



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELI

Päiväkoti- ja perhepäivähoidon sääntökirja

Kajaanin kaupunki
Sivistystoimiala



Sisällys

1	PALVELUSETELI	4
2	SÄÄNTÖKIRJA	4
3	MÄÄRITELMÄT	5
4	TUOTTAJILLE ASETETTAVAT KRITERIT	5
5	ASIAKKAAN ASEMA	7
5.1	Palvelusetelin hakeminen	7
5.2	Päätös palvelusetelistä	7
5.3	Palvelusetelin käyttöönotto ja palveluntuottajan valitseminen	8
5.4	Sopimuksen tekeminen lapsen varhaiskasvatuksesta	8
5.5	Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen yksityiseen päiväkotiin/perhepäivähoitoon	8
5.6	Palvelusetelin voimassaolon päättyminen	8
5.7	Asiakkaan ja palveluntuottajan väliset erimielisyydet	8
6	PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELIPALVELUIDEN SALLITTU HINNOITTELU	9
6.1	Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistus	9
6.2	Palvelusetelin arvo	9
6.2.1	Päiväkotitoiminnan palvelusetelin arvo	10
6.2.2	Perhepäivähoidon palvelusetelin arvo	10
6.2.3	Esiopetuksen lisäksi tarvittavan varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen	11
6.2.4	Erityisvarhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen	11
6.2.5	Suomen kieltä taitamattoman lapsen palvelusetelin arvon määräytyminen	11
6.3	Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta	12
6.4	Palvelusetelin arvon tarkistaminen	12
6.5	Palvelusetelin arvon määräytyminen vanhempien yhteishuoltajuudessa	13
6.6	Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen	13
6.7	Asiakkaalta perittävä varhaiskasvatuspalvelun hinta	13
6.8	Esiopetuksen lisäksi tarvittava varhaiskasvatus	14
6.9	Kesä ja varahoito	14
6.10	Palvelusopimuksen irtisanominen	14
7	PALVELUNTUOTTAJAN VELVOITTEET	14
7.1	Yleiset vaatimukset	14
7.1.1	Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely (varhaiskasvatustoiminnasta)	15
7.1.2	Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi	15
7.1.3	Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen	17
7.2	Muut yleiset vaatimukset	17
8	KUNNAN VELVOITTEET	19
8.1	Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus	19
9	KUNTA REKISTERINPITÄJÄNÄ	19



10	VEROTUS	20
10.1	Tuloverotus	20
10.2	Arvonlisäverotus	20
11	VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET	20
12	SÄÄNTÖKIRJAN NOUDATTAMISEN VALVONTA.....	20
13	SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN	21
14	SÄÄNTÖKIRJAN VOIMASSAOLOAIKA.....	21



SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

1 PALVELUSETELI

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty kunnan ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja (Varhaiskasvatuslaki 540/2018 § 5). Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- tai terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja.

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

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelujen tuottajan välinen sopimus.

Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 5 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea eikä yksityisen hoidon tukea.

2 SÄÄNTÖKIRJA

Sääntökirja on laadittu Kajaanin kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Kajaanin kaupungin ja palveluntuottajan välillä.

Sääntökirjassa Kajaanin kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa.

Kunta velvoittaa palveluntuottajat jatkuvasti noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

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



3 MÄÄRITELMÄT

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) Asiakkaalla sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta.
- 2) Palveluntuottajalla tarkoitetaan yksityistä päiväkotia tai perhepäivähoitajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.
- 3) Palveluseteli on yksi tapa järjestää Kajaanin kaupungin lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä yksityinen palveluntuottaja.
- 4) Palvelusetelillä Kajaanin kaupunki sitoutuu maksamaan asiakkaalle kunnan hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään setelin arvoon asti.
- 5) Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Kajaanin kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.
- 6) Omavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Kajaanin kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

4 TUOTTAJILLE ASETETTAVAT KRITERIT

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

Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

Varhaiskasvatuslaki 540/2018

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180540>)

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180753>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009

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

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, 80 – 81 §

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>)

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 1128/1996

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>)

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110922>)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 932/2011 4 §

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>)



Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016, 541/2018

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20161503>)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

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

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

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

Lastensuojelulaki 417/2007

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

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2014/20141301>)

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetukset (EU) 2016/679 (yleinen tietosuoja-asetus)

(<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>)

Tietosuojalaki 1050/2018

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20181050>)

Terveystieteidenhuoltolaki 1326/2010

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101326>)

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta 338/2011

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110338>)

Kuluttajansuojalaki 38/1978

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>)

Toiminnan laaduntekijöitä ovat:

- lapsen varhaiskasvatussuunnitelma, kunnan varhaiskasvatussuunnitelma, yksikön ja ryhmän vuosisuunnitelma / perhepäivähoidossa toimintasuunnitelma
- varhaiskasvatussuunnitelmatyön toteuttaminen
- palveluntuottajan toiminnan toiminta-ajatus ja toimintasuunnitelma
- henkilöstö ja johtaminen
- henkilökunnan määrä ja kelpoisuus, toiminnan vastuhenkilö
- henkilöstön osaamisen kehittäminen
- toimintayksikön terveydelliset ja muut olosuhteet
- toimintayksikön toimitilat ja toimintavälineet
- siivous- ja ruokahuollon järjestäminen
- pelastus- ja turvallisuussuunnitelmat
- asiakaspalautejärjestelmä
- laatujohtaminen tai selvitys siitä, miten palveluntuottaja muutoin valvoo asiakastyön laatua
- hankkeisiin osallistuminen ja niihin resursointi
- äkilliseen palveluntarpeeseen vastaaminen



5 ASIAKKAAN ASEMA

Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen palvelusetelillä, poistuu hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Asiaskasperhe voi erillisellä ilmoituksella pyytää säilyttämään kunnallisen varhaiskasvatushakemuksen. Tarvittaessa varhaiskasvatuksen viranomaisella on oikeus osoittaa lapselle varhaiskasvatuspaikka kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseksi yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoitossa, jotka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 5 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea eikä yksityisen hoidon tukea. Lapsi ei voi käyttää samanaikaisesti varhaiskasvatuksen palveluseteliä ja olla kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

Palvelusetelillä ostettavat palvelut ovat asiakkaalle arvonlisäverottomia.

5.1 Palvelusetelin hakeminen

Palvelusetelillä järjestettävään varhaiskasvatukseen tulee hakea neljä (4) kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarvetta. Jos varhaiskasvatuksen tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi (2) viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Palvelusetelin arvon määrittämiseksi tulee perheen toimittaa tulotiedot, yrittäjiltä lisäksi yrittäjän tulotoselvityslomake. Mikäli perhe ilmoittaa suostuvansa pienimpään palvelusetelin arvoon, ei tulotietoja tarvitse toimittaa.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

5.2 Päätös palvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään varhaiskasvatukseen. Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään sen vuoden heinäkuun loppuun, jolloin lapsen on aloitettava perusopetuslain mukainen esiopetus tai muu vastaava toiminta. Perusopetuslain 26a §:n mukaan lapsen on osallistuttava esiopetukseen tai muuhun esiopetuksen tavoitteet täyttävään vastaavaan toimintaan vuotta ennen oppivelvollisuutensa alkamista. Palveluseteliä ei voida käyttää esiopetuksen hankkimiseen (Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009). Jos kunta hankkii esiopetusta yksityisestä päiväkodista, maksetaan erilliskorvaus esiopetuksen osalta ja palveluseteli maksetaan varhaiskasvatuksen osalta.

Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen viranomainen. Asiakkaalle toimitetaan päätös. Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi tehdä siitä oikaisuvaatimuksen sivistyslautakunnalle.



5.3 Palvelusetelin käyttöönotto ja palveluntuottajan valitseminen

Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä. Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän (4) kuukauden kuluessa sen myöntämispäivästä alkaen. Palveluseteli astuu voimaan ensimmäisenä hoitopäivänä. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista on osoitteessa www.kajaani.fi. Palveluntuottajien hinnasto löytyy sähköisestä palvelusetelijärjestelmästä osoitteesta <https://www.parastapalvelua.fi>.

5.4 Sopimuksen tekeminen lapsen varhaiskasvatuksesta

Perhe ja palveluntuottaja tekevät kirjallisen palvelusopimuksen lapsen varhaiskasvatuksesta. Perheen ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluntuottaja toimittaa huoltajien ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen kopion palvelusetelistä päättävälle viranomaiselle.

5.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen yksityiseen päiväkotiin/perhepäivähoitoon

Jos perhe haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen päiväkotiin tai perhepäivähoitopaikkaan, perhe tekee ilmoituksen varhaiskasvatussuhteen päättymisestä nykyiseen varhaiskasvatuspaikkaan ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

Uusi palveluntuottaja toimittaa huoltajien ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen kopion palvelusetelipäätöksen tekevälle viranomaiselle. Perheelle tehdään uusi päätös palvelusetelin arvosta uutta palveluntuottajaa varten.

5.6 Palvelusetelin voimassaolon päättyminen

Palvelusetelin voimassaolo päättyy irtisanomisajan puitteissa, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa palvelusetelipäätöksen tehneelle viranomaiselle varhaiskasvatussuhteen päättymisestä. Irtisanomisajasta sovitaan palveluntuottajan ja huoltajien välisessä palvelusopimuksessa kuitenkin niin, että irtisanomisajaksi voidaan sopia enintään yksi kuukausi irtisanomispäivästä alkaen.

5.7 Asiakkaan ja palveluntuottajan väliset erimielisyydet

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa.

Reklamaatiotilanteessa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään palveluntuottajalle.

Sen lisäksi, mitä palvelusetelilaissa säädetään, asiakkaan asemaan sovelletaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.



6 PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELIPALVELUIDEN SALLITTU HINNOITTELU

6.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistus

Päiväkotihoidon/perhepäivähoidon palvelusetelin suurin arvo hyväksytään Kajaanin kaupungin sivistyslautakunnassa.

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksä muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä. Sivistyslautakunta päättää palvelusetelin arvosta aina parillisen vuoden keväällä, viimeistään maaliskuun loppuun mennessä. Uusi tarkistettu setelin arvo otetaan käyttöön uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan myös, mikäli varhaiskasvatuslakiin tai asetukseen tulee sellaisia muutoksia, jotka vaikuttavat ryhmäkokoon, lapsen varhaiskasvatusoikeuteen tai henkilöstömitoitukseen. Muutokset tulevat voimaan yleisen osan kohdan 13 mukaan (sääntökirjan muuttaminen).

Palveluntuottaja ilmoittaa hinnaston muutoksista PSOP-järjestelmän kautta vähintään kolme (3) kuukautta ennen muutoksia.

6.2 Palvelusetelin arvo

Kajaanin yksityisessä päiväkotihoidossa/perhepäivähoidossa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen/varhaiskasvatusajan perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee palveluseteliä.

Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen kasvatus, opetus ja hoito ovat palveluseteliin kuuluvaa ja siitä ei erillistä maksua voida periä, pois lukien retkimaksu tms.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo lasketaan kuukauden kalenteripäivien mukaan.

Mikäli varhaiskasvatuspaikan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta.

Mikäli asiakkaan ja tuottajan sopima varhaiskasvatuspaikan hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan tuottajalle enintään asiakkaan ja tuottajan sopiman hinnan.

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimiin niiden mukaisesti.

Kajaanissa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo päiväkotitoiminnassa määräytyy sivistyslautakunnan määrittelemän suurimman arvon mukaan. Suurimman arvon määräytymisperusteena käytetään 3-6-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuspaikan hintaa. Laskennallisesta arvosta vähennetään perheen tulojen perusteella määräytynyt varhaiskasvatusmaksun suuruinen summa (Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016).

Palvelusetelin arvo on euromäärä, joka saadaan vähentämällä suurimmasta arvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.



6.2.1 Päiväkotitoiminnan palvelusetelin arvo

Palvelusetelin laskennallinen arvo 806 €/kuukausi/yli 3-vuotias lapsi.

Muut päiväkotihoidon arvot määritellään siitä kertoimien avulla seuraavasti:

- alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 108 h/kk tai enemmän, kerroin 1,51
- alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 85 – 107 h/kk, kerroin 0,7
- alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 0 – 84 h/kk, kerroin 0,6
- yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 108 h/kk tai enemmän, kerroin 1,0
- yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 85 – 107 h/kk, kerroin 0,7
- yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 0 – 84 h/kk, kerroin 0,6
- esiopetus 4 h/pv, kerroin 0,6
- esiopetuksen lisäksi tarvittava varhaiskasvatus, kerroin 0,4
- korotettu arvo, erityisvarhaiskasvatus, kerroin 1,1-3 (periaatteet kohdassa: Erityisvarhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määrittäminen)
- korotettu arvo, suomen kieltä taitamaton, kerroin 1,25 (periaatteet kohdassa: Suomen kieltä taitamattoman lapsen palvelusetelin arvon määrittäminen)

6.2.2 Perhepäivähoidon palvelusetelin arvo

Palvelusetelin laskennallinen arvo 743 €/kuukausi/yli 3-vuotias lapsi.

Perhepäivähoidon palvelusetelin arvon kertoimet

- alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 108 h/kk tai enemmän, kerroin 1,05
- alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 85 – 107 h/kk, kerroin 0,7
- alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 0 – 84 h/kk, kerroin 0,6
- yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 108 h/kk tai enemmän, kerroin 1,0
- yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 85 – 107 h/kk, kerroin 0,7
- yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 0 – 84 h/kk, kerroin 0,6
- esiopetuksen lisäksi tarvittava varhaiskasvatus, kerroin 0,4
- korotettu arvo, erityisvarhaiskasvatus, kerroin 1,1-3 (periaatteet kohdassa: Erityisvarhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määrittäminen)
- korotettu arvo, suomen kieltä taitamaton, kerroin 1,25 (periaatteet kohdassa: Suomen kieltä taitamattoman lapsen palvelusetelin arvon määrittäminen)



6.2.3 Esiopetuksen lisäksi tarvittavan varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta ja Perusopetuslain 26a §:n mukaan lapsen on osallistuttava vuoden kestävään esiopetukseen tai muuhun esiopetuksen tavoitteet saavuttavaan toimintaan vuotta ennen oppivelvollisuuden alkua. Laki sosiaali- ja terveystalvelujen palvelusetelistä ei sovellu perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Esiopetus alkaa ja päättyy vuosittain Kajaanin kaupungin sivistyslautakunnan päätöksen mukaan. Esiopetuksen päättymisen jälkeen lapsen varhaiskasvatuspaikan hinta muodostuu varhaiskasvatustarpeen mukaan.

Mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi, kunta maksaa esiopetuksen ajalta palveluntuottajalle erillisenä esiopetuskorvauksena 60 % palvelusetelin enimmäisarvosta. Pelkkään esiopetukseen osallistuvien lasten vanhemmilta ei saa periä asiakasmaksua. Mikäli esiopetusikäinen lapsi osallistuu sekä esiopetukseen että sen lisäksi tarvittavaan varhaiskasvatukseen, hänen palvelusetelinsä arvo määritellään 0,4 kertoimella.

6.2.4 Erityisvarhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Lapsen tukimuotoina puhutaan yleisestä, tehostetusta ja erityisestä tuesta. Mikäli lapsella on tarvetta erityisvarhaiskasvatuksen palveluihin, hänen palvelusetelinsä arvo huomioidaan ja määritellään kertoimella.

Kerroin nostaa Kajaanin kaupungin palveluntuottajalle maksettavan palvelusetelin arvoa, perheen mahdolliseen omavastuuseen kerroin ei vaikuta.

Palveluntuottajien tulee järjestää erityisvarhaiskasvatuksen palvelujen ja tuen tarvisijoiden arviointi yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Palveluntuottaja ja erityisopettaja tekevät esityksen kertoimesta. Erityisvarhaiskasvatuksen tiimi arvioi kertoimien perusteiden täyttymisen ja keston. Vastaava varhaiskasvatuksen viranomainen tekee päätöksen palvelusetelin arvosta.

Toimintakauden alussa tukea tarvitsevien lasten kertoimet määritellään edellisen kevään aikana jatkavien lasten osalta. Mikäli lapsen tuen tarve ilmenee kesken toimintakauden, korotettu arvo tulee voimaan seuraavan kuukauden alusta, jolloin erityisvarhaiskasvatuksen tiimi on tehnyt korotusesityksen ja viranomainen tehnyt päätöksen.

Lapselle suunniteltu tuki kirjataan ja arvioidaan varhaiskasvatussuunnitelmassa, yhteistyössä huoltajien kanssa. Kajaanin kaupungissa erityisvarhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo määräytyy ainoastaan erityisvarhaiskasvatuksen tiimin esityksestä ja viranomaisen päätöksellä. Palvelusetelin arvo porrastetaan tuen tarpeen mukaisesti (kriteerit palvelusetelin sääntökirjan erityisessä osassa luvussa 5.). Korotettu arvo on voimassa myöntämisestä toimintakauden loppuun tai lyhemmän määräajan, jonka jälkeen tarve arvioidaan uudelleen.

Lisäksi edellytetään että:

- palveluntuottajan tulee ottaa tarvittaessa käyttöön yksilöllisiä opetus- ja apuvälineitä sekä puhetta tukevia ja/tai korvaavia kommunikaatiovälineitä
- palveluntuottajan tulee huolehtia lapsen tarvitsemista hoitotoimenpiteistä/lääkehoidosta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti

6.2.5 Suomen kieltä taitamattoman lapsen palvelusetelin arvon määräytyminen

Mikäli lapsi ei hallitse lainkaan suomen kieltä, huomioidaan asia palvelusetelin arvoa määriteltäessä. Kerroin nostaa Kajaanin kaupungin palvelujentuottajalle maksettavan palvelusetelin laskennallista arvoa, perheen mahdolliseen omavastuuseen kerroin ei vaikuta. (kriteerit palvelusetelin sääntökirjan erityisessä osassa luvussa 5.).



Suomen kieltä taitamattoman lapsen hoitopaikkakertoimen (1,25) esittää maahanmuuttajatyön koordinaattori. Korotuksesta päättää varhaiskasvatuksesta vastaava viranomainen puoleksi vuodeksi kerrallaan. Kertoimen saaneelle lapselle annetaan aina suomi toisena kielenä S2-opetuksen suunnitelman mukaista opetusta.

6.3 Päättös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvosta annetaan päätös asiakkaalle. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 17 §:ssä säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä. Lapsen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja perheen bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen perusteella.

Kajaaniassa päätöksen lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tekee varhaiskasvatuksen viranomainen.

Asiakkaalle toimitetaan päätös palvelusetelin arvosta. Palveluntuottaja saa tiedon palvelusetelin arvosta PSOP-järjestelmän kautta.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, palvelusetelin arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja toimielimen oikaisuvaatimuksen johdosta antama päätös voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi postitse tai sähköisesti. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä (7) päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista (13/2003).

6.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvo määrätään toistaiseksi. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos.

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

Tulojen tarkistaminen

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tulotiedot kerran vuodessa. Jos tulot olennaisesti muuttuvat tarkistusten välillä, perheen tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

Lapsen hoitoajan muuttuminen

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen hoitotarve muuttuu. Muutos otetaan huomioon, jos se kestää vähintään kolme (3) kuukautta. Mikäli lapsen toteutunut hoitoaika ylittää palvelusopimuksessa sovitun hoitoajan, nousee asiakkaalta perittävä maksu korkeamman hoitoaikavälyksen mukaiseksi seuraavien kolmen kuukauden ajaksi. Hoitoajan ylityksestä johtuvia takautuvia korjauksia ei tehdä. Huoltaja ja palveluntuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden hoitotarpeen mukaisesti. Kopio sopimusmuutoksesta toimitetaan palvelusetelin arvosta päättäneelle viranomaiselle.



Lapsi täyttää kolme vuotta

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kalenterikuukauden alusta, kun lapsi on täyttänyt kolme (3) vuotta. Palveluntuottajan on ilmoitettava yksityisen varhaiskasvatuksen viranomaiselle kolme vuotta täyttävien lasten tiedot kuukausittain. Perheelle ja palveluntuottajalle toimitetaan uusi päätös palvelusetelin arvosta.

6.5 Palvelusetelin arvon määräytyminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, määräytyy palvelusetelin arvo sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka. (Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016 § 4)

6.6 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta. Päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista sivistyslautakunnalle, joka vastaa asianomaisen palvelun järjestämisestä kunnassa. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten.

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin palveluntuottajalta.

6.7 Asiakkaalta perittävä varhaiskasvatuspalvelun hinta

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin käyttöön sovelletaan sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annettua lakia (569/2009). Kun varhaiskasvatus järjestetään palvelusetelillä, kunta ei saa periä asiakasmaksua, vaan asiakas maksaa palvelun tuottajalle palvelusetelin ja palveluntuottajan hinnaston mukaisen hoitopaikan kokonaishinnan mukaisen erotuksen.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa asiakkaalle vähintään kolme (3) kuukautta ennen palvelunsa hintojen muutoksista.

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi. Oikeus palveluseteliin lakkaa, kun huoltaja irtisanoo lapsen varhaiskasvatuspaikan (irtisanomisajan puitteissa) tai lapsi aloittaa perusopetuslain mukaisen esiopetuksen tai muun vastaavan toiminnan.

Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kuuteenkymmeneen (60) kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy. Palveluntuottajalla on ilmoitusvelvollisuus käyttämättömästä palvelusetelistä.



6.8 Esiopetuksen lisäksi tarvittava varhaiskasvatus

Syys- joului- ja talvilomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta varhaiskasvatuksesta asiakkaalta perittävään maksuun, ts. maksua ei koroteta loman ajaksi. Mikäli lapsi on esiopetusvuoden yksityisen palveluntuottajan järjestämässä varhaiskasvatuksessa, hän on oikeutettu saamaan palvelusetelin tarvittaessa koulunalkamispäivään saakka.

6.9 Kesä ja varahoito

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jona lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäajalla Kajaanin kaupunki suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua ajalta jolloin päiväkotiperhepäivähoito on suljettuna, ts. palvelujen tuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta toimintakaudessa. Mikäli palveluntuottaja perii omavastuuosuuden 12 kuukaudelta, tulee palveluntuottajan huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti.

Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin/perhepäivähoidon ollessa suljettuna, palveluntuottaja sitoutuu järjestämään hoidon esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten päiväkotien/perhepäivähoitajien kanssa.

Poikkeustapauksissa ja ylivoimaisissa tilanteissa perhepäivähoitaja voi ottaa yhteyttä varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen.

Mikäli lapsi tarvitsee elokuussa ennen esiopetuksen alkua varhaiskasvatusta, peritään siitä hoidontarvetta vastaava maksu.

6.10 Palvelusopimuksen irtisanominen

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Irtisanomisen voi tehdä vain painavasta syystä ja irtisanomisessa on noudatettava irtisanomisaikaa, joka sovitaan korkeintaan yhden kuukauden pituiseksi. Tarkasta irtisanomisajasta sovitaan ja irtisanomisperusteet kuvataan yksikkökohtaisessa palvelusopimuksessa.

7 PALVELUNTUOTTAJAN VELVOITTEET

7.1 Yleiset vaatimukset

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö taikka julkisyhteisön perustama liikeyritys, (varhaiskasvatuslaki 540/2018) joka sitoutuu täyttämään palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot ja varhaiskasvatuslain (540/2018) ja –asetuksen (753/2018) edellytykset. Lisäksi toimintaa ohjaavat kohdassa 4 mainitut lainkohdat.

Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät.



7.1.1 Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely (varhaiskasvatustoiminnasta)

Yksityisen henkilön tai yhteisön, joka korvausta vastaan harjoittaa lasten varhaiskasvatustoimintaa, on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista varhaiskasvatuksen viranomaiselle.

Kajaanin kaupunki käyttää palvelusetelitoiminnan hallinnoinnissa sähköistä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmää (PSOP). Järjestelmän avulla hakeudutaan palvelusetelipalvelujen tuottajaksi sekä toimitetaan tarvittavat liitteet. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen. Varhaiskasvatuksen viranomainen päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä.

Järjestelmän käyttöä varten palveluntuottajalla tulee olla internet-yhteydellä varustettu tietokone. Palveluntuottajalla tulee olla järjestelmän käytön aloittamista ja sähköisiä allekirjoituksia varten Katso-tunniste (<https://yri-tys.tunnistus.fi>). Palveluntuottajaa suositellaan liittymään Suomen Tilaaajavastuu Oy:n Luotettava Kumppani -ohjelmaan, jolloin osa palveluntuottajan kelpoisuuteen liittyvistä tiedoista on sähköisesti tarkistettavissa ja valvottavissa (<https://www.tilaajavastuu.fi/luotettavakumppani/>).

Sääntökirjan erityisen osan kohdassa 10 on järjestelmän käyttöä koskevat yleiset periaatteet, joita palveluntuottajan tulee noudattaa. Lisäksi palveluntuottajan tulee noudattaa järjestelmän käytöstä annettavia erillisiä toiminta- ja käyttöohjeita.

Ilmoituksenvaraisen varhaiskasvatustoiminnan aloittamista koskevan ilmoituksen on sisällettävä varhaiskasvatuslaissa mainitut tiedot (540/2018 § 44) sekä Aluehallintoviraston voimassa olevan ilmoituslomakkeen mukaiset liitteet palvelujen laadun, turvallisuuden ja asianmukaisuuden sekä muiden varhaiskasvatuksen tavoitteiden toteuttamisen arvioimiseksi.

Kajaanin kaupungin varhaiskasvatuksen viranomainen tarkastaa varhaiskasvatuspalvelua tarjoavan toimipaikan sekä huolehtii siitä, että toimipaikka ja siellä annettava varhaiskasvatus täyttää varhaiskasvatukselle säädetyt edellytykset. Palveluntuottaja voi aloittaa toiminnan tai toteuttaa olennaiset muutokset kunnan viranomaisen todettua tarkastuksessaan edellytysten täyttymisen. Päiväkotien osalta ilmoitukset laitetaan sivistyslautakunnalle tiedoksi.

Ilmoitukset toimitetaan aluehallintoviranomaiselle tietojen rekisteriin merkitsemistä varten. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto ja aluehallintovirastot pitävät valtakunnallista tietojärjestelmää, joka on yksityisten palvelujen antajien rekisteri. Rekisteriä pidetään varhaiskasvatuslain (540/2018) 44 §:ssä tarkoitettujen ilmoitusasioiden käsittelyä sekä yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaa ja tilastointia varten. Aluehallintovirasto rekisteröi palveluntuottajan ja sen toimipaikat, jos ne täyttävät varhaiskasvatuslaissa säädetyt edellytykset.

7.1.2 Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi

Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa.

Palveluntuottaja vahvistaa edellytysten täyttymisen hakeutumisen yhteydessä ja todentaa asiakirjat valvontaviranomaiselle.

Edellytykset palvelusetelituottajaksi päiväkotitoiminnassa/perhepäivähoidossa:

- Palveluntuottajan toiminta täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) annetun lain vaatimukset.
- Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuslain ja asetuksen vaatimukset.



- Palveluntuottaja (päiväkoti) on rekisteröity yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (laki yksityisistä sosiaali-palveluista (922/2011).
- Palveluntuottaja on ja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä. Ennak-koperintärekisteröinti on yksi yritystoiminnan perustunnusmerkeistä ja palvelusetelilaki edellyttää sitä jo-kaiselta palvelusetelituotannossa mukana olevalta palveluntuottajalta.
- Palveluntuottajan tulee selvittää henkilöstönsä rikostaustat ja esittää otteet rikosrekisteristä (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4 §).
Tätä lakia sovelletaan työ- ja virkasuhteessa tehtävään työhön, johon pysyväisluonteisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa.
Lakia sovelletaan 1 momentissa säädetyn edellytyksin myös yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) tarkoitettuun palveluntuottajaan; (22.7.2011/932).
- Palveluntuottaja sitoutuu asiakirjoja käsitellessään noudattamaan tietoturvallista rekisterinpitoa.
- Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutuk-set.
- Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa tarkoitettu vastuuvakuutus (Palvelusetelilaki 569/2009, 5 § 1 mom. 4-kohta).
- Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksujen maksamisesta ja muista työnantajan velvoitteista (= työeläke-, tapaturmavakuutus-, työttömyys-vakuutus- ja ryhmähenki-vakuutus- sekä sosiaaliturvamaksu) ja sitoutuu pyydettäessä esittämään selvityksen
- Palveluntuottajalla on voimassa oleva YEL-vakuutus (koskee yksityisiä elinkeinonharjoittajia).
- Palveluntuottajan luottokelpoisuus voidaan tarkistaa www.asiakastieto.fi verkkopalvelusta.
- Palveluntuottaja sitoutuu pyydettäessä esittämään veroviranomaisen todistuksen verojen ja sosiaaliturva-maksujen maksamisesta tai selvityksen viranomaisen hyväksymästä maksusuunnitelmasta.

Kajaanin kaupungin asettamat muut vaatimukset:

- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin että yksikössä huolehdi-taan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti ja täytettävä lain edellyttä-mät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa Kajaanin kaupungin varhaiskasvatussuunnitel-maa ja vuosisuunnitelmaa.
- Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan lapsiryhmälle ryhmätapaturmavakuutuksen.
- Palveluntuottaja vastaa itsensä ja työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot tuottamistaan palveluista ja niiden hinnoista sekä hinnan-muutoksista varhaiskasvatuksen viranomaiselle. Hinnat ovat julkisesti nähtävissä PSOP-järjestelmässä.
- Palveluntuottajaksi hyväksytty sitoutuu ottamaan palvelusetelin saaneita asiakkaakseen.
- Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan uuden asiakkaan palvelusopimuksen ennen varhaiskasvatus-palvelun aloittamista palvelusetelistä päättävälle viranomaiselle.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan päätöstä asiakkaalle myönnetystä palvelusetelistä.
- Kajaanin kaupunki voi tehdä palveluntuottajan asiakkaiden keskuudessa asiakaskyselyjä.
- Sitoutuu osallistumaan kaupungin järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön.
- Sitoutuu osallistumaan kaupungin erikseen määrittelemiin koulutuksiin.



Vähimmäispalvelutaso

Palvelutason tulee olla vähintään saman tasoista kuin Kajaanin kunnallinen varhaiskasvatus. Käytännössä Kajaanin kaupunki hyväksyy palvelun tason siinä vaiheessa, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelijärjestelmään.

Palveluntuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palveluntuottajan palvelukokonaisuudet.

Valvontaviranomainen toteuttaa valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraa toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa. Valvontaviranomainen voi tarkastaa palveluntuottajan toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät tilat (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011 § 15 ja 17).

7.1.3 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen

Kajaanin kaupunki peruttaa palveluntuottajalle myönnetyn valtuutuksen toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa palveluntuottajan nimen hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli palveluntuottajaksi määritellyt hyväksymiskriteerit eivät enää täyty (kohta 4).

Kajaanin kaupungilla on myös oikeus peruttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listasta, mikäli:

- a) hyviä hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta tai
- b) palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta sääntökirjan ehtoja tai
- c) palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan tai
- d) palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa

Palveluntuottajan hyväksyminen perutaan myös, kun palveluntuottaja pyytää hyväksymisen perumista. Päiväkotien osalta toiminnan lopettamisesta on ilmoitettava kuusi kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää ja perhepäivähoidtajien on ilmoitettava toiminnan lopettamisesta vähintään kaksi kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää.

7.2 Muut yleiset vaatimukset

Palveluntuottaja sitoutuu kohdassa 7.1 esitetyn lisäksi jatkuvasti täyttämään Kajaanin kaupungin erikseen asettamat muut vaatimukset, jotka ovat seuraavat:

- a) Päiväkodilla on oltava Internet-sivut, joilta käy ilmi toimitilojen osoitetiedot. Palveluntuottaja sitoutuu toimikaudeksi 1.8.–31.7. kerrallaan palveluhintoihin. Tarkistetut palvelujen hinnat tulee ilmoittaa 30.4. mennessä. Palveluntuottajan tai toimintayksikön vastuuhenkilön tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa puhelimitse tai sähköpostitse virka-aikana.
- b) Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016), 80 – 81 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai laiminlyöntiin.



- c)** Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä. Palveluntuottajan tulee informoida valvontaviranomaista säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Valvontaviranomaista tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä. Asiakkaat ohjeistetaan antamaan palautetta PSOP-järjestelmän kautta.
- d)** Palveluntuottaja toimittaa päiväkodistaan/perhepäivähoidostaan kopion asiakkaan ja palveluntuottajan välisestä palvelusopimuksesta varhaiskasvatuksen viranomaiselle. Palvelusopimuksen tulee sisältää ainakin seuraavat tiedot palvelusetelin myöntämistä varten: yrityksen yksilöinti- ja yhteystiedot, lapsen perustiedot (nimi, osoite, henkilötunnus), huoltajien perustiedot (nimet, henkilötunnukset, työpaikat, sähköpostiosoitteet, puhelinnumerot), samassa taloudessa asuvat perheen muut alle 18-vuotiaat lapset, hoidontarve ja hoidon alkamisaika, tiedot perheen tulotietojen toimittamistavasta.
- e)** Palveluntuottaja sitoutuu seuraamaan päivittäin lasten toteutuneita hoitoaikoja sekä kuukausittain viipymättä toimittamaan yhteenvedon toteutuneista hoitoajoista palvelusetelistä päättävälle viranomaiselle.
- f)** Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin tietosuojalaissa (1050/2018) ja Euroopan parlamentin ja neuvoston yleisessä tietosuoja-asetuksessa (EU 2016/679) sekä varhaiskasvatuslaissa (540/2018) säädetään. Kajaanin kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasrekisteri ylläpidetään Kajaanin kaupungin varhaiskasvatuksen asiakasrekisterijärjestelmän avulla. Edellä mainitut asiakirjat toimitetaan arkistoitavaksi varhaiskasvatuspalveluihin kerran vuodessa kesäkuun toisella viikolla. Asiakirjat arkistoidaan 6 vuotta palvelusopimuksen päättymisen jälkeen. Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään ja luovuttaa tarvittavat muut alkupe-
räiset asiakirjat asiakkaalle palvelusuhteen päätyttyä.
- g)** Asiakkaalla on tietosuojalain ja asetuksen mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi.
- h)** Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan muu ei pääse ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopiota eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.
- i)** Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Yli-sanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää. Hinnat näkyvät PSOP-järjestelmässä. Hinnastosta on selvittävä voimassaoloaika ja kesäajan hoitomaksu.
- j)** Hyväksytyllä palvelujen tuottajalla on osoitettava varhaiskasvatuslain, -asetuksen mukaiset kelpoisuusehdot täytävä henkilöstö. Edelleen tuottajan on nimettävä toimintayksikön toiminnasta vastaava johtaja, jolla on 31 §:n mukainen kelpoisuus (Varhaiskasvatuslaki 540/2018) sekä riittävä johtamistaito varhaiskasvatuksen johtotehtäviin.
- k)** Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.
- l)** Palveluntuottaja rekisteröityy varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardaan ja huolehtii siitä, että palveluntuottajaa ja sen toimipisteitä sekä henkilöstöä koskevat tiedot ovat varhaiskasvatuslain vaatimusten mukaisesti ilmoitetut ja ajantasaiset.



8 KUNNAN VELVOITTEET

Kajaanin kaupungin sivistystoimialan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla Internetissä.

Kajaanin kaupungin on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, asiakasmaksun määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

Kajaanin kaupungin täytyy informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksetaan hankkia. Kaupungin on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys.

Kajaanin kaupungin tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Kajaanin kaupungin on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kaupungin tulee täten varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.

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

Kajaanin kaupunki vastaa palvelusetelillä järjestettävän toiminnan osalta varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardaan tallennettavien lasten ja heidän huoltajiensa tietojen tallentamisesta varhaiskasvatuslain mukaisesti.

8.1 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Kajaanin kaupungin puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palvelujen tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

9 KUNTA REKISTERINPITÄJÄNÄ

Kajaanin kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa ja tietosuojalaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Kajaanin kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kaupungin omaan asiakasrekisteriin. Palveluntuottajan ja kaupungin 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 varhaiskasvatuksensa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon varhaiskasvatusta koskevat ratkaisut tulee perustaa.

Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat yleisen tietosuoja-asetuksen ja tietosuojalain sekä varhaiskasvatuslain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin kunnan omassa toiminnassaan. Omalla toiminnalla tarkoitetaan Kajaanin kaupungin omaa palvelutuotantoa. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä kaupungin asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely vastaavasti kuin varhaiskasvatuslaki edellyttää.

10 VEROTUS

10.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee

10.2 Arvonlisäverotus

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

11 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta. Viimekädessä palvelujen tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kajaanin kaupunki ei vastaa palvelujen tuottajan saajalle aiheuttamista vahingoista. Palvelujen tuottajan vastuulla on päiväkotitilojen turvallisuus ja pihan turvallisuus ja palvelujen tuottajan tai hänen alihankkijansa aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

Kajaanin kaupungilla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

12 SÄÄNTÖKIRJAN NOUDATTAMISEN VALVONTA

Kajaanin kaupunki on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksyntänsä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottajan hyväksytyjen palvelujen tuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Kajaanin kaupunki ei ole sopimussuhteessa varhaiskasvatuspalveluja tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja.



Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, Kajaanin kaupunki voi poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta. Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli kahdesta (2) kirjallisesta huomautuksesta huolimatta huomautukseen johtanutta asiaa ei ole korjattu. Jos palveluntuottaja rikkoo tämän sääntökirjan kohtaa 7.1.3 ja/tai 7.2, voidaan palveluntuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

13 SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN

Kajaanin kaupungin sivistyslautakunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan sisältämiin määräyksiin. Sivistyslautakunta päättää sääntökirjan yleisestä osasta ja varhaiskasvatuksen johtaja päättää yleistä osaa selittävästä ja täydentävästä erityisestä osasta.

Kajaanin kaupunki ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti sen jälkeen kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti Kajaanin kaupungin sivistystoimialalle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Kajaanin kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimitamisesta.

14 SÄÄNTÖKIRJAN VOIMASSAOLOAIKA

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELI

Säätökirjan erityinen osa

Kajaanin kaupunki
Sivistystoimiala



Sisällys

1	PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄN PIIRIIN KUULUVAT ASIAKKAAT	3
1.1	Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen	3
2	PÄIVÄKOTIHENKILÖSTÖN JA PERHEPÄIVÄHOITAJIEN PÄTEVYYSVAATIMUKSET SEKÄ HENKILÖKUNNAN MÄÄRÄ	4
2.1	Uusi palveluntuottaja/omistajan vaihdos	4
3	PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS KAJAANIN KAUPUNGILTA	4
4	PALVELUN SISÄLTÖVAATIMUKSET	5
5	ERITYISVARHAISKASVATUS	5
5.1	Tuen rakenteelliset tukitoimenpiteet	5
5.2	Tuen määritelmät varhaiskasvatuksessa	6
5.2.1	Yleinen tuki	6
5.2.2	Tehostettu tuki	6
5.2.3	Erityinen tuki	6
5.3	Palvelusetelin laskennallisen arvon kertoimet tuen tarpeessa oleville lapsille	7
5.3.1	Kerroyn 1,1	7
5.3.2	Kerroyn 1,5	7
5.3.3	Kerroyn 2	8
5.3.4	Kerroyn 3	8
5.3.5	Palvelusetelin laskennallisen arvon kerroyn suomen kieltä taitamattomalle lapselle	8
6	PALVELUPALAUTE	9
7	LAADUN SEURANTA	9
8	VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET	9
8.1	Palveluntuottajan vastuulla olevat virhetilanteet	10
8.2	Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet	10
9	KUNNAN ANTAMAT TIEDOT PALVELUNTUOTTAJALLE	10
10	PALVELUSETELI- JA OSTOPALVELUJÄRJESTELMÄÄN LIITTYVÄT TOIMINTAPERIAATTEET (PSOP)	10
11	OMAVALTONTASUUNNITELMA	11
11.1	Määritelmät	11
11.2	Omavaltontasuunnitelman laatiminen	12
11.3	Omavaltontasuunnitelman sisältö	12
12	ERITYISEN OSAN VOIMASSAOLOAIKA	12



SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

1 PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄN PIIRIIN KUULUVAT ASIAKKAAT

Palveluseteli voidaan myöntää Kajaanin kaupungin asukkaalle, joka on oikeutettu lakisääteiseen varhaiskasvatuspalveluun Kajaanin kaupungin varhaiskasvatuksessa.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoitossa, jotka on hyväksytty palvelusetelituottajiksi. Palveluseteli on lapsikohtainen.

Varhaiskasvatuksen palveluseteliin ei ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta ja se on siten harkinnanvarainen etuus.

Kajaanin kaupunki hyväksyy yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat. Huoltaja tekee palveluntuottajan kanssa kirjallisen palvelusopimuksen, josta palveluntuottaja toimittaa kopion palvelusetelin myöntävälle viranomaiselle. Päiväkotihoidon/perhepäivähoidon maksamiseen käytetään hakemuksesta myönnettävää palveluseteliä. Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän (4) kuukauden kuluessa sen voimassaolopäivästä lukien.

1.1 Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen

Palveluseteli haetaan ennen varhaiskasvatuksen alkamista. Palveluseteli voidaan myöntää aikaisintaan hakukuukauden alusta alkaen. Palveluseteli myönnetään vähintään kuukaudeksi. Palveluseteli haetaan sähköisesti varhaiskasvatuksen eAsiointin kautta heti yksityisestä varhaiskasvatuspaikasta sopimisen jälkeen.

Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, palveluntarpeen ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien henkilömäärän sekä bruttotulojen mukaan. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Palveluseteliä koskevan lapsen saama elatusapu/-tuki lasketaan perheen tuloihin mukaan.

Huoltajien maksettavaksi jää palvelusetelin arvon ja palveluntuottajan perimän palvelun hinnan välinen erotus.

Mikäli vanhemmilla on yhteishuoltajuus ja huoltajat asuvat eri osoitteissa, palvelusopimus tehdään palveluntuottajan ja sen huoltajan välillä, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmän mukainen asuinpaikka. Palvelusopimuksessa tulee ilmetä yhteishuoltajuudessa muualla asuvan toisen huoltajan nimi, osoite ja yhteystiedot.

Palveluntuottaja toimittaa varhaiskasvatuksen hallintoon kopion palvelusopimuksesta.

Palveluseteli myönnetään varhaiskasvatuksen tarpeen mukaan huoltajalle joka on allekirjoittanut palvelusopimuksen yksityisen palveluntuottajan kanssa. Palvelusetelin omavastuuosuus määritellään sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmän mukainen asuinpaikka.



2 PÄIVÄKOTIHENKILÖSTÖN JA PERHEPÄIVÄHOITAJIEN PÄTEVYYSVAATIMUKSET SEKÄ HENKILÖKUNNAN MÄÄRÄ

Päiväkodissa henkilöstön on täytettävä vähintään Varhaiskasvatuslain (540/2018) ja – asetuksen (753/2018) määrittämät henkilöstön määrä ja kelpoisuusvaatimukset.

Päiväkodissa tulee vähintään joka kolmannella opetus-, kasvatus- ja hoitotehtävissä toimivalla 35 §:n 1 momentissa tarkoitettulla henkilöstöllä olla varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus ja muilla vähintään lastenhoitajan kelpoisuus (540/2018, 74 §). Palveluntuottaja vastaa toimintayksikössään siitä, että päiväkodissa lapsimäärä on varhaiskasvatuslain ja päivähoitoasetuksen mukainen.

Uusilta perhepäivähoitajilta vaaditaan perhepäivähoitajan ammattitutkinto tai muu alalle soveltuva koulutus, kuten esimerkiksi lähihoitajan tai lastenohjaajan koulutus. (540/2018, 29 §)

Perhepäivähoito tapahtuu hoitajan kotona. Perhepäiväkodissa voidaan järjestää varhaiskasvatusta enintään neljälle (4) alle kouluikäiselle lapselle omat alle kouluikäiset lapset mukaan luettuna. Lisäksi voidaan järjestää varhaiskasvatusta yhdelle (1) esiopetusta saavalle lapselle. (753/2018, 2 §)

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä täydennyskoulutuksesta. Palveluntuottaja mahdollistaa henkilökunnan osallistumisen varhaiskasvatuslain 39 § edellyttämään henkilökunnan täydennyskoulutukseen sekä Kajaanin kaupungin tarjoamaan varhaiskasvatukseen liittyvään koulutukseen. Täydennyskoulutuksen toteutumista ja vaikuttavuutta on seurattava.

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta. Pyydettyä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista. Mikäli Kajaanin varhaiskasvatuksen erityisopettaja arvioi, että päiväkodissa tarvitaan esiopetuksen osa-aikaista erityisopetusta, palveluntuottaja huolehtii sen järjestämisestä.

2.1 Uusi palveluntuottaja/omistajan vaihdos

Kun uusi palveluntuottaja aloittaa toiminnan tai omistaja vaihtuu, palveluntuottaja huolehtii, että toiminnan vastuhenkilöllä on kelpoisuus varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin tehtävään sekä riittävä johtamistaito. (540/2018, 74 §) Riittävä johtamistaito edellyttää joko tutkintoon sisältyvää tai sen lisäksi suoritettua johtamiskoulutusta tai käytännön kokemuksen kautta hankittua johtamistaitoa.

Lisäksi palveluntuottaja huolehtii, että vastuuhenkilö sitoutuu osallistumaan kaupungin järjestämiin yhteistyökouksiin ja kehittämistyöhön.

Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tehtävä vaadittavat ilmoitukset valvovalle viranomaiselle.

3 PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS KAJAANIN KAUPUNGILTA

Palveluntuottaja kirjaa annetun palvelun saadakseen kunnan maksaman subventiomaksun ja laskuttaakseen asiakkaalta omavastuuosuuden. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyn tilitysaineiston perusteella maksun, joka vastaa asiakkaille tuotetuista palveluista sovittua subventiota.

Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo lasketaan kalenteripäivien mukaisesti. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä. Poikkeuksena,



jos viimeinen varhaiskasvatuspäivä on perjantai, viimeinen laskutuspäivä on saman viikon sunnuntai. Varhaiskasvatuspäivän arvo on palvelusetelin kuukausiarvo jaettuna kuukauden kalenteripäivillä. Varhaiskasvatuksen tarpeen muutos otetaan huomioon, jos muutos kestää vähintään 3 kuukautta.

Palveluntuottaja on palvelusopimuksen irtisanomistilanteessa kesken sopimuskauden velvollinen toimittamaan allekirjoitetun irtisanomisilmoituksen Kajaanin kaupungille irtisanomisajan kuluessa. Mikäli palveluntuottaja laiminlyö velvollisuuden toimittaa allekirjoitettu irtisanomisilmoitus irtisanomisaikana, Kajaanin kaupunki ei maksa subventiomaksua viimeisen varhaiskasvatuspäivän jälkeiseltä ajalta. Palvelusetelin irtisanomisaika on korkeintaan 1 kuukausi irtisanomispäivästä kalenteripäivinä laskettuna.

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

Kajaanin kaupunki ei maksa laskutus- yms. lisiä eikä vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

4 PALVELUN SISÄLTÖVAATIMUKSET

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään samantasoista varhaiskasvatusta kuin Kajaanin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on. Palveluntuottajan on noudatettava Kajaanin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa ja muita Kajaanin kaupungin paikallisia suunnitelmia.

Palveluntuottajan on laadittava omassa toimintayksikössään yksikkönsä varhaiskasvatussuunnitelma (perhepäivähoidossa toimintasuunnitelma) ohjaamaan yksikön varhaiskasvatustyötä. Suunnitelman tulee noudattaa Kajaanin kaupungin varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelmaa. Yksikkökohtaisessa varhaiskasvatussuunnitelmassa palveluntuottaja määrittää ja kuvaa toimintansa mm. laadulliset ja toiminnalliset kriteerit ja painopistealueet. Suunnitelma tulee toimittaa valvovalle viranomaiselle ja sen tulee olla nähtävillä päiväkotien osalta palveluntuottajan Internet-sivuilla. Jokaiselle lapselle laaditaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelma yhteistyössä huoltajien kanssa.

Lapsen osallistuessa sekä esiopetukseen että siihen liittyvään varhaiskasvatukseen, on palveluntuottajan tarjottava perusopetuslain ja esiopetuksen opetussuunnitelman mukainen esiopetus, mukaan lukien lapsen kasvun ja oppimisen tuki sekä oppilashuolto.

5 ERITYISVARHAISKASVATUS

5.1 Tuen rakenteelliset tukitoimenpiteet

Lapsen tuenportaavat ovat kolmitasoiset: yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki.

Lapsen tuen tarpeeseen liittyvät asiat suunnitellaan ja kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan yhteistyössä huoltajien kanssa. Palveluntuottajan vastuulla on huolen puheeksi ottaminen huoltajan kanssa. Palveluntuottajan tehtävänä on olla tuentarpeesta yhteydessä varhaiskasvatuksen erityisopettajaan. Lapsen siirtyessä varhaiskasvatuspaikasta toiseen palveluntuottaja huolehtii tiedonsiirrosta yhteistyössä huoltajien kanssa.



5.2 Tuen määritelmät varhaiskasvatuksessa

5.2.1 Yleinen tuki

Yleisen tuen toteuttaminen on varhaiskasvatuksen perustehtävä. Yleisellä tuella tarkoitetaan tuen tarjoamista kaikille lapsille varhaisvuosien aikana. Tukitoimet perustuvat lapsen kehityksen tarkkaan havainnointiin ja arviointiin. Toimintaa suunniteltaessa ja toteutettaessa huomioidaan lapsen yksilölliset tarpeet. Yleinen tuki on ennaltaehkäisevää, lapsen kasvua, kehitystä ja oppimista tukevaa toimintaa, jossa lapsen tuen tarpeisiin vastataan välittömästi. Lapsen huoltajien ja varhaiskasvatushenkilöstön toimiva yhteistyö antaa edellytykset lapsen hyvälle kasvulle ja kehitykselle.

Lapsen kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin edistäminen suunnitellaan, toteutetaan ja arvioidaan yhteistyössä varhaiskasvatuksen henkilöstön ja lapsen huoltajien kanssa sekä tarvittaessa yhteistyössä muiden asiantuntijoiden kanssa. Varhaiskasvatuksen oppimisympäristössä yleinen tuki järjestetään osaksi lapsen arkea. Varhaiskasvatushenkilöstö vastaa turvallisen ja lasta huomioivan vuorovaikutussuhteen toteutumisesta varhaiskasvatuksessa. Toimintatavat ja oppimisympäristö muokataan lapsiryhmän tarpeita vastaavaksi esimerkiksi jäsentämällä aikaa, tilaa, paikkaa ja henkilöitä kuvin sekä joustavilla ryhmätoiminnoilla.

Jokaiselle lapselle laaditaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelma yhteistyössä huoltajien kanssa. Osa yleistä tukea ovat säännölliset tiimipalaverit, ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma (perhepäivähoidossa lapsiryhmän toimintasuunnitelma) ja tarvittaessa tiimisopimukset.

5.2.2 Tehostettu tuki

Kun yleinen tuki ei ole riittävä lapsen kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tueksi, lapsi tarvitsee tehostettua tukea. Lapsen tehostetun tuen suunnitteluun ja arviointiin osallistuvat huoltajien lisäksi tarvittavat asiantuntijat. Lapsella on usein myös varhaiskasvatuksen ulkopuolisia tukitoimia.

Tehostetussa tuessa lapsi tarvitsee tiiviimpää tukea kasvun, kehityksen ja/tai oppimisen osa-alueilla. Käytössä ovat kaikki yleisen tuen tukitoimet sekä lapselle suunniteltu yksilöllinen tuki. Tukitoimet kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan yhteistyössä huoltajien ja tarvittavien asiantuntijoiden kanssa.

Tarvittaessa varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu huoltajien ja varhaiskasvatuksen henkilöstön lisäksi lapsen tuen arviointiin ja suunnitteluun. Sovitut asiat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen tulee vastata kunnallisen palvelun tasoa myös lapsen tuen osalta. Tehostetun tuen tukitoimet on määritelty Kajaanin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmassa.

Tukitoimet määritellään lapsikohtaisesti enimmillään toimikaudeksi kerrallaan, jonka jälkeen tarve arvioidaan uudelleen. Tukitoimet kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

5.2.3 Erityinen tuki

Kun yleinen ja tehostettu tuki eivät ole riittäviä lapsen kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin turvaamiseksi, lapsi tarvitsee yksilöllistä tukea.

Varhaiskasvatuksessa lapsen kuntoutuksen suunnittelussa tehdään tiivistä yhteistyötä sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijoiden kanssa. Erityistä hoitoa ja kasvatusta saavalla lapsella voi olla alan erikoislääkärin tai muun asiantuntijan lausunto.



Palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen tulee vastata kunnallisen palvelun tasoa myös lapsen tuen osalta. Eri-tyisen tuen tukitoimet on määriteltä Kajaanin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmassa.

Tukitoimet määritellään lapsikohtaisesti enimmillään toimikaudeksi kerrallaan, jonka jälkeen tarve arvioidaan uudelleen. Tukitoimet kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

5.3 Palvelusetelin laskennallisen arvon kertoimet tuen tarpeessa oleville lapsille

Mikäli lapsella on tarvetta erityisvarhaiskasvatuksen palveluihin, hänen palvelusetelinsä arvo huomioidaan ja määritellään kertoimella 1,1 – 3. Kerroin määritellään aina erikseen jokaisen lapsen kohdalla ja kertoimien edellytykset ovat suuntaa-antavia.

Kaikkien kertoimien edellytyksenä on, että yleisen tuen menetelmät ovat käytössä, ja että lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on asianmukaisesti laadittu, tarkistettu ja arvioitu yhdessä huoltajien kanssa. Suunnitelmasta tulee ilmetä lapsen vahvuuksien ja tuen tarpeiden lisäksi yhdessä asetetut konkreettiset tavoitteet, tavoitteiden seuranta ja niiden toteutuminen.

Keskusteltuaan huoltajien kanssa lapsen tuen tarpeesta palveluntuottaja ottaa yhteyttä yksikön varhaiskasvatuksen erityisopettajaan, joka käy päiväkodissa arvioimassa lapsen tilanteen. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja tuo tiedon erityisvarhaiskasvatuksen tiimiin, jossa kertoimesta tehdään korotusesitys. Kerroin astuu voimaan seuraavan kuukauden alusta, kun varhaiskasvatusviranomainen on tehnyt päätöksen asiasta.

5.3.1 Kerroin 1,1

Edellytykset:

- Päiväkodin henkilöstö/perhepäivähoitaja ottaa huoltajien kanssa puheeksi lapsen tuen tarpeen.
- Yhdessä lapsen ja huoltajien kanssa asianmukaisesti laadittua lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa toteutetaan ja arvioidaan arjessa.
- Lapsen tarvitsema tuki kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Kertoimen 1,1 perusteita ovat esimerkiksi:

- huoli lapsen kehityksestä, oppimisesta tai hyvinvoinnista ja/tai epäily kehityksen viivästyästä sekä arjen tukitoimet käynnistetty
- lastensuojelun tukitoimet perheellä, säännöllinen yhteistyö
- vaikea ruoka-aine allergia (perhepäivähoito, tapauskohtainen)

5.3.2 Kerroin 1,5

Edellytykset:

1,1 kertoimen edellytykset sekä sen lisäksi:

- Lapsen tarvitsema tuki kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan
- Palveluntuottaja huolehtii lapsen tarvitsemista hoitotoimenpiteistä/lääkehoidosta lääkehoitosuunnitelman mukaisesti
- Palveluntuottaja ottaa tarvittaessa käyttöön yksilöllisiä opetus- ja apuvälineitä sekä puhetta tukevia ja/tai korvaavia kommunikointimenetelmiä

Kertoimen 1,5 perusteita ovat esimerkiksi:



- lievä kehityksen viivästymä
- diabetes
- sosiaalisemotionaalisen tuen tarve, lapsi on vetäytyvä tai ylivilkas/impulsiivinen
- lastensuojelu tiiviisti mukana
- lapsen tarvitsemasta tuesta on tehty asiantuntijan arvio, jonka perusteella tukea toteutetaan ja arvioidaan monialaisessa yhteistyössä

5.3.3 Kerroin 2

Edellytykset:

1,1 ja 1,5 kertoimien edellytykset sekä sen lisäksi

- Ryhmäkokoja pienennetään ryhmässä olevien lasten yhteenlaskettujen kertoimien määrän verran tai palkataan lisää henkilökuntaa

Kertoimen 2 perusteita ovat esimerkiksi:

- kehityksen viivästymä
- vamma, joka vaikuttaa merkittävästi arjen toimintakykyyn
- puhe-, kieli- tai kommunikaatiohäiriö, joka vaikuttaa merkittävästi arjen toimintakykyyn
- vaikea diabetes tai jokin muu krooninen sairaus
- useampia kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tukimuotoja käytössä, monialaista yhteistyötä niiden toteuttamisessa ja arvioinnissa

5.3.4 Kerroin 3

Edellytykset:

1,1; 1,5 ja 2 kertoimien edellytykset sekä sen lisäksi

- Lapsella tulee olla sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijan lausunto.
- Mahdollisesti erityisavustajan palkkaaminen ryhmään
- Puhetta tukevien ja/tai korvaavien kommunikointimenetelmien säännöllinen käyttö

Kertoimen 3 perusteita ovat esimerkiksi:

- kehitysvamma
- merkittävä aistivamma
- laaja-alainen kehitysviive
- suuret puheen tuottamisen ja ymmärtämisen ongelmat
- merkittävä sosioemotionaalisen tuen tarve

5.3.5 Palvelusetelin laskennallisen arvon kerroin suomen kieltä taitamattomalle lapselle

Kerroin 1,25

Mikäli lapsi ei hallitse lainkaan suomen kieltä ja seuraavana olevat edellytykset täyttyvät:

- yli 3 -vuotiaalla lapsella ei ole lainkaan tai juuri lainkaan suomen kieltä
- lapsi ei ymmärrä puhuttuja ohjeita/ei tule kielellisesti ymmärretyksi
- lapsen perheellä ei ole lainkaan tai juuri lainkaan suomen kielen taitoa



Suomen kieltä taitamattoman lapsen hoitopaikkakertoimen (1,25) esittää maahanmuuttajatyön koordinaattori. Korotuksesta päättää varhaiskasvatuksesta vastaava viranomainen puoleksi vuodeksi kerrallaan. Kertoimen saaneelle lapselle tehdään aina suomi toisena kielenä S2-opetuksen suunnitelman mukaista opetusta. Ryhmäkokoja pienennetään ryhmässä olevien lasten yhteenlaskettujen kertoimien määrän verran.

6 PALVELUPALAUTE

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta PSOP-järjestelmän kautta. Palveluntuottajan tulee vastata järjestelmään kirjattuihin vastausta pyydetään –tyyppisiin palautteisiin sekä kaikkiin reklamaatioihin. Palautetta voi antaa myös sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä. Palautteen vastaanottaja, joko palvelunjärjestäjän tai palveluntuottajan edustaja, kirjaa palautteen PSOP-järjestelmään.

Palveluntuottajan tulee vastata asiakkaan antamaan palautteeseen kahden viikon sisällä.

Palveluntuottajan on toimitettava saamansa palvelupalaute mahdollisimman pian, vähintään kahden (2) viikon kuluessa palautteen antamisesta, tiedoksi valvovalle viranomaiselle. Palvelupalautteen toimittaminen on aina palveluntuottajan vastuulla.

Mikäli palautteita ei toimiteta kahden (2) viikon määräajassa, voi Kajaanin kaupunki saattaa asian kohdassa sääntökirjan yleinen osio 7.1.3 mainittuun käsittelyyn (Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen).

Palvelun laadusta annetun reklamaation johdosta voi Kajaanin kaupunki pyytää selvitystä palvelujen tuottajalta ja vaatia laadun korjausta. Kajaanin kaupunki toimittaa tarvittaessa edelleen reklamaatiot aluehallintovirastoon tai muille asiaa hoitaville viranomaisille.

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta myös suoraan Kajaanin varhaiskasvatuksen viranomaisille tai aluehallintovirastoon.

7 LAADUN SEURANTA

Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan Kajaanin kaupungin laadunseurantaan. Kajaanin kaupunki voi tehdä palveluntuottajien asiakkaille laatukselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

8 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

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



8.1 Palveluntuottajan vastuulla olevat virhetilanteet

Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitoiminta – ja perhepäivähoitotilojen ja pihan turvallisuus ja palvelujen tuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

8.2 Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet

Kajaanin kaupungilla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

9 KUNNAN ANTAMAT TIEDOT PALVELUNTUOTTAJALLE

Asiakkaan hyväksyttyä palvelusetelin varhaiskasvatuspalvelun järjestämismuodoksi, hän täyttää palvelusetelihakemuksen. Palvelusetelistä ja sen arvosta annetaan päätös tiedoksi asiakkaan valitsemalle palvelujen tuottajalle.

10 PALVELUSETELI- JA OSTOPALVELUJÄRJESTELMÄÄN LIITTYVÄT TOIMINTAPERIAATTEET (PSOP)

Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajien valvonta

Palveluntuottajaksi hakeudutaan PSOP-järjestelmän kautta.

Palveluntuottajan tulee toimittaa hakeutumisen yhteydessä vaaditut dokumentit sähköisen hakemuksen liitteinä. Niiden valvonta tapahtuu ensisijaisesti sähköisesti ja automaattisesti. Jos palveluntuottajan valvontaa ei voida suorittaa automaattisesti, tulee palveluntuottajan toimittaa vaaditut liitteet kunnalle PSOP-järjestelmän välityksellä.

Palveluntuottajan on pystyttävä käsittelemään palveluseteliin liittyviä sähköisiä dokumentteja eli hänellä on oltava käytössään Internet-yhteydellä varustettu tietokone.

Palveluntuottaja antaa suostumuksensa käyttää sähköisiä välineitä raportointiin.

Palveluntuottajalla on velvollisuus ylläpitää varhaiskasvatusyksikön jonotiedot, varhaiskasvatuspaikkatarjoukset, lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisena.

Palveluntuottajat kirjaavat lasten läsnäolot PSOP-järjestelmään. Kajaanin kaupunki vastaa järjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen palveluntuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Kajaanin kaupungilta.

PSOP-järjestelmä tukee palvelusetelien käyttöä, palveluntuottajien vertailua ja toteumien kirjaamista. Järjestelmä muodostaa toteutuneista ja kirjatuista tapahtumista tilityksineen automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyksen tilityksineen perusteella maksun antamistaan palveluista Kajaanin kaupungilta.



Tietojen ylläpito

Palveluntuottajan tulee ylläpitää yritystä, toimipaikkoja ja palvelujen saatavuutta koskevia tietoja ajan tasalla. Palveluntuottajan julkisiksi merkityt tiedot näkyvät asiakkaille palveluseteliportaalissa. Asiakkaat voivat niiden perusteella etsiä ja vertailla palveluntuottajia.

Asiakkaan oikeus palvelusetelipalveluun

Palveluntuottajan tulee selvittää asiakkaan oikeus kysytyyn palveluun. Mikäli palveluntuottaja sopii asiakkaan kanssa palvelusta ilman, että asiakkaan oikeus palveluun on tarkistettu ja palvelutapahtuman jälkeen käy ilmi, että oikeutta ei ollut olemassa, niin kunta ei korvaa palveluntuottajalle aiheutuneita kustannuksia.

Tapahtumakirjaus ja maksatus

Palveluntuottajalle maksettava korvaus muodostuu toteutuneiden palvelutapahtumien mukaisesti. Palveluntuottajan pääkäyttäjä tai hänen esteellisenä ollessa rinnakkaispääkäyttäjä on aina vastuussa tietojen oikeellisuudesta.

Palveluntuottajan tulee kirjata toteutunut hoito PSOP-järjestelmään jokaisen lapsen osalta. Kirjaaminen tehdään hyvissä ajoin, mahdollisuuksien mukaan kaksi viikkoa ennen kuukauden vaihdetta. Kirjaaminen tulee tehdä viimeistään toteutunutta kuukautta seuraavan kuukauden 1. päivä. Mikäli kirjaus myöhästyy tästä, niin palveluntuottaja saa ao. kuukauden palveluja koskevan maksun kunnalta kuukauden viiveellä. Kunnalta tulevaan maksuun liittyvä tilitysajo tapahtuu kuukauden 3. ja 4. päivän välisenä aikana ja maksatus palveluntuottajalle tapahtuu tilitysajon päivästä 10 vuorokauden kuluttua.

11 OMAVALVONTASUUNNITELMA

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Yksityisen palveluntuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävillä ja seurattava sen toteutumista. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 48 §)

11.1 Määritelmät

Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluntuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön ja valvontaohjelmien edellyttämät sekä palveluntuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset, joissa on otettu huomioon palvelujen laadusta annetut suositukset.

Omavalvonta on osa toimintayksikössä tai toiminnassa toteutettavaa laadunhallintaa.

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja. Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikkö- ja palvelukohtaisesti.

Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla asiakkaiden nähtävillä, joten siihen ei kirjata asiakkaiden salassa pidettäviä henkilötietoja.

Toimintayksiköllä tarkoitetaan toiminnallista kokonaisuutta, jossa tuotetaan asiakkaalle yksityisiä varhaiskasvatuspalveluja.

Toiminta-ajatus ilmaisee, miksi toimintayksikkö tai yritys on olemassa, mitä palveluja se tuottaa ja mille asiakasryhmille sekä millä resursseilla palveluja tuotetaan.



Palvelutoimintaa ohjaavat arvot perustuvat perustuslain ja kansainvälisten ihmisoikeussopimusten sekä vammaisten henkilöiden oikeuksia koskevan yleissopimuksen ilmaisemiin periaatteisiin.

Laatupolitiikalla tarkoitetaan ylimmän johdon suhtautumista laatuun ja laadun kehittämiseen.

11.2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

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

Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden (6) kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta.

11.3 Omavalvontasuunnitelman sisältö

- Omavalvonnan toteuttaminen
 - Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot
 - Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet
 - Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt
 - Henkilöstön osallistuminen ja perehdyttäminen
 - Huoltajien ja lasten osallistuminen
 - Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet
- Palvelun sisällön omavalvonta
 - Henkilöstö
 - Toimitilat
 - Laitteet ja tarvikkeet
 - Asiakasturvallisuus
 - Asiakkaan asema ja oikeudet
 - Asiakastyön sisällön omavalvonta
 - Asiakastietojen käsittely
 - Omavalvonnan asiakirjat
- Omavalvontasuunnitelman seuranta
- Ohjaus ja neuvonta
- Voimaantulo

12 ERITYISEN OSAN VOIMASSAOLOAIKA

Tämä sääntökirjan erityinen osa on voimassa toistaiseksi.