

Varhaiskasvatuksen sääntökirja

Sisällys

1. Johdanto	4
1.1. Soveltamisala	4
1.2. Palveluseteli järjestämistapana	4
1.3. Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat	4
1.4. Sääntökirja	4
1.5. Määritelmät sääntökirjassa	5
2. Palvelutuotannon käynnistäminen	6
3. Palveluntuottamisen edellytykset	7
3.1. Ehdottomat vastuut ja velvoitteet	7
3.1.1. Palveluntuottajien hyväksymisen yleiset edellytykset.....	7
3.1.2. Varhaiskasvatus	7
3.1.3 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen	8
3.2. Kunnan asettamat muut keskeiset vastuut ja velvoitteet.....	9
3.2.1. Tilat	9
3.2.2. Henkilöstö	9
3.2.3. Varhaiskasvatus	9
Tuen järjestämistä ohjaavat periaatteet	10
Kieli- ja kulttuuritietoinen varhaiskasvatus – positiivinen erityiskohtelu	11
3.2.4. Palvelut.....	12
3.2.5. Tietojen käsittely	13
3.2.6. Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä.....	13
4. Kunnan vastuut ja velvollisuudet.....	14
4.1. Kunnan tehtävät.....	14
4.2. Kunta rekisterinpitäjänä	15
4.3. Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus	15
5. Asiakkaan asema	16
5.1. Asiakkuus varhaiskasvatuksessa	16
5.1.1. Varhaiskasvatusmuodon valinta	16
5.1.2. Palvelusetelin hakeminen	16
5.1.3. Palveluntuottajan valitseminen ja päätös palvelusetelistä.....	16
5.1.4. Sopimuksen tekeminen lapsen varhaiskasvatuksesta	17
5.1.5. Palvelusetelin voimassaolon päättyminen	17
5.1.6. Palvelusopimuksen irtisanominen.....	18
5.2. Asiakaspalautteen käsittely	18
5.2.1. Asiakkaan ja palveluntuottajaa koskevat sopimuserimielisyydet.....	18

5.2.2. Palaute	18
5.2.3. Muistutus.....	19
5.2.4. Kantelu	19
6. Palvelusetelin arvo ja sallittu hinnoittelu.....	20
6.1. Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistus	20
6.2. Palvelusetelin arvo ja maksatus	21
6.2.1. Palvelusetelin arvo, kattohinta sekä maksatus poikkeustilanteessa	21
6.2.2. Palvelusetelillä tuotetun palvelun maksatus kunnan toimesta.....	21
6.2.3. Palvelusetelin maksatus poikkeustilanteessa	22
6.3. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen	22
6.3.1. Palvelusetelin arvoon liittyvistä tekijöistä	22
6.3.2. Osa-aikaisen varhaiskasvatuksen palveluseteli	22
6.3.3. Loma-ajoista	23
6.3.4. Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa	23
6.3.5. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta	24
6.3.6. Muutoksenhaku palvelusetelin arvosta tehtyyn päätökseen	24
6.3.7. Palvelusetelin arvon tarkistaminen.....	24
6.3.8. Asiakkaan omavastuuosuus	24
6.3.9. Esiopetuksen loma-aikojen omavastuu	24
6.4. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuen vaikutus palvelusetelin arvoon	25
6.4.1. Palvelusetelin korotetun arvon määrittely tuen tarpeessa olevalle lapselle	25
6.4.2. Palvelusetelin korotetun arvon määrittely vieraskieliselle lapselle	26
8. Verotus	27
8.1. Tuloverotus.....	27
8.2. Arvonlisäverotus	27
9. Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaolo	28

1. Johdanto

1.1. Soveltamisala

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita (Varhaiskasvatustalaki 540/2018). Palveluseteli rinnastetaan kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea eikä yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelin saaneella on muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja. Kunnan on järjestettävä varhaiskasvatusta sen kalenterikuukauden alusta, jona lapsi täyttää yhdeksän kuukautta. Varhaiskasvatusta ei kuitenkaan ole järjestettävä ajalta, jolta lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa. Varhaiskasvatusta on kuitenkin järjestettävä ajalta, jolta vanhempainraha maksetaan osittaisena osa-aikatyön vuoksi.

1.2. Palveluseteli järjestämistapana

Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa asiakkaalle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukainen palveluseteli. Kunta on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa asiakkaiden käyttämistä varhaiskasvatuspalveluista ja enintään palvelusetelin arvoon saakka. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelujen palveluntuottajan välinen sopimus.

1.3. Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

Kunta ja palveluntuottaja toimivat yhteistyössä lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisessä ja muodostavat varhaiskasvatuksen palveluverkon. Naantalin kaupungin palveluohjaus huolehtii lapsen sijoittumisesta palvelun piiriin. Palveluseteli voidaan myöntää kunnan asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu lakisääteiseen varhaiskasvatukseen. Palveluseteli voidaan Naantalin kaupungissa myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palvelun maksamiseen voi käyttää hakemuksesta myönnettyä palveluseteliä. Palvelusetelin saanut huoltaja tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen varhaiskasvatuksesta. Kunnalla on oikeus tarvittaessa saada nähtäväksi asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus.

1.4. Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Naantalin kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palvelusetelijärjestelmään. Sääntökirja ei ole sopimus kunnan ja palveluntuottajien välillä. Sääntökirjassa kunta asettaa hyväksymiskriteerit palveluntuottajille, jotka palveluntuottajan on täytettävä. Sääntökirja toimii myös ohjeena palveluseteliä käyttäville asiakkaille.

1.5. Määritelmät sääntökirjassa

Tässä sääntökirjassa:

Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta tai hänen huoltajaansa.

Palveluntuottajalla tarkoitetaan yksityistä henkilöä, yhteisöä tai säätiötä taikka julkisyhteisön perustamaa liikeyritystä, joka tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla varhaiskasvatusta.

Lupaviranomaisella tarkoitetaan aluehallintovirastoa, mikä päättää varhaiskasvatuslain mukaisesta luvasta harjoittaa yksityistä varhaiskasvatusta päiväkodissa.

Valvontaviranomaiset yksityisen palveluntuottajan järjestämän ja tuottaman varhaiskasvatuksen osalta aluehallintovirasto, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto sekä kunnan toimielin tai sen määräämä viranhaltija.

Varhaiskasvatuksella tarkoitetaan varhaiskasvatuslain mukaista lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka.

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta siitä, että se sitoutuu maksamaan asiakkaalle kunnan hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään palvelusetelin arvoon asti.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo kunnan ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.

Ostavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

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

Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmällä tarkoitetaan järjestelmää, jota käytetään palvelusetelipalvelujen piiriin hakeuduttaessa sekä toteutuneen palvelun kirjaamisessa ja maksatuksessa. Järjestelmä muodostaa toteutuneista ja kirjatuista tapahtumista maksatusaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyyn tilitysaineiston perusteella maksun antamistaan palveluista kunnalta.

Palvelusopimuksella tarkoitetaan palveluntuottajan ja asiakkaan kesken laadittavaa sopimusta varhaiskasvatuksen järjestämiseksi. Sopimukseen tulee kirjata mm. seuraavat seikat:

- Sopimusosapuolet
- Varattu aika varhaiskasvatuksessa ja mahdolliset poikkeamat palveluissa
- Palvelun kokonaishinta ja mahdolliset muutokset yleisten loma-aikojen osalta
- Sopimuksen irtisanomisaika ja -perusteet (irtisanomisaika on oltava kohtuullinen)

2. Palvelutuotannon käynnistäminen

Varhaiskasvatus päiväkodeissa on luvanvaraista toimintaa 1.1.2023 alkaen. Lupaviranomaisena toimii aluehallintovirasto. Tässä luvussa käsitellään päiväkotien luvanvaraisuutta.

Yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuksesta säädetään varhaiskasvatuslain 9 luvussa. Palveluntuottajalla on ennen toiminnan aloittamista oltava lupa harjoittaa päiväkotitoimintaa. Luvan myöntää hakemuksesta aluehallintovirasto.

Luvassa päätetään:

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

Lupaa ja siihen sisältyviä oikeuksia ei saa myydä eikä muutoin luovuttaa kokonaan tai osittain toiselle.

Jos yksityinen palveluntuottaja on 1.1.2023 merkitty yksityisten palvelujen antajien rekisteriin, palveluntuottaja saa tämän rekisterimerkinnän perusteella järjestää tai tuottaa päiväkotitoimintaa 31 päivään joulukuuta 2026. Jos yksityisen palveluntuottajan toimipaikka on tämän lain voimaan tullessa voimassa olleiden säännösten nojalla tarkastettu ja hyväksytty eikä toimipaikassa ole tapahtunut muutoksia, ei toimipaikkaa tarkasteta lupahakemuksen käsittelyn yhteydessä uudelleen. Lupaviranomainen lisää jo rekisteröidyt toimipaikat palveluntuottajan lupaan.

Lupahakemuksen sisällöstä säädetään varhaiskasvatuslain 44 a pykälässä ja asetuksessa 890/2022. Naantali kaupunki tarvittaessa antaa neuvontaa ja ohjausta luvan hakemista aluevirastosta varten.

Lupahakemus toimitetaan aluehallintovirastolle. Lupaviranomainen lupahakemuksen saatuaan pyytää sitä kuntaa, jonka alueella toimipaikka sijaitsee suorittamaan tarkastus varhaiskasvatuksen toimipaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö on soveltuva suunnitellulle varhaiskasvatuksen järjestämiselle ja vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia. Naantalien kaupunki edellyttää, että tilat ja varustelu ovat sellaiset, että tilojen soveltuvuus varhaiskasvatuksen järjestämiseksi on tosiasiallisesti tarkistettavissa. Tarkastuksen suorittamista varten kunta saa lupaviranomaiselta kopion palveluntuottajan lupahakemuksesta.

Tarkastuksen yhteydessä luvanhakijan tulee esittää kunnan toimipaikkaa koskeva omavalvontasuunnitelma sekä lasten kanssa työskentelevän muuhun kuin työ sopimussuhteiseen henkilöstöön kuuluvan henkilön osalta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi annettu ote rikosrekisteristä. Toiminnan alkaessa omavalvontasuunnitelma tulee olla siltä osin täytettyinä, kun se on mahdollista tehdä. Kun toiminta on käynnistynyt, voidaan täydentää kolmen kuukauden ajan.

Naantalien kaupungilla on oikeus tarvittaessa pyytää lausuntoa pelastus-, rakennusvalvonta- ja terveydensuojeluviranomaisilta. Lausunnot saatuaan Naantalien kaupungin tulee viipymättä koostaa lupaviranomaiselle lausunto suorittamastaan tarkastuksesta ja muilta viranomaisilta saamistaan lausunnoista. Lausuntoon kirjataan tieto omavalvontasuunnitelman ja rikostaustaotteen esittämisestä. Mahdolliset muiden viranomaisten lausunnot toimitetaan lausunnon liitteenä lupaviranomaiselle. Muilta osin tarkastuksessa noudatetaan, mitä hallintolain 39 §:ssä säädetään.

3. Palveluntuottamisen edellytykset

3.1. Ehdottomat vastuut ja velvoitteet

3.1.1. Palveluntuottajien hyväksymisen yleiset edellytykset

Naantalin kaupunki voi hyväksyä varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi päiväkodin, jolla on aluehallintoviraston päättämä lupa harjoittaa yksityistä varhaiskasvatusta. Naantalin kaupunki ei ota käsittelyyn hakemusta palvelusetelituottajaksi ennen kuin lupa on myönnetty.

Palveluntuottajan toimintaympäristön ja siellä annettavan varhaiskasvatuksen on vastattava varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia. Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatukselle asetetut kulloinkin voimassa olevat lakisääteiset velvoitteet, joiden tulee täytyä koko ajan.

Palveluntuottaja ei ole konkurssissa ja, jos hän on yksityinen henkilö, hän on täyttänyt 18 vuotta eikä hänen toimintakelpoisuuttaan ole rajoitettu eikä hän ole liiketoimintakiellossa;

Palveluntuottaja ei ole käyttänyt määräämisvaltaa yhteisössä, joka on viimeksi kuluneiden kolmen vuoden aikana asetettu konkurssiin;

Palveluntuottajalla ei ole ulosotossa verovelkoja tai muita julkisia velkoja, velkoja, jotka on palautettu ulosotosta varattomuustodistuksin eikä muita sellaisia veroihin, lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin liittyvien velvollisuuksien laiminlyöntejä taikka ulosotossa muita hänen maksukykyensä nähden vähäistä suurempia velkoja, jotka vaarantavat palveluntuottajan luotettavuuden;

Palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ei ole todettu vakavia puutteita asiakasturvallisuudessa tai jos tällaisia puutteita on ollut, valvontaviranomaisen aikaisemmat huomautukset ja määräykset ovat johtaneet toiminnassa esiintyneiden puutteiden korjaamiseen ja epäkohtien poistamiseen.

Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että ehdottomat vastuut ja velvoitteet täyttyvät.

Päiväkotitoiminnan harjoittajalla on velvollisuus hakea luvan muuttamista, jos varhaiskasvatus lain 44 §:n 2 momentissa tarkoitetuissa seikoissa (=alue, toimipaikat, paikkojen lukumäärä ym.) tapahtuu muutoksia tai luvanhaltija muuttaa toimintansa luonnetta tai laajuutta muutoin olennaisesti siten, että myönnetty lupa ei enää kata muuttunutta toimintaa. Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin lupaviranomainen on hyväksynyt hakemuksen luvan muuttamiseksi, ja Naantalin kaupunki on saanut tiedon lupamuutoksesta. Päiväkotitoiminnan harjoittajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta lupaviranomaiselle.

3.1.2. Varhaiskasvatus

Palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja Varhaiskasvatussuunnitelman perusteita. Varhaiskasvatussuunnitelman perusteissa määrätään varhaiskasvatuksen toteuttamisen keskeisistä tavoitteista ja sisällöistä, varhaiskasvatuksen järjestäjän ja lasten huoltajien välisestä yhteistyöstä, monialaisesta yhteistyöstä sekä lapsen varhaiskasvatussuunnitelman sisällöstä. Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet on

varhaiskasvatuksen järjestäjiä oikeudellisesti velvoittava määräys. Perusteasiakirjassa tarkoitetaan varhaiskasvatuksen järjestäjällä kuntaa, kuntayhtymää tai yksityistä palveluntuottajaa.

Varhaiskasvatusta suunniteltaessa, järjestettäessä tai tuotettaessa ja siitä päätettäessä on ensisijaisesti huomioitava lapsen etu. Varhaiskasvatusta ja lapsen tukeen liittyviä tukimuotoja on järjestettävä vähintään yksikön toimintakielellä joko suomeksi tai ruotsiksi.

Päiväkodissa olevalle lapselle on laadittava henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma lapsen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon toteuttamiseksi. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan on kirjattava tavoitteet lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamiseksi lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia tukevalla tavalla sekä toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi.

Lapsen osallistuessa sekä esiopetukseen että siihen liittyvään varhaiskasvatukseen, on palveluntuottajan tarjottava perusopetuslain ja esiopetuksen opetussuunnitelman mukainen esiopetus, mukaan lukien oppilaan tuki ja opiskeluhoito.

Lapsen tarvitsema tuki eli tuen taso, muodot ja niiden toteuttaminen sekä niihin liittyvät vastuut ja työnjako kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Sen laadinnasta ja arvioinnista vastaa päiväkodissa varhaiskasvatuksen opettajaksi kelpoinen henkilö ja/tai varhaiskasvatuksen erityisopettaja yhteistyössä muun henkilöstön ja lapsen huoltajan kanssa.

Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada yleistä, tehostettua tai erityistä tukea siten kuin varhaiskasvatuslaissa on säädetty inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Varhaiskasvatuksessa tuki rakentuu lapsen yksilöllisiin tarpeisiin vastaamisesta sekä yhteisöllisistä ja oppimisympäristöihin liittyvistä ratkaisuista.

Varhaiskasvatuksen palveluntuottaja on velvollinen antamaan lapselle hänen tarvitsemaansa tukea. Lapsen tuen tarve arvioidaan ja tukea järjestetään viivytyksettä. Jokaisella lapsella on lähtökohtaisesti oikeus saada tukea omassa lapsiryhmässään erilaisin joustavin järjestelyin. Palveluntuottaja seuraa ja arvioi annettavan tuen vaikuttavuutta ja riittävyttä.

3.1.3 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen

Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehdottomia vastuita ja velvoitteita, joiden tulee täytyä koko ajan, voi kunta poistaa palveluntuottajan ylläpitämästään palveluntuottajarekisteristä sekä lopettaa palvelusetelin maksaminen.

Kunta käynnistää reklamaation, mikäli tämän asettamat muut keskeiset vastuut ja velvollisuudet eivät täyty ja sääntökirjassa määritellyjä toimintatapoja ei noudateta. Reklamaatiosta tiedotetaan lupaviranomaista.

Reklamaatiossa palveluntuottajalle ilmoitetaan rikotut sääntökirjankohdat. Palveluntuottajan tulee kahden viikon kuluessa huomautuksen vastaanottamisesta antaa kirjallinen selvitys siitä, mihin toimenpiteisiin palveluntuottaja on ryhtynyt rikkomuksen korjaamiseksi sekä korjauksen aikataulusta. Palveluntuottajan tulee käynnistää toimenpiteet välittömästi.

Reklamaatiossa palveluntuottaja kutsutaan neuvotteluun, jossa palveluntuottajan kirjallinen selvitys käydään läpi ja kunta arvioi selvityksen riittävyttä.

Mikäli asia ei anna aihetta muihin toimenpiteisiin, kunta voi varhaiskasvatuslain mukaan kiinnittää huomiota toiminnan asianmukaiseen järjestämiseen tai antaa huomautuksen vastaisen toiminnan varalle.

Mikäli määräyksiä puutteiden korjaamisesta kunnan ilmoittamaan määräaikaan mennessä ei ole korjattu, on kunnalla oikeus peruttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien listasta välittömin vaikutuksin. Vaihtoehtoisesti kunnalla on oikeus päättää hyväksyntä neljän (4) kuukauden irtisanomisajalla.

Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palveluntuottajan hyväksyminen perutaan myös, kun palveluntuottaja pyytää hyväksymisen perumista. Päiväkotien osalta toiminta voi päättyä, jos lupaviranomainen peruu luvan.

3.2. Kunnan asettamat muut keskeiset vastuut ja veloitteet

3.2.1. Tilat

- Palveluntuottajan sekä sisä- että ulkotoimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuus ja esteettömyysmääräykset niin että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Palveluntuottajan vastuulla ovat varhaiskasvatustilojen ja pihan turvallisuus ja palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.
- Päiväkodissa tehdään tarvittaessa seuraavat tarkastukset ennen sen käyttöönottoa: varhaiskasvatuksen viranomaisen tarkastus, rakennusvalvonnan tarkastus ja hyväksyntä, terveydensuojelun tarkastus ja hyväksyntä sekä pelastusviranomaisen tarkastus ja hyväksyntä.

3.2.2. Henkilöstö

- Palveluntuottajan henkilöstön on täytettävä vähintään varhaiskasvatuslain edellytykset.
- Palveluntuottajalla on oltava riittävä määrä eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä, jotta varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa.
- Palveluntuottajan käytettävissä on oltava päiväkodissa esiintyvää tarvetta vastaavasti varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluja.
- Palveluntuottajan tai toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilön tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa puhelimitse tai sähköpostitse ilmoittaminaan aukioloaikoina.
- Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla varhaiskasvatuslaissa mainittuun varhaiskasvatusrikkomukseen.
- Palveluntuottajan on vastattava henkilöstön täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään henkilöstönsä rikostaustan.
- Palveluntuottaja sitoutuu todentamaan henkilöstötilanteen annettujen ohjeiden mukaisesti.

3.2.3. Varhaiskasvatus

Palveluntuottajan tulee noudattaa kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa ja hyödyntää kunnassa käytössä olevia lomakkeita. Yksikön toimintasuunnitelmassa voidaan huomioida palveluntuottajan painotukset. Palveluntuottajan on laadittava omassa toimintayksikössään toimintasuunnitelma ohjaamaan yksikön varhaiskasvatustyötä. Toimintasuunnitelman tulee noudattaa kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa. Toimintasuunnitelmassa palveluntuottaja kuvaa toimintansa mm.

laadulliset, ja toiminnalliset kriteerit ja painopistealueet. Suunnitelma tulee toimittaa kunnalle ja sen tulee olla nähtävillä palveluntuottajan Internet-sivuilla tai muulla tavalla huoltajien nähtävänä.

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on:

- Edistää jokaisen lapsen iän ja kehityksen mukaista kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä, terveyttä ja hyvinvointia;
- Tukea lapsen oppimisen edellytyksiä ja edistää elinikäistä oppimista ja koulutuksellisen tasa-arvon toteuttamista;
- Toteuttaa lapsen leikkiin, liikkumiseen, taiteisiin ja kulttuuriperintöön perustuvaa monipuolista pedagogista toimintaa ja mahdollistaa myönteiset oppimiskokemukset;
- Varmistaa kehittävä, oppimista edistävä, terveellinen ja turvallinen varhaiskasvatusympäristö;
- Turvata lasta kunnioittava toimintatapa ja mahdollisimman pysyvät vuorovaikutussuhteet lasten ja varhaiskasvatushenkilöstön välillä;
- Antaa kaikille lapsille yhdenvertaiset mahdollisuudet varhaiskasvatukseen, edistää yhdenvertaisuutta ja sukupuolten tasa-arvoa sekä antaa valmiuksia ymmärtää ja kunnioittaa yleistä kulttuuriperinnettä sekä kunkin kielellistä, kulttuurista, uskonnollista ja katsomuksellista taustaa;
- Tunnistaa lapsen yksilöllisen tuen tarve ja järjestää tarkoituksenmukaista tukea varhaiskasvatuksessa tarpeen ilmetyä tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä;
- Kehittää lapsen yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja, edistää lapsen toimimista vertaisryhmässä sekä ohjata eettisesti vastuulliseen ja kestävään toimintaan, toisten ihmisten kunnioittamiseen ja yhteiskunnan jäsenyyteen;
- Varmistaa lapsen mahdollisuus osallistua ja saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin;
- Toimia yhdessä lapsen sekä lapsen vanhemman tai muun huoltajan kanssa lapsen tasapainoisen kehityksen ja kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin parhaaksi sekä tukea lapsen vanhempaa tai muuta huoltajaa kasvatustyössä.

Tuen järjestämistä ohjaavat periaatteet

Tuen järjestämisen lähtökohtana ovat lapsen vahvuudet sekä oppimiseen, kehitykseen ja hyvinvointiin liittyvät tarpeet. Lapsi osallistuu yhteistyöhön tarkoituksenmukaisella, ikäänsä ja kehitysvaiheeseensa sopivalla tavalla. Lapsen tuki rakentuu yksilöllisiin tarpeisiin vastaamisesta sekä yhteisöllisistä ja oppimisympäristöihin liittyvistä ratkaisuista. Tuki sisältää pedagogisia, rakenteellisia ja hoidollisia järjestelyjä. Varhaiskasvatuksessa huolehditaan siitä, että jokainen lapsi kokee itsensä hyväksytyksi omana itsenään sekä ryhmän jäsenenä. Tuki järjestetään osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa. Tuki annetaan ensisijaisesti erilaisin joustavin järjestelyin lapsen omassa päiväkotiryhmässä.

Yhteistyökäytännöissä ja tuen järjestämisen periaatteissa noudatetaan erikseen palveluntuottajien kanssa yhdessä sovittua prosessia. Kunta vastaa siitä, että periaatteet ja käytännöt käydään läpi palveluntuottajien kanssa säännöllisesti.

Varhaiskasvatuksen tuottaja vastaa siitä, että lapsen oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluja sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemis- ja avustamispalveluja ja apuvälineitä toteutuu. Tuen tarpeen arviointi, tuen antaminen sekä toimintakulttuurin ja toimintatapojen kehittäminen kuuluvat koko henkilöstölle heidän koulutuksensa, työnsä ja vastuidensa mukaan.

Lapsella on oikeus varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluihin ja opetukseen hänen tuen tarpeensa sitä edellyttäessä. Erityisopettaja osallistuu lapsen tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden ja niiden toteuttamisen suunnitteluun ja arviointiin tarvittaessa. Erityisopettajan antama tuki voi olla

lapsikohtaista ja/tai ryhmässä toteutettavaa opetusta. Tuki voi olla säännöllistä, osa- tai kokoaikaista. Sitä voidaan toteuttaa samanaikaisopetuksena tai yhteisopettajuutena lapsen ryhmän opettajan kanssa. Erityisopettajan asiantuntemusta hyödynnetään myös henkilöstön ja huoltajien konsultoinnissa. Palveluntuottajan tulee omatoimisesti järjestää varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut. Palvelut voidaan myös hankkia tai palkkaamalla kyseistä henkilökuntaa. Erityisopettajan palvelujen käyttö on pystyttävä todentamaan valvovalle viranomaiselle, esimerkiksi työsopimuksella tai palvelun hankinnasta laaditulla sopimuksella.

Lapsella on oikeus saada tukea sopivalla tuen tasolla heti, kun tuen tarve on havaittu. Lapsen tuen saanti ei edellytä lääketieteellistä diagnoosia tai muuta terveydenhuollon tai sosiaalihuollon lausuntoa. Lapsella on myös oikeus tuen palveluihin ja apuvälineisiin tuen tarpeen mukaan.

Tuen tasojen välillä siirrytään joustavasti ja tuen taso arvioidaan aina tapauskohtaisesti. Tehostetun tai erityisen tuen edellytyksenä ei ole, että lapsi on ensin saanut muulle tasolle kuulunutta tukea. Tehostettua tai erityistä tukea saava lapsi on otettava huomioon päiväkodin henkilöstön mitoituksessa.

Lapsen tuen tarvetta, riittävyttä ja toteutumista arvioidaan tarpeen mukaan. Hallintopäätös muutetaan tai kumotaan, mikäli tuen tarve muuttuu lapsen varhaiskasvatussuunnitelman tarkistamisen tai muun arvioinnin yhteydessä.

Kieli- ja kulttuuritietoinen varhaiskasvatus – positiivinen erityiskohtelu

Varhaiskasvatuksessa tuetaan monipuolisesti vieraskielisten ja monikielisten lasten kielitaidon sekä kieli- ja kulttuuri-identiteettien ja itsetunnon kehittymistä. Suomen/ruotsin kielen taidon kehittymistä edistetään tavoitteellisesti kielitaidon eri osa-alueilla lasten tarpeista ja edellytyksistä lähtien.

Monipuolisten vuorovaikutustilanteiden ja oppimisympäristöjen avulla lapsille tarjotaan mahdollisuuksia käyttää ja omaksua suomea/ruotsia toisena kielenä. Suomen/ruotsin kielen omaksumisen lähtökohtana on arkielämän konkreettinen kieli ja sen ilmaisuvaranto. Lapsi saa valmiuksia havaintojen tekemiseen sekä oman ajattelunsa, tunteidensa ja mielipiteidensä ilmaisemiseen tilanteeseen ja itselleen sopivalla tavalla.

Lapsille järjestetään mahdollisuuksien mukaan tilaisuuksia käyttää ja omaksua myös omaa äidinkieltään tai omia äidinkieliään. Henkilöstöllä tulee olla tietoa toisista kulttuureista ja erilaisista katsomuksista sekä taitoa nähdä ja ymmärtää asioita monesta näkökulmasta ja asettua toisen asemaan. Henkilöstö ymmärtää kielen keskeisen merkityksen lasten kehityksessä ja oppimisessa, vuorovaikutuksessa ja yhteistyössä sekä identiteettien rakentumisessa ja yhteiskuntaan kuulumisessa.

Henkilöstön tulee tiedostaa, että he ovat lapsille kielellisiä malleja, ja kiinnittää huomiota omaan kielenkäyttöön. Erilaisista ajattelu- ja toimintatavoista keskustellaan rakentavasti ja luodaan myös uusia tapoja toimia yhdessä. Henkilöstö rohkaisee lapsia käyttämään kieltä monipuolisesti. Lasten kielelliset lähtökohdat huomioidaan, ja heille annetaan aikaa ja mahdollisuuksia vaihteleviin kielenkäytön tilanteisiin.

Huoltajille kerrotaan suomalaisen varhaiskasvatustoiminnan tavoitteista, sisällöistä ja menetelmistä. Huoltajien kanssa keskustellaan perheen kielellisestä ympäristöstä, kielivalinnoista, monikielisten ja -kulttuuristen identiteettien muodostumisesta sekä äidinkielen tai -kielten kehityksen vaiheista ja merkityksestä. Tarvittaessa huoltajien kanssa käytävissä keskusteluissa käytetään tulkkiä, jolla varmistetaan molemminpuolinen ymmärrys.

Lisäksi tulee ottaa huomioon henkilöstön kelpoisuuteen, mitoitukseen ja ryhmärakenteeseen liittyvät ratkaisut, erityisasiantuntijoiden, kuten varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelujen käyttö, tulkitsemis- ja avustamispalvelut sekä apuvälineiden käyttö, sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijoiden antama ohjaus ja konsultaatio.

3.2.4. Palvelut

- Palveluntuottajan on tuotettava varhaiskasvatusta siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin kuin toimipisteessä esiintyvä tarve edellyttää.
- Laadittava ja pidettävä yllä omavalvontasuunnitelmaa.
- Palveluntuottajan on tarjottava varhaiskasvatusta perheen tarpeen mukaan klo 6–18 sillä edellytyksellä, että klo 6–7 ja klo 17–18 välisen ajan todellinen hoidon tarve tarkistetaan palveluntuottajan toimesta ja että tarve johtuu huoltajien työstä tai opiskelusta. Aukioloajat voivat vaihdella toimipisteittäin.
- Palveluntuottajan on sitouduttava toimittamaan tiedot tuottamistaan palveluista ja niiden hinnoista sekä hinnanmuutoksista kunnalle kuten tässä sääntökirjassa on määritelty.
- Asiakkaan ja Naantalın kaupungin tulee olla tietoinen varhaiskasvatuspaikan vastaanottaessaan, mitä kaikkia palveluvaihtoehtoja hänellä on käytössään.
- Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hinnoissa on selvittävä myös mahdollinen varausmaksu ja kesäajan asiakasmaksu sekä irtisanomiskäytännöt.
- Palveluntuottajan tulee informoida valvontaviranomaista säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta.
- Palveluntuottajan tulee pitää päiväkirjaa lasten läsnä- ja poissaoloista annettujen ohjeiden mukaisesti.
- Nimetyin vastuuhenkilön tulee tarkistaa päiväkirjasivun ja lasten sijoituksen tiedot sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset mahdollisimman pian kunnalle annettujen ohjeiden mukaisesti.
- Valvontaviranomaista tulee informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.
- Valvontaviranomaista tulee informoida henkilökunnan tekemistä ilmoituksista lapsen varhaiskasvatuksen epäkohdista.
- Palveluntuottajan tulee osallistua kunnan järjestämiin tuottajakokouksiin ja palvelujärjestelmän kehittämistyöhön, muun muassa asiakastyytyväisyyskyselyihin.
- Palveluntuottajalla on oltava Internet-sivut, joilta käy ilmi:
 - o Toimitilojen osoite ja yhteystiedot
 - o Palvelujen hintatiedot
 - o Aukioloaika
 - o Varhaiskasvatussuunnitelma
 - o Toimintasuunnitelma
 - o Omavalvontasuunnitelma
 - o Yleisen tietosuoja-asetuksen 30.artiklan mukainen käsittelyseloste
- Palveluntuottaja ei voi hinnoitella palvelua hintakattoa korkeammaksi.
- Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.
- Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta ja tukipalveluiden laadusta (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta

kunnosta. Pyydettyä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista.

- Tietojärjestelmissä on oltava ajantasaiset ja oikeat tiedot palveluntuottajasta ja tuotetusta palvelusta sekä asiakkaista, jotta tuotetusta palvelusta voidaan maksaa korvaus palvelun tuottajalle.
- Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelunsaajalle aiheuttamista vahingoista.

3.2.5. Tietojen käsittely

- Palvelujen tuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin tietosuojalainsäädännössä säädetään. Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään ja luovuttaa tarvittavat muut alkuperäiset asiakirjat asiakkaalle asiakassuhteen päätyttyä.
- Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.
- Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan ulkopuolinen ei pääse ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopiota eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.

Varhaiskasvatuksen järjestäjän ja tuottajan tulee arvioida antamaansa varhaiskasvatusta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin. Arviointien keskeiset tulokset tulee julkistaa. Kunta tekee palveluntuottajan asiakkaille laatukyselyitä, ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajan hyödynnettävissä. Laatukyselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajan kanssa.

3.2.6. Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä

Kunnalla on käytössä lasten varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä. Tietojärjestelmään on muun muassa tallennettu varhaiskasvatuksen asiakkaana olevien tai siihen hakevien lasten sekä heidän huoltajiensa nimet, yhteystiedot sekä henkilötunnukset.

Kunta vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

Palveluntuottajalla on velvollisuus ylläpitää varhaiskasvatusyksikön asiakastiedot ajantasaisena varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmää hyödyntäen.

4. Kunnan vastuut ja velvollisuudet

4.1. Kunnan tehtävät

Kunnan on nimettävä viranhaltija, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sisällöstä ja omalta osaltaan sitoumusten toteuttamisesta.

Kunta hyväksyy palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta, päiväkotien osalta edellytetään aluehallintoviraston lupaa. Kunnan on tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

Kunta sitoutuu perehdyttämään varhaiskasvatuksen tuottajat palvelusetelin hallinnointiin liittyvien tietojärjestelmien käyttöön.

Kunnan on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. 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.

Palveluntuottajan tulee ylläpitää yritystä tai yhteisöä, toimipaikkoja ja tuotettavia palveluja koskevia tietoja ajantasaisesti kulloinkin voimassa olevien ohjeiden mukaisesti. Mikäli palveluntuottaja laiminlyö tietojen ajan tasalla pitämisen, voi kunta käynnistää reklamaatioprosessin, jolloin palveluntuottaja ei voi ottaa vastaan uusia palveluseteliasiakkaita.

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan järjestelmällä koko päiväkodin lapsiryhmä- ja henkilökuntatiedot kaksi kertaa vuodessa lokakuun 15. päivän ja helmikuun 15. päivän tilanteen mukaisesti. Tiedot on tallennettava järjestelmään kyseisten kuukausien 20. päivään mennessä.

Kunta voi periä sekä palveluntuottajan hakeutumista että lakisääteiseen valvontaa koskien palveluntuottajalta tietojen manuaalisesta tarkistamisesta maksun. Jos valvontaviranomainen saa tietoonsa, että palveluntuottajan toiminnassa on varhaiskasvatuslain 44 d §:n mukaisia luvan peruuttamisen edellytyksenä olevia puutteita, sen tulee ilmoittaa asiasta lupaviranomaiselle.

Kunta voi neuvotella yksittäisen palveluntuottajan kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista, joita se haluaa palveluntuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palveluntuottajan kanssa. Kunta voi esittää, että palveluntuottaja ylittää tietyt minimiedellytykset esimerkiksi resurssiensa puolesta, mutta tällaista ehtoa ei saa muotoilla tiettyä palveluntuottajaa suosivaan ja toisia syrjivään muotoon. Edellä mainittu syy erillisistä vaatimuksista ja neuvotteluista voi olla esimerkiksi alueella tapahtuva muutos asiakaskunnassa ja heidän palvelujen tarpeessaan. Tämän säännöksen tarkoituksena on antaa kunnalle joustavat mahdollisuudet huomioida esimerkiksi tietyn asiakasryhmän erityistarpeet.

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

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

Lapselle annettavasta tehostetusta tai erityisestä tuesta tai tukipalveluista on kunnan tehtävä viipymättä hallintopäätös, joka perustuu tuen tarpeen arviointiin. Päätös on toistaiseksi voimassa. Hallintopäätösmenettelyssä noudatetaan hallintolakia. Ennen päätöksen tekemistä kunnan on kuultava lapsen huoltajaa tai muuta laillista edustajaa. Huoltajan hakiessa lapselle tukea, on kunnan kuultava myös palveluntuottajaa.

Tehostetun ja erityisen tuen päätöksessä mainitaan ja päätetään seuraavista asioista:

- o tuen muodoista
- o varhaiskasvatuksen toimipaikasta
- o tukipalveluista

Jos lapsen tuesta ei tehdä tehostetun tai erityisen tuen päätöstä, silloin yleisen tuen tukipalveluista tehdään erillinen hallintopäätös

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

4.2. Kunta rekisterinpitäjänä

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

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kunnan omaan asiakasrekisteriin. Palveluntuottajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa huomioiden tietoturva ja tietojen eheys. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen palvelunsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon varhaiskasvatusta koskevat ratkaisut tulee perustaa.

4.3. Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Kunnan puolesta toimintaa valvova tai palvelusetelin myöntämisestä päättävä viranomainen 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 palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

5. Asiakkaan asema

5.1. Asiakkuus varhaiskasvatuksessa

5.1.1. Varhaiskasvatusmuodon valinta

Naantalin kaupungin palveluohjauksen ja perheen yhteisessä keskustelussa selvitetään lapsen palvelutarvetta ja pyritään löytämään perheen arkeen ja lapsen kehitykseen sopiva varhaiskasvatuksen vaihtoehto varhaiskasvatustilain 16 §:n ja päätettyjen linjausten mukaisesti.

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.

Asiakkaalla on oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia.

Palvelusetelillä ostettavat palvelut ovat asiakkaalle arvonlisäverottomia. Palvelusetelillä maksettu palvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

5.1.2. Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarvetta kunnalta sähköisellä hakemuksella. Jos tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti. Jos varhaiskasvatuksen tuottajalla on käytössä oma asiakastietojärjestelmä hakutoimintoinen, on perheen haettava palveluseteliä kunnan tietojärjestelmän kautta.

Asiakkaan mielipide palvelusetelin saamisesta tulee ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon, kun kunta järjestää palvelusetelillä asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

5.1.3. Palveluntuottajan valitseminen ja päätös palvelusetelistä

Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee varhaiskasvatuksesta. Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista hintoineen ja yhteystietoineen on julkisesti nähtävissä internetissä sen kunnan nettisivuilla, missä palvelu sijaitsee.

Palveluseteli myönnetään kunnassa asuvalle lapselle vähintään kuukauden kestäväan palvelusuhteeseen ja se tulee ottaa käyttöön kuukauden kuluessa sen voimassaolopäivästä alkaen. Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Palvelusetelin myöntämisestä päättää viranomainen.

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun kunnassa asuva lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Asiakassuhde säilyy sinä aikana, jona lapsen hoidosta maksetaan

sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa, vaikka lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen kyseisenä aikana. Kunta maksaa kyseiseltä ajalta palveluntuottajalle vastaavan korvauksen kuin lapsikohtaisen palvelusetelin arvo on. Kunta suosittelee, ettei palveluntuottaja peri kyseiseltä ajalta palvelusetelin omavastuuta, mikäli huoltajat ilmoittavat poissaoloista lain määrittämässä ajoissa.

Yli viisi päivää kestävästä vanhempainrahan käyttämisestä johtuvasta poissaolosta on ilmoitettava päiväkotiin viimeistään yhtä kuukautta ennen sen suunniteltua aloittamispäivää. Toistuvasta 1—5 päivää kestävästä poissaolosta on vastaavasti ilmoitettava yksi viikko ennen ensimmäisen poissaolon suunniteltua aloittamispäivää. Kertaluonteisesta enintään 5 päivää kestävästä poissaolosta ei ole ilmoitusvelvollisuutta.

Palveluntuottajan on varmistettava lapselle oikeus palata samaan varhaiskasvatuspaikkaan.

Jos perhe haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen varhaiskasvatuspaikkaan, perhe tekee kirjallisen ilmoituksen asiakassuhteen päättymisestä nykyiseen varhaiskasvatuspaikkaan ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta kunnalle. Perhe saa ilmoituksen päiväkodin vaihdosta ja palvelusetelin arvosta tehdä uusi päätös.

5.1.4. Sopimuksen tekeminen lapsen varhaiskasvatuksesta

Perhe ja palveluntuottaja tekevät sopimuksen varhaiskasvatuksesta hintatietoineen. Perheen ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluseteli aktivoituu palvelusopimuksen mukaisena ensimmäisenä läsnäolopäivänä, josta päivästä lähtien kunta on velvollinen maksamaan korvausta tuotetusta palvelusta.

5.1.5. Palvelusetelin voimassaolon päättyminen

Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus irtisanotaan kirjallisesti tai lapsi muuttaa toiseen kuntaan, viimeistään kun lapsi aloittaa perusopetuksen. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti asiakassuhteen päättymisestä kunnalle.

Mikäli lapsi siirtyy toiseen yksityiseen varhaiskasvatukseen palvelun keskeytymättä, palvelusetelin voimassaolo ei pääty.

Jos lapsi ei käytä palvelua yhdeksänkymmeneen (90) kalenteripäivään, oikeus palveluseteliin päättyy. Kunta maksaa yhdeksänkymmenen kalenteripäivän ajalta ennalta määritellyn lapsikohtaisen palvelusetelin arvon ja suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua.

Palvelusetelin voimassaolo voi päättyä, jos varhaiskasvatuksen järjestämisessä tai toteuttamisessa havaitaan asiakasturvallisuutta vaarantavia puutteita tai muita epäkohtia taikka toiminta on muutoin lain vastaista taikka jos yksityinen palveluntuottaja ei ole täyttänyt ilmoitusvelvollisuuttaan, valvontaviranomainen voi antaa määräyksen puutteiden korjaamisesta tai epäkohtien poistamisesta. Määräystä annettaessa on asetettava määräaika, jonka kuluessa tarpeelliset toimenpiteet on suoritettava. Jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää, toiminta voidaan määrätä välittömästi keskeytettäväksi taikka toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kieltää välittömästi.

5.1.6. Palvelusopimuksen irtisanominen

Mikäli lapsi aloittaa tai lopettaa palvelun kesken kuukauden, kunta maksaa palvelusetelikorvausta toimintapäivien mukaisesti. Ensimmäinen ja viimeinen palvelusopimuksen voimassaolopäivä on aina arkipäivä.

Mikäli asiakas irtisanoo sopimuksen ja käyttää palvelua irtisanomisaikana, kunta maksaa palveluntuottajalle korvausta palvelun käyttämisestä irtisanomisaikana viimeiseen läsnäolopäivään asti.

Mikäli asiakas irtisanoo paikkansa kotikunnan muututtua, eikä käytä palvelua irtisanomisaikana, päättyy palvelusetelin maksatus välittömästi kotikunnan muututtua.

Mikäli sopimusosapuolet purkavat palvelusopimuksen perustellusta syystä (esimerkiksi vuorohoitoon siirtyminen), kunta maksaa palveluntuottajalle korvausta enintään yhden kalenterikuukauden ajalta viimeisen läsnäolopäivän jälkeen.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on palveluntuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet kunnalle.

Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

5.2. Asiakaspalautteen käsittely

5.2.1. Asiakkaan ja palveluntuottajaa koskevat sopimuserimielisyydet

Asiakasrekламаatioiden yhteydessä perheitä ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta varhaiskasvattajien tai tarvittaessa heidän lähijohtajansa kanssa. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, perhe tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä kunnan valvoviin viranomaisiin.

Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle.

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

5.2.2. Palaute

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä. Palautteen vastaanottaja, joko palvelunjärjestäjän tai palveluntuottajan edustaja, kirjaa palautteen. Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta myös suoraan kunnan viranomaisille tai esimerkiksi aluehallintovirastoon.

Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen. Palautteeseen tulee vastata kahden viikon sisällä.

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

Mikäli palautteita ei toimiteta kahden viikon määräajassa, voi kunta saattaa asian sääntökirjan kohdan ”Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen” mukaiseen käsittelyyn.

Palvelun laadusta annetun reklamaation johdosta voi kunta pyytää selvitystä palveluntuottajalta ja vaatia laadun korjausta. Kunta toimittaa tarvittaessa edelleen reklamaatiot aluehallintovirastoon tai muille asiaa hoitaville viranomaisille.

5.2.3. Muistutus

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle.

Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiastaan valvoville viranomaisille.

5.2.4. Kantelu

Palvelua koskeva kantelu tehdään joko aluehallintovirastoon kantelulomakkeella tai vapaamuotoisesti. Kantelun voi tehdä, vaikka olisi jo tehnyt palvelusta muistutuksen varhaiskasvatuspaikkaan. Kantelua ei yleensä tutkita, jos tapahtumista on aikaa yli kaksi (2) vuotta.

Tarvittaessa viranomaiset siirtävät kantelut sovitun työnjaon mukaisesti asianmukaiseen käsittelypaikkaan. Siirrosta ilmoitetaan kantelijalle

Kunta velvoittaa palveluntuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista.

6. Palvelusetelin arvo ja sallittu hinnoittelu

6.1. Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistus

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin suurin arvo hyväksytään Naantalın kaupungin koulutus lautakunnassa.

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksini muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan aina vuosittain keväällä 30.4. mennessä. Tarkistetun palvelusetelin uusi arvo tuodaan päätettäväksi lautakuntaan. Uusi tarkistettu setelin arvo otetaan käyttöön aina uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä.

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palveluntarpeiden muuttumisen takia), käydään niistä kunnan ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi sääntökirjan mukaisesti. Muutokset tulevat voimaan kohdan sääntökirjan muuttaminen mukaan.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa kunnan viranomaiselle palvelunsa hintojen muutoksista vähintään kolme kuukautta ennakoon. Hinnat ilmoitetaan tietojärjestelmässä, ja mikäli palveluntuottajan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin suurin arvo, tulee kohtaan ”Hinnaston lisätieto” avata hintavertailua tekeväälle asiakkaalle mahdollinen lisäarvoa tuottava palvelu, mitä palvelu pitää sisällään ja kuinka paljon se maksaa.

Kunnassa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo varhaiskasvatuksessa määräytyy koulutuslautakunnan määrittelemän suurimman arvon mukaan. Suurimman arvon määrittelyperusteena käytetään 3–6-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvoa, vähintään keskimäärin 35 tuntia viikossa.

Muut palvelusetelin arvot määritellään siitä kertoimien avulla seuraavasti:

- o alle 3-vuotias, kerroin 1,70
- o osa-aikainen enintään 20 tuntia keskimäärin viikossa, kerroin 0,60
- o osa-aikainen enintään 27,5 tuntia keskimäärin viikossa, kerroin 0,75
- o osa-aikainen enintään 35 tuntia keskimäärin viikossa, kerroin 1
- o iltahoito ma-pe klo 06–22, kerroin 1,50
- o iltahoito ma-su klo 06–22, kerroin 1,70

Korotettu arvo, lapsen saamaan tukeen liittyen:

- Yleisen tuen tukipalvelut 1,5
- Tehostettu tuki 2,5 23
- Eriytynen tuki 3,5
- korotettu arvo, suomea tai ruotsia taitamattomat lapset, kerroin 1,05 (periaatteet kohdassa: Palvelusetelin korotetun arvon määrittely vieraskieliselle suomea taitamattomalle lapselle)

Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo on euromäärä, joka saadaan vähentämällä suurimmasta arvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta varhaiskasvatuksen

asiaksmaksulain mukaisesti. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta.

6.2. Palvelusetelin arvo ja maksatus

6.2.1. Palvelusetelin arvo, kattohinta sekä maksatus poikkeustilanteessa

Kunnan yksityisessä varhaiskasvatuksessa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa varhaiskasvatukseen varatun ajan perusteella. Palveluntuottaja tiedottaa asiakasta palvelusetelin arvoon vaikuttavista tekijöistä. Kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuissa käytettävä sisaralennus koskee palveluseteliä. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen kasvatus ja hoito ovat palveluseteliin kuuluvaa ja siitä ei erillistä maksua voida periä. Varhaiskasvatukseen liittyviä tapahtumia tai ulkopuolisen tahon järjestämää toimintaa voidaan tukea huoltajien yhteisesti keräämillä varoilla. Varojen keruun tulee olla huoltajille vapaaehtoista. Jokaisella lapsella tulee olla mahdollisuus osallistua varhaiskasvatussuunnitelman mukaiseen toimintaan huolimatta siitä, onko hänen huoltajansa osallistunut varojen keräykseen.

Mikäli palvelun hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta. Kattohinta tarkistetaan samalla periaatteella kuin palvelusetelin suurin arvo.

Mikäli asiakkaan ja palveluntuottajan sopima palvelun hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan palveluntuottajalle enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hinnan.

Palvelusetelin arvoa on korotettava korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin kunnan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla.

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

6.2.2. Palveluseteillä tuotetun palvelun maksatus kunnan toimesta

Varhaiskasvatukseen varattu aika, ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin arvo sekä voimassaolo muodostavat maksatusperusteen, jonka perusteella yksityiselle palveluntuottajalle maksetaan korvausta tuotetusta palvelusta kunnan toimesta.

Jos perheen ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, niin palveluntuottaja voi laskuttaa enintään perheen kanssa sovitun hinnan. Kunta ei maksa laskutus- tai muita lisiä eikä vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta.

6.2.3. Palvelusetelin maksatus poikkeustilanteessa

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

Poikkeustilanteessa oikeus palveluseteliin säilyy 60 kalenteripäivän ajan, jonka jälkeen palvelusetelin arvo putoaa 50 % niiden lasten osalta, joilla on edelleen asiakassuhde palveluntuottajaan. Poikkeustilanteessa ja lasten määrän pienentyessä merkittävästi voi palveluntuottaja alentaa kulujaan siten, että 50 % taso riittää toiminnan jatkamiseen.

6.3. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

6.3.1. Palvelusetelin arvoon liittyvistä tekijöistä

Perheen tulee ilmoittaa palveluntuottajalle oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon ja omavastuuosuteen vaikuttavista tekijöistä, kuten perhesuhteiden muutoksista, varhaiskasvatukseen varatun ajan muutoksista tai perheen muuttamisesta Naantalista muuhun kuntaan.

Palvelusetelin arvoon voidaan tehdä muutoksia takautuvasti enintään vuoden ajalta, jos päätös ilmeisesti perustuu asiakkaan tai hänen edustajansa antamin virheellisiin tietoihin. 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.

Tulojen tarkistaminen

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

Varhaiskasvatukseen varatun ajan muuttuminen

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen varhaiskasvatukseen varattu aika muuttuu. Muutos huomioidaan, mikäli se kestää vähintään neljä (4) kalenterikuukautta. Perhe ja varhaiskasvatuksen tuottaja päivittävät sopimuksen uuden palveluntarpeen mukaan.

Lapsi täyttää kolme vuotta

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kalenterikuukauden alusta, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta, lukuun ottamatta kuukauden ensimmäisenä päivänä syntyneitä. Perheelle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta ja palveluntuottajalle toimitetaan tieto muutoksesta sähköisesti.

6.3.2. Osa-aikaisen varhaiskasvatuksen palveluseteli

Asiakkaan palveluntarpeen ollessa osa-aikaista on huoltajan ja palveluntuottajan sovittava käytettävästä tuntimäärästä kirjallisella sopimuksella. Laskettaessa keskimääräistä viikoittaista aikaa varhaiskasvatuksessa otetaan huomioon varhaiskasvatukseen ennalta varattu aika kalenterikuukaudelta.

Varatun ajan ollessa osa-aikainen, sovittu aika astuu voimaan sopimuksessa määritellyn ajankohdan mukaisesti aikaisintaan seuraavan kalenterikuukauden alusta, eikä sitä voi tehdä takautuvasti. Tällöin palvelusetelin arvo laskee ja palveluntuottajan on sovittava perheen mahdollista omavastuuosuutta

uutta varattua aikaa vastaavaksi. Sopimus tehdään ennen palvelusetelin arvon määrittämistä vähintään neljän (4) kalenterikuukauden ajaksi.

Palveluntuottaja sitoutuu seuraamaan varatun ajan toteutumista ja vertaa niitä sopimukseen. Mikäli varhaiskasvatukselle varattu aika ylittyy jonain kuukautena, on palveluntuottajalla mahdollisuus periä omavastuuosuus seuraavan varattujen tuntimäärien mukaisesti. Esimerkiksi 20 tunnin ylityksessä palveluntuottaja voi periä maksun 27.5 tunnin mukaisesti.

Palveluntuottajan on neuvoteltava ja sovittava sopimuksella varattu tuntimäärä keskimäärin viikossa, seurantajakso on yksi kalenterikuukausi. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus päättää varatun ajan käytöstä.

Mikäli varhaiskasvatuksessa olevan lapsen varhaiskasvatuksen tarve ennakoimattomasti laajentuu varhaiskasvatuslaissa säädetyllä tavalla, palveluntuottajan on järjestettävä laajentuneen tarpeen mukainen paikka välittömästi saatuaan tiedon tarpeen muutoksesta.

Suunniteltaessa tehokasta varattujen aikojen kohdentumista suhteessa henkilöstöresursseihin on huomioitava varhaiskasvatuslain 36 § määräykset, joiden mukaan säädetyistä suhdeluvuista voidaan poiketa, mikäli lasten keskimääräiset hoitopäivät ovat jatkuvasti huomattavasti vähäisemmät kuin toimintapäivät. Poikkeaminen voi tapahtua siten, ettei lapsia ole muutoin kuin lyhytaikaisesti yhtäaikaisesti hoidossa enempää kuin kokonaissuhdeluku edellyttää. Lisäksi säädetyistä suhdeluvuista voidaan poiketa tilapäisesti ja lyhytaikaisesti laajennettaessa lapsen hoitoaikaa edellä tarkoitetulla tavalla. Poikkeaminen suhdeluvuista ei ole sallittua henkilöstön poissaoloista johtuvista syistä.

6.3.3. Loma-ajoista

Kesäajalla kunta suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun varhaiskasvatuspaikka on suljettu. Palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Varhaiskasvatus 26 voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa. Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Mikäli lapsi tarvitsee elokuussa ennen esiopetuksen alkua varhaiskasvatusta enemmän kuin esiopetuksen alettua, peritään siitä sama omavastuu kuin esiopetuksen aikana. Kunta maksaa maksuttoman varhaiskasvatuksen tasasuuruisen palvelusetelin arvon kyseiseltä ajalta palveluntuottajalle.

6.3.4. Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, määrätään palvelusetelinarvo sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston varmennepalveluista annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka. Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, on palvelusetelin arvo määrättävä erikseen molemmissa kunnissa.

6.3.5. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, palvelusetelin arvon korottamista koskeva päätös ja toimielimen oikaisuvaatimuksen johdosta antama päätös voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä, postitse tai sähköisessä muodossa asiakkaan osoittamaan paikkaan. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista.

6.3.6. Muutoksenhaku palvelusetelin arvosta tehtyyn päätökseen

Päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kunnan monijäseniselle toimielimelle, joka vastaa asianomaisen palvelun järjestämisestä kunnassa. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolaissa. Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta.

Toimielimen oikaisuvaatimuksen takia antamaan päätökseen haetaan muutosta valittamalla 30 päivän kuluessa hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään. Valitus voidaan antaa myös toimielimelle, jonka on toimitettava se oman lausuntonsa ohella hallinto-oikeudelle. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

6.3.7. Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvo määrätään toistaiseksi. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai arvo osoittautuu virheelliseksi. Tulojen tarkistaminen tehdään säännöllisesti.

6.3.8. Asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa varhaiskasvatuksen tuottajalle asiakasmaksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on palveluntuottajan perimän kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki ei koske omavastuuosuutta.

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

6.3.9. Esiopetuksen loma-aikojen omavastuu

Syys-, joului- ja talvilomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen. Omavastuuosuutta ei täten koroteta loman ajaksi.

Ostavastuutta ei myöskään korota esiopetuksen päättyminen ennen perusopetukseen siirtymistä. Maksuttoman varhaiskasvatuksen tasasuuruisen palvelusetelin arvon kyseiseltä ajalta palveluntuottajalle maksaa kunta.

6.4. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuen vaikutus palvelusetelin arvoon

Varhaiskasvatuksessa lapsen kehitystä ja oppimista tuetaan lapsen tarpeiden edellyttämällä tavalla. Tuki muodostaa johdonmukaisen jatkumon varhaiskasvatuksen aikana sekä lapsen aloittaessa esiopetuksen. Naantalin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmassa on kuvattu Naantalissa noudatettava kolmitasoinen tuen prosessi, joka sitoo myös yksityistä palveluntuottajaa. Naantalin varhaiskasvatuksessa käytetään pedagogisia asiakirjoja ja toimintaohjeita.

Lapsen tuen tarpeen havaitsemisessa sekä tuen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa edellytetään yhteistyötä lapsen, huoltajan, varhaiskasvatuksen opettajan, varhaiskasvatuksen erityisopettajan, päiväkodinjohtajan sekä varhaiskasvatuksen muun henkilöstön kanssa.

Yksityisen palveluntuottajan tulee käynnistää viivytyksettä lapsen tarvitsema tuen hallintopäätösprosessi varhaiskasvatuksessa hallintolain mukaisesti. Yksityinen palveluntuottaja vastaa lainmukaisesta huoltajien kuulemisesta Naantalin kaupungin prosessin mukaisesti ja hallintopäätösesityksen saattamisesta kunnalliseen päätöksentekoon.

6.4.1. Palvelusetelin korotetun arvon määrittely tuen tarpeessa olevalle lapselle

Yleinen tuki on ensimmäinen keino vastata lapsen tuen tarpeeseen. Yleinen tuki muodostuu yksittäisistä tuen muodoista, esimerkiksi yksittäisistä pedagogisista ratkaisuksista sekä tukitoimista, joilla tilanteeseen vaikutetaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Lapsen tuki on lyhytkestoista ja/tai intensiteetiltään matalampaa verrattuna tehostettuun ja erityiseen tukeen. Lapsen yksilöllisiin tuen tarpeisiin vastataan käyttämällä esimerkiksi soveltuvia materiaaleja, välineitä, opetusohjelmia tai osa-aikaista erityisopettajan antamaa tukea. Kerroin on silloin 1,5. Poikkeuksellisesti yleisen tuen tukipalvelusta voidaan maksaa 1,5 korkeampi kerroin. Kyseeseen voi tulla tilanne, jossa lapsella on yksittäinen vahva tuen tarve (esimerkiksi epätasapainossa oleva diabetes) ja tähän tarvitaan avustajaa. Yleisen tuen tukipalveluista tehdään hallintopäätös.

Varhaiskasvatuksessa lapselle on annettava tukea yksilöllisesti ja yhteisöllisesti suunniteltuna tehostettuna tukena, kun yleinen tuki ei riitä. Tuki on intensiteetiltään voimakkaampaa ja yksilöllisempää kuin yleinen tuki. Tukea annetaan lyhytkestoisesti tai pidempään jatkuvana lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaisesti ja se aloitetaan heti tuen tarpeen ilmettyä. Tehostettua tukea annetaan niin kauan kuin lapsi tarvitsee sitä. Lapsen tukea tehostetaan tuen suunnittelulla ja toteuttamistapojen lisäämisellä tai niitä vahvistamalla. Tuki muodostuu säännöllisistä ja samanaikaisesti toteutettavista useista tuen muodoista. Oikea-aikaisesti annettu tehostettu tuki ennaltaehkäisee lapsen myöhempää tuen tarpeiden moninaistumista. Tehostetun tuen antamisesta tehdään varhaiskasvatuksessa hallintopäätös. Kerroin on silloin 2,5.

Varhaiskasvatuksessa lapselle on annettava tukea yksilöllisesti suunniteltuna erityisenä tukena, kun yleinen tuki tai tehostettu tuki ei riitä. Erityistä tukea voidaan antaa vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästyisestä tai muusta, merkittävästi toimintakykyä alentavasta lapsen oppimisen ja kehityksen tuen tarpeesta johtuen. Erityinen tuki on vahvin varhaiskasvatuksessa annettavan tuen taso. Lapsen

tuen tarpeen vaatiessa tuki voidaan aloittaa suoraan erityisen tuen tasolla. Lapsella on oikeus saada erityistä tukea heti tuen tarpeen ilmetessä. Erityinen tuki muodostuu useista tuen muodoista ja tukipalveluista, ja on jatkuvaa ja kokoaikaista. Erityisen tuen antamisesta tehdään hallintopäätös. Kerroin on silloin 3,5.

Mahdollinen korotettu arvo tulee voimaan siitä ajankohdasta lukien, kun rakenteellisista tukitoimista on tullut kustannuksia palveluntuottajalle. Kuitenkin siten, että takautuvasti Naantalın kaupunki maksaa korotettua arvoa enintään kahdelta kuukaudelta siitä kuukaudesta lukien, kun päätöksen valmisteluun liittyvät asiakirjat ovat saapuneet Naantalın kaupungille.

Kunnalla on tarvittaessa oikeus pyytää palveluntuottajaa todentamaan lapsen saaman tuen toteutuminen.

6.4.2. Palvelusetelin korotetun arvon määrittely vieraskieliselle lapselle

Positiivinen erityiskohtelu on toimintatapa, jossa henkilöä tai ryhmää tuetaan erityistoimin, jos hän ilman niitä vaarassa jäädä eriarvoiseen asemaan. Mallin tavoitteena on tunnistaa lapset, jotka tarvitsevat lisäresursseja. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä ongelmien kasautumista, lisätä tasa-arvoa ja sosiaalista tasapainoa.

Jokaiselle äidinkielenään muuta kuin suomea, ruotsia tai saamea puhuvalle lapselle maksetaan korotettua palvelusetelin arvoa. Korotettua arvoa ei kuitenkaan makseta, jos päiväkodin toimintakieli tai painotuskieli on lapsen äidinkieli (esimerkiksi venäjänkielinen lapsi on päiväkodissa, jonka toimintakieli on venäjä). Palvelusetelin arvo muodostuu korottamalla palveluntarpeeseen ja ikään perustuvaa arvoa kertoimella 1,05. Lisäksi lapsella on oikeus sääntökirjassa määrättyihin lapsen muun tuen tarpeen kertoimiin.

Lisärahoitus tulee kohdentaa syrjäytymistä ehkäisevään toimintaan kielen oppimista korostaen noudattaen varhaiskasvatussuunnitelmaa. Päiväkodit/palveluntuottajat voivat käyttää lapsikohtaista määrärahaa harkintansa mukaan, kuitenkin luvussa 3.2.3 luetellut tavoitteet tulee toteuttaa. Tavoitteiden määrittelyssä ja niiden toteutumisen seurannassa hyödynnetään lähtökohtaisesti olemassa olevia asiakirjoja, kuten esimerkiksi lapsen varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmaa.

8. Verotus

8.1. Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- Myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- On henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- Ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee.

8.2. Arvonlisäverotus

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

9. Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaolo

Kunnan toimielimellä on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Mikäli tähän sääntökirjaan on tehtävä olennaisia muutoksia, tulee kunnan käydä palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut.

Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti sen jälkeen, kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.