyön laatua
- miten vastataan äkilliseen palveluntarpeeseen
- miten varhaiskasvatussuunnitelmatyötä toteutetaan
- tieto suunnitelmista palvelun muuttamisesta/kehittämisestä

Toimintakertomus palautetaan kuntaan kauden päätteeksi, ja siitä ilmenee:

- henkilöstöluettelo, jossa on kirjattuna kelpoisuudet
- henkilöstön täydennyskoulutukset, terveydenhuolto ja työhyvinvointi
- omavalvontasuunnitelman toteutuminen
- turvallisuussuunnittelu

Turvallisuussuunnitelma:

Hausjärven kunnan varhaiskasvatukseen on laadittu turvallisuussuunnitelma. Yksityinen palveluntuottaja voi käyttää kunnan suunnitelmaa tai laatia oman suunnitelmansa. Turvallisuussuunnitelma on kunnan kotisivuilla.

Suunnitelmassa tulee olla huomioituna kyseisen toimipaikan turvallisuuteen liittyvät näkökohdat (toimitilat, piha-alueet, lähiympäristön liikenne)

Yhteistyö:

Hausjärven kunnassa varhaiskasvatus tekee yhteistyötä neuvolan ja perusopetuksen kanssa. Lapsen vuositarkastuksien yhteydessä huoltajat ja varhaiskasvatushenkilöstö täyttävät neuvolan terveydenhuoltajan kanssa yhteisen tiedonsiirtolomakkeen liittyen lapsen kasvuun, kehitykseen ja oppimiseen.

Kun lapsi siirtyy esiopetukseen, varhaiskasvatuksessa laaditaan tiedonsiirto lapsesta, jossa otetaan huomioon lapsen ja huoltajien osallisuus.

Jos lapsella on tuen tarpeita, järjestetään erillinen tiedonsiirto, johon osallistuu myös varhaiskasvatuksen erityisopettaja yhdessä huoltajien, varhaiskasvatuksen opettajan ja esiopetuksen opettajan kanssa.

Liite: Tiedonsiirtolomakkeet neuvolan ja esiopetuksen kanssa

Kesä ja varahoito perhepäivähoidossa:

Perheellä on oikeus saada palveluseteli perhepäivähoidon varahoitoon hoitajan sairastuessa äkillisesti tai hoitajan loma-ajaksi enintään neljäksi viikoksi vuodessa. Palvelusetelin päivittäinen enimmäisarvo saadaan tällöin jakamalla setelin enimmäisarvo jakajalla 21. Varahoidon palveluseteli ei vähennä muuta asiakkaalle myönnettyä palveluseteliä. Varahoito ei koske ryhmäperhepäivähoitoa.

Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma

Päiväkodeissa ja ryhmäperhepäiväkodissa laaditaan toimipaikkakohtainen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma.

Perhepäivähoitoon tehdään suunnitelman yhteinen yleinen osa. Sen lisäksi jokainen perhepäivähoitaja tekee oman ryhmäkohtaisen suunnitelmansa.

Suunnitelmat päivitetään säännöllisesti ja ne käydään läpi valvontakäynnin yhteydessä.

6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset

6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus

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

Päiväkodissa tulee olla nimettynä toiminnasta vastaava päiväkodin johtaja (varhaiskasvatuslaki 31§). Ryhmäperhepäiväkodilla tulee olla vastuhenkilö.

Yksityisen palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta Aluehallintovirastoon. Jos päiväkodinjohtajalla ei ole tehtävään lain vaatimaa koulutusta, Aluehallintovirasto voi myöntää luvan tehtävän hoitoon vuodeksi kerrallaan.

Vuokratyövoimaa käytettäessä tulee ottaa huomioon henkilöstön pysyvyys ja kelpoisuus.

Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä rikostaustan selvittämisestä ja pitää luetteloa tekemistään selvityksistä.

Palveluntuottajan käytössä tulee tarvittaessa olla erityisopettajan palveluita.

6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus

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

Henkilöstöllä on oltava ajan tasainen ensiapukoulutus, ja merkinnät koulutuksista tehdään omavalvontasuunnitelmaan.

7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen

Palvelusetelituottajaksi hyväksytään palveluntuottajat, jotka täyttävät sääntökirjassa palveluntuottajalle esitetyt edellytykset. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn viimeistään yhden kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

Hyväksytyjen palveluntuottajien yhteystiedot julkaistaan kunnan varhaiskasvatuksen kotisivuilla.

Ennen palveluntuottajaksi hakeutumistaan päiväkotien tulee olla rekisteröityneenä Aluehallintoviraston palveluntuottajien rekisteriin.

Yksityisen varhaiskasvatuksen lupa- ja ilmoitusasiat hoidetaan 1.1.2024 alkaen Soteri- asiointin kautta. Palveluntuottaja- ja toimipaikkatiedot tallennetaan Soteri-rekisteriin.

[Ohje varhaiskasvatuksen palveluntuottajan lupahakemuksen tekemiseen.](#)

Kunta ylläpitää rekisteriä alueellaan toimivista perhepäivähoitajista ja ryhmäperhepäivähoitokodeista.

8 Asiakkaan asema

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

Kunta selvittää lapsen vanhemmille tai huoltajalle palveluseteliä myönnettäessä asiakkaan aseman, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat ja omavastuuosuuden määräytymisen perusteet sekä omavastuuosuuden arvioidun suuruuden. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunta järjestää asiakkaan palvelut muulla tavoin.

Kunta ei peri palveluseteliasiakkailta asiakasmaksua. Palveluntuottaja perii asiakkaalta omavastuuosuuden.

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

8.1 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.

8.2 Asiakaspalautteen käsittely

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

Asiakkaan / huoltajan hallinnollisia oikeusturvakeinoja ovat:

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

8.3 Markkinointi

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

Kunnan omat kirjaukset:

Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat:

Varhaiskasvatuksen palveluseteli voidaan myöntää Hausjärven kunnan asukkaalle, joka olisi oikeutettu varhaiskasvatuspalveluihin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Varhaiskasvatuksen palveluseteli maksetaan varhaiskasvatusoikeuden piirissä oleville lapsille 31.7. asti sinä vuonna, jolloin lapsi siirtyy esiopetukseen. Varhaiskasvatuksen palveluseteliin ei ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta, ja se on harkinnanvarainen etuus. Palveluntuottaja voi tarjota varhaiskasvatusta myös muiden kuntien asiakkaille. Tällöin palveluntuottaja, lasten huoltajat ja asiakkaan kotikunta sopivat kustannusten korvaamisesta. Tämä palvelu ei kuulu Hausjärven kunnan palvelusetelin piiriin. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Hausjärven kunnalle myös toisesta kunnasta tulevat asiakkaat.

Palveluseteli on lapsikohtainen ja sulkee pois Kelan maksaman kotihoidontuen ja yksityisen hoidon tuen sekä kunnalliset varhaiskasvatuspalvelut tämän lapsen osalta.

Palvelusetelillä toimivalle perhepäivähoitajalle maksetaan palvelurahaa omasta lapsesta 200€/kuukausi sillä edellytyksellä, että perhepäivähoitajalla on vähintään kaksi perheen ulkopuolista kokoaikaista lasta hoidossa. Palveluraha koskee Hausjärvellä asuvaa perhepäivähoitajaa.

Palveluseteli voidaan myöntää perheelle myös kuukautta lyhyemmäksi ajaksi, esim. Monnin esiopetuksen täydentävän varhaiskasvatuksen varahoitoon. Palvelusetelin päivittäinen enimmäisarvo saadaan tällöin jakamalla setelin enimmäisarvo jakajalla 21.

Palvelusetelin hakeminen ja päätös palvelusetelistä:

Palveluseteliä haetaan sähköisesti eDaisy-asioinnin kautta. Palveluseteliä suositellaan haettavaksi neljää kuukautta ennen varhaiskasvatuspaikan tarvetta. Jos hoidon tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelun aloittamisesta, järjestelyaikaa on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei myönnetä takautuvasti.

Palvelusetelin myöntämiseksi ja sen arvon määrittämiseksi (joku vaihtoehdoista):

- *huoltajat ilmoittavat maksavansa korkeimman maksun, ja silloin tulotietoja ei tarvitse ilmoittaa*
- *tulotiedot voi ilmoittaa eDaisy.-asiointipalvelussa tulotietolomakkeella*
- *huoltajat laittavat eDaisy-asiointipalvelussa merkinnän **kyllä** kohtaan tulorekisteri, ja silloin tulot voidaan poimia suoraan Tulorekisteristä*

Palvelusetelin arvon laskemiseen käytetään sen huoltajan perheen tuloja, jonka luona lapsi asuu väestörekisterin mukaan.

Perheen omavastuuosuus on saman suuruinen kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen maksu olisi. Perheelle maksettavan palvelusetelin arvo on euromäärä, joka saadaan, kun palvelusetelin enimmäismäärästä vähennetään perheen omavastuuosuus.

Palveluntuottaja perii asiakkaan omavastuuosuuden.

Varhaiskasvatuspäällikkö tekee päätöksen palvelusetelin saamisesta ja sen arvosta.

Palvelusetelin voimassaoloaika ja irtisanominen:

Palveluseteli astuu voimaan sitten, kun varhaiskasvatus on tosiasiallisesti alkanut. Oikeus palveluseteliin päättyy, jos lapsi ei käytä paikkaa 30 päivään, pois lukien kesäaika (kesä-, heinä-, elokuu). Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan palvelusopimus sanotaan kirjallisesti varhaiskasvatuspaikkaan irti. Lisäksi huoltajien tulee tehdä kunnalle palvelusetelin irtisanomisilmoitus eDaisy-järjestelmän kautta. Irtisanomisaika on 1 kuukausi. Palveluntuottaja ja kunnan viranomaiset pitävät toisensa ajan tasalla muutoksista. Palveluseteli päättyy viimeistään sen vuoden heinäkuun loppuun, jolloin lapsi aloittaa esiopetuksessa.

Oikeus palveluseteliin tarkistetaan tapauksissa, joissa perheen koko tai lapsen hoidon tarve muuttuu, huoltajien opiskelu-/työtilanne muuttuu tai lainsäädäntö /kunnan päätökset muuttuvat. Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun lapsi muuttaa pois Hausjärveltä.

Edellä mainituista muutoksista on perheiden ilmoitettava välittömästi varhaiskasvatustoimistoon täyttämällä muutosilmoitus eDaisy-asiointijärjestelmässä.

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan viipymättä tiedossa olevat asiakkaan palveluntarpeessa tapahtuvat muutokset Hausjärven varhaiskasvatustoimistoon. Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon asiakkaalta perittävissä maksussa myös takautuvasti palveluseteliin tehdyt muutokset.

9 Palvelusetelin arvo

Lain mukaan kunnan tulee määrätä palvelusetelin arvo niin, että se on asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kunta määrittää palvelusetelin enimmäisarvon. Kunta määrittää lisäksi omavastuuosuuden määräytymisen perusteet.

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

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

9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

Hausjärven kunnan sivistyslautakunta päättää varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon jokaisessa palvelussa (päiväkoti, ryhmäperhepäiväkoti ja perhepäivähoito), ja arvo tarkistetaan 1.8. alkaen vuosina, jolloin asiakasmaksulain mukaiset varhaiskasvatusmaksut tarkistetaan.

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksini muodostuu sosiaalipalveluiden ansiotasosta (vaikutus 70 %) ja elinkustannusindeksistä (vaikutus 30 %). Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

9.3 Korotettu palveluseteli

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

Pääsääntöisesti korotettu palveluseteli on voimassa sen kuukauden alusta, jolloin palvelusetelin kerroin on määritelty. Korotetun palvelusetelin voimassaoloaika päättyy tuen päättyessä.

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

9.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Kunta päättää erikseen kunkin lapsen palvelusetelistä sääntökirjan pohjalta.

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

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

Lapsen yhtäjaksoisen poissaolon aikana palvelusetelin voimassaolo jatkuu normaalitilanteessa 30 kalenteripäivää. Poikkeustilanteita koskevat voimassaolosäännökset ovat kohdassa 14.3 Poikkeustilanteet.

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

Kunta maksaa palveluntuottajalle perhevapaan ajalta perheelle määrätyn omavastuusuuden.

Vanhemmilla on oikeus säilyttää lapsellaan sama varhaiskasvatuspaikka enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan.

Kunnan omat kirjaukset:

Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

Palvelusetelin arvo päivitetään, kun lapsen palveluntarve muuttuu, perheen tulot muuttuvat olennaisesti (+/- 10%), lapsen perhesuhteissa tapahtuu muutoksia tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Ryhmämuotoisessa varhaiskasvatuksessa lapsen täyttäessä 3 vuotta, palvelusetelin arvo muuttuu.

Perheen tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista. Viranomaisen voi tarkistaa myönnetyn palvelusetelin arvon vuoden takautuvasti, mikäli muutoksista ei ole ilmoitettu. Aiheettomasti maksettu palveluseteli peritään takaisin perheeltä. Saatuaan päätöksen omavastuuosuuden korottamisesta takautuvasti, perii palveluntuottaja korotetun omavastuuosuuden asiakkaalta ja palauttaa liikaa maksetun palvelusetelin kunnalle.

Muutoksesta johtuva palvelusopimuksen päivitys tai muu muutos ilmoitetaan eDaisy-palvelujärjestelmän kautta. Muutoksesta tehdään uusi palvelusetelipäätös.

Muutos hoidon tarpeeseen otetaan huomioon palvelusetelin arvossa, mikäli muutos kestää vähintään 3 kuukautta.

Mikäli perhe haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen varhaiskasvatuspaikkaan, tehdään irtisanomisilmoitus nykyiseen paikkaan eDaisyssa ja haetaan uusi palveluseteli-/varhaiskasvatuspaikka eDaisyn kautta. Tästä tehdään uusi palveluseteli-/varhaiskasvatuspäätös. Irtisanomisaika on 1 kuukausi.

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

Palveluseteliluokat:

- alle 84h/kk
- 84-147h/kk
- yli 147h/kk

*Ikäluokat: alle 3-vuotiaat, yli 3-vuotiaat (päiväkoti ja ryhmäperhepäivähoito)
Perhepäivähoidossa ei iän mukaista erittelyä*

Palvelusetelitoimijat: päiväkoti, ryhmäperhepäivähoito ja perhepäivähoito

10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus

Palveluntuottaja tekee varhaiskasvatusta saavan lapsen huoltajan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta. Huoltajat skannaavat sopimuksen lapsen varhaiskasvatushakemuksen

liitteeksi eDaisy-palvelujärjestelmään viimeistään sen kalenterikuukauden aikana, jolloin asiakassuhde alkaa.

Palveluntuottaja lähettää kuukauden alussa edellisen kuukauden laskun kunnalle verkkolaskuna. Kunta maksaa laskun 14 päivän kuluessa sen saapumisesta. Tämä tulee palveluntuottajan huomioida määrätessään eräpäivää.

Laskun liitteenä tulee olla lista lasten kyseessä olevan kuukauden päivittäisistä läsnäoloista ja ryhmämuotoisissa yksiköissä lisäksi ajan tasalla oleva henkilökuntaluettelo. Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kuukausittain kunnalle lasten ja henkilöstön läsnäoloista pitämänsä päiväkirjan merkinnöillä L, P, S, V.

Palveluntuottaja ilmoittaa Kelan yksityisen hoidon tuella hoidettavat lapset ja ulkopaikkakuntalaiset lapset myös samassa kuukausilistassa.

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle jokaiselta palvelusopimuksen voimassaolokuukaudelta, enintään kahdeltatoista kuukaudelta vuodessa, mikäli lapsen hoitosuhde jatkuu yhtäjaksoisesti.

Palvelusetelin maksaminen katkeaa lapsen ollessa poissa yhtäjaksoisesti yli kuukauden, poikkeuksena vanhempainvapaa. Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle vanhempainvapaan ajalta, mikäli palveluntuottaja ei peri perheeltä varhaiskasvatusmaksua ja lapsen hoitosuhde jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen.

11 Palvelujen hinnat

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot palveluistaan ja niiden voimassaolevista hinnoista kunnalle, joka pitää ne julkisesti nähtävillä. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8.-31.7. Tarkistetut palveluiden hinnat tulee toimittaa Hausjärven kunnalle viimeistään 30.4.

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

Hausjärven kunta ei hyväksy laskutuslisää tai toimitusmaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kuntaa.

12 Valvonta

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa sekä asiakkaiden kohtelua palveluissa. Hyväksymiselle asetettujen edellytysten täyttymistä ja palvelun laatua sekä asiakastytyväisyyttä voidaan seurata asiakastytyväisyyskyselyillä 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.

Kunnan omat kirjaukset:

Palveluntuottaja on velvollinen vastaamaan Aluehallintoviranomaisten, Karvin, Varda-tietojärjestelmän ym. viranomaisten kyselyihin.

Palveluntuottajan on huolehdittava, että varhaiskasvatuspaikan omavalvontasuunnitelma on ajan tasalla ja se on pyydettäessä esitettävä valvontaviranomaiselle.

Varhaiskasvatuksen palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain kunnalle toimintasuunnitelman kauden alussa ja toimintakertomuksen kauden päätteessä. Toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen sisällöt lueteltu kunnan omissa kirjauksissa luvussa 5.

Palveluntuottaja on velvoitettu tekemään yhteistyötä valvontaviranomaisen kanssa sekä luovuttamaan viranomaiselle valvonnan kannalta keskeiset asiakirjat. Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Hausjärven kunta ei ole sopimussuhteessa yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän palvelusääntökirjan ehtoja.

Varhaiskasvatuspäällikkö tekee vuosittain 1-2 valvontakäyntiä yksityisiin yksiköihin, ja käynnistä laaditaan muistio. Valvontakäynnillä käydään läpi mm. henkilöstörakenne, työvuorosuunnittelu, lapsen varhaiskasvatussuunnitelmat, omavalvontasuunnitelma.

Reklamaatioiden tai asiakaspalautteen johdosta voidaan tehdä ylimääräisiä valvontakäyntejä, jossa asiakaspalautteet käsitellään ja toimenpiteet asian korjaamiseksi.

Palveluntuottaja toimittaa kuukausittain kuntaan raportin (päiväkirjan), josta ilmenee lasten ja henkilökunnan läsnäolot. Henkilökunnan osalta toimitetaan kuntaan kelpoisuudet.

13 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta

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

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

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 kuusi kuukautta ennen toiminnan päättymistä.

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

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

14 Erityisehdot

14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne

Mikäli palveluntuottajan taloudellinen tilanne heikkenee siten, että se saattaa muodostaa riskin toiminnan jatkumiselle, tuottajan tulee raportoida järjestäjälle viipymättä. Päiväkotiyrittäjän 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 monijäsenen toimielimen erikseen päättämällä tavalla. Tällöin palveluntuottaja kuullaan ennen ratkaisua.

14.3 Poikkeustilanteet

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

Poikkeustilanteissa yksityiset päiväkodit noudattavat kunnan valmiussuunnitelmaa.

15 Lisätiedot ja -ehdot

15.1 Ilmoitusvelvollisuus

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

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

Ilmoitusvelvollisuuden tarkoituksena on vahvistaa henkilöstön keinoja puuttua varhaiskasvatuksessa havaittuihin epäkohtiin tai niiden uhkiin mahdollisimman nopeasti ja tehokkaasti.

Ohjeet ilmoituksen tekemisestä on lähetetty jokaiseen yksikköön. Ohjeet tulee käydä läpi henkilöstön kanssa.

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.

Hausjärven kunnassa lasten ja huoltajien tiedot tallentuvat Vardaan Daisy-asiointi järjestelmän kautta, kun lapselle tehdään sijoitus-, palveluseteli- ja maksupäätökset.

17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus

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

Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle 2 kuukauden kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä.

Mikäli Hausjärven kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan 2 kuukautta tiedoksi annosta.

18 Tämän sääntökirjan teksti

Palvelusetelikirjan laadinnassa on hyödynnetty Vertikalin lisenssillä toimivaa varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjamallia.



Liitteet

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 \(621/1999\)](#)

[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](#)

[Ohje varhaiskasvatuksen palveluntuottajan lupahakemuksen tekemiseen.](#)

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon valvonnasta \(741/2023\)](#)

[Hausjärven kunnan Varhaiskasvatussuunnitelma](#)

[eDaisy \(daisy.net.fi\)](#)

[hausjarven-kunnan-vaka-turvallisuussuunnitelma-2023.pdf \(hausjarvi.fi\)](#)

Yleiskirje 7/2023 Tasa-arvolain soveltaminen varhaiskasvatuksessa

Hakemus palvelusetelituottajaksi perhepäivähoitoon

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Erityisen ja tehostetun tuen hakemus

Neuvolan tiedonsiirtolomakkeet

Tiedonsiirto varhaiskasvatuksesta esiopetukseen

Valvonta