


VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN
SÄÄNTÖKIRJA

1.8.2024

Varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunta 24.4.2024 § 22



Sisällysluettelo

1 SOVELTAMISALA JA MÄÄRITELMÄT	4
2. TOIMINTAA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	5
3. ASIAKKAAN ASEMA	6
3.1. Varhaiskasvatusmuodon valinta	6
3.2. Palvelusetelin hakeminen.....	6
3.3. Päätös palvelusetelistä	7
3.4. Palvelusopimus.....	7
3.5. Palvelusetelin voimassaoloaika	8
3.6. Varhaiskasvatuspaikan vaihto.....	9
3.7. Asiakkaan ja palveluntuottajaa koskevat erimielisyydet.....	9
3.7.1. Palaute.....	9
3.7.2. Muistutus	10
3.7.3. Kantelu.....	10
4 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	10
4.1. Päiväkoti.....	11
4.2. Perhepäivähoito	11
4.3. Ehdottomat vastuut ja velvoitteet	12
4.3.1. Varhaiskasvatus	13
4.3.2. Omavalvontasuunnitelma	13
4.3.3. Vastuut ja vahingonkorvaukset.....	14
4.3.4. Palvelujen tuottajan vastuulla olevat virhetilanteet	14
4.3.5. Palvelujen keskeytyminen	14
4.4. Liedon kaupungin asettamat muut keskeiset vastuut ja velvoitteet.....	15
4.4.1. Tilat.....	15
4.4.2. Henkilöstö.....	15
4.4.3. Varhaiskasvatus	15
4.4.4. Lapsen tuki.....	16
4.4.5. Palvelut	17
4.4.6. Tukipalvelut.....	18
4.4.7. Tietojen käsittely	18
4.4.8. Arkistointi	18
4.5. Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen.....	18
4.6. Tietojärjestelmät.....	19

4.6.1 Sähköinen palvelusetelijärjestelmä (PSOP).....	19
4.6.2 Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä CGI Vesa	21
4.7. Lisätiedot ja -ehdot	21
4.7.1 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)	21
4.7.2 Ilmoitusvelvollisuus.....	21
5. PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELIPALVELUIDEN SALLITTU HINNOITTELU ...	21
5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistukset.....	21
5.2 Palvelusetelin arvo	22
5.3 Palvelusetelin perusarvon kertoimet	23
5.3.1. Palvelusetelin arvo.....	23
5.3.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen	23
5.3.3 Rakenteellinen tuki ja palvelusetelin korotettu kerroin	24
5.4 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta sekä palvelusetelin arvon tarkistaminen	24
5.5 Asiakkaan omavastuuosuus.....	25
5.6 Kesä- ja varahoito	25
5.7. Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa.....	25
5.8 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen	25
6. KAUPUNGIN VELVOITTEET.....	25
6.1 Hyväksyntä.....	25
6.2 Palveluohjaus.....	26
6.3 Rekisterinpitäjä.....	26
6.4 Sääntökirjan noudattamisen valvonta.....	26
6.5 Kaupungin vastuulla olevat virhetilanteet	27
7. VEROTUS.....	27
7.1. Tuloverotus.....	27
7.2. Arvonlisäverotus	27
8. SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN	27
9. SÄÄNTÖKIRJAN VOIMASSAOLO	28
LIITE 1 Esitys palvelusetelin arvon korottamisesta.....	29
LIITE 2 Palvelusopimus sivu 1	30
LIITE 2 Palvelusopimus sivu 2	31

1 SOVELTAMISALA JA MÄÄRITELMÄT

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kaupungin lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita (Varhaiskasvatuslaki 540 /2018). Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voida samanaikaisesti saada lasten kotihoidon tukea tai yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kaupungin hyväksymä palveluntuottaja.

Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Liedon kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palvelusetelijärjestelmään. Sääntökirja ei ole sopimus Liedon kaupungin ja palveluntuottajien välillä. Sääntökirjassa Liedon kaupunki asettaa hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Sääntökirja toimii myös ohjeena palveluseteliä käyttäville asiakkaille tai asiakkuutta suunnitteleville perheille.

Palveluseteli järjestämistapana

Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa asiakkaalle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569 / 2009) mukainen palveluseteli. Liedon kaupunki on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa asiakkaiden käyttämistä varhaiskasvatuspalveluista ja enintään palvelusetelin arvoon saakka.

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

Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta ja hänen huoltajaansa.

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

Varhaiskasvatuksella tarkoitetaan varhaiskasvatuslain mukaista lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka. Liedon kaupungin on järjestettävä varhaiskasvatusta sen kalenterikuukauden alusta lukien, 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.

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

Omapastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palvelun tuottajan tuot-taman palvelujen hinnasta, jota Liedon kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

Lisäpalvelulla tarkoitetaan asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuun-nitelmaan kuulumattomia palveluita, jotka asiakas hankkii palveluntuottajalta omaehtoisesti ja maksaa itse.

Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmällä (CGI Vesa) tarkoitetaan järjestel-mää, jonka kautta perheet hakevat sähköisesti sekä kunnallista varhaiskasvatusta että yksityistä palvelusetelillä tuotettua varhaiskasvatusta.

Sähköisellä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmällä (PSOP) tarkoitetaan tieto-järjestelmää, jonka avulla palveluntuottajat hakeutuvat palvelusetelintuottajaksi ja jonka avulla Liedon kaupunki suorittaa valvontatehtäväänsä. Järjestelmä on Liedon kaupungin ylläpitämä tuottajarekisteri. Aluehallintovirastolla on tarkaste-luoikeudet järjestelmään suorittaessaan valvontatehtäväänsä.

Samalla järjestelmällä palveluntuottajat kirjaavat laskutettavat palvelut, joista järjestelmä muodostaa tilitysaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa to-teutuneen ja hyväksytyt tilitysaineiston perusteella maksun kaupungilta anta-mistaan palveluista. Asiakas voi järjestelmän avulla vertailla eri palveluntuotta-jien hintoja, seurata omaa palvelusetelin saldotiliä ja reklamoida tai antaa pa-lautetta palveluntuottajalle saamastaan palvelusta.

2. TOIMINTAA OHJAAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Toiminnan lähtökohtana on lapsen oikeus varhaiskasvatukseen. Toiminnan tulee olla lakisääteisten varhaiskasvatukselle asetettujen tavoitteiden ja määräysten mukaista. Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

Varhaiskasvatuslaki 540 /2018

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018

Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palvelun-tuottajan ilmoitusmenettelystä 772 /2018

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503 /2016

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/ 2016

Kuluttajansuojalaki 38 / 1978

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 1128 / 1996

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621 / 1999

Tietosuojalaki 1050 / 2018

Lastensuojelulaki 417 / 2007

Sairausvakuutuslaki 1224 / 2004

3. ASIAKKAAN ASEMA

Palveluseteli voidaan myöntää Liedon kaupungin asukkaalle, joka olisi oikeutettu varhaiskasvatuspalveluihin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

3.1. Varhaiskasvatusmuodon valinta

Perheen ja palveluohjaajan yhteisessä keskustelussa selvitetään lapsen varhaiskasvatuksen tarvetta ja pyritään löytämään perheen arkeen ja lapsen kehitykseen sopiva varhaiskasvatuksen vaihtoehto varhaiskasvatuslain 16 §:n ja päätettyjen linjausten mukaisesti.

Palveluohjaaja / palveluntuottaja selvittää asiakkaalle tämän aseman palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuiden määräytymisen perusteet ja arvioidun suuruuden sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan määräytyvä asiakasmaksun.

Asiakkaalla on oikeus omien asiakastietojen 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 palveluita. Palvelusetelillä maksettu palvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen. Liedon kaupunki ei tue palvelusetelillä yksityistä perhepäivähoitoa, jossa isovanhempi toimii lapsen perhepäivähoitajana.

3.2 Palvelusetelin hakeminen

Perheen tulee olla yhteydessä yksityiseen varhaiskasvatuksen palveluntuottajaan tiedustellakseen vapaita varhaiskasvatuspaikkoja. Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen palveluntuottajan, jonka kaupunki on hyväksynyt palveluntuottajaksi. Luettelo kaupungin hyväksymistä palveluntuottajista hintoineen ja yhteystietoineen löytyy [Liedon internet sivuilta \(www.lieto.fi\)](http://www.lieto.fi), josta on linkki sähköiseen palvelusetelijärjestelmään [PSOP \(https://www.parastapalvelua.fi\)](https://www.parastapalvelua.fi).

Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarvetta Liedon kaupungin sähköisellä varhaiskasvatushakemuksella. Jos tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa.

Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti. Jos palveluntuottajalla on käytössä oma asiakastietojärjestelmä hakutoimintoineen, on perheen haettava palveluseteliä myös Liedon kaupungin hakujärjestelmän kautta. Perhe asettaa varhaiskasvatuspaikat ensisijaisjärjestykseen. Sähköisen hakemuksen saavuttua palveluohjaaja varmistaa vielä paikkatilanteen palveluntuottajalta ja tekee palvelusetelipäätöksen.

3.3 Päätös palvelusetelistä

Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee palveluohjaaja. Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään varhaiskasvatustarpeeseen. Palveluseteli tulee ottaa käyttöön kuukauden kuluessa sen voimassaolopäivästä alkaen. Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen palvelusetelillä, poistuu hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Mikäli perhe haluaa jonottaa kunnallista varhaiskasvatuspaikkaa, perheen tulee tehdä uusi sähköinen hakemus. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin palveluohjaaja ohjaa hänet kaupungin muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy, vaikka lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta sinä aikana, jona lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa. Lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen kyseisenä aikana. Lieto maksaa ko. ajalta lapsikohtaisen palvelusetelin arvon palveluntuottajalle. Suositeltavaa on, että palveluntuottaja ei ko. ajalta peri palvelusetelin omavastuusuutta, mikäli vanhemmat ovat ilmoittaneet poissaoloista lain määräämässä ajassa (varhaiskasvatuslaki 15 §).

Yli 5 päivää kestävästä poissaolosta on ilmoitettava päiväkotiin tai perhepäiväkotiin 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.

Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään sen toimintavuoden päättymiseen saakka (31.7.), jonka jälkeen lapsi siirtyy esiopetukseen.

Asiakkaalle toimitetaan päätös, josta on mahdollista tehdä oikaisuvaatimus varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnalle.

Palvelusetelin arvon määrittämiseksi huoltajat tekevät sähköisen tuloksetilauksen liitteineen CGI Vesa-järjestelmään. Mikäli huoltajat tuloksetilauksessa ilmoittavat suostuvansa korkeimpaan maksuun, tulotodistuksia ei tarvitse liittää.

3.4 Palvelusopimus

Saatuun päätöksen palvelusetelin myöntämisestä perhe ja palveluntuottaja tekevät palvelusetelilain mukaisen palvelusopimuksen hintatietoineen. Perheen ja palveluntuottajan väliseen sopimukseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluntuottaja toimittaa

asiakkaan ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen varhaiskasvatussihteerille. Palveluseteli astuu voimaan palvelusopimuksen mukaisena ensimmäisenä läsnäolopäivänä.

Varhaiskasvatussihteerä määrittää palvelusetelin arvon perheen tulotietojen ja palvelusopimuksen hintatietojen perusteella.

Palveluntuottajalle toimitetaan palvelusetelin arvosta ilmoitus, jossa asiakkaan tulotietoja ei mainita. Palveluntuottaja perii asiakkaan omavastuuosuiden omien irtisanomissääntöjensä mukaisesti.

3.5 Palvelusetelin voimassaoloaika

Mikäli lapsi aloittaa tai lopettaa palvelun kesken kuukauden, Liedon kaupunki maksaa palvelusetelikorvusta kalenteripäivien mukaisesti. Ensimmäinen ja viimeinen palvelusopimuksen voimassaolopäivä on aina arkipäivä.

Mikäli lapsi siirtyy toiseen palvelusetelillä tuotettuun varhaiskasvatuspaikkaan palvelun keskeytymättä, uuden palveluntuottajan kanssa tehdään uusi palvelusopimus.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy siihen päivään, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti tai lapsi muuttaa toiseen kaupunkiin, viimeistään kun lapsi aloittaa esiopetuksen. Esiopetukseen liittyvään varhaiskasvatukseen tulee tehdä uusi varhaiskasvatushakemus.

Mikäli asiakas irtisanoo sopimuksen:

- ja käyttää palvelua irtisanomisaikana, Liedon kaupunki maksaa palveluntuottajalle korvausta palvelun käyttämisestä irtisanomisaikana viimeiseen läsnäolopäivään asti.
- mutta ei käytä palvelua irtisanomisaikana, Liedon kaupunki maksaa palveluntuottajalle korvausta irtisanomisajan päättymiseen asti, kuitenkin enintään yhden kalenterikuukauden ajalta viimeisen läsnäolopäivän jälkeen.
- kotikunnan muututtua, eikä käytä palvelua irtisanomisaikana, päättyy palvelusetelin maksatus välittömästi kotikunnan muututtua.

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

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

Perheellä ja palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa molempien osapuolien allekirjoittamalla palvelusopimuslomakkeella varhaiskasvatussihteerille palvelusopimuksen päättymisestä.

Mikäli lapsi ei käytä palvelua kuuteenkymmeneen (60) kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia; kesäkuu, heinäkuu ja elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy.

Palvelusetelin voimassaolo voi päättyä, jos varhaiskasvatuksen järjestämisessä tai toteuttamisessa havaitaan asiakasturvallisuutta vaarantavia puutteita tai muita epäkohtia tai toiminta on muutoin varhaiskasvatuslain vastaista tai palveluntuottaja on laiminlyönyt ilmoitusvelvollisuutensa. Valvontaviranomainen voi antaa määräyksen puutteiden korjaamisesta tai epäkohtien poistamisesta. Määräystä annettaessa on asetettava määräaika, jonka kuluessa tarpeelliset toimenpiteet tulee suorittaa. Jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää, toiminta voidaan määrätä välittömästi keskeytettäväksi tai toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kieltää välittömästi.

Kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Jos palveluntuottaja ei pysty tarjoamaan palvelusopimuksen mukaista varhaiskasvatuspalvelua, kaupunki ei maksa kyseisiltä päiviltä lapsikohtaista palveluseteliä palveluntuottajalle. Väärin perustein maksettu palveluseteli peritään takaisin.

3.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Mikäli asiakas haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen varhaiskasvatusyksikköön, perheen tulee ottaa yhteyttä palveluohjaajaan. Perhe ja palveluntuottaja päättävät palvelusopimuksen ja toimittavat sen varhaiskasvatussihteerille. Uuden palvelusopimuksen perusteella perheelle määritellään uusi palvelusetelin arvo.

3.7 Asiakkaan ja palveluntuottajaa koskevat erimielisyydet

Reklamaatiotilanteessa perheen tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään palveluntuottajalle.

Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, perheen tai palveluntuottajan tulee olla yhteydessä palveluohjaajaan.

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 pidättäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnan alennus ja kaupan purku sekä vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

3.7.1 Palaute

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

Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen kahden viikon sisällä palautteen saatuaan ja toimittaa palautteen myös palveluohjaajalle.

Palvelupalautteen toimittaminen asiakkaalle ja palveluohjaajalle on aina palveluntuottajan vastuulla. Mikäli palautetta ei toimiteta kahden viikon määräajassa, voi Liedon kaupunki saattaa asian sääntökirjan kohdan ”Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen” mukaiseen käsittelyyn.

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

3.7.2 Muistutus

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatusjohtajalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti.

Muistutus tulee kirjata ja käsitellä asianmukaisesti ja siihen tulee antaa 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 asiasta valvoville viranomaisille.

3.7.3 Kantelu

Palvelua koskeva kantelu tehdään aluehallintovirastoon joko 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 asianomaiseen käsittelypaikkaan. Siirrosta ilmoitetaan kantelijalle.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa tehdystä reklamaatioista, muistutuksista tai kantelusta varhaiskasvatusjohtajalle.

4 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Liedon kaupunki käyttää palvelusetelitoiminnan hallinnoinnissa sähköistä palvelusetelijärjestelmää (PSOP). Hakeutuminen palveluntuottajaksi vaatii Suomi.fi-tunnistautumisen. Palveluntuottaja tunnistautuu Suomi.fi -tunnisteella PSOP -järjestelmään ja luo itselleen pääkäyttäjätunnuksen. Myös oleelliset muutokset jo hyväksytyssä palvelussa vaativat Suomi.fi – tunnistetta, jotta päivitetyn hakemuksen voi lähettää kaupungille hyväksyttäväksi.

4.1. Päiväkoti

Varhaiskasvatusta järjestävällä tai tuottavalla yksityisellä päiväkodilla on ennen toiminnan aloittamista oltava lupa harjoittaa päiväkotitoimintaa. Luvan myöntää hakemuksesta aluehallintovirasto ([www. avi.fi](http://www.avi.fi)).

Luvassa päätetään:

- niistä kunnista, joiden alueella päiväkotitoimintaa harjoitetaan
- toimipaikoista, joissa päiväkotitoimintaa harjoitetaan
- varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärästä kussakin toimipaikassa
- varhaiskasvatuksen järjestämisestä 13 §:n mukaisesti (vuorohoito)

Luvan myöntää hakemuksesta aluehallintovirasto, joka hakemuksen saatuaan pyytää kuntaa suorittamaan tarkastuksen varhaiskasvatuksen toimipaikassa. Kunta voi tarvittaessa pyytää lausuntoa pelastus-, rakennusvalvonta- ja terveydensuojeluviranomaisilta.

Päiväkotitoiminnan palveluntuottaja tekee sähköisen palveluntuottajahakemuksen PSOP-järjestelmään (www.parastapalvelua.fi) Liedon kaupungille.

Päiväkotitoimintaa koskevan hakemuksen tulee sisältää:

- Aluehallintoviraston myöntämän luvan harjoittaa yksityistä varhaiskasvatus-toimintaa sekä rekisteriote
- Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen.
- Toimintasuunnitelma yksikön toiminnasta

Varhaiskasvatusjohtaja päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä PSOP-järjestelmässä, minkä jälkeen palveluntuottaja voi aloittaa palvelusetelituottajana Liedon kaupungin varhaiskasvatuspalveluissa. Liedon kaupunki ylläpitää PSOP-järjestelmässä palveluntuottajien rekisteriä hyväksytyistä palvelusetelituottajista.

4.2 Perhepäivähoito

Perhepäivähoitoa järjestävän tai tuottavan yksityisen palveluntuottajan on ennen toiminnan aloittamista tehtävä palveluntuottajahakemus PSOP-järjestelmään (www.parastapalvelua.fi) Liedon kaupungin varhaiskasvatusjohtajalle.

Hakemuksen saavuttua kaupungille perhepäivähoidosta vastaava päiväkodinjoh-taja suorittaa tarkastuksen perhepäivähoitopaikassa sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö on soveltuva suunnitellulle perhepäivähoidon järjestämiselle ja vastaa laissa säädettyjä vaatimuksia. Tarkastuksen yhteydessä palveluntuottajan tulee esittää omavalvontasuunnitelma sekä lasten kanssa työskentelevän rikostausta selvittämisestä annetun lain 4 §:n 2 momentissa säädetty ote rikosrekisteristä (rikostaustaote).

Hakeutuessaan palvelusetelituottajaksi palveluntuottajan tulee liittyä Vastuu Group Oy:n Luotettava kumppani – palveluun [Vastuu Group Oy \(www.vastuu-group.fi\)](http://www.vastuu-group.fi) ja antaa Vastuu Group Oy:lle valtakirja tietojen saamiseksi. Tällöin

kaupunki saa osan tarvittavista liitteistä Luotettava kumppani – palvelusta, jossa liitteet päivittyvät automaattisesti eikä palveluntuottajan tarvitse päivittää niitä vuosittain PSOP – järjestelmään.

Muut sääntökirjassa vaadittavat liitteet palveluntuottaja liittää PSOP – järjestelmään ennen hakemuksen lähettämistä kaupungille Suomi.fi – allekirjoituksella varmennettuna. Kaupunki tarkistaa vuosittain palveluntuottajien hyväksynnän edellytykset.

Varhaiskasvatuslaki ja opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä määrää ilmoituksen liitteistä:

Perhepäivähoitoa koskevan ilmoituksen tulee sisältää:

- Palveluntuottajan nimi, henkilötunnus, yritys -tunnus
- Jäljennös palveluntuottajan tutkintotodistuksista ja työtodistuksista sekä selvitys työkokemuksesta
- palveluntoimintamuoto ja tuottamistapa
- varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä
- toiminnan suunniteltu aloittamispäivä
- asiakirjojen säilyttämispaikka, selvitys asiakasrekisterinpidon keskeisistä periaatteista (Yleisen tietosuojalain 30. artiklan mukainen käsittelyseloste ([Tietosuoja-valtuutetun toimisto www.tietosuoja.fi](http://www.tietosuoja.fi)))
- selvitys siitä, että toimipaikassa pystytään turvaamaan lapsen oikeus varhaiskasvatuksessa annettavaan tukeen varhaiskasvatuslain 3 a luvussa säädetyn mukaisesti
- Toimintasuunnitelma yksikön toiminnasta
- omavalvontasuunnitelma
- Todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä ja todistus ulosottorekisteristä (Oikeusrekisterikeskus)

Seuraavat vaadittavat liitteet löytyvät Vastuu Groupista:

- Ennakkoperintärekisteri
- Ajantasainen kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta
- Tapaturmavakuutus
- Tyel- vakuutusote
- Veronmaksutiedot
- Vastuuvakuutus

Varhaiskasvatusjohtaja päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä PSOP-järjestelmässä, minkä jälkeen palveluntuottaja voi aloittaa toimintansa Liedon kaupungin palvelusetelituottajana. Liedon kaupunki ylläpitää PSOP-järjestelmässä palveluntuottajien rekisteriä perhepäivähoitajista.

4.3. Ehdottomat vastuut ja velvoitteet

Palveluntuottajan toimintaympäristön ja siellä annettavan varhaiskasvatuksen tulee vastata varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia. Palvelujen tuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatukselle asetetut kulloinkin voimassa olevat lakisäänteiset velvoitteet, joiden tulee täyttyä koko ajan.

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat yleiset edellytykset:

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

Palveluntuottajan tulee nimetä päiväkodille varhaiskasvatuslain 31§:n mukainen toiminnasta vastaava johtaja. Päiväkodin johtaja vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja siellä toteuttava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset. Palveluntuottajan tulee viipymättä tehdä kirjallinen ilmoitus vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta varhaiskasvatustoimintajohtajalle.

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

4.3.1 Varhaiskasvatus

Palveluntuottajan tulee sitoutua noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa Varhaiskasvatussuunnitelman perusteita. Varhaiskasvatusta suunniteltaessa, järjestettäessä tai tuotettaessa ja siitä päätettäessä on ensisijaisesti huomioitava lapsen etu. Varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle tulee laatia varhaiskasvatussuunnitelma lapsen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon toteuttamiseksi. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tulee kirjata tavoitteet lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamiseksi lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia tukevalla tavalla sekä toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi ja arvioimiseksi.

4.3.2 Omavalvontasuunnitelma

Omavalvonta on työkalu, jonka avulla voidaan kehittää ja seurata palvelujen laatua päivittäisessä työssä. Omavalvonta perustuu yksikössä toteuttavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden

näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin ja kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti.

Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluntuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön ja valvontaohjelmien edellyttämät sekä palveluntuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset.

Palveluntuottajan tulee laatia omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi ennen toiminnan aloittamista. Palveluntuottajan tulee pitää omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattava sen toteutumista. Omavalvontasuunnitelma tulee pitää ajantasaisena ja todennettavasti päivitettävä kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. Omavalvontasuunnitelmassa tulee olla myös kuvaus menettelystä, jolla varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

4.3.3 Vastuut ja vahingonkorvaukset

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

4.3.4 Palvelujen tuottajan vastuulla olevat virhetilanteet

Palvelujen tuottajan vastuulla ovat varhaiskasvatustilojen ja pihan turvallisuus sekä palvelujen tuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeyttämiset.

4.3.5. Palvelujen keskeytyminen

Kaupunki ei vastaa palveluntuottajasta johtuvista peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Jos palveluntuottaja ei pysty tarjoamaan palvelusopimuksen mukaista varhaiskasvatustilaa, kaupunki ei maksa kyseisiltä päiviltä lapsikohtaista palveluseteliä palveluntuottajalle. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan tällaisesta tilanteesta sähköpostilla varhaiskasvatustoiminnalle. Väärin perustein maksettu palveluseteli peritään takaisin.

Mikäli palvelutuotantoa kohtaa ennakoimaton palveluntuottajasta johtumaton poikkeustilanne (force majeure), on Liedon kaupungilla oikeus muuttaa poikkeustilanteen vaatimalla tavalla sääntökirjaa välittömästi monijäsenisen toimielimen erikseen päättämällä tavalla. Liedon kaupunki kuulee palveluntuottajia ennen ratkaisun tekemistä.

Poikkeustilanteessa oikeus palveluseteliin säilyy 30 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.

4.4. Liedon kaupungin asettamat muut keskeiset vastuut ja velvoitteet

4.4.1 Tilat

- Palveluntuottajan sekä sisä- että ulkotilojen tulee jatkuvasti täyttää lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut vaatimukset sekä turvallisuus- ja esteettömyysmääräykset siten, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Päiväkodissa tulee tehdä seuraavat tarkastukset ennen sen käyttöönottoa: varhaiskasvatuspalveluiden viranomaistarkastus, tarvittaessa rakennusvalvonnan, ympäristöterveydenhuollon ja pelastusviranomaisten tarkastus ja hyväksyntä.
- Perhepäiväkodin käy tarkistamassa alueen perhepäivähoidosta vastaava päiväkodinjohtaja.

4.4.2 Henkilöstö

- Palveluntuottajan henkilöstön tulee täyttää vähintään varhaiskasvatuslain edellytykset.
- Palveluntuottajalla on riittävä määrä eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä, jotta varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa.
- Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä täydennyskoulutuksesta
- Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään henkilöstönsä rikostaustan
- Päiväkodissa tulee olla varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita vähintään 2 tuntia/viikko/lapsiryhmä (siirtymäaika 1.8.2025).
- Palveluntuottajan tai palveluyksikön vastuuhenkilön tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa puhelimitse tai sähköpostilla ilmoittamina aukioloaikoina.
- Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja tai sen johtohenkilö tai edustus, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevillä lainvoimaisella tuomiolla varhaiskasvatuslaissa mainittuun varhaiskasvatusrikkomukseen.

4.4.3 Varhaiskasvatus

Liedon kaupunki ja yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat toimivat yhteistyössä varhaiskasvatuksen järjestämisessä ja muodostavat varhaiskasvatuksen palveluverkon. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan valtakunnallista sekä kunnallista voimassa olevaa varhaiskasvatussuunnitelmaa. Ryhmien toiminnasta laaditaan Liedon varhaiskasvatussuunnitelman mukaan ryhmän pedagogisen toiminnan suunnitelma (peto), joka toimii varhaiskasvattajien toiminnan suunnittelun, toteuttamisen ja arvioinnin välineenä.

Lapsen kehitystä ja oppimista tuetaan varhaiskasvatuksessa lapsen tarpeiden

edellyttämällä tavalla. Tuki muodostaa johdonmukaisen jatkumon varhaiskasvatuksen aikana. Lapsen tuen tarpeen havaitsemisessa sekä tuen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa edellytetään yhteistyötä lapsen, lapsen huoltajan, varhaiskasvatuksen opettajan, varhaiskasvatuksen erityisopettajan, päiväkodin johtajan sekä muun varhaiskasvatuksen henkilöstön kanssa. Varhaiskasvatuksen erityisopettajan osaamista hyödynnetään tuen tarpeessa olevien lasten erityisopetus- ja kasvatustehtävissä sekä muun henkilöstön konsultoinnissa ja ohjauksessa, jonka tulee olla säännöllistä. Varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluiden käyttö tulee todentaa Liedon kaupungille joko kyseisen henkilön kanssa laaditulla sopimuksella tai toimintasuunnitelmalla, mikäli varhaiskasvatuksen erityisopettaja kuuluu varhaiskasvatusyksikön henkilöstöön. Asiakirjat ladataan PSOP-tietojärjestelmään.

Varhaiskasvatuksen järjestäjän ja yksityisen palveluntuottajan tulee arvioida antamaansa varhaiskasvatusta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin. Arviointien keskeiset tulokset tulee julkistaa. Liedon kaupungin varhaiskasvatuspalvelut tekevät kaupungin varhaiskasvatussuunnitelman mukaisia palveluarvioita sekä kunnallisessa että yksityisessä varhaiskasvatuksessa oleville perheille. Palveluarvioiden tulokset ovat myös palveluntuottajan hyödynnettävissä. Palveluarvioista tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajan kanssa.

4.4.4 Lapsen tuki

Liedossa varhaiskasvatuslain 15§:n mukaista lapsen tukea tarjotaan kaikissa varhaiskasvatuspalveluissa ja palveluntuottajat noudattavat Liedon varhaiskasvatussuunnitelmaa.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja toimii henkilökunnan tukena arvioitaessa tukea tarvitsevan lapsen kehitystä ja suunniteltaessa tukitoimenpiteitä sekä antaa osa-aikaista erityisopetusta. Palveluntuottaja vastaa siitä, että päiväkodissa on varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut käytössään vähintään 2 tuntia/viikko/ryhmä (siirtymäaika 1.8.2025).

Lapsen tuen tarpeen ja tuen tason arviointi on varhaiskasvatuksen erityisopettajan vastuulla yhteistyössä varhaiskasvatuksen henkilöstön, huoltajan ja lasta tutkivien ja kuntouttavien tahojen kanssa. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja ohjaa lapsen tarvittavien tutkimusten piiriin sekä kutsuu kokoon tarvittavan yhteistyöverkoston.

Lapsen tarvitseman tuen toteuttamisen edellyttämät pedagogiset, rakenteelliset ja hoidolliset tuen muodot kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Rakenteelliset tuen muodot määritellään tuesta annettavassa hallintopäätöksessä.

Tehostetun ja erityisen tuen hallintopäätöksessä päätetään seuraavista asioista:

- tuen muodoista: pedagogisten tukimuotojen osalta viitataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Rakenteellisista tukimuodoista määritellään vähintään ryhmäkoon pienentämisen ja/tai avustamisen taso. Hoidollisista tukimuodoista

päätetään tarpeen mukaan. Päätöksessä voidaan viitata lääkehoitosuunnitelmaan.

- varhaiskasvatuksen varsinaisesta toimipaikasta sekä kesäajan varatoimipaikasta
- lapsen tarvitsemista muista tukipalveluista, kuten apuvälineistä ja tulkitsemispalvelut

Tulkitsemis- ja avustamispalveluista sekä apuvälineistä päätetään lapsen tuesta annettavassa hallintopäätöksessä. Mikäli lapsen tuesta ei ole tarve tehdä hallintopäätöstä, hallintopäätöksen palvelusetelillä olevan lapsen tulkitsemis- ja avustamispäätöksestä sekä apuvälineiden hankinnasta tekee varhaiskasvatusjohtaja.

Varhaiskasvatusyksikön erityisopettaja vastaa yhteistyössä päiväkodinjohtajan ja varhaiskasvatuksen opettajan kanssa päätöksenteossa tarvittavista huoltajan kuulemisesta ja asiakirjojen kokoamisesta hallintopäätöstä varten. Valmis esitys asiakirjoineen toimitetaan konsultoivalle varhaiskasvatuksen erityisopettajalle, joka tekee päätöksen tehostetun tuen osalta. Erityisen tuen osalta konsultoiva varhaiskasvatuksen erityisopettaja tarkistaa esityksen ja asiakirjat ja toimittaa ne sivistyspalveluiden toimialajohtajalle, joka tekee päätöksen.

4.4.5 Palvelut

- Varhaiskasvatuspalveluiden tulee vastata vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.
- Palveluntuottajan tulee tuottaa varhaiskasvatusta siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin kuin varhaiskasvatusyksikössä esiintyvä tarve edellyttää.
- Palveluntuottajan tulee ilmoittaa kaupungille kaikkien tarjoamiensa voimassa olevien palvelusisältöjen hinnat. Ne ovat julkisesti nähtävissä PSOP – järjestelmässä.
- Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hinnoista tulee selvittää myös mahdollinen varausmaksu ja kesäajan asiakasmaksu sekä irtisanomiskäytännöt.
- Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi 1.8. – 31.7. kerrallaan. Tarkistetut palvelujen hinnat tulee ilmoittaa seuraavaksi toimintakaudeksi viimeistään 31.5.mennessä, poikkeuksena hinnastosta puuttuvan hinnan täydentäminen.
- Palveluntuottaja sitoutuu kutsuttaessa osallistumaan kaupungin järjestämiin kokouksiin ja kehittämistyöhön mm. palveluarvioihin.
- Päiväkotien tulee tarjota varhaiskasvatusta perheen tarpeen mukaan klo 6.00 - 18.00 sillä edellytyksellä, että klo 6.00 -7.00 ja 17.00 -18.00 välisen ajan todellinen varhaiskasvatuksen tarve tarkistetaan palveluntuottajan toimesta. Varhaiskasvatuksen tarpeen tulee johtua huoltajien ansiotyöstä tai opiskelusta. Aukioloajat voivat vaihdella yksikkökohtaisesti.
- Päiväkodeilla tulee olla internetsivut, joilta käy ilmi:
 - toimitilojen osoite ja yhteystiedot
 - palvelujen hintatiedot

- aukioloaika
 - varhaiskasvatussuunnitelma
 - selvitys omavalvonnasta
 - yleisen tietosuoja-asetuksen 30.artiklan mukainen käsittelyseloste
 - (linkki parastapalvelua.fi - sivustolle)
- Palveluntuottajan markkinoinnin tulee olla asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista
 - Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta

4.4.6 Tukipalvelut

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden laadusta (puhtaus- ja ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta. Pyydetessä palveluntuottajan tulee toimittaa asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista.

4.4.7 Tietojen käsittely

- Palveluntuottajan 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 kaupungin asiakirjojen käsittelyssä säädetään laissa viranomaisen 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 suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopioita eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.
- Palveluntuottajan tulee noudattaa Liedon kaupungin varhaiskasvatuksen tietosuojajohteistusta [Liedon internet sivut \(www.lieto.fi\)](http://www.lieto.fi).

4.4.8 Arkistointi

Palveluntuottaja arkistoi itse lasten varhaiskasvatussuunnitelmat siihen asti, kunnes lapsen varhaiskasvatus päättyy ja toimittaa ne Liedon kaupungille varhaiskasvatussihteerille pysyvästi arkistoitavaksi. Arkistointi tehdään Liedon kaupungin arkistointisuunnitelman mukaisesti.

4.5 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen

Varhaiskasvatusjohtaja voi määrätä toiminnan välittömästi keskeytettäväksi ja poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä, mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehdottomia vastuita ja velvoitteita. Ehdottomat vastuut ja veloitteet tulee täyttyä koko toiminnan ajan.

Palveluohjaaja / perhepäivähoidosta vastaava päiväkodinjohtaja tekee reklamaation, mikäli Liedon kaupungin asettamat muut keskeiset vastuut ja velvollisuudet eivät täyty ja sääntökirjassa määriteltyjä toimintatapoja ei noudateta. Reklamaatiossa palveluntuottajalle ilmoitetaan rikotut sääntökirjakohdat. Palveluntuottajan tulee kahden viikon kuluessa huomautuksen vastaanottamisesta antaa kirjallinen selvitys, mihin toimenpiteisiin palveluntuottaja on ryhtynyt rikkomuksen korjaamiseksi sekä korjauksen aikataulusta. Palveluntuottajan tulee käynnistää toimenpiteet välittömästi.

Reklamaatiossa palveluntuottajaa kutsutaan neuvotteluun, jossa palveluntuottajan kirjallinen selvitys käydään läpi ja varhaiskasvatusjohtaja ja palveluohjaaja / perhepäivähoidosta vastaava päiväkodinjohtaja arvioi selvityksen riittävyttä.

Mikäli asia ei anna aiheutta muihin toimenpiteisiin, Liedon kaupunki voi varhaiskasvatuslain mukaan kiinnittää huomiota toiminnan asianmukaiseen järjestämiseen tai antaa huomautuksen vastaisen toiminnan varalle. Varhaiskasvatusjohtajalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä, mikäli määräyksiä puutteiden korjaamisesta Liedon kaupungin ilmoittamaan määräaikaan mennessä ei ole korjattu. Vaihtoehtoisesti varhaiskasvatusjohtajalla 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 siinä tapauksessa, että palveluntuottaja pyytää hyväksymisen perumista.

4.6 Tietojärjestelmät

4.6.1 Sähköinen palvelusetelijärjestelmä (PSOP)

Liedon kaupunki käyttää palvelusetelitoiminnan hallinnoinnissa sähköistä palvelusetelijärjestelmää (PSOP), joka tukee palvelusetelin käyttöä, palveluntuottajien vertailua, palvelutapahtumien kirjaamista ja toimii tuottajarekisterinä. Järjestelmä muodostaa toteutuneista ja kirjatuihin tapahtumista tilityksaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyin tilityksaineiston perusteella maksun kaupungilta antamistaan palveluista. Liedon kaupunki sitoutuu perehdyttämään palveluntuottajat palvelusetelin hallinnointiin liittyvän tietojärjestelmien käyttöön. Lisäksi palveluntuottajan tulee noudattaa järjestelmän käytöstä annettavia erillisiä toiminta- ja käyttöohjeita. Aluehallintovirastolla on oikeudet katsella tietoja järjestelmästä.

1) Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajien valvonta
Järjestelmän käyttöä varten palveluntuottajalla tulee olla internet-yhteydellä varustettu tietokone. Palveluntuottaja hakeutuu Suomi.fi –tunnistautumisen kautta

järjestelmään, tekee hakemuksen ja allekirjoittaa hakemuksen sähköisesti. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen.

Perhepäivähoitajana toimivan palveluntuottajan tulee liittyä Vastuu Group Oy:n Luotettava kumppani – ohjelmaan, jolloin osa palveluntuottajan kelpoisuuteen liittyvistä dokumenteista on sähköisesti tarkistettavissa ja valvottavissa Vastuu Group Oy.

Palveluntuottajan tulee toimittaa hakeutumisen yhteydessä vaaditut dokumentit sähköisen hakemuksen liitteenä.

Palveluntuottajien tilaajavastuulain mukainen valvonta (4 krt / vuodessa) tapahtuu ensisijaisesti sähköisesti ja automaattisesti.

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan järjestelmällä koko varhaiskasvatusyksikön lapsiryhmä- ja henkilökuntatiedot kaksi kertaa vuodessa syyskuun 15 päivän ja helmikuun 15 päivän tilanteen mukaisesti. Tiedot tulee tallentaa järjestelmään kyseisten kuukausien 20. päivään mennessä.

2) Tietojen ylläpito

Liedon kaupunki edellyttää, että tietojärjestelmissä on ajantasaiset ja oikeat tiedot palvelun tuottajasta ja tuotetusta palvelusta sekä asiakkaista, jotta tuotetusta palvelusta voidaan maksaa korvaus palvelun tuottajalle. Järjestelmä automatisoi yksityisten palvelun tuottajien yritys- ja lupatietojen tarkistuksen sekä helpottaa palveluntuottajilta edellytettävien todistusten hankkimista ja käsittelyä. Järjestelmästä on rajapinta Vastuu Group Oy:n Luotettava kumppani - järjestelmään. Palveluntuottajan julkisiksi merkityt tiedot näkyvät asiakkaalle palveluseteliportaaliassa. Asiakkaat voivat niiden perusteella etsiä ja vertailla palveluntuottajia. Palveluntuottaja voidaan poistaa näkymästä, mikäli palveluntuottaja laiminlyö tietojensa ajan tasalla pitämisen.

3) Tapahtumakirjaus

Palveluntuottajan tulee kirjata laskutettavat varhaiskasvuspäivät PSOP – järjestelmään jokaisen lapsen osalta. Kirjaaminen tulee tehdä viimeistään toteutunutta kuukautta seuraavan kuukauden 4. päivänä (kuukauden 5.-6. päivänä järjestelmään ei saa tehdä kirjauksia). Mikäli kirjaus myöhästyy tästä, niin palveluntuottaja saa ao. kuukauden palveluja koskevan maksun kaupungilta kuukauden viiveellä.

Kaupungilta tulevaan maksuun liittyvä tilitysajo tapahtuu laskutettavaa kuukautta seuraavan kuukauden 6. ja 7. päivän välisenä yönä ja maksatus palveluntuottajalle tapahtuu tämän kuukauden viimeiseen päivään mennessä.

4) Palautteet ja reklamaatiot

Palveluntuottajan tulee vastata järjestelmään kirjattuihin ”vastausta pyydetään” tyyppisiin palautteisiin sekä kaikkiin reklamaatioihin sekä tiedotettava niistä varhaiskasvatuksen palveluohjaajalle / perhepäivähoidosta vastaavalle päiväkodinjohtajalle.

4.6.2 Varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä CGI Vesa

Liedon kaupungilla on käytössä varhaiskasvatuksen tietojärjestelmä CGI Vesa, jonka kautta huoltajat hakevat varhaiskasvatuspaikkaa sekä kunnallisesta että yksityisestä varhaiskasvatuksesta. Tietojärjestelmään tallentuu hakemuksesta huoltajien ja lasten tiedot (mm. nimet, yhteystiedot, henkilötunnukset). Palveluntuottajilla ei ole oikeuksia varhaiskasvatuksen CGI-Vesa- tietojärjestelmään. Palveluohjaaja välittää palveluntuottajille niiden perheiden tiedot, joiden 1. toiveena on kyseinen palveluntuottaja.

Liedon kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

4.7. Lisätiedot ja -ehdot

4.7.1 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

Yksityisten palvelujen tuottajalla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon varhaiskasvatuslain § 70 tarkoitetut tiedot tuottamansa palvelun osalta.

4.7.2 Ilmoitusvelvollisuus

Varhaiskasvatuslain 57 a §:n mukaisesti henkilön on ilmoitettava viipymättä varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, jos hän tehtävissään huomaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Ilmoitusvelvollisuus koskee varhaiskasvatuslain 26-30 §:n mukaista henkilöstöä.

5. PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELIPALVELUIDEN SALLITTU HINNOITTELU

5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistukset

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin suurin arvo hyväksytään Liedon kaupungin varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnassa. Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksit muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan vuosittain 30.4. mennessä. Tarkistetun palvelusetelin uusi arvo otetaan käyttöön seuraavan uuden toimintavuoden alussa 1.8.

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palvelutarpeen muuttumisen takia), kuullaan palveluntuottajia ennen muutosten tekemistä.

Palveluntuottajan tulee tallentaa uusi hinnasto PSOP – järjestelmään vähintään 2 kuukautta ennen kuin uudet hinnat astuvat voimaan, poikkeuksena hinnaston täydentäminen mahdollisen puuttuvan hinnan tai uuden palveluntuottajan osalta. Hintojen muutoksesta palveluntuottajan tulee informoida asiakkaita ja tehdä uudet palvelusopimukset.

5.2 Palvelusetelin arvo

Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo on euromäärä, joka saadaan vähentämällä suurimmasta arvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisesti. Liedossa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, tuen tarpeen, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun varatun ajan perusteella. Mikäli varatut tunnit ovat enintään 20 h viikossa tai 84 h kuukaudessa palvelusetelin arvo on 60 % korkeimmasta palvelusetelin arvosta. Osa-aikaisuus vaikuttaa asiakasmaksuun samalla tavalla kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuissa.

Varatut tunnit viikossa/ kalenterikuukaudessa: Maksu % kokoaikamaksusta enintään 20 h/ 84 h	60 %
yli 20 h – alle 35 h viikko / yli 84 h – alle 147 h	80 %
Kokoaikainen varhaiskasvatus vähintään 35 h / 147 h	100 %

Palveluntuottaja tiedottaa asiakasta palvelusetelin arvoon vaikuttavista tekijöistä. Kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuissa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä.

Palvelusetelin arvoa määriteltäessä ei oteta huomioon palveluja, joita perhe ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. 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.

Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta. Mikäli palvelun hinta on korkeampi kuin palvelusetelin ja asiakkaan maksaman omavastuuosuuden summa, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta.

Mikäli palvelun hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, on kaupunki velvollinen suorittamaan tuottajalle enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hinnan.

Kaupunki ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

5.3 Palvelusetelin perusarvon kertoimet

5.3.1. Palvelusetelin arvo

Suurimman arvon määrittelyperusteena käytetään 3-6-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuksen hintaa, joka on vähintään 35 tuntia viikossa. Muut palvelusetelin arvot määritellään tästä arvosta kertoimien avulla.

Alle 3-vuotiaan lapsen palvelusetelin arvon kerroin päiväkodissa on 1,65. Lapsen täyttäessä kolme vuotta, muuttuu palvelusetelin arvo 3-6-vuotiaasta maksettavaksi arvoksi syntymäpäivää seuraavan kuukauden alusta lukien, jolloin tulee tehdä uusi palvelusopimus.

Varattu varhaiskasvatusaika	Kerroin
• yli 20 h/ viikko tai yli 84 h/ kuukausi	1,0
• enintään 20h / viikko tai 84 h / kuukausi	0,6
• esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus	0,4

Palveluntuottajan tulee informoida palveluohjaajaa sekä asiakkaita jo asiakkaan tiedustellessa vapaata varhaiskasvatuspaikkaa, mikäli palveluntuottajalla ei ole käytössään koko edellä esitettyä palveluvalikkoa. Asiakkaan tulee olla tietoinen varhaiskasvatuspaikan vastaanottaessaan, mitä kaikkia palveluvaihtoehtoja hänellä on käytössään.

Laskettaessa lapsen keskimääräistä viikoittaista aikaa varhaiskasvatuksessa otetaan huomioon varhaiskasvatukseen varattu aika kalenterikuukauden ajalta.

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan, jos varhaiskasvatuksen tarve muuttuu. Muutos otetaan huomioon seuraavan kuukauden alusta lukien, jos se kestää vähintään neljä (4) kuukautta (esimerkiksi kokoaikainen varhaiskasvatus / osa-aikainen varhaiskasvatuksen tarve). Perhe ja palveluntuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden palvelutarpeen mukaisesti. Kopio palvelusopimuksesta toimitetaan varhaiskasvatussihteerille.

Palveluntuottaja sitoutuu pitämään kuukausittain päiväkirjaa sovittujen varhaiskasvatusaikojen toteutumisesta. Mikäli toteutuneet tunnit ylittävät sopimuksen jonain kuukautena, on tuottajalla mahdollisuus periä omavastuu kokoaikaisen kuukausimaksun mukaisena palvelusetelin käyttäjältä.

5.3.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Mikäli lapsi osallistuu Liedon kaupungin ulkopuolella järjestettävään esiopetukseen yksityisessä päiväkodissa, on varhaiskasvatuksen kerroin 0,4.

Esiopetuksen päättymisen jälkeen kesällä lapsen varhaiskasvatuksen hinta muodostuu varhaiskasvatuksesta varattujen tuntien mukaan. Syys-, joului- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta palvelusetelin arvoon eikä asiakkaan maksamaan omavastuuosuuteen ts. omavastuuosuutta ei koroteta loman

ajaksi.

Asiakkaan omavastuuosuus peritään esiopetuksen täydentävän varhaiskasvatuksen maksuna ja kaupunki maksaa edellä mainitulta ajalta palveluntuottajalle esiopetuksen täydentävän varhaiskasvatuksen arvon.

5.3.3 Rakenteellinen tuki ja palvelusetelin korotettu kerroin

Varhaiskasvatusyksiköllä tulee olla käytettävissään varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut vähintään 4 tuntia viikossa päiväkodin lapsiryhmää kohden. Perhepäivähoidossa palveluntuottajalla tulee olla varhaiskasvatuksessa esiintyvää tarvetta vastaavasti varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita. Tämä palvelu sisältyy peruspalvelun hintaan.

Tehostetun ja erityisen tuen osalta rakenteellisista tukimuodoista hallintopäätöksessä määritellään vähintään ryhmäkoon pienentäminen ja / tai avustamisen taso, joka korottaa palvelusetelin arvoa. Palvelusetelin arvo määritellään tuen tarpeesta riippuen kertoimella 1,5 – 2,5.

Kerroin nostaa Liedon kaupungin palvelujen tuottajalle maksettavan palvelusetelin arvoa, perheen mahdolliseen omavastuuseen kerroin ei vaikuta.

Konsultoiva varhaiskasvatuksen erityisopettaja arvioi tuen tarpeen esityksen pohjalta tuen tarpeen kertoimen ja esittää kertoimen korotusta varhaiskasvatusjohtajalle, joka tekee siitä päätöksen. Palvelusetelin arvoa korotetaan siitä ajankohdasta lukien, kun rakenteellisista tukimuodoista on syntynyt kustannuksia palveluntuottajalle. Palveluntuottajan tulee tehdä esitys palvelusetelin arvon korottamisesta sääntökirjan liitteenä olevalla lomakkeella, johon liitetään mahdollisen lisätyn henkilöstöressurssin palvelusuhdetodistus (Liite 1). Palveluntuottaja vastaa siitä, että rakenteellinen tuki toteutuu palvelusetelin voimassaoloajan.

5.4 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta sekä palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Palveluntuottajalle toimitetaan ilmoitus palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei mainita.

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tulotiedot keran vuodessa. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan myös, jos asiakkaan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan arvon perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos.

Asiakkaan tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista varhaiskasvatussihteerille, jos perheen tulot, perhesuhteet (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avio/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus muuttuu jne.) tai sovittu palvelutarve muuttuu. Muutokset tehdään ilmoittamista seuraavan kuun alusta lukien.

5.5 Asiakkaan omavastuuosuus

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

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

Asiakkaan palvelutarpeen ollessa osa-aikaista tulee huoltajan ja tuottajan sopia käytettävästä tuntimäärästä kirjallisella sopimuksella. Palveluntuottajan tulee informoida asiakasta mitkä palveluvalikon palvelut asiakkaalla on käytettävissään kyseisellä palveluntuottajalla. Laskettaessa keskimääräistä viikoittaista aikaa varhaiskasvatuksessa otetaan huomioon varhaiskasvatukseen varattu aika kalenterikuukaudelta.

5.6 Kesä- ja varahoito

Kesäaikana Liedon kaupunki suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta kun varhaiskasvatusyksikkö on suljettu. Palvelutuntuottajaa suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Varhaiskasvatus voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden tuottajien kanssa. Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

5.7. Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteessa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kaupungissa, määrätään palvelusetelin arvo sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalvelusta annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka. Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, on palvelusetelin arvo määrättävä erikseen molemmissa kunnissa.

5.8 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Päätökseen tyytymätön asianosainen voi tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnalle. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi.

Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolaissa. Tulositonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta.

6. KAUPUNGIN VELVOITTEET

6.1 Hyväksyntä

Liedon kaupungin varhaiskasvatusjohtaja ja ympäristöterveydenhuollon viranomainen tarkastavat varhaiskasvatusta tarjoavan päiväkodin ja

perhepäivähoidosta vastaava päiväkodinjohtaja tarkastaa perhepäiväkodin saatuun ilmoituksen varhaiskasvatuksen palveluntuottajaksi ryhtymisestä Liedon kaupungin alueella. Tarkastuksen tavoitteena on varmistaa, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia

Varhaiskasvatusjohtaja hyväksyy palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Palveluntuottajan hyväksyntää koskeva asia tulee ottaa käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

6.2 Palveluohjaus

Palveluohjaaja / palveluntuottaja selvittää asiakkaalle tämän aseman palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuu- den määräytymisen perusteet ja arvioidun suuruuden sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan määräytyvän asiakasmaksun. Palveluohjaaja toimii tiiviissä yhteistyössä palveluntuottajien kanssa ja ilmoittaa palveluntuottajille heille 1. toiveena haettujen hakemusten määrän.

Palveluohjaaja informoi asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksellaan hankkia. Kaupungin on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskeva selvitys. Asiakkaalla on myös oikeus saada tiedot hänestä tietojärjestelmiin tallennetuista tiedoista EU:n tietosuojasetuksen mukaisesti.

6.3 Rekisterinpitäjä

Liedon kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteri ylläpidetään Liedon kaupungin varhaiskasvatuksen asiakasrekisterijärjestelmän (CGI Vesa) avulla.

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Liedon kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palveluntuottajan ja kaupungin tulee varmistaa, että palvelunjärjestämisen 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.

Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä kaupungin omaan rekisteriin.

6.4 Sääntökirjan noudattamisen valvonta

Liedon kaupungilla valvontaviranomaisena (palveluohjaaja / perhepäivähoidosta vastaava päiväkodinjohtaja) on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien 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 tarkistaa palveluntuottajan toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät tilat vähintään kerran vuodessa.

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä kaupunki ei ole sopimussuhteessa yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, varhaiskasvatusjohtaja voi poistaa palvelun tuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta. Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johdanutta asiaa.

6.5 Kaupungin vastuulla olevat virhetilanteet

Liedon kaupungilla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvistä tietojärjestelmistä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

7. VEROTUS

7.1. Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

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

7.2. Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 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 hullosta, varhaiskasvatuksesta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

8. SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN

Liedon kaupungin varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan sisältämiin määräyksiin kuultuaan ensin palveluntuottajia. Sivistyspalveluiden toimialajohtaja päättää lainsäädännöstä johtuvista sääntökirjan muutoksista.

Liedon kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajille kirjallisesti. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti varhaiskasvatusjohtajalle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena.

Mikäli varhaiskasvatusjohtajalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Tämän palvelusetelin sääntökirjan määräyksien täytäntöönpanoa ohjeistetaan tarvittaessa tarkemmilla toimintaohjeilla, joista päätöksen tekee sivistyspalveluiden toimialajohtaja.

9. SÄÄNTÖKIRJAN VOIMASSAOLO

Tämä sääntökirja astuu voimaan 1.8.2024 ja on voimassa toistaiseksi.

LIITE 1 Esitys palvelusetelin arvon korottamisesta



Esitys palvelusetelin arvon korottamisesta



Yksikkö: [redacted]	
Lapsen nimi: [redacted]	Syntymäaika: [redacted]



Tuen taso: [redacted]	Alkaen pvm. [redacted]
Tuesta on tehty esitys (pvm.): [redacted]	

Rakenteellinen tuki:	
<input type="checkbox"/> lisätty henkilöstöresurssi	
<input type="checkbox"/> ryhmäkoon pienennys	Alkaen pvm. [redacted]

Lisätyn henkilöstöresurssin määrä (tunnit/lapsi ja viikkotyöaika): [redacted]
Varhaiskasvatuslain mukaisesta mitoituksesta poikkeava ryhmäkoon pienennyksen määrä: [redacted]

Mistä alkaen haetaan korotusta (pvm.): [redacted]
mistä alkaen rakenteellista tukea on annettu (pvm.): [redacted]

Paikka ja aika: [redacted]	Päiväkodin johtajan allekirjoitus: [redacted]
-------------------------------	--

Litteeksi mahdollisen lisätyn henkilöstöresurssin palvelussuhdetodistus.

LIITE 2 Palvelusopimus sivu 1



Palvelusopimus voidaan palauttaa: [Lähetä suojattua postia tämän linkin kautta.](#)

Linkki löytyy myös osoitteesta <http://www.lieto.fi/Varhaiskasvatus>.

Postitse palvelusopimus palautetaan osoitteella: Liedon varhaiskasvatus, Palveluseteli / Mia Koivunen, PL 24, 21420 Lieto, Puh. 040 537 6920

VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN PALVELUSOPIMUS 1.8.2024 alkaen

PALVELUN HAKIJA	Nimi: <input type="text"/>	Puhelin: <input type="text"/>
	Osoite: <input type="text"/>	Sähköposti: <input type="text"/>
LAPSEN TIEDOT	Nimi: <input type="text"/>	Syntymäaika: <input type="text"/>
	Osoite: <input type="text"/>	
HOITOPAIKKA	Päivähoitopaikka: <input type="text"/>	
	Osoite: <input type="text"/>	Puh. <input type="text"/>
LAPSEN HOITO SUHDE	<input type="checkbox"/> Lapsen hoitosuhde alkaa, ensimmäinen hoitopäivä on: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Lapsen hoitosuhde päättyy, viimeinen hoitopäivä on: <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Muutos lapsen palveluntarpeeseen, muutoksen alkupäivä: <input type="text"/> Hoidontarpeen muutokset otetaan huomioon jos muutos kestää vähintään 4 kk ja siitä tehdään uusi palvelusopimus. Makuun vaikuttavat muutokset tehdään tietojen ilmoittamista seuraavan kuukauden alusta lukien. <input type="checkbox"/> Isyyysvapaan aika: <input type="text"/>	
PALVELUN TARVE	<input type="checkbox"/> enintään 20 h viikossa / 84 h kalenterikuukaudessa / 60 % <input type="checkbox"/> yli 20 h viikossa – enintään 35 h <u>viikossa</u> / 84 h – 147 h kalenterikuukaudessa / 80 % <input type="checkbox"/> yli 35 h viikossa / yli 147 h kalenterikuukaudessa / 100 % Laskettaessa lapsen keskimääräistä viikoittaista aikaa varhaiskasvatuksessa otetaan huomioon varhaiskasvatukseen varattu aika kalenterikuukauden ajalta. Esiopetuksen täydentävästä varhaiskasvatuksesta peritään 60 % tai 80 % sen mukaan, kuin esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta on varattu.	
	HOITOPAIKKAHINTA Palveluntuottajan perimä hoitopaikkahinta : <input type="text"/> € / kk	

	VARAHOITO <input type="text"/>	LOMA-AJAN LA SKUTU S <input type="text"/>
	VARAUSMAKSU <input type="text"/>	IRTI SANOMISKÄYTÄNNÖT <input type="text"/>
ILMOITUS-VELVOLLISUU S	Asiakastiedot on rekisteröity varhaiskasvatukseen tietojärjestelmään . Tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämiseen ja päätöksen tiedoksiantoon vaikuttavat: – Perheen osoite muuttuu – Perheen tulot muuttuvat olennaisesti (esim. työhön menon tai työttömyyden vuoksi.) – Perhesuhteissa tapahtuu muutoksia (esim. perheenjäsenten lukumäärä muuttuu) – Lapsen huoltajuus muuttuu – Lapsen palveluntarve muuttuu – Lapsen hoitosuhde päättyy <input type="checkbox"/> Olemme tietoisia, että edellä olevista muutoksista tulee ilmoittaa palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.	
MUUTA ILMOITETTAVAA	<input type="text"/>	
ALLEKIRJOITUK SET	Sitoudumme noudattamaan sopimusta. Lieto <input type="text"/> / <input type="text"/> 20 <input type="text"/> Palvelun hakijan allekirjoitus <input type="text"/> Palvelun tuottaja allekirjoitus <input type="text"/> <input type="text"/> Nimen selvennys <input type="text"/> Nimen selvennys <input type="text"/>	

Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo muodostuu palveluntuottajan perimän maksun ja lapselle määritellyn omavastuusuuden (= varhaiskasvatuksen asiakasmaksu) erotuksesta. Tämä arvo voi enimmillään olla palvelusetelin perusarvon suuruinen.

Palvelusetelin arvon tarkistus 1.8.2024 alkaen/ Liedon varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunta 24.4.2024 § 21

LIITE 2 Palvelusopimus sivu 2

Palvelusetelin perushinta 984 €/kk

Päiväkoti- hoito	Lapsen ikä	Hoitoaika viikossa	Kerroin	€
	yli 3 v.	yli 35 h	1	984
		yli 20 h – enintään 35 h		984
		enintään 20 h	0,6	590
		esiopetuksen täydentävä	0,4	394
	alle 3 v.	yli 147 h	1,65	1624
		yli 20 h – enintään 35 h		1624
		enintään 20 h	0,6	974
		varhaiserityiskasvatus	1,5–2,5	

Palvelusetelin perushinta 828 €/kk

Perhepäivä- hoito	Lapsen ikä	Hoitoaika kk	Kerroin	€
	0–6 v.	kokopäivä, yli 35 h	1	828
		yli 20 h – enintään 35 h		828
		osapäivä, korkeintaan 20h	0,6	497

Liedon kaupunki hyväksyy yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat, joiden varhaiskasvatuspalvelujen maksamiseen perhe voi käyttää hakemuksesta myönnettyä palveluseteliä.

Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksen korvaamiseen. Varhaiskasvatuksen palveluseteli on lapsikohtainen. Lapsen hoidon järjestämiseen ei voi samanaikaisesti saada yksityisen hoidon tukea eikä kotihoidon tukea.

Yksityiseen päivähoitoon haetaan Liedon kaupungin varhaiskasvatusohjelma [Coo](#) Vesan kautta.

Perheen tulee olla yhteydessä yksityiseen varhaiskasvatuksen palveluntuottajaan tiedustellakseen vapaita hoitopaikkoja.

Liedon kaupungin palveluohjaaja on yhteydessä perheeseen ja palveluntuottajaan ennen palvelusetelin myöntämispäätöstä.

Hoitopaikan varmistuttua perhe ja palveluntuottaja tekevät varhaiskasvatuksen palvelusetelilain mukaisen palvelusopimuksen.

Palvelusetelin arvon määrittämistä varten hoidontuottaja lähettää palvelusopimuksen

ja perhe tulotiedot Liedon kaupungille: [Lähetä suojattua postia tämän linkin kautta.](#)

Linkki löytyy myös osoitteesta <http://www.lieto.fi/Varhaiskasvatus>

Postitse palvelusopimus palautetaan osoitteella: Liedon varhaiskasvatus, Palveluseteli / Koivunen, PL 24, 21420 Lieto.

Lisätietoja: palveluohjaaja Reija Heleniukselta puh. 050 5690 919, reija.helenius@lieto.fi
varhaiskasvatussihteeri Mia Koivunen puh. 040 537 6920, mia.koivunen@lieto.fi

HENKILÖREKISTERIIN TALLENNETTujen TIETOJEN TARKISTAMINEN

Tuloselvityslomakkeelle merkityistä tiedoista on muodostunut Henkilötietolain (523/1999) mukainen henkilörekisteri, jonka käyttötarkoitus on päivähoitomaksun määrittäminen. Jokaisella on oikeus tietää, mitä häntä koskevia tietoja tähän henkilörekisteriin on tallennettu tai ettei rekisterissä ole häntä koskevia tietoja (Henkilötietolaki 26 §). Rekisterin henkilötietojen käsittelyä koskevissa asioissa (tarkistaminen, korjaaminen) voi ottaa yhteyttä varhaiskasvatussihteeri Mia Koivuseen, puh 040 537 6920, Kirkkotie 13, 21420 LIETO. Toiminnasta vastaava rekisterinpitäjä on Liedon varhaiskasvatus- ja koulutuslautakunta, Kirkkotie 13, PL 24, 21421 LIETO