



Kajaanin kaupunki



Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja

Kajaanin kaupunki Sivistystoimiala



Sisällys

| | |
|---|----|
| 1 Sääntökirja | 4 |
| 2 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet | 4 |
| 3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset | 5 |
| 3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset | 5 |
| 3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset | 5 |
| 4 Palveluntuottamisen edellytykset | 5 |
| 4.1 Tilaa vastuu lain toteutuminen | 5 |
| 4.2 Palveluntuottajan omavalvonta | 6 |
| 4.3 Alihankinta | 6 |
| 4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset | 6 |
| 4.5 Asiakaspalautteen kerääminen | 6 |
| 4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen | 6 |
| 4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan | 7 |
| 5 Palvelulle asetettavat edellytykset | 7 |
| 5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma | 7 |
| 5.2 Yksikön aukiolo | 7 |
| 5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma | 7 |
| 5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet | 7 |
| 5.4 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö | 8 |
| 5.5 Ateriat | 8 |
| 5.6 Muut tukipalvelut | 8 |
| 5.7 Turvallisuus | 8 |
| 6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset | 8 |
| 6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus | 8 |
| 6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus | 8 |
| 7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen | 9 |
| 8 Asiakkaan asema | 9 |
| 8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus | 9 |
| 8.2 Asiakaspalautteen käsittely | 10 |
| 8.3 Markkinointi | 10 |
| 9 Palvelusetelin arvo | 10 |
| 9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen | 11 |
| 9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli | 11 |
| 9.3 Korotettu palveluseteli | 12 |
| 9.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen | 12 |
| 10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus | 13 |



| | |
|--|----|
| 11 Palvelun hinnan muuttaminen | 13 |
| 12 Valvonta | 13 |
| 13 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta | 14 |
| 14 Erityisehdot | 14 |
| 14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne | 14 |
| 14.2 Sanktiot | 14 |
| 14.3 Poikkeustilanteet | 14 |
| 15 Lisätiedot ja -ehdot | 15 |
| 15.1 Ilmoitusvelvollisuus | 15 |
| 15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) | 15 |
| 16 Esiopetuksen tuottaminen palvelusetelin yhteydessä | 15 |
| 17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus | 15 |
| 18 Tämän sääntökirjan tekstit | 16 |
| Liitteet | 17 |
| Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat | 17 |
| Kunnan omat ohjeet | 18 |



1 Sääntökirja

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

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

Kunta velvoittaa palveluntuottajat jatkuvasti noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

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

2 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta tai hänen huoltajaansa.

Huoltaja on henkilö tai henkilöt, joilla on oikeus tehdä lasta koskevia päätöksiä.

Laskennallinen asiakasmaksu on varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.

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

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

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

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

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

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

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



Sopimuksella tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

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

Valvontaviranomaisella tarkoitetaan kunnan, aluehallintoviraston tai Valviran valvontaviranomaista.

3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset

3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset

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

3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset

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

Nämä hyväksymiskriteerit ovat myös palveluntuottamisen ehtoja, ja niitä on kuvattu tarkemmin luvussa 4 Palveluntuottamisen edellytykset.

4 Palveluntuottamisen edellytykset

Nämä palveluntuottamisen edellytykset ovat voimassa koko palveluntuottamisen ajan.

Palveluntuottajan on noudatettava palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä sekä -ohjeita.

Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan kunnan edellyttämät kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut ehdot täyttyvät.

4.1 Tilaajavastuulain toteutuminen

Mikäli kunta on asettanut palveluntuottajan hyväksymisen edellytykseksi tilaajavastuulain vaatimukset, palveluntuottajan tulee toimittaa kunnalle vuosittain seuraavat asiakirjat:

- Todistus rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun ennakkoperintärekkisteriin ja työnantajarekkisteriin
- Todistus verojen maksamisesta/verovelkatodistus
- Kaupparekkisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta tai perustamisilmoitus kaupparekkisteriin (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit)
 - Palveluntuottajan oma YEL-eläkevakuutustodistus ja todistus työntekijöille otetusta eläkevakuutuksesta



- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä työntekijöille (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit)
- Selvitys työhön sovellettavista työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista

Lisäksi palveluntuottajan tulee toimittaa:

- Todistus vastuuvakuutuksesta
- Todistus yksityisellä perhepäivähoitajan voimassa olevasta ensiapukoulutuksesta.

4.2 Palveluntuottajan omavalvonta

Varhaiskasvatuslain mukaan tuottajalla on oltava omavalvontasuunnitelma (48 §). Tähän käytetään järjestäjän tai esimerkiksi Valviran pohjaa. Vastaava suunnitelma tulee olla sekä päiväkodissa että perhepäivähoidossa.

4.3 Alihankinta

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

4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien manuaalisten ja sähköisten asiakasasiakirjojen tietosuojalaissa (1050/2018) tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin varhaiskasvatuslaissa, tietosuojalaissa (1050/2018), muussa lainsäädännössä sekä kunnan henkilötietojen käsittelyohjeissa määrätään.

Palveluntuottajalla tulee olla tietosuojasetuksen (GDPR) mukainen asiakasrekisteri. Palveluntuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.

Tietojen tallentamisesta ja tietojen sisällöstä Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa.

Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakastietoja muille ulkopuolisille tahoille eikä käyttää saamiaan asiakastietoja muuhun tarkoitukseen kuin palvelusetelillä annetun palvelun tuottamiseen. Palveluntuottaja säilyttää asiakastietoihin liittyvät asiakirjat huolellisesti kunnan henkilötiedon käsittelyohjetta noudattaen ja pyydettyä antaa tietoja kunnan viranomaisille. Palveluntuottajan on pidettävä palvelusetelillä annettujen palvelujen asiakirjat erillään muista asiakastiedoista sekä erotettava myös saman asiakkaan palvelusetelin käytön yhteydessä syntyneet asiakastiedot ja ne asiakastiedot, jotka ovat syntyneet asiakkaan itse maksamien palveluiden yhteydessä.

Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakasasiakirjat omassa yksikössään ja luovuttaa arkistoitavat asiakirjat asiakassuhteen päätyttyä kunnalle Kajaanin varhaiskasvatuksen arkistointiohjeiden mukaisesti.

4.5 Asiakaspalautteen kerääminen

Kunnalla on oikeus toteuttaa asiakaspalautekyselyitä palveluseteliasiakkaille.

Kunta voi velvoittaa palveluntuottajaa keräämään asiakaspalautetta ja toimittamaan asiakaspalautteet kunnalle.

4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen

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



4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan

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

5 Palvelulle asetettavat edellytykset

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

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatustalain ja muita varhaiskasvatusta ohjaavia asiakirjoja.

5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa Kajaanin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa ja vuosisuunnitelmaa.

5.2 Yksikön aukiolo

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti, myös esimerkiksi loma-aikoina. Palvelua voidaan järjestää yhteistyössä muiden yksityisten tuottajien kanssa. Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnan itse tuottamaan varhaiskasvatukseen.

5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Jokaiselle lapselle tulee tehdä henkilökohtainen varhaiskasvatustalain 23 §:n mukainen varhaiskasvatussuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa.

Suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin.

5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet

Kun palveluntuottaja ja huoltajat yhdessä toteavat lapsen tuen tarpeen, tuen suunnittelu ja toteuttaminen aloitetaan. Sovitut pedagogiset toimintatavat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tai esiopetuksen opetussuunnitelmaan.

Kunta voi harkinnan mukaan päättää lapselle annettavasta tuesta, mikäli tuen tarve edellyttää lisäresurssia. Tuki kohdennetaan korotuksena palveluseteliin. Palveluntuottajan tulee järjestää erityisvarhaiskasvatuksen palvelujen ja tuen tarpeen arviointi yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa.

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

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



5.4 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö

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

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

5.5 Ateriat

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

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

5.6 Muut tukipalvelut

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

5.7 Turvallisuus

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

6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset

6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus

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

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

Vuokratyövoimaa käytettäessä tulee ottaa huomioon henkilöstön pysyvyys ja kelpoisuus.

6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus

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



7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen

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

Hyväksytyjen palveluntuottajien tiedot (yrityksen yhteystiedot ja hintatiedot) julkaistaan kunnan internet-sivuilla.

8 Asiakkaan asema

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

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

Kunta ei peri palveluseteliasiakkailta asiakasmaksua. Palveluntuottaja perii asiakkaalta omavastuuosuu- den. Lisäksi palveluntuottaja voi periä korvausta asiakkaalle vapaaehtoisista lisäpalveluista, jotka eivät sisälly peruspalveluun.

Huoltaja valitsee lapselle varhaiskasvatuksen palveluntuottajan ja solmii tuottajan kanssa sopimuksen. Kunta tekee päätöksen palvelusetelin myöntämisestä kullekin lapselle erikseen. Päätökseen tyytymätön asianosainen voi tehdä siitä oikaisuvaatimuksen sivistyslautakunnalle.

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus

Palveluntuottaja tekee huoltajan kanssa palvelusetelilain 6 §:n mukaisen kirjallisen sopimuksen varhaiskasvatuspalvelusta. Sopimusehtojen tulee olla kuluttajansuojalain mukaiset. Palveluntuottaja toimittaa palvelusopimuksen kopion palvelusetelistä päättävälle viranomaiselle.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy irtisanomisajan puitteissa, kun asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa palvelusetelipäätöksen tehneelle viranomaiselle varhaiskasvatussuhteen päättymisestä viipymättä. Irtisanomisajasta sovitaan palvelusopimuksessa niin, että irtisanomisajaksi voidaan sopia enintään yhden kalenterikuukauden päivät irtisanomispäivästä alkaen.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskeva erimielisyys on mahdollista saattaa kuluttajarii- talautakunnan tai yleisen tuomioistuimen käsiteltäväksi.



8.2 Asiakaspalautteen käsittely

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

Asiakkaan / huoltajan hallinnollisia oikeusturvakeinoja ovat:

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

8.3 Markkinointi

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

9 Palvelusetelin arvo

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

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

9.1 Päiväkotitoiminnan palvelusetelin arvo

Palvelusetelin laskennallinen arvo 860 €/kuukausi/yli 3-vuotias lapsi.

Muut päiväkotitoiminnan palvelusetelin arvot määritellään siitä kertoimien avulla:

- alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 108 h/kk tai enemmän, kerroin 1,75, josta arvosta
 - alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 85 – 107 h/kk, kerroin 0,7
 - alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 0 – 84 h/kk, kerroin 0,6
- yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 108 h/kk tai enemmän, kerroin 1,0, josta arvosta
 - yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 85 – 107 h/kk, kerroin 0,7
 - yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 0 – 84 h/kk, kerroin 0,6
- esiopetus ostopalveluna 4 h/pv, kerroin 0,6
- esiopetuksen lisäksi tarvittava varhaiskasvatus, kerroin 0,4
- korotettu arvo, erityisvarhaiskasvatus, kerroin 1,1-3 (periaatteet, sääntökirjan erityinen osa: Erityisvarhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen)
- korotettu arvo, suomen kieltä taitamaton, kerroin 1,25 (periaatteet, sääntökirjan erityinen osa: Suomen kieltä taitamattoman lapsen palvelusetelin arvon määräytyminen)



9.2 Perhepäivähoidon ja ryhmäperhepäivähoidon palvelusetelin arvo

Palvelusetelin laskennallinen arvo 793 €/kuukausi/yli 3-vuotias lapsi.

Muut perhepäivähoidon ja ryhmäperhepäivähoidon palvelusetelin arvot määritellään siitä kertomien avulla:

- alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 108 h/kk tai enemmän, kerroin 1,06, josta arvosta
 - alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 85 – 107 h/kk, kerroin 0,7
 - alle 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 0 – 84 h/kk, kerroin 0,6
- yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 108 h/kk tai enemmän, kerroin 1,0, josta arvosta
 - yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 85 – 107 h/kk, kerroin 0,7
 - yli 3 v. lapsen varhaiskasvatustarve 0 – 84 h/kk, kerroin 0,6
- esiopetuksen lisäksi tarvittava varhaiskasvatus, kerroin 0,4
- korotettu arvo, erityisvarhaiskasvatus, kerroin 1,1-3 (periaatteet, sääntökirjan erityinen osa: Erityisvarhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen)
- korotettu arvo, suomen kieltä taitamaton, kerroin 1,25 (periaatteet, sääntökirjan erityinen osa: Suomen kieltä taitamattoman lapsen palvelusetelin arvon määräytyminen)

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

Palveluntuottajan tulee selvittää erikseen arvonlisäverotus niistä lisäpalveluista, jotka eivät kuulu varhaiskasvatuslain piiriin.

9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

Kunta hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvon.

Palvelusetelin perushinta määritellään 3–5-vuotiaan lapsen kokoaikaisen palvelun osalta. Tätä perushintaa voidaan muuntaa eri palveluille lasketuilla kertoimilla.

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

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

9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli

Palvelusetelilainsäädäntö ei koske perusopetuslain mukaista esiopetusta, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Esiopetukseen liittyvästä varhaiskasvatuksesta maksetaan kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaista palvelusetelin arvoa. Kunta päättää esiopetuksen alkamis- ja päättymispäivämäärästä vuosittain.

Jos lapsi on ollut yksityisessä päiväkodissa varhaiskasvatuksessa 31.7. saakka ja jatkaa samassa yksikössä esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa, esiopetukseen liittyvä palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle 1.8. alkaen.



9.3 Korotettu palveluseteli

Jos lapselle suunnitellut ja toteutettavat tukitoimet täyttävät kunnan määrittelemät kriteerit, palveluntuottaja voi saada palvelusetelin kertoimella korotettuna. Ohjaavat kriteerit palvelusetelin korotuksille määritellään palvelusetelin sääntökirjan erityisessä osassa.

Korotetun palvelusetelin voi saada, jos varhaiskasvatussyksikkö sitoutuu toteuttamaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjatut pedagogiset toimintatavat ja tukitoimet. Tuen tarpeen muuttuessa palvelusetelin kerrointa voidaan tarkistaa. Palveluntuottaja ja erityisopettaja tekevät esityksen korotuskertoimesta palveluseteliin. Erityisvarhaiskasvatuksen tiimi arvioi kertoimien perusteiden täyttymisen ja keston. Vastaava varhaiskasvatuksen viranhaltija tekee päätöksen palvelusetelin arvosta. Palvelusetelin arvo porrastetaan tuen tarpeen mukaisesti.

Toimintakauden alussa tukea tarvitsevien lasten kertoimet määritellään edellisen kevään aikana jatkavien lasten osalta. Mikäli lapsen tuen tarve ilmenee kesken toimintakauden, korotettu arvo tulee voimaan viranhaltijan päätöksellä pääsääntöisesti korotusesityksen hyväksymistä seuraavan kuukauden alusta. Korotettu palvelusetelin arvo on voimassa myöntämisestä kuluvan toimintakauden loppuun tai lyhyemmän määräajan, jonka jälkeen tarve arvioidaan uudelleen.

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

9.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Kunta päättää erikseen kunkin lapsen palvelusetelistä sääntökirjan pohjalta.

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

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

Lapsen yhtäjaksoisen poissaolon aikana palvelusetelin voimassaolo jatkuu normaalitilanteessa 60 kalenteripäivää. Poikkeustilanteita koskevat voimassaolosäännökset ovat kohdassa 14.3 Poikkeustilanteet.

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



10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus

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

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

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

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

11 Palvelun hinnan muuttaminen

Palvelun hinnalla tarkoitetaan kuukausihintaa, jonka palveluntuottaja on ilmoittanut palvelun hinnaksi. Tuottajan ilmoittama hinta voi olla pienempi tai yhtä suuri kuin palvelusetelin arvo. Hinta voi myös olla korkeampi, mikäli sääntökirja ei tätä erikseen kiellä.

Palveluntuottaja voi muuttaa ilmoittamiaan palvelusetelipalveluiden hintoja enintään kaksi kertaa kalenterivuoden aikana siten, että muutokset astuvat voimaan esimerkiksi 1. tammikuuta ja 1. elokuuta kunakin vuonna. Palveluntuottajan velvollisuutena on tiedottaa asiakkaita muutoksista.

12 Valvonta

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

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



13 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta

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

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

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

Mikäli palveluntuottaja haluaa lopettaa palvelusetelipalvelun tuottamisen, tuottajan tulee tehdä ilmoitus palvelusetelitoiminnan päättymisestä kolme kuukautta ennen toiminnan päättymistä.

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

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

14 Erityisehdot

14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne

Mikäli palveluntuottajan taloudellinen tilanne heikkenee siten, että se saattaa muodostaa riskin toiminnan jatkumiselle, tuottajan tulee raportoida järjestäjälle viipymättä. Tuottajan tulee lisäksi toimittaa tilikauden päätyttyä järjestäjälle tilinpäätöstiedot. Läpinäkyvyyden vuoksi on suositeltavaa, että taloutta voidaan seurata toimipiste- tai kuntatasoisesti.

14.2 Sanktiot

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

14.3 Poikkeustilanteet

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

Poikkeustilanteessa oikeus palveluseteliin säilyy 60 kalenteripäivän ajan, ja tämän jälkeen palvelusetelin arvo putoaa 50 % niiden lasten osalta, joilla on edelleen asiakassuhde palveluntuottajaan.



15 Lisätiedot ja -ehdot

15.1 Ilmoitusvelvollisuus

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

15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot yhteen paikkaan. Vardaan kerätään tietoja varhaiskasvatuksen toimijoista, varhaiskasvatuksen toimipaikoista, varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan sekä varhaiskasvatuksen henkilöstöstä. Tietoja hyödynnetään mm. viranomaisten toiminnassa. Vardan ylläpidosta vastaa Opetushallitus ja ohjauksesta opetus- ja kulttuuriministeriö. Tietojen tallentamisesta Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa (540/2018).

Varhaiskasvatuslain mukaan yksityinen varhaiskasvatuksen palveluntuottaja (yksityiset päiväkodit, yksityiset ryhmäperhepäivähoitokodit ja yksityiset perhepäivähoitajat) tallentavat varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) vaadittavat tiedot.

16 Esiopetuksen tuottaminen palvelusetelin yhteydessä

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

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

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

17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus

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

Sääntökirjaa tukevien asiakirjojen laatimisesta ja muuttamisesta päättää varhaiskasvatuksen johtaja.



18 Tämän sääntökirjan tekstit

Tämän sääntökirjan tekstit kuuluvat tekijänoikeuden piiriin eivätkä ole miltään osin lainattavissa tai kopioitavissa ilman tekijän lupaa.



Liitteet

Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat

[Varhaiskasvatustalaki \(540/2018\)](#)

[Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta \(753/2018\)](#)

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä \(569/2009\)](#)

[Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä \(772/2018\)](#)

[Laki julkisista hankinnoista \(348/2007, 53 – 54 §\)](#)

[Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta \(1128/1996\)](#)

[Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä \(504/2002\)](#)

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista \(1503/2016\)](#)

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta](#)

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista \(734/1992\)](#)

[Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta \(621/1999\)](#)

[Lastensuojelulaki \(417/2007\)](#)

[Sosiaalihuoltolaki \(1301/2014\)](#)

[Kuluttajansuojalaki \(38/1978\)](#)

[EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(679/2016\)](#)

[Tietosuojalaki \(1050/2018\)](#)

[Terveydenhuoltolaki \(1326/2010\)](#)

[Hallintolaki \(434/2003\)](#)

[Arkistolaki \(831/1994\)](#)

[Laki sähköisen viestinnän palveluista \(917/2014\)](#)

[Työsopimuslaki \(55/2001\)](#)

[Laki yksityisyyden suojasta työelämässä \(759/2004\)](#)

[Varhaiskasvatuksen tietovarantoa Vardaa koskevaa tietoa](#)



Kunnan omat ohjeet

- Kunnan varhaiskasvatussuunnitelma
- Kunnan esiopetuksen opetussuunnitelma
- Palvelusetelin sääntökirjan erityinen osa
- Palveluseteliasiakkaan ohje



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELI

Sääntökirjan erityinen osa

Kajaanin kaupunki
Sivistystoimiala



Sisällys

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



SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

1 PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄN PIIRIIN KUULUVAT ASIAKKAAT

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

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

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

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

1.1 Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen

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

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

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

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

Palveluntuottaja toimittaa varhaiskasvatuksen hallintoon kopion palvelusopimuksesta.

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



2 PÄIVÄKOTIHENKILÖSTÖN JA PERHEPÄIVÄHOITAJIEN PÄTEVYYSVAATIMUKSET SEKÄ HENKILÖKUNNAN MÄÄRÄ

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

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

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

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

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

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

2.1 Uusi palveluntuottaja/omistajan vaihdos

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

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

Palveluntuottajan on oma-aloitteisesti tehtävä vaadittavat ilmoitukset valvovalle viranomaiselle.

3 PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS KAJAANIN KAUPUNGILTA

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

Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta.

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



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

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

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

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

4 PALVELUN SISÄLTÖVAATIMUKSET

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

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

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

5 ERITYISVARHAISKASVATUS

5.1 Tuen rakenteelliset tukitoimenpiteet

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

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



5.2 Tuen määritelmät varhaiskasvatuksessa

5.2.1 Yleinen tuki

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

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

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

5.2.2 Tehostettu tuki

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

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

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

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

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

5.2.3 Erityinen tuki

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

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



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

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

5.3 Palvelusetelin laskennallisen arvon kertoimet tuen tarpeessa oleville lapsille

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

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

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

5.3.1 Kerroin 1,1

Edellytykset:

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

Kertoimen 1,1 perusteita ovat esimerkiksi:

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

5.3.2 Kerroin 1,5

Edellytykset:

1,1 kertoimen edellytykset sekä sen lisäksi:

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

Kertoimen 1,5 perusteita ovat esimerkiksi:



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

5.3.3 Kerroin 2

Edellytykset:

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

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

Kertoimen 2 perusteita ovat esimerkiksi:

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

5.3.4 Kerroin 3

Edellytykset:

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

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

Kertoimen 3 perusteita ovat esimerkiksi:

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

5.3.5 Palvelusetelin laskennallisen arvon kerroin suomen kieltä taitamattomalle lapselle

Kerroin 1,25

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

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



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

6 PALVELUPALAUTE

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

Palveluntuottajan tulee vastata asiakkaan antamaan palautteeseen kahden viikon sisällä.

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

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

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

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

7 LAADUN SEURANTA

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

8 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

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



8.1 Palveluntuottajan vastuulla olevat virhetilanteet

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

8.2 Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet

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

9 KUNNAN ANTAMAT TIEDOT PALVELUNTUOTTAJALLE

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

10 PALVELUSETELI- JA OSTOPALVELUJÄRJESTELMÄÄN LIITTYVÄT TOIMINTAPERIAATTEET (PSOP)

Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajien valvonta

Palveluntuottajaksi hakeudutaan PSOP-järjestelmän kautta.

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

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

Palveluntuottaja antaa suostumuksensa käyttää sähköisiä välineitä raportointiin.

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

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

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

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



Tietojen ylläpito

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

Asiakkaan oikeus palvelusetelipalveluun

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

Tapahtumakirjaus ja maksatus

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

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

11 OMAVALVONTASUUNNITELMA

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

11.1 Määritelmät

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

Omavalvonta on osa toimintayksikössä tai toiminnassa toteutettavaa laadunhallintaa.

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

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

Toimintayksiköllä tarkoitetaan toiminnallista kokonaisuutta, jossa tuotetaan asiakkaalle yksityisiä varhaiskasvatuspalveluja.

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



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

Laatupolitiikalla tarkoitetaan ylimmän johdon suhtautumista laatuun ja laadun kehittämiseen.

11.2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

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

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

11.3 Omavalvontasuunnitelman sisältö

- Omavalvonnan toteuttaminen
 - Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot
 - Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet
 - Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt
 - Henkilöstön osallistuminen ja perehdyttäminen
 - Huoltajien ja lasten osallistuminen
 - Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet

- Palvelun sisällön omavalvonta
 - Henkilöstö
 - Toimitilat
 - Laitteet ja tarvikkeet
 - Asiakasturvallisuus
 - Asiakkaan asema ja oikeudet
 - Asiakastyön sisällön omavalvonta
 - Asiakastietojen käsittely
 - Omavalvonnan asiakirjat

- Omavalvontasuunnitelman seuranta
- Ohjaus ja neuvonta
- Voimaantulo

12 ERITYISEN OSAN VOIMASSAOLOAIKA

Tämä sääntökirjan erityinen osa on voimassa toistaiseksi.