



Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen sääntökirja

Sisällys

1	SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA	4
1.1	Soveltamisala ja määritelmät	4
1.1.1	Soveltamisala	4
1.1.2	Määritelmät	4
1.2	Toimintaa ohjaava lainsäädäntö	6
1.3	Asiakkaan asema	8
1.3.1	Varhaiskasvatusmuodon valinta	8
1.3.2	Palvelusetelin hakeminen	8
1.3.3	Palveluntuottajan valitseminen	9
1.3.4	Päätös palvelusetelistä	9
1.3.5	Palvelusopimus	10
1.3.6	Varhaiskasvatuspaikan vaihto	10
1.3.7	Palvelusetelin voimassaolo	10
1.3.8	Palvelusetelikorvauksen maksamisen keskeyttäminen yhteiskunnan häiriötilanteissa	11
1.3.9	Isyyvapaa	11
1.3.10	Palvelusopimuksen irtisanominen	11
1.3.11	Kuluttajansuoja	12
1.4	Palvelusetelin arvo	12
1.4.1	Palvelusetelin arvot	13
1.4.2	Palvelusetelin arvosta	13
1.4.3	Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta	14
1.4.4	Palvelusetelin arvon tarkistaminen	14
1.4.5	Muutoksenhaku palvelusetelin arvosta tehtyyn päätökseen	15
1.4.6	Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen	15
1.4.7	Palvelusetelin arvo esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa	15
1.4.8	Asiakkaan omavastuuosuus	16
1.4.9	Kesä- ja varahoito	16
1.4.10	Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa	16
1.5	Palveluntuottajien hyväksymisen edellytykset	16
1.6	Joensuun kaupungin asettamat muut vaatimukset	17
1.6.1	Palvelut	17
1.6.2	Varhaiskasvatus	18
1.6.3	Henkilöstö	18
1.6.4	Tilat	19
1.6.5	Tietojen käsittely	19
1.6.6	Palvelutaso ja sen seuranta	20
1.7	Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen	21
1.8	Joensuun kaupungin tehtävät	22
1.8.1	Kaupungin veloitteet	22
1.8.2	Kaupunki rekisterinpitäjänä	23
1.9	Asiakasvalitukset, vahinkoilmoitukset, muistutukset ja kantelut	24
1.10	Verotus	25
1.10.1	Tuloverotus	25
1.10.2	Arvonlisäverotus	26
1.11	Sääntökirja	26
1.11.1	Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt	26
1.11.2	Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika	27



2	SÄÄNTÖKIRJAN PALVELUKOHTAINEN OSA	28
2.1	Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat	28
2.2	Palvelusopimus	28
2.3	Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen yksityiseen palveluseteliyksikköön.....	29
2.4	Palvelusetelin arvoon liittyvistä tekijöistä.....	29
2.4.1	Tulojen tarkistaminen.....	29
2.4.2	Lapsen palveluntarpeen muuttuminen	30
2.4.3	Lapsi täyttää kolme (3) vuotta	30
2.5	Lapsen saama tuki varhaiskasvatuksessa.....	30
2.6	Palvelutuotannon käynnistäminen	31
2.6.1	Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta (varhaiskasvatustoiminnasta)	31
2.7	Täsmennyksiä palveluntuottajalle asetettuihin vaatimuksiin ja velvoitteisiin	32
2.7.1	Henkilöstö	32
2.7.2	Varhaiskasvatus.....	33
2.7.3	Yhteistyö	33
2.7.4	Omavalvontasuunnitelma	34
2.8	Vastuut ja vahingonkorvaukset.....	35
2.8.1	Palveluntuottajan vastuulla olevat virhetilanteet.....	35
2.8.2	Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet	35
2.9	Tietojärjestelmät.....	36
2.9.1	Varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä Daisy	36
2.9.2	Päiväkirjan täyttö	36
2.10	Palvelusetelin maksatus	37

Sääntökirja on hyväksytty ensimmäisen kerran Hyvinvointilautakunnassa 29.8.2018.

Sääntökirja otettiin käyttöön 1.1.2019 (HYVOLK § 70 3120/02.05.00/2018).

Tämä on toinen päivitys sääntökirjaan käyttöönoton jälkeen (edellinen kesällä 2020).

Tämä sääntökirja astuu voimaan 1.8.2022.



1 SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

1.1 Soveltamisala ja määritelmät

1.1.1 Soveltamisala

Kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja voidaan järjestää myös palvelusetelimallilla. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018). Palveluseteli rinnastetaan kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea eikä yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta edellyttäen, että ko. palveluntuottaja pystyy järjestämään tarvittavan palvelun. Tässä sääntökirjassa jäljempänä päivähoidolla tarkoitetaan varhaiskasvatusta.

1.1.2 Määritelmät

Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Joensuun kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palvelusetelijärjestelmään. Sääntökirja ei ole sopimus Joensuun kaupungin ja palveluntuottajan välillä. Palveluntuottajalle määritellään sääntökirjassa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit. Palvelusetelilaissa on määritelty lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä.

Palveluntuottaja hyväksyy sääntökirjan hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen liitteellä, sitoutuu noudattamaan niitä sekä todentaa asiat kaupungin suorittamalla valvonta- ja tarkistustoimenpiteillä. Kaupunki velvoittaa palveluntuottajat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä jatkuvasti.

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



Tämä sääntökirja jakautuu yleiseen ja palvelukohtaiseen osaan. Yleisessä osassa käsitellään pääasiassa pakollisia, lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Palvelukohtainen osa sisältää pääasiassa Joensuun varhaiskasvatuksen määrittämiä hyväksymisehtoja.

Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kaupungin sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta ja että se sitoutuu maksamaan asiakkaalle kaupungin hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään setelin arvoon asti.

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/ 2009). Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Palvelusetelijärjestelmässä Joensuun kaupunki ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

Tässä sääntökirjassa:

- **Asiakkaalla** tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain määrittelemää asiakasta.
- **Palveluntuottajalla** tarkoitetaan yksityistä päiväkotia tai muuta erikseen määriteltävää toimintaa tai muuta juridista henkilöä, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi Joensuun kaupungissa.
- **Varhaiskasvatuksella** tarkoitetaan varhaiskasvatuslain mukaista lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka.
- **Tulosidonnaisella** palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Joensuun kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.



- **Ostavastuuosuudella** tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Joensuun kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytetään termiä asiakasmaksu.
- **Lisäpalveluilla** tarkoitetaan asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan kuulumattomia palveluita, jotka asiakas hankkii palveluntuottajalta omaehtoisesti ja myös maksaa itse.
- **Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmällä** (Daisy) tarkoitetaan järjestelmää, jota käytetään palvelusetelipalvelujen piiriin hakeuduttaessa sekä toteutuneen palvelun kirjaamisessa ja päätöksenteossa. Järjestelmä muodostaa toteutuneista ja kirjatuista tapahtumista tilitysaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyt tilitysaineiston perusteella maksun kaupungilta antamistaan palveluista.

1.2 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

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

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009

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

Hallintolaki 434/2003

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2003/20030434>)

Laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 808/2019

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2019/20190808>)

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 29.12.2016/1397

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20161397>)

Kuluttajasuojalaki 38/1978

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

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 1128/1996

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

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011



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

Varhaiskasvatuksen henkilöstön kelpoisuusvaatimukset (Varhaiskasvatustalaki 540/2018, 6 luku)

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

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

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

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

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

Muutokset 2017, 2018 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/smur/2017/20170961>)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

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

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>)

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 621/1999

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

Arvonlisäverolaki 1501/1993

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501>)

Lastensuojelulaki 417/2007

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

Sosiaalihuoltolaki 1301/2014

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

Terveydenhuoltolaki 1326/2010

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

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta 338/2011

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

Perusopetuslaki 628/1998

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628>)

Pelastuslaki 379/2011

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110379>)

Kansanterveyslaki 66/1972

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2021/20210616>)

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011, 4 luku

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

Tietosuojalaki 1050/2018

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20181050>)

Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679 luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuojalaki)



1.3 Asiakkaan asema

1.3.1 Varhaiskasvatusmuodon valinta

Perheen ja varhaiskasvatuksen palveluohjauksen yhteistyönä pyritään löytämään perheen arkeen ja lapsen kehitykseen sopiva varhaiskasvatuksen muoto ja määrä.

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

Asiakkaalla on EU:n tietosuojasetuksen mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi kirjallisesti pyytää tietonsa nähtäväksi. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia.

Palveluseteli voidaan myös myöntää muulle erikseen määritellylle palveluntuottajalle, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.

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

1.3.2 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen hoidontarvetta Joensuun kaupungilta sähköisellä hakemuksella Daisy-järjestelmässä. Hakemuksen liitteenä tulee olla kopio perheen ja palveluntuottajan tekemästä palvelusopimuksesta. Asiakkaan tulotiedot tarkistetaan tulorekisteristä asiakkaan luvalla, yrittäjän tulee toimittaa palvelusetelihakemuksen liitteenä yrittäjän tuloksetiliselvitysloMAKE.

Jos hoidontarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti. Jos palveluntuottajalla on käytössä oma asiakastietojärjestelmä hakutoimintoinen, on perheen haettava palveluseteliä myös Joensuun kaupungin Daisy -järjestelmän kautta.

Kaupungin järjestäessä palvelusetelillä asiakkaan tarvitsemaa palvelua, tulee asiakkaan mielipide palvelusetelin saamisesta ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta



palvelusetelistä, jolloin kaupungin tulee ohjata hänet kaupungin muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin. Palvelusetelin myöntämisestä päättää kaupungin määräämä viranomainen.

1.3.3 Palveluntuottajan valitseminen

Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee varhaiskasvatuspaikasta. Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin tai muun palveluntuottajan, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi, ja joka pystyy tuottamaan perheen tarvitseman palvelun. Luettelo Joensuun kaupungin hyväksymistä palveluntuottajista hintoineen ja yhteystietoineen on julkisesti nähtävissä Joensuun kaupungin nettisivuilla. Palveluseteli tulee ottaa käyttöön kuukauden kuluessa sen voimaantulopäivästä alkaen.

1.3.4 Päätös palvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Päätös varhaiskasvatuksesta palvelusetelillä tehdään enintään sen vuoden heinäkuun loppuun, kun lapsi aloittaa esiopetuksen. Mikäli lapsen hoidontarve muuttuu, perhe tekee uuden palvelusetelihakemuksen. Hakemuksen liitteenä tulee olla kopio perheen ja palveluntuottajan tekemästä palvelusopimuksesta koskien tulevaa muutosta. Muutos astuu voimaan aikaisintaan seuraavan kuukauden alusta.

Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee palveluohjausyksikkö. Asiakkaalle toimitetaan sähköinen tiedoksianto palvelusetelipäätöksestä Daisy-järjestelmässä.

Muutoksenhausta palvelusetelipäätökseen on säädetty sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain 13 §:ssä. Päätökseen tyytymätön asianomainen voi siitä tehdä oikaisuvaatimuksen kasvatus- ja koulutuslautakunnalle.

Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen palvelusetelillä, poistuu hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Perhe voi tehdä halutessaan siirtohakemuksen (toive hoitopaikan vaihdosta) Daisy-järjestelmässä.



1.3.5 Palvelusopimus

Perhe ja palveluntuottaja tekevät kirjallisen palvelusopimuksen varhaiskasvatuksesta hintatietoineen (varattu hoitoaikaporras ja mahdolliset lisämaksut). Palveluseteli ei kata palvelusetelituottajan asiakkaalta perimiä mahdollisia lisämaksuja. Perheen ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluseteli aktivoituu ensimmäisenä todellisena hoitopäivänä. Asiakas toimittaa huoltajien ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen ja sen mahdolliset liitteet Daisy -järjestelmässä.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Palveluntuottajalle maksetaan lapsen palvelutarvetta vastaava palveluseteli Vaana –palveluseteli järjestelmään. Palvelusetelin arvo perustuu kasvatusta- ja koulutuslautakunnan päätökseen. Palveluntuottajat laskuttavat kaupungilta kuukausittain jälkikäteen kuluneen kuukauden palvelusetelien summan.

1.3.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Jos perhe haluaa vaihtaa hoitopaikkaa toiseen yksityiseen yksikköön, perhe ilmoittaa asiasta ensin nykyiseen varhaiskasvatuspaikkaan, tekee sähköisen irtisanomisilmoituksen Daisyssa hoitosuhteen päättymisestä nykyisessä yksikössä ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

Perhe tekee uuden palvelusetelihakemuksen koskien uutta varhaiskasvatuspaikkaa, hakemuksen liitteenä tulee olla kopio uudesta palvelusopimuksesta ja palvelusetelin arvosta tehdään uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten Daisy-järjestelmässä.

1.3.7 Palvelusetelin voimassaolo

Palvelusetelin mukaisen korvauksen maksaminen alkaa siitä päivästä, jolloin lapsi tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatuksen pois lukien tilanne, jossa lapsi on sairaana varhaiskasvatuksen alkaessa. Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti, viimeistään kuitenkin lapsen aloittaessa esiopetuksen. Jos lapsi ei käytä palvelua 60 päivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu eikä sairauspoissaoloja tai muita tapauskohtaisesti huomioonotettavia perusteita, jotka neuvotellaan yksityisen varhaiskasvatuksen valvojan kanssa), oikeus palveluseteliin päättyy.



Näissä tapauksissa palveluntuottaja päättää asiakassuhteen ja ilmoittaa siitä palvelusetelipäätöksen tehneelle viranomaiselle ja tiedottaa asiasta asiakasperhettä.

Mikäli lapsen etu vaatii tai annettu hoito ja kasvatus todetaan sopimattomaksi tai puutteelliseksi, Joensuun kaupungin ja palveluntuottajan pyrittävä sopivilla keinoilla saamaan aikaan korjaus asiaan. Jollei korjausta ole asetetussa määräajassa tapahtunut, Joensuun kaupunki voi kieltää pitämästä lasta kyseisessä varhaiskasvatuspaikassa, jolloin palvelusetelin voimassaolo päättyy ja / tai käynnistää aluehallintoviraston kanssa valvontatoimet (varhaiskasvatuslaki 540/2018 10 § 58).

1.3.8 Palvelusetelikorvauksen maksamisen keskeyttäminen yhteiskunnan häiriötilanteissa

Mikäli varhaiskasvatuksen järjestäminen ei ole mahdollista tai on annettu yleinen ohjeistus siitä, ettei lapsia tuotaisi varhaiskasvatukseen ja palvelua ei käytetä, katkeaa täyden palvelusetelikorvauksen maksaminen 30 päivän jälkeen (pois lukien kesä-heinä-elokuu). Tämän jälkeen yksityiselle palveluntuottajalle korvataan 30 % palvelusetelin arvosta siihen asti, kunnes häiriötilanne on ohi tai hoitosuhde päättyy. Korvaus maksetaan aina täydestä palvelusetelin arvosta. Häiriötilanteita ovat esim. poikkeustila, sota, sisäinen levottomuus, luonnonmullistus, lakko tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen kaupungista tai palveluntuottajasta riippumaton syy.

1.3.9 Isyysvapaa

Isyysvapaan ajalta palveluntuottaja ei saa periä omavastuuosuutta ja lapsen hoitosuhteen on jatkuttava heti isyysvapaan jälkeen. Palveluseteli maksetaan ko. ajalta palveluntuottajalle.

1.3.10 Palvelusopimuksen irtisanominen

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet Joensuun kaupungille.

Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan. Palveluntuottajalle maksetaan palvelusetelin arvo setelin irtisanomispäivään saakka. Viimeinen hoitopäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä.



Lapsen aloittaessa tai lopettaessa hoidon kesken kuukauden, palvelusetelin arvo määräytyy suhteutettuna ko. kuukauden toimintapäiviin, mukaan lukien sairauspäivät.

Lasketaan siten, että setelin arvo: kuukauden todelliset toimintapäivät = päivähinta, päivähinta x ko. kuukauden kuluneet toimintapäivät irtisanomispäivään saakka.

1.3.11 Kuluttajansuoja

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Reklamaatio palvelunlaadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Joensuun kaupungin tietoon. Kaupungin määräämä viranomainen voi pyytää selvitystä palveluntuottajalta reklamaation johdosta ja vaatia laadun korjausta.

1.4 Palvelusetelin arvo

Palvelusetelin arvo määräytyy Joensuun yksityisessä varhaiskasvatuksessa lapsen iän, perheen koon, perheen bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen perusteella. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisessa käytetään samaa ohjeistusta kuin Joensuun kaupungin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä.

Palvelusopimuksen ja varhaiskasvatussuunnitelman mukainen kasvatus, opetus ja hoito ovat palveluseteliin kuuluvaa ja siitä ei voida periä lisämaksua, pois lukien esim. retkimaksut tms. Perheen palveluntarve ei oikeuta lisämaksun perimiseen. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan. Lapsen tuen tarpeeseen perustuvat palvelut on oltava kuitenkin maksuttomia.

Mikäli palvelusetelin arvoa on tarve muuttaa, käydään siitä Joensuun kaupungin ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi sääntökirjan mukaisesti. Muutokset tulevat voimaan yleisen osan kohdan sääntökirjan muuttaminen mukaan.



Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään tilastokeskuksen ansiotasoindeksiä, setelin arvoa tarkastellaan samanaikaisesti kuin varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin tulee muutoksia.

Joensuussa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo varhaiskasvatuksessa määräytyy kasvatus- ja koulutuslautakunnan määrittelemän suurimman arvon mukaan.

1.4.1 Palvelusetelin arvot

Ansiotasoindeksin mukaiset korotukset palveluseteleihin 1.8.2022 alkaen (4,1 %):			
Hoidontarve	0–88 h	89–120 h	121 h
Alle 3-v	692 €	1 015 €	1 386 €
Yli 3-v	433 €	634 €	866 €

Palvelusetelin arvo on euromäärä, joka saadaan vähentämällä suurimmasta arvosta omavastuuosuus, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään perheen tulotietojen, palvelusopimuksen tietojen perusteella.

1.4.2 Palvelusetelin arvosta

Mikäli palvelun hinta on suurempi kuin palvelusetelin arvo, perii palvelujen tuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta. Mikäli asiakkaan ja tuottajan sopima hoitopaikan hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, on kunta velvollinen suorittamaan tuottajalle enintään asiakkaan ja tuottajan sopiman hinnan.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksen tekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin perheeltä.



1.4.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvosta annetaan sähköinen viranhaltijapäätös asiakkaalle. Lapsen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen tulojen sekä perheen ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun hoitomuodon ja palveluntarpeen perusteella. Palveluntuottajalle toimitetaan sähköinen päätös palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei maininta. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, palvelusetelin arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja toimielimen oikaisuvaatimuksen johdosta antama päätös toimitetaan asiakkaalle. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi ja asiointitilille lähetetyssä päätöksessä lähetyspäivää seuraavana päivänä. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista (13/2003).

1.4.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvo määrätään sen vuoden heinäkuun loppuun saakka, jolloin lapsi aloittaa esiopetuksen. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelunsaajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen tulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos. Perheen tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista päättäneelle viranomaiselle, jos perheen tulot, perhesuhteet (perhekoko muuttuu sisarusten syntymän tai avioliiton / avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus muuttuu tai lapsi täyttää 18 vuotta) tai sovittu palveluntarve muuttuu. Mikäli maksun tai palvelusetelin määräämistä koskeva päätös on perustunut asiakkaan antamiin virheellisiin tietoihin, maksu voidaan oikaista takautuvasti enintään vuoden ajalta.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan aina hoidontarpeen muuttuessa. Asiakas tekee uuden palvelusetelihakemuksen liitteineen Daisyssa.

Kun lapsi täyttää kolme vuotta palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kuukauden alusta ja perheelle sekä palveluntuottajalle toimitetaan uusi päätös palvelusetelin arvosta.



1.4.5 Muutoksenhaku palvelusetelin arvosta tehtyyn päätökseen

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua siten kuin hallintolaissa (434/2003) säädetään. Oikaisuvaatimus tehdään kasvatus- ja koulutuslautakunnalle, joka vastaa asianomaisen palvelun järjestämisestä kunnassa.

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin laki oikeudenkäynnistä hallintoasioissa 808/2019 säädetään. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan. Hallintolain 49 c §:n mukaan oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

1.4.6 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta ja lapsella on velvollisuus osallistua siihen vuotta ennen oppivelvollisuuden alkua. Laki sosiaali- ja terveystalvelujen palvelusetelistä ei sovellu pelkkään perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Esiopetus alkaa ja päättyy vuosittain Joensuun kaupungin kasvatus- ja koulutuslautakunnan päätöksen mukaan. Esiopetusta täydentävään varhaiskasvatukseen perheelle myönnetään palveluseteli, jonka arvo on enintään puolet kokoaikaisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvosta. Esiopetus korvataan palveluntuottajalle kasvatus- ja koulutuslautakunnan päätöksen mukaan palvelusetelistä erillisenä esiopetuskorvauksena 433 €/lapsi. Jos lapsi on ollut yksityisessä varhaiskasvatuksessa 31.7.saakka ja jatkaa samassa yksikössä esiopetuksessa ja esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa, maksetaan erillinen esiopetuskorvaus sekä esiopetusta täydentävä palveluseteli palveluntuottajalle 1.8.alkaen.

Lukuvuoden sisälle sijoittuvilta loma-ajoilta maksetaan esiopetuskorvaus, pois lukien kesäkuukaudet. Mikäli esiopetusaika päättyy kesäkuun puolella, ko. päiviltä maksetaan esiopetuskorvaus. Palveluntuottaja ei voi korottaa asiakkaan omavastuuosuutta lomien (syys-, joul- talviloma) ajaksi.

1.4.7 Palvelusetelin arvo esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa

Mikäli lapsi tarvitsee esiopetuksen lisäksi täydentävää varhaiskasvatusta, palvelusetelin suuruus on aina 433 €.



1.4.8 Asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa palveluntuottajalle omavastuuosuuden, jonka suuruus on palveluntuottajan perimän hoitopaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä omavastuuosuutta palvelusta.

1.4.9 Kesä- ja varahoito

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäajalla palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksikön ollessa suljettuna, palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen joko itse, yhteistyössä muiden yksityisten yksiköiden kanssa tai ostamaan palvelun muilla tavoin. Esim. Jos yksityinen yksikkö sijaitsee haja-asutusalueella, voi palveluntuottaja selvittää varahoidon ostamista kunnalta. Mikäli kunnan kesäajan järjestelyt mahdollistavat varahoidon järjestämisen, se voidaan näin toteuttaa. Tuolloin palvelusetelin maksatus keskeytetään varahoidon ajaksi.

Perheen ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa tulee näkyä, kuinka palveluntuottaja järjestää loma-aikojen tms. hoidon/varahoidon.

1.4.10 Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Jos lapsi asuu vuoroviikoin kummankin huoltajan luona, otetaan huomioon sen vanhemman tulot, jonka luona lapsi virallisesti väestörekisterin mukaan asuu.

1.5 Palveluntuottajien hyväksymisen edellytykset

Voidakseen hakeutua varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi, on palveluntuottajan tehtävä ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta ennen toiminnan aloittamista siihen kuntaan, jossa varhaiskasvatus yksikkö sijaitsee. Päiväkodin tarkistamisen jälkeen kunta toimittaa ilmoituksen edelleen aluehallintovirastoon (AVI), jossa päätetään palveluntuottajan rekisteröimisestä. Toiminnassa olevan päiväkodin



osalta yksityisen päiväkotitoiminnan edellytysten täyttyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Tällöin rekisteröintiä ei tarvitse suorittaa palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä.

Palveluntuottajan on sitouduttava täyttämään palvelusetelilain mukaiset yleiset ehdot, sekä yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain edellytykset. Lisäksi palveluntuottajan on sitouduttava siihen, että hänen tarjoamansa palvelu on varhaiskasvatuslain mukaista. Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään.

Palveluntuottajan on nimettävä palvelujen vastuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta. Päiväkodissa ja muissa varhaiskasvatuksen yksiköissä tulee noudattaa voimassa olevia työehtosopimuksia.

Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että yleiset edellytykset täyttyvät. Palveluntuottaja toimittaa tiedot henkilöstöstä ja kelpoisuuksista yksityisen varhaiskasvatuksen valvojalle vuosittain ja päivittää ne tarvittaessa.

Palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjaan myös kaupungin muuttaessa sääntökirjan ehtoja, jollei ole asiasta muuta ilmoittanut. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu uusiin ehtoihin, niin palveluntuottaja tullaan poistamaan palveluntuottajarekisteristä.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu kunnan pedagogisiin painopisteisiin.

1.6 Joensuun kaupungin asettamat muut vaatimukset

1.6.1 Palvelut

Palveluntuottajan on sitouduttava toimittamaan tiedot tuottamistaan palveluista ja niiden hinnoista sekä hinnan muutoksista Joensuun kaupungin varhaiskasvatukselle, joka pitää ne julkisesti nähtävänä.

Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelujen kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hinnoissa on selvittävä myös mahdollinen varausmaksu ja kesäajan omavastuuosuus sekä irtisanomiskäytännöt.

Varhaiskasvatuslain mukaan lasten varhaiskasvatuspalveluja on oltava saatavissa kunnan järjestämänä tai valvomana siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin, kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää.



Varhaiskasvatusta suunniteltaessa ja järjestettäessä on otettava huomioon lapsen etu. Yksityisten palveluntuottajien tulee palvelua tuottaessaan huomioida em. varhaiskasvatustilain 3 luvun §12 säädökset ja järjestää palvelua joustavasti perheen tarpeiden mukaan.

Palveluntuottajan tulee informoida valvontaviranomaista säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta.

Valvontaviranomaista tulee informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

Palveluntuottajan tulee osallistua mahdollisuuksien mukaan yksityiselle varhaiskasvatukselle järjestettäviin kokouksiin.

Palveluntuottajan on sitouduttava käyttämään kaupungin määrittelemiä sähköisiä järjestelmiä (esim. toiminnanohjaus- ja palvelusetelijärjestelmää) ja vastattava sen sovitusta kustannuksista oman yksikkönsä osalta.

Palveluntuottajalla on oltava Internet-sivut, joita käy ilmi:

- toimitilojen osoite ja yhteystiedot
- palvelujen hintatiedot
- aukioloaika
- yksikön varhaiskasvatussuunnitelma
- yksikön mahdollinen painotus (esim. musiikki, liikunta, Steiner)

Palveluntuottajan markkinoinnin tulee olla asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.

1.6.2 Varhaiskasvatus

Palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan valtakunnallisia varhaiskasvatussuunnitelman perusteita sekä Joensuun varhaiskasvatussuunnitelmaa ja sen kuntakohtaisia painotuksia ja laadittava yksikkökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma, joka pohjautuu em. asiakirjoihin. Ryhmäkohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman käyttöönottoa suositellaan. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu myös tekemään lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat.

1.6.3 Henkilöstö



Palveluntuottaja vastaa

- että henkilöstö täyttää laissa säädetyt vaatimukset (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 6 luku, varhaiskasvatuksen henkilöstön kelpoisuusvaatimukset).
- henkilöstön täydennyskoulutuksesta (sosiaalihuoltolaki 710 / 1982, 53§ (28.1.2005 /50).
- että toiminnan vastuhenkilöllä on varhaiskasvatuslain mukainen kelpoisuus (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 6 luku, varhaiskasvatuksen henkilöstön kelpoisuusvaatimukset) sekä riittävä johtamistaito lasten varhaiskasvatuksen ammatillisiin johtotehtäviin.

Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään henkilöstönsä rikostaustan (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002)

1.6.4 Tilat

Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä varhaiskasvatuslain edellyttämät terveellisyttä, turvallisuutta, esteettömyyttä, kehittävyttä sekä oppimisen edistävyttä koskevat määräykset, niin että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti ja täytettävä lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset. Jo toiminnassa olevien yksiköiden osalta noudatetaan niitä säännöksiä, jotka ovat olleet voimassa yksikön perustamisvaiheessa.

1.6.5 Tietojen käsittely

Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä palveluseleiden maksatusta koskevat asiakirjat. Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja (esimerkiksi) huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein eikä kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi tai loukatuksi. Palvelujen tuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten, kuin tietosuojalaissa (1050/2018), laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007), laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista (812/2000) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä sekä EU:n tietosuojasetuksessa säädetään. Palvelujen tuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa myös, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.



Palveluntuottaja säilyttää asiakirjat kuten tietosuojalaissa 1050/2018 ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään. Asiakirjojen tulee olla mm. turvassa tuhoutumiselta, vahingoittumiselta ja asiattomalta käytöltä.

Asiakastiedot palautetaan varhaiskasvatuspalveluihin-> Asiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisen asiakirjoja. Hoitosuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloituksetta Joensuun kaupungin käyttöön kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa.

Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

1.6.6 Palvelutaso ja sen seuranta

Palveluntuottajan on laadittava asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palveluntuottajan palvelukokonaisuudet. Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden kuukauden sisällä uuden yksikön toiminnan aloittamisesta.

Valvontaa tehdään seuraamalla varhaiskasvatuslain ja varhaiskasvatussuunnitelmien toteutumista. Valvontaviranomainen toteuttaa valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraa toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa mm. vuosittain tehtävillä valvontakäynneillä. Valvontaviranomainen voi tarkastaa palveluntuottajan toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät tilat.

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



1.7 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Joensuun kaupungilla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa tuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä välittömästi ilman irtisanomisaikaa seuraavista syistä:

- Jos palveluntuottaja tai sen antama hoito todetaan sopimattomaksi tai puutteelliseksi, eikä korjausta ole asetetussa määräajassa tapahtunut,
- palveluntuottaja ei noudata Joensuun kaupungin kirjallisesta kehotuksesta huolimatta näitä sääntöjä tai muita palvelusetelijärjestelmän ehtoja eikä palveluntuottaja ole asetetussa määräajassa korjannut menettelyään,
- palveluntuottaja on laiminlyönyt hoitaa maksunsa ajallaan, tullut maksukyvyttömäksi, aloittanut saneerausmenettelyn, asetettu selvitystilaan tai asetettu konkurssiin
- palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaa liittyvästä rikoksesta, lapseen kohdistuvasta rikoksesta tai muusta rikoksesta, joka osoittaa palveluntuottajan tai sen johtoon kuuluvan henkilön olevan sopimaton toimimaan varhaiskasvatuspalvelujen tuottajana.

Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, Joensuun kaupunki voi poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä ja lopettaa palvelusetelin maksamisen.

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla lopettamisesta kaupungille kirjallisesti vähintään kolme (3) kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää.

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



1.8 Joensuun kaupungin tehtävät

1.8.1 Kaupungin velvoitteet

Joensuun kaupungin on pidettävä rekisteriä hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla Joensuun kaupungin nettisivuilla.

Joensuun kaupungin on nimettävä viranhaltijat, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastaavat sääntökirjan sisällöstä ja omalta osaltaan sitoumusten toteuttamisesta.

Ennen kuin tuottaja voidaan hyväksyä palvelusetelitoimintaan, tulee yrittäjän tehdä hakemus palveluntuottajaksi ja Joensuun kaupunki päättää palveluntuottajaksi hyväksymisestä viranhaltijan päätöksellä.

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

Joensuun kaupungin tulee informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan ilman hänen suostumustaan hankkia. Kaupungin on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskeva selvitys.

Joensuun kaupungin tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja rekisteristä, jos hyväksymiselle annetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Joensuun kaupungilla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujentuottamisen yhteydessä. Kaupungin tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.

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

Joensuun kaupungin puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla hoidosta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta eikä hän saa käyttää



merkittävää päätösvaltaa palveluntuottaja organisaatiossa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

Joensuun kaupunki antaa tiedoksi ilmoituksen palvelusetelistä ja sen arvosta asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle. Palveluntuottaja näkee omien asiakkaidensa osalta tarvittavat asiakirjat kaupungin sähköisestä järjestelmästä. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, toimittaa Joensuun kaupunki niitä koskevat tiedot palveluntuottajalle.

1.8.2 Kaupunki rekisterinpitäjänä

Joensuun kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietoasetuksessa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kaupunki vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja edellyttää, että se on yksikössä nähtävillä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Daisy-toiminnanohjausjärjestelmässä.

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Joensuun kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palveluntuottajan ja kaupungin tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen varhaiskasvatuksensa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon varhaiskasvatusta koskevat ratkaisut tulee perustaa.

Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain ja sosiaalihuollon asiakaslain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin omassa toiminnassaan. Omalla toiminnalla tarkoitetaan Joensuun kaupungin omaa palvelutuotantoa. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakirjoja käsitellessään myös, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely vastaavasti kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Jos palveluntuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kaupungin tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat säilytetään vastaavasti kuin Joensuun kaupungin itsensä tuottamissa palveluissa.

Joensuun kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta ja asiakastietojärjestelmästä muodostuvasta asiakasrekisteristä. Yksityiset palveluntuottajat vastaavat asiakastietojärjestelmän kustannuksista oman yksikkönsä osalta.



1.9 Asiakasvalitukset, vahinkoilmoitukset, muistutukset ja kantelut

Palautejärjestelmä kuvataan yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Asiakasrekламаatiotilanteissa ohjataan perheitä ensisijaisesti selvittämään tilanteet palveluntuottajan tai heidän edustamansa johdon kanssa. Asiakas voi antaa palautteen paikan päällä, puhelimitse tai sähköisesti. Palautteen vastaanottaja, joko yksikön työntekijä tai yrityksen edustaja, kirjaa palautteen. Mikäli ongelmat eivät ratkea em. asianosaisten kesken, perhe tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä Joensuun kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen valvojiin tai aluehallintovirastoon. Palveluntuottajan tulee raportoida kaupungille palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista.

Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen kahden (2) viikon sisällä.

Palveluntuottajan on toimitettava saamansa palvelupalaute mahdollisimman pian, viimeistään kahden (2) viikon kuluessa palautteen antamisesta, tiedoksi valvovalle viranomaiselle. Palvelupalautteen toimittaminen on aina palveluntuottajan vastuulla. Mikäli palautteita ei toimiteta kahden viikon määräajassa, voi Joensuun kaupunki saattaa asian sääntökirjan kohdan ”Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen” mukaiseen käsittelyyn. Palvelun laadusta annetun reklamaation johdosta voi Joensuun kaupunki pyytää selvitystä palveluntuottajalta ja vaatia laadun korjausta. Joensuun kaupunki toimittaa tarvittaessa reklamaatiot edelleen aluehallintovirastoon tai muille asiaa hoitaville viranomaisille.

Palveluun tai kohteluun tyytymätön asiakas voi tehdä asiasta kirjallisen muistutuksen yksikkönsä vastaavalle tai yksityisen varhaiskasvatuksen valvojalle. Muistutus on lakisääteinen oikeus, ja vastaavan henkilön on vastattava siihen kuukauden kuluessa. Muistutuksesta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita varhaiskasvatukseen liittyvissä asioissa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatuksen palveluun ja kohteluun liittyvien muistutuksen tekemisessä.

Yhteystiedot:

Sosiaaliasiamies Marjo Kantola Puh. 013 330 8268 ma–pe klo 9–11.30 marjo.kantola@siunsote.fi

Sosiaali- ja potilasasiamies Hanna Mäkijärvi Puh. 013 330 8265 ma–ke klo 9–11.30 hanna.makijarvi@siunsote.fi

Käyntiosoite: Torikatu 18 A, 3. krs 80100 Joensuu



Palvelusta voi tehdä myös kantelun, vaikka olisi jo tehnyt muistutuksen. Kantelua ei yleensä tutkita, jos tapahtumista on aikaa yli kaksi (2) vuotta. Tarvittaessa viranomaiset siirtävät kantelut sovittuun työnjaon mukaisesti käsittelystä vastaavalle viranomaiselle. Siirrosta ilmoitetaan kantelijalle. Joensuun kaupunki velvoittaa palveluntuottajat antamaan kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen valvojille tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia em. koskevista ratkaisuksista.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea

Asiakkaalla on kuluttajansuojalain mukainen kuluttajansuoja maksaessaan palveluja kunnan antamalla palvelusetelillä. 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 kuluttajansuojalain mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa.

Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus, sopimuksen purku ja vahingonkorvaus. Ristiriitatilanteessa apua saa kilpailu- ja kuluttajaviraston kuluttajaneuvonnasta. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden myös kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Joensuun kaupungin tietoon.

1.10 Verotus

1.10.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

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



1.10.2 Arvonlisäverotus

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

1.11 Sääntökirja

1.11.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt

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

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Joensuun kaupunki ei ole sopimussuhteessa sosiaalipalveluja tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, Joensuun kaupunki voi poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta. Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajien rekisteristä, mikäli hän ei kahdesta (2) kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa.

Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajan rekisteriin. Palveluntuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Joensuun kaupungin yhteys – ja vastuuhenkilöinä toimivat yksityisen varhaiskasvatuksen valvojat.



1.11.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Joensuun kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kasvatus- ja koulutuslautakunta hyväksyy sääntökirjan yleiseen osaan ja palvelujohtaja sääntökirjan palvelukohtaiseen osaan tehtävät muutokset. Sääntökirjaa päivitetään kahden vuoden välein.

Joensuun kaupunki ilmoittaa palveluntuottajalle muutoksista kirjallisesti sen jälkeen, kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kaupungille kolmenkymmenen päivän (30) kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Tässä tapauksessa oikeus toimia palveluntuottajana päättyy. Mikäli Joensuun kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.



2 SÄÄNTÖKIRJAN PALVELUKOHTAINEN OSA

2.1 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää Joensuun kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu lakisääteiseen varhaiskasvatukseen. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa tai muussa erikseen määritellyssä toiminnassa. Palvelua tuottavan tahon tulee olla Joensuun kaupungin hyväksymä palvelusetelituottaja.

Palvelun maksamiseen voi käyttää hakemuksesta myönnettyä palveluseteliä. Palvelusetelin saanut huoltaja tekee palveluntuottajan kanssa kirjallisen sopimuksen palvelun järjestämisestä. Joensuun kaupungilla on oikeus saada nähtäväksi asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus.

2.2 Palvelusopimus

Palvelusopimus laaditaan tuottajan ja asiakkaan välillä, sopimukseen kirjataan mm. seuraavat seikat:

sopimusosapuolet

- palveluntarve ja mahdolliset poikkeamat palvelussa (esim. hoidontarpeen tilapäinen ylittyminen)
- palvelun kokonaishinta ja mahdolliset muutokset yleisten loma-aikojen osalta
- sopimuksen irtisanomisaika ja perusteet (irtisanomisaika on oltava kohtuullinen). Palvelujen tuottajalla on oikeus periä asiakkaalta kohtuullinen omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan

Joensuussa palveluntuottajat käyttävät yhteistä palvelusopimus pohjaa, johon voidaan liittää päiväkodin oma liite, jossa avattu yksikön erityispiirteet/painotukset, lisämaksut, jne.



2.3 Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen yksityiseen palveluseteliyksikköön

Jos perhe haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen yksikköön, perhe ilmoittaa hoitosuhteen päättymisestä nykyiseen yksikköön ja tekee irtisanomisilmoituksen Daisyyn ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta varhaiskasvatuksen palveluohjausyksikköön. Uusi palveluntuottaja toimittaa palveluohjausyksikköön perheen kanssa tekemänsä palvelusopimuksen. Perhe tekee uuden palvelusetelihakemuksen ja palvelusetelin arvosta tehdään uusi päätös.

2.4 Palvelusetelin arvoon liittyvistä tekijöistä

Perheen tulee ilmoittaa palveluntuottajalle oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon ja omavastuusuuteen vaikuttavat tekijät, kuten perhesuhteiden muutokset, sovitun palvelutarpeen muutokset tai perheen muutosta Joensuusta muuhun kuntaan.

Perheen tulee ilmoittaa Joensuun kaupungille oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista, jos perheen tulot muuttuvat, perhesuhteissa tapahtuu muutoksia (uusi sisarus syntyy, parisuhde muuttuu, lapsen huoltajuus muuttuu tai sisarus täyttää 18 v.) tai perhe muuttaa Joensuusta muuhun kuntaan.

Palvelusetelin arvoon voidaan tehdä muutoksia takautuvasti enintään vuoden ajalta, jos päätös ilmeisesti perustuu asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksen tekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävissä omavastuusuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palvelusetelinarvo peritään takaisin palveluntuottajalta.

Ilmoitukset tehdään sähköisesti Daisy -järjestelmässä.

2.4.1 Tulojen tarkistaminen

Jos perheen tulotiedot olennaisesti muuttuvat (vähintään 10 %), perheen tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti Joensuun kaupungille. Asiakkaiden tulotiedot tarkistetaan samanaikaisesti kuin tarkistus tehdään kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakkaille



2.4.2 Lapsen palveluntarpeen muuttuminen

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen palveluntarve muuttuu. Muutos huomioidaan, mikäli se kestää vähintään kolme (3) kalenterikuukautta. Perhe ja palveluntuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden palveluntarpeen mukaisesti.

Palveluntuottaja sitoutuu seuraamaan kuukausittain päiväkirjalta perheen kanssa sovittujen tuntien toteutumista ja vertaa niitä palvelusopimukseen. Mikäli varatut tunnit ylittyvät, on tuottajalla mahdollisuus periä omavastuuosuus seuraavan maksuportaan mukaisena.

Kun lapsi aloittaa tai lopettaa palveluseteliyksikössä kesken kalenterikuukauden, jyvitetään ko. kuukauden palveluseteli suhteutettuna ko. kuukauden toimintapäiviin.

2.4.3 Lapsi täyttää kolme (3) vuotta

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kalenterikuukauden alusta, kun lapsi on täyttänyt kolme (3) vuotta. Perheelle ja palveluntuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

2.5 Lapsen saama tuki varhaiskasvatuksessa

Lapsen tuen tasot ovat: yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki. Lapsen tuen tarpeeseen liittyvät asiat käsitellään huoltajan kanssa lapsen varhaiskasvatussuunnitelmassa sekä pedagogisissa asiakirjoissa. Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään asiakkaansa tarvitsemat tukipalvelut Joensuun seudun varhaiskasvatussuunnitelmassa ja sen kuntakohtaisissa tarkennuksissa määritellyllä tavalla.

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on tunnistaa lapsen yksilöllinen tuen tarve ja järjestää tarkoituksenmukaista tukea varhaiskasvatuksessa heti tarpeen ilmetyä tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä.

Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään asiakkaansa tarvitsemat varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut.

Palveluntuottajalla on mahdollisuus käyttää Joensuun kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita seuraavasti: Kaupunki sitoutuu varaamaan yksityisen varhaiskasvatuksen käyttöön

20 %:n varhaiskasvatuksen erityisopettajan (veo) työaikaresurssin (n. 1 päivä / viikko). Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään asiakkaansa tarvitsemat veo-palvelut ja maksamaan oman osuutensa kaupungin varaamasta veo:n



resurssista. Veo:n palkkakulut suhteutetaan yksiköiden lapsimäärään ja kaupunki laskuttaa palvelua jälkikäteen, esim. puolivuositain tai kuukausittain.

Yksityisillä palveluntuottajilla on velvollisuus järjestää lapsen tarvitsema tuki yhtä kattavasti kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Lapsella on oikeus saada tarvitsemansa tuki siinä varhaiskasvatuspaikassa, missä hän on. Tämä on myös lapsen etu. Tuki toteutetaan yksityisissä päiväkodeissa osana varhaiskasvatuksen toimintaa inklusiivisesti.

2.6 Palvelutuotannon käynnistäminen

2.6.1 Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta (varhaiskasvatustoiminnasta)

Uusi palveluntuottaja / omistajan vaihdos

Ennen kuin tuottaja voidaan hyväksyä palvelusetelitoimintaan, tulee yrittäjän tehdä hakemus palveluntuottajaksi ja Joensuun kaupunki päättää palveluntuottajaksi hyväksymisestä viranhaltijan päätöksellä.

Yksityisen henkilön tai yhteisön, joka korvausta vastaan harjoittaa lasten varhaiskasvatustoimintaa, on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttumista yksityisen varhaiskasvatuksen valvojille. Ilmoitus on tehtävä kolme kuukautta ennen toiminnan aloittamista tai viimeistään kahta viikkoa ennen toiminnan muuttamista. (Lomake "Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta" liitteinen).

Ilmoituksenvaraista toimintaa koskevat asiakirjat yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta ovat:

- jäljennös yhtiöjärjestyksestä, yhtiösopimuksesta, yhteisön tai säätiön säännöistä taikka muu vastaava selvitys
- kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta
- omavaraisuustodistus ja todistus ulosottorekisteristä
- toimintasuunnitelma
- toiminnassa käytettävien tilojen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma
- pelastuslaissa (379 / 2011) tarkoitettu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuus selvitys
- pelastusviranomaisen lausunto



- terveydensuojeluviranomaisen lausunto
- yksityisen varhaiskasvatuksen valvojan lausunto
- jäljennös vastuuhenkilön tutkintotodistuksista ja selvitys työkokemuksesta
- tietosuoja-asetuksen mukainen seloste käsittelytoimista
- muun henkilöstön kelpoisuus
- suunnitelma ruokahuollosta
- suunnitelma siivoushuollosta
- tarkistetaan oppimisympäristön toimintavälineet
- tarkistetaan vastuuhenkilön rikosrekisteriote
- omavalvontasuunnitelma
- tarvittaessa käyttötarkoituksen muutos (rakennusvalvonta)
- todistus voimassa olevista vakuutuksista

Ilmoituksen saatuaan yksityisen varhaiskasvatuksen valvojat tarkastavat varhaiskasvatuspaikan. Ilmoituksen vastaanottaa aluehallintovirasto ja palveluntuottaja rekisteröidään. Tuottajan on oma-aloitteisesti tehtävä vaadittavat ilmoitukset valvovalle viranomaiselle.

Kun uusi palveluntuottaja aloittaa toiminnan tai omistaja vaihtuu, palveluntuottaja huolehtii, että toiminnan vastuuhenkilöllä on lainmukainen kelpoisuus sekä riittävä johtamistaito lasten varhaiskasvatuksen ammatillisiin johtotehtäviin. Riittävällä johtamistaidolla tarkoitetaan joko tutkintoon sisältyvää tai sen lisäksi suoritettua johtamiskoulutusta tai käytännön kokemuksen kautta hankittua johtamistaitoa (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 6 luku, varhaiskasvatuksen henkilöstön kelpoisuusvaatimukset). Tuottaja huolehtii, että vastuuhenkilö sitoutuu osallistumaan kaupungin järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön. Yksityisen palveluntuottajan on osallistuttava Joensuun kaupungin toteuttamiin varhaiskasvatuksen arviointeihin.

2.7 Täsmennyksiä palveluntuottajalle asetettuihin vaatimuksiin ja velvoitteisiin

2.7.1 Henkilöstö



Palveluntuottajan henkilöstön on oltava vähintään varhaiskasvatuslain henkilöstö- ja kelpoisuusvaatimusten mukainen (varhaiskasvatuslaki 540/2018 luku 6). Henkilökunnan kelpoisuus määritellään sosiaalihuollon kelpoisuusvaatimuksissa (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 6 luku, varhaiskasvatuksen henkilöstön kelpoisuusvaatimukset)

Päiväkodissa kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä toimivasta 35 §:ssä tarkoitettua henkilöstöstä vähintään kahdella kolmasosalla tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus, josta vähintään puolella varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuus. Muilla tulee olla vähintään varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoisuus (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 7 luku §37).

Palveluntuottaja vastaa siitä, että lapsiryhmissä lasten ja kasvatusvastuullisen henkilöstön välinen suhdelu on säädösten mukainen. Muun varhaiskasvatuksen henkilöstöllä tulee olla soveltuva koulutus tai vastaava kokemus toiminnasta. Muun toiminnan osalta ryhmäkoko määritellään erikseen.

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä täydennyskoulutuksesta varhaiskasvatuslain mukaisesti.

2.7.2 Varhaiskasvatus

Yksityinen palveluntuottaja noudattaa Joensuun kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa. Palveluntuottaja laatii toimintayksikkönsä varhaiskasvatussuunnitelman ohjaamaan yksikön varhaiskasvatustyötä. Varhaiskasvatussuunnitelmassa tuottaja määrittää ja kuvaa toimintansa mm. laadulliset ja toiminnalliset kriteerit ja painopistealueet. Yksikön oman varhaiskasvatussuunnitelman sijaan voidaan käyttää Joensuun kaupungin vuosisuunnitelmapohjaa, joka sisältää yksikkökohtaiset varhaiskasvatussuunnitelman tarkennukset sekä vuosittaiset Joensuun kaupungin pedagogiset painopistealueet. Yksityisen varhaiskasvatuksen valvojat hyväksyvät yksikkökohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman ja tämä tulee olla nähtävillä palveluntuottajan internet-sivuilla.

Vuosisuunnitelma arviointeineen toimitetaan yksityisen varhaiskasvatuksen valvojille.

2.7.3 Yhteistyö

Joensuun kaupunki ja palveluntuottaja toimivat yhteistyössä varhaiskasvatuspalvelun järjestämisessä.



Joensuun kaupunki voi tehdä palveluntuottajan asiakkaalle palvelunlaadun arviointia ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajan hyödynnettävissä. Arvioinnista tiedotetaan etukäteen ja kyselyt toteutetaan yhdessä palveluntuottajan kanssa.

2.7.4 Omavalvontasuunnitelma

Omavalvonta on työkalu, jonka avulla voidaan kehittää ja seurata palvelujen laatua päivittäin. Omavalvonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskienhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin. Omavalvontasuunnitelmasta määrätään yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) annetussa laissa, laki koskee myös lasten varhaiskasvatuspalveluja, vaikka varhaiskasvatus ei ole sosiaalipalvelua.

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

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja. Suunnitelma laaditaan toimintayksikkö – ja palvelukohtaisesti. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla asiakkaiden nähtävillä, joten siihen ei kirjata asiakkaiden salassa pidettäviä henkilötietoja. Palveluntuottajan vastuulla on suunnitelman päivittäminen ja että nähtävillä on asiakirjan viimeisin versio.

Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden (6) kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Omavalvontasuunnitelmaa on päivitettävä tarpeen mukaan. Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan mm. alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. Suunnitelmassa on oltava myös kuvaus menettelystä, jolla varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja laatu – ja asiakasturvallisuusvaatimuksia.



Sisältö

Palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma noudattaen Joensuun kaupungin laatimaa ohjeistusta, joka perustuu Valviran ohjeistukseen. Omavalvontasuunnitelman sisältökokonaisuudet ovat:

- Palveluntuottaja ja toimipaikka sekä toimintaa koskevat tiedot
- Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet
- Omavalvontasuunnitelma ja riskienhallinta
- Lasten ja huoltajien osallisuus ja oikeusturva
- Varhaiskasvatuksen omavalvonta
- Toimitilat ja turvallisuutta lisäävät käytännöt
- Henkilöstö
- Asiakastietojen käsittely
- Terveysturvallisuuden mukainen omavalvonta
- Omavalvontasuunnitelman seuranta

2.8 Vastuut ja vahingonkorvaukset

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

2.8.1 Palveluntuottajan vastuulla olevat virhetilanteet

Palveluntuottajan vastuulla ovat yksikön tilojen ja pihan turvallisuus ja palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

Palveluntuottajalla on vastuu yksikkönsä täytöstä varhaiskasvatuslain säädösten mukaisesti.

2.8.2 Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet



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

2.9 Tietojärjestelmät

Joensuun kaupunki edellyttää, että seuraavissa tietojärjestelmissä on ajan tasalla olevat oikeat tiedot palveluntuottajasta ja tuotetusta palvelusta sekä asiakkaista, jotta tuotetuista palveluista voidaan maksaa korvaus palvelun tuottajalle. Joensuun kaupunki sitoutuu perehdyttämään tuottajat palvelusetelin hallinnointiin liittyvien tietojärjestelmien käyttöön.

2.9.1 Varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä Daisy

Joensuun kaupungilla on käytössä Daisy-varhaiskasvatuksen toiminnanohjausjärjestelmä. Tietojärjestelmään on mm. tallennettu varhaiskasvatuksen asiakkaana olevien tai siihen hakevien lasten sekä huoltajien nimet, yhteystiedot ja henkilötunnukset. Myös yksityiset palveluntuottajat käyttävät Daisy-järjestelmää. Palveluntuottaja voi käyttää lisäksi myös omaa toiminnanohjausjärjestelmää, edellyttäen, että valvontaan liittyvät asiat helposti saatavilla.

Joensuun kaupunki vastaa Daisy-järjestelmään muodostuvasta asiakasrekisteristä. Palveluntuottajalla on velvollisuus huolehtia lasten ja henkilöstön sähköisistä kirjauksista Daisyyyn.

2.9.2 Päiväkirjan täyttö

Sähköinen päiväkirja muodostuu automaattisesti lapsen hoitoaika ja poissaolokirjauksista. Ilmoitetut kirjaukset ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen palvelujen tuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Joensuun kaupungilta.

Kirjausten oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön vastuhenkilö tai hänen sijaisensa.



2.10 Palvelusetelin maksatus

Lapsen palveluntarve, ilmoitetut kirjaukset, palvelusetelin arvo sekä voimassaolo muodostavat maksatusperusteen, jonka perusteella Joensuun kaupunki maksaa yksityiselle palveluntuottajalle korvausta tuotetusta palvelusta. Kun lapsi aloittaa tai lopettaa palveluseteliyksikössä kesken kalenterikuukauden, jyvitetään ko. kuukauden palveluseteli suhteutettuna kuluneiden toimintapäivien määrään. Jakajana ko. kuukauden todellinen toimintapäivien määrä. Ensimmäinen ja viimeinen palvelusopimuksen voimassaolopäivä on aina arkipäivä.

Mikäli asiakas käyttää palvelua irtisanomisaikana, Joensuun kaupunki maksaa tuottajalle korvausta palvelun käyttämisestä irtisanomisaikana. Mikäli sopimusosapuolet purkavat palvelusopimuksen perustellusta syystä, päättyy palvelusetelin maksaminen välittömästi.

Jos perheen ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, palveluntuottaja voi laskuttaa enintään perheen kanssa sovitun hinnan. Palveluntuottaja ei voi laskuttaa Joensuun kaupungilta laskutuslisää, asiakaspalvelumaksua tms. Kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta.

