



Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja

Voimaantulo: 1.8.2024

Sisällysluettelo

1.	Sääntökirjassa käytetyt käsitteet.....	3
2.	Palveluseteli.....	4
3.	Sääntökirja	5
3.1	Sääntökirjan noudattaminen, muuttaminen ja voimassaoloaika.....	5
3.2	Sääntökirjan valvonta ja vastuuhenkilöt.....	6
4.	Palveluntuottamisen edellytykset	7
4.1	Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset	7
4.2	Palvelujen hinnat ja hinnoista tiedottaminen	9
4.3	Palautteet, muistutukset ja kantelut	9
4.4	Omavalvontasuunnitelma.....	10
5.	Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen...	11
5.1	Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja luvan muutokset	11
5.2	Palveluntuottajan luvan peruuttaminen	12
6.	Palveluntuottajan veloitteet, palvelun sisältö ja laadun hallinta	14
6.1	Rekisteröinti ennakonperintärekisteriin.....	14
6.2	Varhaiskasvatuksen laatu	14
6.3	Turvallisuussuunnitelma	15
6.4	Toiminta-aika	15
6.5	Lapsiryhmätiedot	15
6.6	Varhaiskasvatuksen tuki	15
6.7	Markkinointi.....	16
6.8	Palveluseteliyksikön toiminnan päättyminen.....	16
6.9	Tilat	16
6.10	Henkilöstö ja osaaminen.....	17
6.11	Tukipalvelujen järjestäminen.....	18
6.12	Vastuut ja vahingonkorvaukset	18
7.	Inklusiivinen toimintakulttuuri ja tuen järjestäminen	18
7.1	Tuen järjestämistä ohjaavat periaatteet	19
7.2	Inklusiivinen toimintakulttuuri varhaiskasvatuksessa	19
7.3	Laadukkaan varhaiskasvatuksen arviointi	20
7.4	Lapsen tuen tarpeen arviointi.....	21
7.5	Tuen muodot	21

	2
7.6	Tuen polku Kontiolahden varhaiskasvatuksessa22
7.7	Hallintopäätös lapsen saadessa yleistä tukea.....23
7.8	Varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio23
7.9	Palvelusetelin arvon korottaminen24
7.10	Tuen järjestämisen vastuut.....25
8.	Palvelusetelin käytön informointi27
8.1	Palvelusetelin hakemisessa opastaminen27
8.2	Muutoksista tiedottamisessa opastaminen.....28
8.3	Palvelusetelin päättämässä opastaminen.....29
8.3.1	Palvelusetelin päättämisen käytännön polku..... 29
8.3.2	Tapaukset, joissa asiakas hakenut kunnalliseen varhaiskasvatukseen..... 30
9.	Kontiolahden kunnan veloitteet30
10.	Rekisterit, asiakirjojen käsittely ja arkistointi.....31
11.	Verotus.....33
12.	Palveluseteliasiakkuus34
12.1	Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat34
12.2	Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusopimus35
12.3	Palvelusetelin hakeminen36
12.4	Päätös palvelusetelistä ja muutoksenhaku.....36
12.5	Palvelusopimuksen ja -setelin irtisanominen ja palvelusetelin arvon jyvittäminen.....38
12.6	Varhaiskasvatuspaikan vaihto.....39
12.7	Palvelusetelin voimassaolo39
12.8	Kesäaika41
13.	Palvelusetelin arvo42
13.1	Enimmäisarvo ja hinnan tarkistukset.....42
13.2	Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo42
13.3	Arvon tarkistaminen43
13.4	Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus45
13.5	Palvelusetelin määräytymisen tuntirajat45
13.6	Palvelusetelin arvon korottaminen kasvun ja oppimisen tuen perusteella46
14.	Palvelusetelin arvon laskutus Kontiolahden kunnalta.....47
15.	Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö49

LIITE

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvot

1. Sääntökirjassa käytetyt käsitteet

Sääntökirjassa tarkoitetaan

- **asiakkaalla:** varhaiskasvatuslain määrittelemää varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta sekä hänen huoltajaansa
- **palveluntuottajalla:** yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi
- **palvelusopimuksella:** palveluntuottajan ja asiakkaan välistä sopimusta
- **palvelusetelillä:** järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata kunnan hyväksymän palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti
- **tulosidonnaisella palvelusetelillä:** palveluseteliä, jonka suuruuteen vaikuttavat asiakkaan tulot
- **palvelusetelin arvolla:** euromäärää, joka saadaan vähentämällä palvelusetelin enimmäisarvosta Kontiolahden kunnan määrittelemä tulosidonnainen omavastuuosuus (= varhaiskasvatuksen asiakasmaksu). Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään asiakkaan toimittamien tuloksetyten pohjalta.
- **omavastuuosuudella:** varhaiskasvatuksen asiakasmaksua
- **palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla:** palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa. Mikäli palveluntuottajan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksun lisäksi asiakkaalta.
- **varhaiskasvatuksella:** varhaiskasvatuslain mukaista lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu pedagogiikka

- **varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmällä:** Daisy-järjestelmää, jota käytetään mm. palvelusetelipalvelujen piiriin hakeuduttaessa ja päätöksenteossa
- **valvontaviranomaisella:** kunnan, aluehallintoviraston tai Valviran valvontaviranomaista.
- **lupaviranomaisella:** aluehallintovirastoa.

2. Palveluseteli

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.

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty kunnan ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli on Kontiolahden kunnassa viranomaispäätös. Kunta ja kuntayhtymä ovat velvollisia suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämisestä varhaiskasvatuspalveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Lakia sovelletaan sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Asiakkaan toimiessa työnantajana, mikäli asiakas palkkaa itse lastenhoitajan kotiin ja tekee hänen kanssaan työsopimuksen, lasten hoidontukea haetaan Kelan kautta yksityisen hoidon tukena.

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen, yksityisen hoidon tukeen tai kotihoidon tukeen eikä hakemaan mahdollista omavastuuosuutta toimeentulotukena. Omavastuuosuutta voidaan kuitenkin määräaikaisesti alentaa tai jättää perimättä toimeentuloedellytysten tai huollollisten näkökohtien perusteella.

Hankittaessa palveluja yksityiseltä palveluntuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

3. Sääntökirja

3.1 Sääntökirjan noudattaminen, muuttaminen ja voimassaoloaika

Sääntökirja on laadittu Kontiolahden kunnan ja yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palvelusetelijärjestelmään. Sääntökirjassa palveluntuottajalle määritellään sääntökirjassa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit.

Palvelusetelilaissa on määritelty lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun se hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Itse varhaiskasvatuspalvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas, joten sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu Kontiolahden kuntaan.

Kontiolahden kunnan palvelusetelistä päättävä sivistyslautakunta hyväksyy sääntökirjaan tehtävät muutokset. Kontiolahden kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajille kirjallisesti sen jälkeen, kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti (myös sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena) kuntaan 30 päivän kuluessa muutositilmoituksen vastaanottamisesta. Tässä tapauksessa oikeus toimia palveluntuottajana päättyy. Mikäli kuntaan ei toimiteta

edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan 30 päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Tämä sääntökirja on voimassa **1.8.2024** alkaen toistaiseksi.

3.2 Sääntökirjan valvonta ja vastuuhenkilöt

Kontiolahden kunta valvoo yksityisen tuottamaa palvelua ensisijaisesti antamalla tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan tuottajan kanssa.

Kontiolahden kunta voi kiinnittää toimijan huomiota varhaiskasvatuslain 57 §:n 2 momentin mukaisesti toiminnan asianmukaiseen järjestämiseen ja hyvän hallintotavan noudattamiseen, jos siihen katsotaan olevan aihetta. Jos kunnan tietoon on tullut tai kunta on havainnut, että palveluntuottajan suorituksessa on virhe tai on ollut virhe tai toimija ei ole kiinnittänyt tarpeeksi huomiota pyydettyyn epäkohtaan, voi kunta antaa toimijalle varhaiskasvatuslain 57 §:n 1 momentin mukaisen huomautuksen. Palveluntuottajan on korjattava toimintansa välittömästi huomautuksen saatuaan, ellei virhettä ole jo korjattu jo sitä ennen.

Mikäli palveluntuottaja ei huomautuksesta huolimatta korjaa toimintaansa, on kunnalla oikeus antaa palveluntuottajalle varhaiskasvatuslain 58 §:n mukainen määräys. Mikäli asiakasturvallisuudessa havaitaan sellaisia puutteita tai muita epäkohtia, että huomion kiinnittämistä ja/tai huomautuksen antamista ei katsota riittäväksi puuttumiseksi, voidaan toimijalle antaa määräys puutteiden korjaamiseksi tai epäkohtien poistamiseksi. Viranomainen tekee määräyksen antamisesta muutoksenhakukelpoisen hallintopäätöksen.

Määräystä voidaan varhaiskasvatuslain 58 §:n 2 momentin mukaan tehostaa sakon uhalla tai uhalla, että toiminta keskeytetään, taikka että toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kielletään. Uhkasakko tai muu sanktio toimeenpannaan, jos palveluntuottaja ei korjaa toimintaansa annettuun määräaikaan mennessä. Toiminta voidaan myös määrätä välittömästi keskeytettäväksi, jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää.

Kontiolahden kunnan antamaan määräykseen voi hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen. Jos se on asiakkaiden turvallisuuden kannalta välttämätöntä, päätös toiminnan keskeyttämisestä tai toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttöön kieltämisestä voidaan panna täytäntöön, vaikka palveluntuottaja olisi jättänyt muutoksenhaun hallinto-oikeuteen. Hallinto-oikeus voi kieltää täytäntöönpanon tai määrätä sen keskeytettäväksi. Kunnan antamaan huomautukseen tai huomion kiinnittämistä koskevaan päätökseen ei saa hakea muutosta hallinto-oikeudesta. Palveluseteliyrittäjä voidaan myös poistaa palveluiden tuottajarekisteristä, mikäli palveluntuottaja ei määräyksestä huolimatta korjaa toimintaansa.

Törkeässä rikkomuksessa Kontiolahden kunta voi poistaa välittömästi palveluseteliyrittäjän tai sen yksikön palveluntuottajarekisteristä. Poisto on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen kyseinen toimija voi uudelleen hakea palveluntuottajaksi.

Palveluntuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Kontiolahden kunnan vastuuhenkilönä toimii varhaiskasvatuksen päällikkö. Hänen apunaan neuvonnassa, ohjauksessa ja valvonnassa toimii hänen nimeämänsä henkilö. Huomion kiinnittämisestä ja huomautuksen antamisesta sekä määräyksen antamisesta päättää varhaiskasvatuksen päällikkö. Uhkasakon ja muun hallintopakon käytöstä sekä palveluseteliyrittäjän poistamisesta palveluntuottajarekisteristä päättää Kontiolahden kasvatus- ja koulutuslautakunta.

4. Palveluntuottamisen edellytykset

Yksityinen päiväkotitoiminta muuttui varhaiskasvatuksen lakimuutoksen myötä 1.1.2023 luvanvaraiseksi. Palveluntuottajaksi hakeutuva lähettää aluehallintovirastoon (avi) toimintalupahakemuksen (lupamenettelystä ja palveluntuottajaksi hakeutumisesta ks. luku 5).

4.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat yleiset vaatimukset, jotka säädetään varhaiskasvatuslain 43 a §:ssä:

1. Palveluntuottaja ei ole konkurssissa
 - o jos hän on yksityinen henkilö, hän on täyttänyt 18 vuotta eikä hänen toimintakelpoisuuttaan ole rajoitettu eikä hän ole liiketoimintakiellossa
2. Palveluntuottaja ei ole käyttänyt määräämisvaltaa yhteisössä, joka on viimeksi kuluneiden kolmen vuoden aikana asetettu konkurssiin
3. Palveluntuottajalla ei ole ulosotossa verovelkoja tai muita julkisia velkoja, velkoja, jotka on palautettu ulosotosta varattomuustodistuksin eikä muita

sellaisia veroihin tai lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin liittyvien velvollisuuksien laiminlyöntejä tai ulosotossa muita hänen maksukykyynsä nähden vähäistä suurempia velkoja, jotka vaarantavat palveluntuottajan luotettavuuden

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

Jos kohdissa 1 ja 3 tarkoitetuissa seikoissa tapahtuu muutoksia, on muutoksista ilmoitettava viipymättä kirjallisesti päiväkotitoiminnan osalta lupaviranomaiselle ja perhepäivähoidon osalta kunnan monijäseniselle toimielimelle siinä kunnassa (Kontiolahdella **kasvatus- ja koulutuslautakunta**), jossa palveluja tuotetaan.

Mitä 43 §:ssä säädetään palveluntuottajasta, koskee myös sitä, joka omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella käyttää määräämisvaltaa palveluntuottajan puolesta. Jos lupa on myönnetty oikeushenkilölle ja oikeushenkilön omistukseen, sopimukseen tai muuhun järjestelyyn perustuva määräysvalta siirtyy, luvanhaltijan on ilmoitettava siitä lupaviranomaiselle kahden viikon kuluessa määräysvallan siirtymisestä.

Lisäksi palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat yleiset vaatimukset:

1. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuksesta annetun lain (540/2018) mukaiset vaatimukset.
2. Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5 §:n mukaiset vaatimukset.
3. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyä esittämään tästä selvityksen.
4. Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista (348/2007, 53–54 §) annetun lain vaatimukset.
5. Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
6. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

7. Palveluntuottajan tulee olla hyvämaineinen, yhteistyökykyinen ja luotettava.

4.2 Palvelujen hinnat ja hinnoista tiedottaminen

Palveluntuottajan tulee palvelusetelituottajaksi hakeutuessaan ilmoittaa voimassa olevat palvelujen hinnat kunnalle. Hintojen tulee olla nähtävissä esim. palveluntuottajan internet-sivuilla. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palvelun hintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8.–31.7. Tarkistetut palvelujen hinnat tulee ilmoittaa seuraavaksi toimintakaudeksi viimeistään 30.3.

Palveluntuottaja ei saa laskuttaa asiakkaalta laskutuslisää eikä toimistomaksua.

4.3 Palautteet, muistutukset ja kantelut

Palaute

Palveluntuottaja vastaa päiväkodin palautejärjestelmän kuvaamisesta yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Palautetta tulee antaa heti asian ilmetessä, ja tarpeen mukaan tulee selvittää tilanne varhaiskasvattajien tai päiväkodinjohtajan kanssa. Annettuun palautteeseen tulee vastata seitsemän arkipäivän kuluessa palautteen antamisesta. Palveluntuottajan on toimitettava palvelua koskevat palautteet viipymättä tiedoksi varhaiskasvatuksen päällikölle. Varhaiskasvatuksen päälliköllä on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.

Jos ongelmat eivät ratkea keskustelemalla toimintayksikön henkilökunnan ja asiakkaan kesken, sosiaaliasiamiehen on autettava asiakasta ongelmien selvittämisessä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä. Sosiaaliasiamies neuvoo asiakkaita varhaiskasvatukseen liittyvissä asioissa ja tarvittaessa avustaa varhaiskasvatuksen palveluun ja kohteluun liittyvien muistutuksen tekemisessä.

Muistutus

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus. Muistutus tehdään toiminnasta vastaavalle

päiväkodinjohtajalle tai toimipaikan vastuuhenkilölle. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti, ja siihen on annettava kirjallinen vastaus 14 vuorokauden kuluessa muistutuksen tekemisestä. Yksityistä varhaiskasvatusta koskevat muistutukset käsittelee palveluntuottaja.

Kantelu

Palvelua koskeva kantelu tehdään aluehallintovirastoon joko kantelulomakkeella tai vapaamuotoisesti. Kantelun voi tehdä, vaikka olisi jo tehnyt palvelusta muistutuksen varhaiskasvatuspaikkaan. Palveluntuottajan tulee raportoida valvovalle viranomaiselle muistutuksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista. Muistutuksen tekeminen ei vaikuta asiakkaan oikeuteen kannella asiasta Itä-Suomen aluehallintovirastolle. Jos asiassa ei ole tehty muistutusta ja valvontaviranomainen arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, Itä-Suomen aluehallintovirasto voi siirtää asian käsiteltäväksi palveluntuottajalle tai kunnan valvovalle viranomaiselle.

4.4 Omavalvontasuunnitelma

Varhaiskasvatuslain vaatima omavalvontasuunnitelma on laadittava ennen toiminnan aloittamista, ja suunnitelma on päivitettävä henkilöstön kanssa kolmen kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Omavalvontasuunnitelma on julkinen, ja sen toteutumista on seurattava. Omavalvontasuunnitelma tulee toimittaa varhaiskasvatuksen päällikölle.

Omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus on varmistettava säännöllisesti vähintään kerran vuodessa. Omavalvontasuunnitelma on päivitettävä viipymättä, kun toiminnassa tapahtuu palvelun laatuun tai turvallisuuteen liittyviä muutoksia.

5. Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen

5.1 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja luvan muutokset

Yksityinen päiväkotitoiminta muuttui varhaiskasvatuksen lakimuutoksen myötä 1.1.2023 luvanvaraiseksi. Palveluntuottajaksi hakeutuva lähettää aluehallintovirastoon (avi) toimintalupahakemuksen. Avi pyytää kunnan viranomaista suorittamaan tarkastuksen yksityisen päiväkodin toimitiloissa. Luvanhakijan on hyvä olla yhteydessä kuntaan tarkastuksia varten jo ennen lupahakemuksen lähettämistä. Tarkastuksessa luvanhakija esittää viranomaiselle päiväkodin omavalvontasuunnitelman ja vastuuhenkilön rikosrekisteriotteen. Lisäksi viranomaisen pyytää nähtäväksi pelastus-, rakennusvalvonta- ja terveydensuojeluviranomaisen lausunnot. Nämä nähtyään viranomaisen laatii tarkastuksen suorittamisesta lausunnon aviin. Palveluntuottaja voi aloittaa toiminnan, kun aluehallintovirasto on myöntänyt luvan. Lupa myönnetään toistaiseksi voimassa olevana.

Tämän jälkeen varhaiskasvatuksen päällikkö tekee hyväksymispäätöksen palveluntuottajaksi, ja palvelun tuottaminen Kontiolahden kunnalle voi alkaa.

Jokaisen jo toiminnassa olevan yksityisen palveluntuottajan on haettava lupaa päiväkotitoimintaan siirtymäajalla (1.1.2023–31.12.2026). Lupaa haetaan jokaiselle Y-tunnukselle. Jo toiminnassa olevien päiväkotien osalta lupamenettelyä on kevennytty. Jos laissa säädetyt yleiset edellytykset täyttyvät eikä toiminnassa ole tapahtunut merkittäviä muutoksia, avi myöntää luvan ilman kunnan viranomaisen tekemää tarkastusta. Jos palveluntuottaja ei hae lupaa siirtymäajan loppuun mennessä, lakkautetaan toiminta 1.1.2027 alkaen.

Palvelun tuottamisen edellytykset ovat voimassa koko palvelun tuottamisen ajan. Päiväkoti sitoutuu täyttämään varhaiskasvatuslain luvun 9 mukaiset ehdot ja soveltuvin osin palvelusetelilain 5 §:n mukaiset määräykset. Lisäksi palveluntuottajan on täytettävä sääntökirjassa palveluntuottajalle esitetyt edellytykset sekä

kunnan erikseen asettamat edellytykset, joita ei varsinaisesti säädellä esimerkiksi lainsäädännöllä. Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan kunnan edellyttämät kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että palveluntuottamisen edellytykset täyttyvät. Kunnan viranomaisen suorittamalla tarkastus- ja valvontakäynneillä valvotaan, toteutuvatko edellytykset.

Päiväkotitoiminnassa tapahtuvista muutoksista haetaan luvan muutosta. Luvan haltijan on haettava luvan muuttamista, jos päiväkodinjohtaja vaihtuu tai johtajan tiedoissa tapahtuu muutoksia, jos palveluntuottajan tiedoissa tapahtuu muutoksia, jos määräämisvallassa tapahtuu muutoksia tai jos palveluntuottaja lopettaa toiminnan. Muutosta ei saa toteuttaa ennen kuin lupaviranomainen on hyväksynyt hakemuksen luvan muuttamiseksi. Päiväkodinjohtajan muutoksesta ilmoitetaan suoraan aviin *Lomakkeella C: Ilmoitus päiväkodinjohtajan vaihtumisesta*. Muutos toimitetaan tiedoksi myös kuntaan.

Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelyssä noudatetaan aluehallintoviraston ohjetta ja julkaisua *Yksityisen varhaiskasvatuksen luvanvaraisuus – Opas palveluntuottajille ja kunnan valvontaviranomaiselle. Aluehallintoviraston julkaisu 150/2022*.

5.2 Palveluntuottajan luvan peruuttaminen

Kontiolahden kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa tuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- 1) palveluntuottaja ei täytä varhaiskasvatuslain 43 a §:n 1 momentissa säädettyjä toiminnan harjoittamisen yleisiä edellytyksiä;
- 2) varhaiskasvatusta järjestetään muutoin olennaisesti vastoin tätä lakia tai sen nojalla annettuja säännöksiä tai määräyksiä.

Lupaviranomaisen tulee ennen luvan peruuttamista varata palveluntuottajalle mahdollisuus puutteiden korjaamiseen lupaviranomaisen asettamassa kohtuullisessa määräajassa. Palveluntuottaja voidaan poistaa palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa.

Lisäksi lupaviranomainen voi peruuttaa palveluntuottajan luvan, jos päiväkotitoimintaa ei ole harjoitettu kahteen vuoteen eikä palveluntuottaja ole 44 c §:n 3 momentin mukaisesti ilmoittanut toiminnan lopettamisesta.

Lupaviranomaisen on saatettava luvan peruuttamista koskeva päätös tiedoksi kunnan monijäseniselle toimielimelle (Kontiolahdella sivistyslautakunta) tai sen määräämälle viranhaltijalle (Kontiolahdella varhaiskasvatuksen päällikkö) siinä kunnassa, jossa päiväkotitoimi sijaitsee.

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

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

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelitoiminnassa toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti vähintään kuusi kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää.

Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen voi perustua myös aluehallintoviraston luvan perumispäätökseen, mikäli palveluntuottaja ei täytä toiminnan harjoittamisen yleisiä edellytyksiä tai varhaiskasvatusta järjestetään muutoin olennaisesti vastoin varhaiskasvatustalain.

6. Palveluntuottajan velvoitteet, palvelun sisältö ja laadun hallinta

Palveluntuottajilta edellytetään varhaiskasvatuslain ja -asetuksen sekä sääntökirjan noudattamista. Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muu riittävä näyttö siitä, että mainitut vaatimukset täyttyvät.

6.1 Rekisteröinti ennakkoperintärekisteriin

Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä Verohallinnon ennakkoperintärekisterissä.

6.2 Varhaiskasvatuksen laatu

Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja Kontiolahden kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa sekä laadittava yksikkökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma, joka pohjautuu em. asiakirjoihin. Ryhmäkohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman käyttöönottoa suositellaan. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu tekemään lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat samojen määräaikojen puitteissa kuin Kontiolahden kunnan varhaiskasvatuksessa ja pitämään ensimmäisen vasukeskustelun viimeistään 2-3 kk varhaiskasvatuksen aloituksesta. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma tulee päivittää vähintään kerran vuodessa.

Palveluntuottajan palvelutason tulee vastata vähintään kunnan omien varhaiskasvatuspalvelujen laatutasoa. Palveluntuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Kuntaa tulee informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

6.3 Turvallisuuksuunnitelma

Turvallisuuksuunnitelma on laadittava ennen toiminnan aloittamista, ja suunnitelma on päivitettävä henkilöstön kanssa kuuden kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Turvallisuuksuunnitelma tulee käydä läpi henkilöstön kanssa vuosittain.

6.4 Toiminta-aika

Palveluntuottajilta edellytetään ympärivuotista aukioloa ja päivystyksen järjestämistä itse tai yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa oman kunnan alueella tai muutoin huoltajille kohtuullisen matkan päässä. Palveluntuottajan on tiedotettava päivittäiset aukioloajat (klo 7–17, tarvittaessa 6–18) ja ympärivuotinen aukiolo nettisivuillaan. Suositeltavaa on, että palveluntuottaja perii asiakasmaksun enintään yhdeltätoista kalenterikuukaudelta toimintavuoden aikana (toimintavuosi 1.8.–31.7.). Kunta ei ole velvollinen järjestämään päivystystä palvelusetelillä toteutetun varhaiskasvatuksen asiakkaille.

6.5 Lapsiryhmätiedot

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan koko päiväkodin lapsiryhmä- ja henkilökuntatiedot vähintään kaksi kertaa vuodessa (elo-syyskuussa ja tammi-helmikuussa) tai pyydettyä useammin. Palveluntuottajalta edellytetään lasten ja henkilökunnan suhdeluvun seuraamista. Pyydettyä suhdelukutieto tulee toimittaa varhaiskasvatuksen päällikölle. Keskeisistä muutoksissa lapsiryhmässä ja henkilökunnassa tulee ilmoittaa myös kesken kauden.

6.6 Varhaiskasvatuksen tuki

Varhaiskasvatuslain mukaan tukea tarvitsevien lasten varhaiskasvatuspalvelut järjestetään pääsääntöisesti lähipalveluna riippumatta palveluntuottajasta. Tämä edellyttää kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajan hyödyntämistä niissä tilanteissa, joissa tukea tarvitseva lapsi on yksityisessä varhaiskasvatuksessa.

Tuen edellyttämät resurssit sovitaan yksilökohtaisesti samoin kuin tuen järjestämisen edellyttämä palvelusetelin arvo. Tuen järjestämisen periaatteet määritellään luvussa 7.

6.7 Markkinointi

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää. Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hinnoissa on selvittävä myös hintojen voimassaolo ja maksu kesäajan hoidosta.

6.8 Palveluseteliyksikön toiminnan päättyminen

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa päiväkodin sijaintikunnan varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle palveluseteliyksikön toiminnan loppumisesta vähintään kuusi kuukautta ennen suunniteltua toiminnan päättymistä.

6.9 Tilat

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

6.10 Henkilöstö ja osaaminen

Palveluntuottajan henkilöstön on täytettävä varhaiskasvatuslain (540/2018) edellyttämät henkilöstön kelpoisuusehdot ja voimassa olevan valtioneuvoston asetuksen varhaiskasvatuksesta edellyttämä henkilöstön mitoitus. Palveluntuottajan on lisäksi nimettävä kelpoisuusehdot täyttävä päiväkodinjohtaja.

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

Palveluntuottaja vastaa siitä, että lapsiryhmissä lasten ja kasvatustavallisen henkilöstön välinen suhdelu on säädösten mukainen. Muun varhaiskasvatuksen henkilöstöllä tulee olla soveltuva koulutus tai vastaava kokemus toiminnasta. Palveluntuottaja vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen henkilöstön määrässä huomioidaan lapsen etu ja että varhaiskasvatukselle asetetut tavoitteet saavutetaan.

Palveluntuottajan ja päiväkodinjohtajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja siihen liittyvistä käytännöistä. Varhaiskasvatuksen henkilökunnalla on velvollisuus ilmoittaa lapsen varhaiskasvatukseen kohdistuvasta epäkohdasta tai mahdollisesta epäkohdan uhasta päiväkodinjohtajalle. Päiväkodinjohtajan tulee käynnistää viivytyksettä tarvittavat toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Kunnan varhaiskasvatuksen päällikölle tulee ilmoittaa, mikäli henkilöstö on tehnyt ilmoituksen ilmoitusvelvollisuuden mukaisesti. Ilmoitukset säilytetään, kunnes vuosi on kulunut sen kalenterivuoden päättymisestä, jona ilmoitus tehtiin. (Varhaiskasvatuslaki 57 a§ ja b§.)

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilöstön riittävästä, ammattitaitoa ylläpitävästä ja kehittävästä täydennyskoulutuksesta varhaiskasvatuslain mukaisesti. Täydennyskoulutuksen toteutumista ja vaikuttavuutta on seurattava ja arvioitava. Palveluntuottajan tulee laatia vuosittain koulutussuunnitelma, joka pohjautuu henkilöstön osaamisen kehittämisen tarpeisiin. Palveluntuottaja ja henkilöstö ovat velvollisia osallistumaan kunnan järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön.

6.11 Tukipalvelujen järjestäminen

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalvelujen (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) järjestämisestä ja niiden laadusta sekä toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta vähintään kunnan linjausten mukaisesti. Kasvatus-, opetus- ja hoitotyöhön varatulla työajalla ei suoriteta kuin toimintaan vaikuttavat, välttämättömät tukipalveluihin liittyvät tehtävät. Tukipalveluista vastaa joko alihankkija tai tähän varattu henkilöstöresurssi.

Tukipalveluista on oltava erillinen suunnitelma tai sopimus. Mikäli varhaiskasvatuksen henkilöstö tekee tukipalveluihin liittyviä tehtäviä, tulee tällöinkin noudattaa lain mukaista henkilöstömitoitusta lapsiryhmissä. Pyydettyä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

6.12 Vastuut ja vahingonkorvaukset

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta, ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kontiolahden kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus sekä palveluntuottajan ja/tai hänen alihankkijansa aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

7. Inklusiivinen toimintakulttuuri ja tuen järjestäminen

Varhaiskasvatuksessa tuen järjestämisen periaatteet perustuvat varhaiskasvatustalakiin ja -asetukseen sekä valtakunnallisiin varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin ja esiopetuksessa esiopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin sekä

sen pohjana oleviin perusopetuslakiin ja -asetukseen. Laadukkaaseen varhaiskasvatukseen kuuluu, että kaikki lapset saavat kasvunsa ja oppimisensa tueksi pedagogisen ja sensitiivisen aikuisen. Lapsen tuki on osa laadukasta varhaiskasvatuksen toimintaa ja kuuluu kaikille sitä tarvitseville lapsille. Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada yleistä, tehostettua tai erityistä tukea siten kuin varhaiskasvatuslaissa on säädetty. Varhaiskasvatuksessa tulee tunnistaa lapsen tuen tarve ja järjestää tarkoituksenmukaista tukea heti tarpeen ilmettyä. Lapsen tuen tarpeen havaitsemisessa sekä tuen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa tehdään yhteistyötä lapsen, huoltajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan sekä varhaiskasvatuksen muun henkilöstön kanssa. Tuen toteutumisessa pidetään ajan tasalla varhaiskasvatuksen päällikköä.

7.1 Tuen järjestämistä ohjaavat periaatteet

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on tukea lapsen oppimisen edellytyksiä ja edistää elinikäistä oppimista ja koulutuksellisen tasa-arvon toteuttamista inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Kunta tai yksityinen palveluntuottaja on velvollinen antamaan lapselle hänen tarvitsemaansa tukea päiväkodissa, perhepäivähoidossa tai avoimessa varhaiskasvatuksessa. Tuen tarve arvioidaan ja tukea järjestetään viivytyksettä lapsen omassa lapsiryhmässä erilaisin joustavin järjestelyin. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki järjestetään osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa. Jos tukea tarvitseva lapsi osallistuu useamman kuin yhden varhaiskasvatuksen järjestäjän varhaiskasvatukseen, on tuki suunniteltava, toteutettava ja arvioitava yhdessä.

7.2 Inklusiivinen toimintakulttuuri varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatusta toteutetaan inklusion periaatteiden mukaisesti. Inklusiiossa on kyse varhaiskasvatustoiminnan järjestämisen arvoperustasta ja ideologisesta, kokonaisvaltaisesta tavasta ajatella, joka johtaa lapsen osallisuutta vahvistaviin pedagogisiin ratkaisuihin sekä monimuotoisiin ja joustaviin opetusjärjestelyihin.

Inklusion käytännön toiminnan toteuttamisessa näkyviä arvopohjaisia periaatteita ovat kaikkia lapsia koskevat yhtäläiset oikeudet, lapsen edun ensisijaisuus, tasa-arvoisuus, yhdenvertaisuus, syrjimättömyys, moninaisuuden arvostaminen sekä sosiaalinen osallisuus ja yhteisöllisyys. Ihmiset ovat erilaisia, ja kaikenlaista erilaisuutta kunnioitetaan ja arvostetaan. Inklusio tulee nähdä jatkuvana pyrkimyksenä etsiä parempia tapoja vastata moninaisuuteen ja oppia siitä.

Inklusiivisuus toteutuu laadukkaassa pedagogisessa toiminnassa, erityispedagogisessa osaamisessa, kasvatus- ja opetushenkilöstön sitoutumisessa inklusiivisiin periaatteisiin, ympäristön muokkaamisessa lapsille sopivaksi ja yhteistyössä vanhempien ja monialaisten ammattilaisten kanssa. Jokaisella lapsella on lähtökohdaisesti oikeus omassa lapsiryhmässään toteutuvaan varhaiskasvatukseen sekä kehityksen ja oppimisen sekä hyvinvoinnin tukeen. Joissakin tilanteissa lapsella on kuitenkin tuen tarpeidensa mukaisesti oikeus myös varhaiskasvatukseen ja tuen toteuttamiseen pienennetyssä lapsiryhmässä (esim. lapsiryhmän pienennys, pienryhmä, integroitu ryhmä, erityisryhmä). Tällaisissa tilanteissa voidaan tehdä ratkaisu lapsen siirtämisestä kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Inklusio liittyy siten myös tukeen tarvittavien resurssien jakamiseen, lapsen varhaiskasvatuspaikan valintaan ja henkilöstön osaamiseen.

7.3 Laadukkaan varhaiskasvatuksen arviointi

Kunnan yksityisen varhaiskasvatuksen valvojat voivat pyytää lapsiryhmän kokonaistilanteen arviota ohjauksen yhteydessä. Tuen tarpeen varhaiseksi havaitsemiseksi lasten kehityksen ja oppimisen edistymistä ja kokonaistilannetta tulee arvioida lapsiryhmässä jatkuvasti. Arvioinnissa tarkastellaan varhaiskasvatuksen arjessa käytössä olevia pedagogisia toimintatapoja, menetelmiä ja oppimisympäristöjä sekä niiden soveltuvuutta ja vaikuttavuutta lapsille. Arvioinnin tuloksena pohditaan, voidaanko henkilöstön toimintatapoja muuttamalla toteuttaa parempia pedagogisia ratkaisuja, jotka tukevat lasten oppimista ja kehitystä.

7.4 Lapsen tuen tarpeen arviointi

Lapsen tuen tarpeen arvioinnin lähtökohtana varhaiskasvatuksessa on huoltajien, henkilöstön tai mahdollisten muiden lapsen kanssa toimivien tahojen havaintojen yhteinen tarkastelu tai lapsen aiemmin todettu tuen tarve. Tuen tarpeen arvioinnissa huomioidaan lapsen mielipide. Lapsen tuen tarpeen arvioinnista vastaa varhaiskasvatuksen opettaja ja siihen osallistuvat kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettaja sekä tarvittaessa muut viranomaiset ja asiantuntijat.

Tuen tarpeen arvioinnilla selvitetään, onko laadukkaalle pedagogiikalle ja toiminnalle asetetut tavoitteet saavutettu.

Lapsen tuen tarvetta, riittävyttä ja toteutumista arvioidaan tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran vuodessa lapsen varhaiskasvatussuunnitelman tarkastamisen yhteydessä tai tuen tarpeen muuttuessa. Lapsen tuen tarpeen ja tuen muuttuessa tulee muutokset kirjata varhaiskasvatussuunnitelmaan säännöllisesti. Arviointi on edellytys laadukkaalle, tavoitteelliselle ja suunnitelmalliselle pedagogiikalle.

7.5 Tuen muodot

Lapselle annettava tuki voi sisältää lapsen tarvitsemia pedagogisia, rakenteellisia ja hoidollisia toimenpiteitä. Tukitoimet on aina suunniteltava pedagogisesti siten, että lapsen osallisuus, oikeus oppia ja toimia osana vertaisryhmää toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla.

Kontiolahden paikallisen varhaiskasvatuksen suunnitelman luvussa 5.3 kuvataan tuen tasojen toteutus ja kuvataan tuen toteuttamisen polku. Yksityisessä varhaiskasvatuksessa noudatetaan tuen toteuttamista Kontiolahden varhaiskasvatuksen suunnitelman (vasu) perusteiden mukaan kaikin soveltuvin osin.

7.6 Tuen polku Kontiolahden varhaiskasvatuksessa

1. Varmistetaan hyvä peruspedagogiikka ryhmässä.
2. Lapsen tarpeiden mukaiset yleisen tuen tukitoimet käytössä.
3. Toimintatapoja kokeillaan, kehitetään ja jatketaan niitä toimia, joista lapsi hyötyy.
4. Henkilökunnan oman toiminnan arviointi ja keskustelu lapsen asioista tiimissä.
5. Keskustelu huoltajan kanssa tuen tarpeen ilmetessä sekä esihenkilön ajan tasalla pitäminen.
6. Kartoitetaan ja kirjataan varhaiskasvatussuunnitelmaan (vasu) lapsen tuen tarpeet sekä vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet yhteistyössä huoltajien, varhaiskasvatuksen erityisopettajan ja esim. terapeuttien kanssa.
7. Kirjataan annettu tuki ja sen vaikutus sekä kuinka kauan tukea on annettu.
8. Ilmoita omalle kiertävälle varhaiskasvatuksen erityisopettajalle (kveo) osallistumisesi tukitiimiin.
9. Lapsen asian esittely ja käsittely tukitiimissä sovittuna ajankohtana.
10. Tukitiimi tekee esityksen lapsen tuen tasosta ja varhaiskasvatuksen päällikkö tekee asiasta hallinnollisen päätöksen.
11. Lapsen vasua päivitetään ja arvioidaan vähintään kerran vuodessa ja aina tuen muuttuessa.
12. Lapsen tukitoimia jatketaan niin kauan, kuin tuen tarve sitä edellyttää tai kun lapsi siirtyy esiopetukseen.

Pedagogisia tuen muotoja tai järjestelyjä ovat mm. varhaiskasvatuksen toistuvien toimintojen ja struktuurin luominen, vuorovaikutus- ja kommunikointitavat (kuten kuvien käyttö) ja lapsen tarpeisiin vastaamisen edellyttämät yhteiset pedagogiset toimintatavat ja -menetelmät. Pedagogisia tukimuotoja ovat myös toiminnan suunnittelu, havainnointi, dokumentointi ja arviointi sekä erityisopettajan antama opetus ja konsultaatio. Lapsiryhmässä käytettävät pedagogisen tuen keinot kirjataan lapsiryhmän pedagogiseen suunnitelmaan (ryhmän varhaiskasvatussuunnitelmaan) kulloisenkin ryhmän tarpeiden mukaan. Lapsen tuen tarvetta arvioitaessa moniammatillisessa palaverissa tulee esittää laadukas pedagoginen tuki ja sen toteutus.

Rakenteellisia tuen muotoja ovat mm. henkilöstön osaamisen lisääminen, henkilöstön lisääminen lapsiryhmään ja/tai henkilöstörakenteen tarkastelu sekä lapsimäärän pienentäminen lapsiryhmässä.

Hoidolliset tukitoimet ovat keinoja, joilla vastataan lapsen sairaanhoidollisiin, perushoitoon, hoivaan ja avustamiseen liittyviin tarpeisiin.

Lisäksi lapsi voi tarvita tukipalveluita. Tukipalveluita ovat varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämät tulkitsemis- ja avustamispalvelut ja apuvälineet sekä varhaiskasvatuksen erityisopettajan antama erityisopetus.

7.7 Hallintopäätös lapsen saadessa yleistä tukea

Yleistä tuesta ei tehdä hallintopäätöstä. Sen sijaan tukipalveluista voidaan tehdä erillinen hallintopäätös. Tämä tulee kyseeseen, jos lapsi tarvitsee tilapäisesti apuvälineitä tai avustamis- tai tulkitsemispalveluita tai säännöllistä erityisopettajan opetusta voidakseen osallistua varhaiskasvatukseen. Tukipalvelut kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Erityisopettajan toteuttamasta lapsen tai lapsiryhmän havainnoinnista tai tuen tarpeen arvioinnista ei tehdä hallintopäätöstä. Säännöllisestäkään varhaiskasvatuksen erityisopettajan ryhmässä käynnistä ei tehdä hallinnollista päätöstä, jos se on normaalia toimintakäytäntöä, joka tehdään lasten tuen tarpeiden kartoittamiseksi ja henkilökunnan tukemiseksi ja osaamisen lisäämiseksi.

7.8 Varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio

Kontiolahden kunnassa olevalla yksityisellä palveluntuottajalla on käytössään kiertävän varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio, mikäli huoltajien, lapsiryhmän henkilöstön ja yksikön johtajan kanssa on todettu, että yleinen tuki ei riitä. Erityisopettaja käy havainnoimassa ja arvioimassa pedagogiikan ja yleisen tuen toteutumista lapsiryhmässä. Tukea tehostetaan, mikäli yleinen tuki todetaan riittämättömäksi lapselle.

Kiertävät varhaiskasvatuksen erityisopettajat käyvät myös Kontiolahden kunnassa sijaitsevilla yksityisillä päiväkodeilla. Ajankohdat kierroille sovitaan erikseen aina kunkin yksikön kanssa. Sopimukseen vaikuttaa yksityisen päiväkodin koko sekä tukea tarvitsevien lasten määrä.

7.9 Palvelusetelin arvon korottaminen

Palvelusetelin arvon korottaminen edellyttää varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa yhdessä sovittujen tuen menetelmien ja toimintamallien toteuttamista ja dokumentointia sekä niiden säännöllistä arviointia. Lapsen ohjaus vaatii usein erityisosaamista, ja osallisuuden varmistaminen vaatii erityistä huomiota. Henkilöstön tulee tarvittaessa osallistua koulutuksiin, jotka vahvistavat tuen antamiseen liittyvää osaamista.

Korotettua palveluseteliä varten tarvitaan hallintopäätös tehostetusta tai erityisestä tuesta. Palvelusetelin arvoa korotetaan hallintopäätöksessä ilmi tulleen tehostetun tai erityisen tuen tarpeen perusteella. Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on kaikille lapsille yhteinen ja yhtäläinen laadukas varhaiskasvatus. Lapsen kasvun ja kehityksen tukeminen toteutuu varhaiskasvatuksen arjessa laadukkaana pedagogiikan suunnitellun kasvu- ja oppimisympäristön keinoin.

Palvelusetelin korotus on tehostetussa tuessa 2-kertainen ja erityisessä tuessa 2,5-kertainen. Palvelusetelin korotus edellyttää sitä, että lasten määrää ryhmässä on mahdollista pienentää (ryhmä ei ole täysi) tai että korotus käytetään lisähenkilön palkkaamiseen (osa- tai kokoaikainen). Palveluntuottajan tulee antaa selvitys kuukauden sisällä saatuaan tieto palvelusetelin korotusta koskevasta päätöksestä, miten rakenteellisen tuen mahdollistaminen on ratkaistu ja miten rakenteellinen tuki näkyy ryhmän pedagogisessa toiminnassa. Päätös korotetusta palvelusetelistä voidaan tehdä toimintavuodeksi kerrallaan, mutta sitä voidaan tarkistaa myös kesken voimassaoloajan. Mikäli lapsen tuen tarvetta arvioitaessa todetaan, että lievemmat tukitoimet riittävät, voidaan palvelusetelin korotus purkaa tai sitä voidaan pienentää.

Mikäli kunnan valvontaviranomaisten valvonnan ja ohjauksen tuloksena todetaan, ettei yksikkö ole noudattanut palvelusetelin korotuksen perusteisiin liittyviä

velvoitteita, voidaan päätös palvelusetelin korotuksesta kumota yksipuolisesti. Tämä ei kuitenkaan kumoa lapsen tehostetun tai erityisen tuen hallintopäätöstä.

7.10 Tuen järjestämisen vastuut

Lapsen kotikunta

- o hallintopäätös tukipalveluista ilman tehostettua tai erityistä tukea (voimassa toistaiseksi) esim. apuvälineet
- o hallintopäätös lapsen tehostetusta tai erityisestä tuesta, sisältäen lapsen tarvitsemat
 - pedagogiset, rakenteelliset ja hoidolliset tuen muodot
 - apuvälineet
 - avustamispalvelut
 - tulkitsemispalvelut
 - osa-aikainen erityisopetus, erityisopettajan konsultaatio
- o maksaa korotetun palvelusetelin palveluntuottajalle erilliseen hallintopäätökseen perustuen
 - päätös voimassa korkeintaan kuluva toimintavuoden loppuun (31.7.)
- o vastaa siitä, että päiväkodin henkilökunnalla on mahdollisuus erityisopettajan konsultaatioon ja tukeen liittyvään palveluohjaukseen
- o vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu lapsen tuen tarpeen arviointiin ja tuen järjestämisen suunnitteluun.

Palveluntuottaja/päiväkodinjohtaja

- o vastaa henkilöstön kelpoisuuksista
- o vastaa lapsiryhmien ja henkilöstön rakenteesta yhdessä päiväkodin johtajan kanssa
- o vastaa lapsen tukeen liittyvien resurssien käytöstä kunnan kanssa sovitulla tavalla. Tehostettua tai erityistä tukea saava lapsi on otettava huomioon lasten tai henkilöstön lukumäärässä, jollei päiväkodissa ole lasta tai lapsia varten avustajaa.
- o vastaa omalta osaltaan henkilöstön tukeen liittyvästä osaamisesta ja osaamisen kehittämisestä
- o vastaa laadukkaasta varhaiskasvatuksesta ja lapsen tuen toteutumisesta inklusiivisen toimintakulttuurin mukaisesti

- o huolehtii, että henkilöstö laatii tukea tarvitseville lapsille tuen suunnitelmat osana lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa ja että nämä suunnitelmat arvioidaan säännöllisesti
- o vastaa varhaiskasvatuksessa annettavasta tuesta
- o vastaa henkilöstön ajantasaisesta osaamisesta lasten tuen tarpeita vastaavalla tavalla
- o huolehtii tiedonsiirrosta yhteistyössä huoltajien kanssa lapsen vaihtaessa varhaiskasvatustyksikköä
- o **Palvelusetelin korotuksen saatuaan tekee selvityksen kuukauden sisällä rakenteellisen tuen ratkaisusta**
 - 1) Onko lasten määrää ryhmässä pienennetty, vai palkattu lisähenkilö?
 - 2) Miten rakenteellinen tuki näkyy pedagogisessa toiminnassa?

Kunnan kiertävä varhaiskasvatuksen erityisopettaja

- o konsultoi henkilökuntaa
- o kun lapsen tuen tasoa muutetaan
 - osallistuu yhteistyöhön huoltajien kanssa
 - osallistuu lapsen tuen tarpeen arviointiin
 - osallistuu tuen toteuttamisen suunnitteluun ja arviointiin
- o mukana palvelusetelin korotukseen liittyvässä prosessissa, kun lapsen tehostetun tai erityisen tuen tarve on todettu
- o vastaa palveluohjauksesta, kun suunnitellaan lapsen paluuta kotikuntaan varhaiskasvatukseen tai esiopetukseen.

Varhaiskasvatuksen opettaja

- o vastaa lapsen varhaiskasvatussuunnitelmasta
- o vastaa lapsiryhmän pedagogisesta suunnittelusta ja -suunnitelmasta
- o vastaa lapsen tuen tarpeen havainnoinnista, dokumentoinnista ja arvioinnista
- o vastaa tuen toteuttamisen suunnittelusta ja arvioinnista yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa
- o vastaa tuen toteuttamisesta

Lapsiryhmän henkilöstö osallistuu koulutuksensa, työnkuviansa ja vastuidensa mukaan

- o lapsen tuen tarpeen havainnointiin, arviointiin ja dokumentointiin
- o tuen antamiseen

- o yhteistyöhön huoltajien kanssa
- o toimintakulttuurin, toimintatapojen ja oman osaamisen kehittämiseen.

8. Palvelusetelin käytön informointi

Palveluntuottaja on velvollinen informoimaan asiakasta palvelusetelin hakemiseen liittyvistä käytännöistä palvelusopimussuhteen alkaessa ja päättyessä sekä asiakkaan kotikunnan vaihtuessa sääntökirjan mukaisesti. Asiakkaan tulee olla tietoinen siitä, että palveluseteliä ei makseta takautuvasti. Asiakkaan tulee olla tietoinen myös palvelusetelin irtisanomiskäytännöistä ja siitä, että voimassa olevan palvelusetelin kanssa päällekkäin ei voida myöntää toista palveluseteliä eikä kunnallista varhaiskasvatuspaikkaa. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta myös palvelusetelin arvon ja omavastuun maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.

Jos asiakas on hakenut paikkaa sekä yksityisestä että kunnallisesta varhaiskasvatuksesta ja aloittaa varhaiskasvatuksen yksityisessä varhaiskasvatuksessa palvelusetelipalveluna, asiakkaan tulee ilmoittaa asiasta kunnan palveluohjaajalle. Palveluohjaaja poistaa tällöin asiakkaan hakemuksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Asiakas voi kuitenkin jäädä jonottamaan kunnallista varhaiskasvatuspaikkaa tekemällä varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä *Muutosilmoitus > Toive hoitopaikan vaihdosta*.

8.1 Palvelusetelin hakemisessa opastaminen

- Palveluseteliä haetaan **ennen** hoidon aloittamista Kontiolahden kunnan varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä (ks. Palvelusetelin hakeminen)
- Palvelusetelihakemuksen liitteinä tulee olla palvelusopimus ja tulokset
- Mikäli huoltajat eivät ole suostuneet maksamaan korkeinta asiakasmaksua eivätkä ilmoita perheen tulotietoja varhaiskasvatuksen aloittamiskuukauden 15. päivään mennessä, määrätään korkein omavastuuosuus ja pienin

palvelusetelin arvo. Omavastuuosuutta ja palvelusetelin arvoa voidaan korjata tällöin tulotietojen toimittamista seuraavan kuukauden alusta. Mikäli tulotietoja ei voi toimittaa vaadittuun aikaan mennessä, asiasta toimistosihteeriä tiedottamalla voidaan määräaikaa jatkaa.

8.2 Muutoksista tiedottamisessa opastaminen

- Asiakkaan muuttaessa hänen tulee ilmoittaa uusi osoitteensa palveluntuottajan lisäksi kuntaan
- Asiakkaan kotikunnan vaihtuessa oikeus palveluseteliin päättyy. Asiakkaan tulee täyttää palveluntuottajan kanssa Kontiolahden kunnan palvelusetelin irtisanomisilmoitus ja toimittaa viipymättä se kuntaan toimistosihteerille. Mikäli asiakas jatkaa varhaiskasvatusta samassa paikassa, hakee hän uutta palveluseteliä uudesta kotikunnastaan.
- Mikäli asiakas muuttaa Kontiolahdelle mutta jatkaa varhaiskasvatusta samassa yksityisessä varhaiskasvatuspaikassa toisen kunnan alueella, tulee asiakkaan hakea palveluseteliä Kontiolahden kunnalta.
- Seuraavissa tilanteissa asiakkaan omavastuuosuus ja palvelusetelin arvo määritellään uudestaan ja asiakkaan on oltava muutoksista yhteydessä kuntaan:
 - perheen koko muuttuu (perheeseen syntyy uusi lapsi, lapsi täyttää 18 vuotta)
 - huoltajuus muuttuu
 - perheen yhteenlasketut bruttotulot nousevat tai laskevat vähintään 10 %
 - tulojen ja elämäntilanteen muutokset, kuten opintojen aloitus tai lopetus, äitiys- tai vanhempainvapaalle / kotihoidon tuelle / työttömäksi jääminen tai näiden jälkeinen paluu töihin tai opiskelijaksi.

Em. muutosilmoitukset voi tehdä joko varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä tai kirjallisesti toimistosihteerille. Muutoksista on ilmoitettava välittömästi ja oma-aloitteisesti.

Palveluntarpeen muuttuessa asiakas ja palveluntuottaja solmivat uuden palvelusopimuksen ja asiakas hakee palveluseteliä uudella palvelusetelihakemuksella.

8.3 Palvelusetelin päättämisessä opastaminen

Palveluntuottaja on velvollinen informoimaan asiakasta asiakkaan ja palveluntuottajan välisen palvelusopimuksen irtisanomisen lisäksi palvelusetelin irtisanomisesta.

Palveluntuottajan yksikössä tulee olla helposti saatavilla Kontiolahden kunnan *Palvelusetelin irtisanomisilmoitus* ja kunnan antama ohjeistus sen täyttämiseksi ja palauttamiseksi.

Kunta tiedottaa käytännöistään palveluntuottajia vähintään kerran vuodessa. Asiakas ja palveluntuottaja voivat myös kysyä ohjeistusta palvelusetelin irtisanomiseksi kunnasta; kunnalta saa ohjeita mm. uuden varhaiskasvatus- tai esiopetus päätöksen yhteydessä.

8.3.1 Palvelusetelin päättämisen käytännön polku

Kun asiakas irtisanoo varhaiskasvatuspaikan yksityisellä palveluntuottajalla, palvelusetelin maksatuksen päättämiseksi vaaditaan seuraavat toimet:

- 1) Asiakas irtisanoo varhaiskasvatuspaikan (palvelusopimuksen) palveluntuottajan oman ohjeistuksen mukaisesti (mm. noudattaen palveluntuottajan irtisanomisaikaa).
- 2) Asiakas täyttää palveluntuottajan kanssa kunnan lomakkeen *Palvelusetelin irtisanomisilmoitus*.
- 3) Asiakas toimittaa *Palvelusetelin irtisanomisilmoituksen* kuntaan toimistosihteerille. Palvelusetelin irtisanomisilmoitus tulee toimittaa viipymättä kuntaan; kuitenkin viimeistään 30 kalenteripäivää ennen palvelusetelin maksatuksen päättymistä.
- 4) Kunta päättää asiakkaan palvelusetelipäätöksen varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä.

8.3.2 Tapaukset, joissa asiakas hakenut kunnalliseen varhaiskasvatukseen

Asiakkaalla voi olla vain yksi varhaiskasvatuspaikka kerrallaan. Mikäli yksityisen varhaiskasvatuksen asiakkaalla on asiakastietojärjestelmässä voimassa oleva varhaiskasvatushakemus kunnalliseen varhaiskasvatukseen eikä hän poista hakemusta tarpeettomana, käsittelee varhaiskasvatuksen esimies hakemuksen saapumis- ja kiireellisyysjärjestyksen mukaisesti.

Siinä tapauksessa, että asiakkaalle myönnetään kunnallinen varhaiskasvatuspaikka, tulee hänen vahvistaa paikan vastaanottaminen tai siitä kieltäytyminen varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä tai muulla tavoin kirjallisesti. Vahvistus on tehtävä viikon sisällä sijoituspäätöksestä.

Mikäli asiakas jättää vahvistamatta kunnallisen varhaiskasvatuspaikan, kunta katsoo viikon määräajan jälkeen asiakkaan kieltäytyneen paikasta ja hänen sijoituksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen poistetaan. Asiakkaan tulee hakea kunnallista varhaiskasvatuspaikkaa uudestaan, jos hän haluaa kuitenkin vielä kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Palvelusetelin maksatuksen päättämiseksi vaaditaan samat toimet kuin luvussa 8.3.1. Asiakkaan on kuitenkin toimitettava *Palvelusetelin irtisanomisilmoitus* kuntaan toimistosihteerille viikon sisällä saatuaan sijoituspäätöksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

9. Kontiolahden kunnan velvoitteet

Kontiolahden kunnan varhaiskasvatuksen päällikkö hyväksyy palveluntuottajat, joilla on oikeus vastaanottaa palveluseleitä. Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot ovat luettavissa kunnan verkkosivuilla. Kontiolahden kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen tuottamisen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä.

Kontiolahden kunta antaa tiedoksi päätöksen palvelusetelistä ja sen arvosta asiakkaalle ja tämän valitsemalle palveluntuottajalle. Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palvelusetelin käytössä, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus. Kunnan tulee tiedottaa asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksetaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa annettava asiaa koskevaa selvitys.

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

Kontiolahden kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla työ- tai toimeksiantosuhteessa tai hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

Kontiolahden kunnalla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä asiakastietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista.

10. Rekisterit, asiakirjojen käsittely ja arkistointi

Kontiolahden kunnan **kasvatus- ja koulutuslautakunta** on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen tietosuojalaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kunta vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja huolehtii, että se on varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmän yhteydessä nähtävillä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa,

ovat viranomaisen asiakirjoja. Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelupahtuman yhteydessä, vastaa Kontiolahden kunta rekisterinpitäjänä niiden käsittelystä. Kontiolahden kunta vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

Sääntökirja toimii rekisterinpitäjän ohjeena henkilötietojen käsittelijälle. Palveluntuottajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelupahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen varhaiskasvatuksensa järjestämisen kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon järjestämistä koskevat ratkaisut tulee perustaa.

Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat tietosuojalain ja sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin Kontiolahden kunta omassa toiminnassaan. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely siten kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Jos palveluntuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, palveluntuottajan tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat säilytetään vastaavasti, kuin Kontiolahden kunnan itsensä tuottamissa palveluissa.

Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Sen lisäksi, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään, tuen tarvetta, tukitoimia ja niiden toteuttamista koskevat tiedot sekä lapsen henkilökohtaisten ominaisuuksien arviointia koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Myös varhaiskasvatussuunnitelma on salassa pidettävä.

Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään. Kunta vastaa syntyneiden asiakastietojen arkistoinnista palvelun päätyttyä kunnan oman arkistointisuunnitelman mukaisesti. Asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan

päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloituksetta kunnan käyttöön kunnan pyytämällä tavalla ja muodossa. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

Yksityinen palveluntuottaja vastaa varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) tallentamiensa ja kunnalle antamiensa tietojen osalta niiden sisällöstä ja virheettömyydestä sekä tietojen ajantasaisuudesta. Palveluntuottaja huolehtii rekisteröityjen ja heidän huoltajiensa informoimisesta omalta osaltaan. Kunta vastaa varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) tallentamiensa tietojen osalta niiden sisällöstä ja virheettömyydestä sekä tietojen ajantasaisuudesta.

11. Verotus

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.

Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 38 §:n mukaan veroa ei suoriteta varhaiskasvatuspalvelun myynnistä. Veroa ei myöskään suoriteta, kun varhaiskasvatuksen harjoittaja luovuttaa varhaiskasvatuspalvelun saajalle varhaiskasvatuksen yhteydessä siihen tavanomaisesti liittyviä palveluita ja tavaroita. Varhaiskasvatuspalvelulla tarkoitetaan kunnan harjoittamaa ja varhaiskasvatusviranomaisen valvomaa muun varhaiskasvatuksen palveluntuottajan harjoittamaa päiväkotitoimintaa, perhepäivähoitoa tai avointa varhaiskasvatusta.

12. Palveluseteliasiakkuus

12.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli on harkinnanvarainen etu Kontiolahden kunnan asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Kontiolahden kunnan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteli voidaan myöntää kunnan hyväksymään palvelusetelipäiväkotiin kotikunnassa tai muussa kunnassa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Kontiolahden kunnassa, tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite kunnassa. Kotikunnan vaihtuessa oikeus palveluseteliin päättyy.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoitokodissa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen.

Palveluseteli voidaan myöntää vähintään kuukauden kestävään palvelusuhteeseen.

Enintään viisi päivää kuukaudessa kestävä varhaiskasvatuksen tarve on tilapäisesti annettavaa hoitoa eikä oikeuta palveluseteliin.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin Kontiolahden kunnan tulee ohjata hänet vastaavaan kunnalliseen palveluun varhaiskasvatuslain määräaikojen puitteissa.

Kontiolahden kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Esiopetus ja sitä täydentävä varhaiskasvatus järjestetään pääsääntöisesti kunnallisena palveluna ja vain painavista syistä poikkeustapauksissa yksityisessä päiväkodissa. Lähtökohtana on tarjota lapselle ehjä päivä samassa yksikössä. Lisäksi palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatus vaatii isoja henkilöstöresursseja tai

toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas ohjataan kunnalliseen palveluun.

12.2 Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusopimus

Asiakas valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Asiakas ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palvelujen järjestämisestä. Asiakas voi hakea paikkaa myös sähköisellä lomakkeella päiväkodin omilta kotisivuilta.

Palveluntuottajan velvollisuus on ohjeistaa huoltajia palvelusetelikäytänteistä prosessin eri vaiheissa (ks. luku 8).

Asiakas ja palveluntuottaja tekevät kirjallisen palvelusopimuksen varhaiskasvatuksesta hintatietoineen. Palveluntuottaja sitoutuu käyttämään palvelusopimuksissaan Kontiolahden kunnan yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusopimus pohjaa.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa tulee näkyä, kuinka palveluntuottaja järjestää loma-aikojen tms. varhaiskasvatuksen.

Palveluntuottaja voi periä asiakkaalta lisämaksua (esim. retket), kuitenkin enintään 20 €/kk. Palveluntuottajan on määriteltävä lisämaksut asiakkaan kanssa. 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.

Palvelusetelijärjestelmässä Kontiolahden kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus. Asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan

erimielisyyden saattamista kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa.

12.3 Palvelusetelin hakeminen

Asiakaan tulee hakea palveluseteliä neljä kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarvetta palvelusetelihakemuksella varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä. Jos tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Palvelusetelihakemuksen liitteenä tulee olla kopio yksityisen palveluntuottajan kanssa solmitusta palvelusopimuksesta.

Palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi hakemuksen liitteenä tulee olla myös tuloseselvitys; yrittäjiltä lisäksi yrittäjän tuloseselvitys. Mikäli asiakas kirjallisesti ilmoittaa suostuvansa suurimpaan omavastuuosuuteen ja pienimpään palvelusetelin arvoon, ei tulotietoja tarvitse toimittaa. Kontiolahden kunnalla on mahdollisuus käyttää tulojen määrityksessä apuna tulorekisteriä ja Kelan etuustietopalvelu Kelmua.

Tuloseselvitykset tulee toimittaa viimeistään varhaiskasvatuksen aloittamiskuukauden 15. päivään mennessä, jotta kunnassa ehditään tehdä palvelusetelipäätös ja toimittaa se palveluntuottajalle ennen ensimmäistä tämän tekemää laskutusta. Jos tulotietoja ei voi toimittaa esimerkiksi työllistymisen tai opintojen alkamisen vuoksi määräajassa, asiasta toimistosihteerille ilmoittamalla määräaika voidaan pidentää.

12.4 Päätös palvelusetelistä ja muutoksenhaku

Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään tavallisesti enintään sen vuoden heinäkuun loppuun saakka, jolloin asiakas aloittaa esiopetuksessa.

Kontiolahden kunnassa päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen päällikkö. Asiakkaalle toimitetaan sähköinen tiedoksianto palvelusetelipäätöksestä varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä. Sähköisen asiointin joutuisuuden vuoksi viestin tiedoksisaannin katsotaan tapahtuneen kolmantena päivänä päätöksen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Palvelusetelin korottamiseen liittyvä hallintopäätös sekä sivistyslautakunnan oikaisuvaatimuksen johdosta antama päätös toimitetaan asiakkaalle kirjeitse. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluessa asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustetun kirjeen lähettämisestä. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa, kuntalain 139–140 §:ssä sekä laissa sähköisestä asioinnista (13/2003).

Palvelusetelipäätös toimitetaan palveluntuottajalle kirjeitse antamatta asiakkaan tulotietoja.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin myöntämiseen sovelletaan varhaiskasvatuslakia (540/2018). Muutoksenhausta palvelusetelipäätökseen on säädetty sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain 13 §:ssä ja varhaiskasvatuslain 62 §:ssä. Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua siten kuin hallintolaissa (434/2003) säädetään. Päätökseen tyytymätön asiakas saa tehdä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kirjallisen oikaisuvaatimuksen Kontiolahden kunnan sivistyslautakunnalle, joka vastaa palvelun järjestämisestä kunnassa.

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään. Hallintolain 49 c §:n mukaan oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

12.5 Palvelusopimuksen ja -setelin irtisanominen ja palvelusetelin arvon jyvittäminen

Palveluntuottaja on velvollinen ohjeistamaan asiakasta irtisanomiskäytännöissä (ks. palvelusetelin päättämisestä luku 8.3.).

Asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palveluntuottajalle kirjallisesti palveluntuottajan omalla irtisanoutumislomakkeella. Lisäksi asiakas ja palveluntuottaja täyttävät yhdessä Kontiolahden kunnan *Palvelusetelin irtisanomisilmoituksen*. Asiakkaan tulee toimittaa irtisanomisilmoitus viipymättä kuntaan toimistosihteerille. Irtisanomisilmoituksesta on käytävä ilmi palvelusopimuksen viimeinen voimassaolopäivä.

Asiakas voi irtisanoa palvelusetelin haluamanaan ajankohtana noudattaen vähintään 30 kalenteripäivän irtisanomisaikaa. Mikäli asiakas ei käytä varhaiskasvatusta irtisanomisaikana yli 30 kalenteripäivään, lakkaa palvelusetelin maksatus 30 kalenteripäivän jälkeen (huolimatta palvelusopimuksen voimassa olost).

Palveluntuottaja voi periä asiakkaalta palvelusopimuksessa sovitulta irtisanomisajalta palvelusopimuksessa sovitun asiakasmaksun. Mikäli irtisanomisaika päättyy kuukauden viimeiseen päivään, maksaa Kontiolahden kunta palvelusetelin arvon koko kuukaudelta. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä.

Mikäli sopimusosapuolet purkavat palvelusopimuksen perustellusta syystä, päättyy palvelusetelin maksaminen välittömästi.

kun lapsi aloittaa tai lopettaa palveluseteliyksikössä kesken kalenterikuukauden, jyvitetään ko. kuukauden palveluseteli suhteutettuna kuluneiden toimintapäivien määrään. Jakajana on ko.kuukauden todellinen toimintapäivien määrä. Ensimmäinen ja viimeinen palvelusopimuksen voimassaolopäivä on aina arkipäivä

Mikäli asiakas muuttaa Kontiolahdelta toiseen kuntaan mutta jatkaa samassa yksityisessä varhaiskasvatuspaikassa, tulee asiakkaan irtisanoa palveluseteli Kontiolahden kunnalle ja hakea palveluseteliä uudesta kotikunnasta.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on palveluntuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Palveluntuottajan osalta irtisanomisaika on neljä kuukautta.

12.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Jos asiakas haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen varhaiskasvatuspaikkaan, irtisanoo hän palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa ja toimittaa palveluntuottajan kanssa täyttämänsä palvelusetelin irtisanomisilmoituksen kuntaan toimistosihteerille. Uuden palvelusetelihakemuksen perusteella asiakkaalle tehdään uusi päätös palvelusetelin arvosta uutta palveluntuottajaa varten. Myös varhaiskasvatuspaikkaa vaihdettaessa tulee noudattaa irtisanomisaikaa. Palveluseteliä ei voida myöntää päällekkäin kahteen paikkaan.

Palvelusetelin irtisanominen tulee tehdä vähintään kuukautta ennen myös asiakkaan siirtyessä kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Asiakkaalla ei voi olla päällekkäin kahta varhaiskasvatuspaikkaa.

12.7 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän kuukauden kuluessa sen myöntämispäivästä lukien. Palveluseteli astuu voimaan ja palvelusetelin mukaisen korvauksen maksaminen alkaa siitä päivästä, jolloin asiakas tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatuksen, pois lukien tilanne, jossa asiakas on sairaana varhaiskasvatuksen alkaessa.

Jos asiakas ei käytä palvelua **30** peräkkäiseen kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia, sairauspoissaoloa eikä yhteiskunnan häiriötilanteita) oikeus palveluseteliin päättyy. Näissä tapauksissa palveluntuottaja päättää asiakassuhteen, ilmoittaa siitä kunnan varhaiskasvatuspalvelujen toimistosihteerille ja tiedottaa asiasta asiakasta.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy kirjallisen ilmoituksen päättymispäivään tai viimeistään asiakkaan aloitettua esiopetuksen. Asiakkaalla on velvollisuus ilmoittaa varhaiskasvatussuhteen päättymisestä toimittamalla varhaiskasvatuspalvelujen toimistosihteerille palvelusetelin irtisanomisilmoitus.

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

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 kalenteripäivän jälkeen (pois lukien kesä–heinä–elokuu, ks. kesäaika). Tämän jälkeen yksityiselle palveluntuottajalle korvataan 30 % palvelusetelin arvosta siihen saakka, kunnes häiriötilanne on ohi tai palvelusopimus päättyy. Häiriötilanteita ovat esim. poikkeus-tila, sota **tai sodan uhka**, sisäinen levottomuus, luonnonmullistus, lakko tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen Kontiolahden kunnasta tai palveluntuottajasta riippumaton syy.

Isyysvapaa (syyskuulle 2024 asti)

Isyysvapaan ajalta palveluntuottaja ei saa periä omavastuuosuutta, ja hoitosuhteen on jatkuttava heti isyysvapaan jälkeen. Palveluseteli maksetaan ko. ajalta palveluntuottajalle. (Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki 1503/2016 § 9.) Asiakas toimittaa palveluntuottajalle Kelan päätöksen isyysvapaasta.

Vanhempainvapaa

Vanhempainrahopäiviä voi käyttää, kunnes lapsi täyttää 2 vuotta. Päivärahopäivät voi käyttää useassa osassa; työsuhteessa olevat vanhemmat voivat saada vapaata enintään neljässä jaksossa. Varhaiskasvatuslain mukaan oikeus varhaiskasvatukseen alkaa sinä kuukautena, kun lapsi täyttää 9 kuukautta. Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan. Ajalta ei peritä varhaiskasvatuksen asiakasmaksua, ja varhaiskasvatussuhteen tulee jatkua välittömästi vanhempainvapaan jälkeen. Asiakas toimittaa Kelan päätöksen vanhempainvapaasta palveluntuottajalle ja kuntaan varhaiskasvatuspalvelujen toimistosihteerille.

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle vanhempainvapaan ajalta, mikäli palvelusopimus on alkanut ennen vanhempainvapaata.

12.8 Kesäaika

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun asiakas on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäaikana (kesä-, heinä- ja elokuu) asiakas voi olla pois yhtäjaksoisesti varhaiskasvatuksesta yli 30 kalenteripäivää palvelusuhteen katkeamatta. Kontiolahden kunta suosittelee palveluntuottajia perimään asiakkaiden omavastuuosuuden enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Palveluntuottajalta edellytetään sitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Mikäli asiakas tarvitsee varhaiskasvatusta yksikön ollessa suljettuna, palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen joko itse, yhteistyössä muiden yksityisten yksiköiden kanssa tai ostamaan palvelun muilla tavoin.

13. Palvelusetelin arvo

13.1 Enimmäisarvo ja hinnan tarkistukset

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään Tilastokeskuksen ansiotasoindeksiä. Palvelusetelin arvoa tarkastellaan samanaikaisesti, kun varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin tulee muutoksia tai vähintään kahden vuoden välein.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvon päättää Kontiolahden kunnan **kasvatus- ja koulutuslautakunta**, joka vastaa palvelun järjestämisestä kunnassa. Enimmäisarvon eli kattohinnan määrittelyperusteena käytetään 3–5-vuotiaan lapsen kokopäiväpaikan kuukausihintaa. Palvelusetelin kattohinnat ovat sääntökirjan liitteenä.

Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen kasvatus, opetus ja hoito ovat palveluseteliin kuuluvaa palvelua. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta.

13.2 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo

Yksityisen varhaiskasvatuksen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen perusteella. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuslain asiakasmaksuista annetun lain 17 §:ssä on kirjoitettu.

Asiakkaan maksettavaksi jää palveluntuottajan perimän palvelun hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Omavastuuosuuden laskentaperusteena käytetään varhaiskasvatuksen asiakasmaksulakia ja Kontiolahden kunnan sivistyslautakunnan vahvistamia maksuperusteita. Mikäli hoitopaikan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksun lisäksi asiakkaalta. Mikäli asiakkaan ja tuottajan sopima hoitopaikan hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, on kunta velvollinen suorittamaan palveluntuottajalle enintään asiakkaan ja tuottajan sopiman hinnan.

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Palvelusetelin arvoa määrättäessä on otettava huomioon, mitä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 7 ja 8 §:ssä säädetään.

Lapsikohtaisessa palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisessa noudatetaan samoja periaatteita kuin kunnallisen varhaiskasvatuspalvelujen asiakasmaksuohjeistuksessa. Kunnallisissa varhaiskasvatuspalveluissa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Sisaralennus ei kuitenkaan koske perheitä, joissa toinen sisarus on varhaiskasvatuksessa yksityisen hoidon tuella.

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, määrätään maksu sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka (Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki 1503/2016). Jos lapsi asuu vakinaisesti toisen huoltajan luona, otetaan huomioon sen huoltajan tulot, jonka luona lapsi on kirjoilla, ja mahdollisen uuden puolison tulot.

13.3 Arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky tai perheen koko on muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien bruttotulojen vähintään kymmenen prosentin muutos. Asiakkaan tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti, kirjallisesti ja

viipymättä kunnan varhaiskasvatuspalvelujen toimistosihteerille palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista, jos perheen tulot tai perhesuhteet (perheen koko muuttuu sisarusten syntymän tai avioliiton/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus) muuttuvat.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan aina palveluntarpeen muuttuessa. Asiakas ja palveluntuottaja tekevät uuden palvelusopimuksen, ja asiakas tekee uuden palvelusetelihakemuksen ja toimittaa sen liitteenä palvelusopimuksen kuntaan. Muutos astuu voimaan kuukauden alusta. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatuksen tarve muuttuu kesken kuukauden, muutetaan palvelusetelin arvo seuraavan kuukauden alusta alkaen. Muutos otetaan huomioon, jos se kestää vähintään kolme kuukautta (esimerkiksi vähäisempi palveluntarve).

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kalenterikuukauden alusta, kun asiakas on täyttänyt kolme vuotta. Asiakkaalle ja palveluntuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta, mikäli palvelusetelin määräämistä koskeva päätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään asiakkaalta takaisin.

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. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Kontiolahden kunnan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla.

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi asiakkaalta pyydetään uudet tulotiedot joka toinen vuosi.

13.4 Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta, ja lapsella on velvollisuus osallistua siihen vuotta ennen oppivelvollisuuden alkua. Palveluseteliä koskeva lainsäädäntö ei sovellu pelkkään perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa.

Kontiolahdella esiopetus ja sitä täydentävä varhaiskasvatus järjestetään pääsääntöisesti kunnallisena toimintana ja vain painavista syistä poikkeustapauksissa yksityisessä päiväkodissa. Lähtökohtana on tarjota lapselle ehjä päivä samassa yksikössä. Tällöin esiopetuksesta maksetaan palveluntuottajalle erillinen esiopetuskorvaus voimassa olevan palvelusetelihinnaston mukaisesti.

Palveluseteli koskee ensisijaisesti esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta, jos se joudutaan poikkeuksellisesti järjestämään yksityisessä päiväkodissa. Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo on 50 % tai 30 % täysimääräisen palvelusetelin arvosta.

Esiopetuksessa oleva lapsi	esiopetusajan lisäksi 56 h - /kk (50%)	esiopetusajan lisäksi 0-55 h/kk (30%)	Erillinen esiopetuskorvaus /kk
Päiväkoti, yli 3-v	460	276	460

Esiopetuksen päättymisen jälkeen palvelusetelin arvo muodostuu asiakkaan palveluntarpeen mukaan.

13.5 Palvelusetelin määräytymisen tuntirajat

Asiakas ja palveluntuottaja sopivat palvelusopimuksessa siitä tuntiportaasta, jonka puitteissa lapsi voi olla kuukausittain varhaiskasvatuksessa. Sopimus tehdään ennen palvelusetelin arvon määrittystä vähintään kolmen kalenterikuukauden ajaksi. Palveluseteli maksetaan täysimääräisenä, jos asiakkaan varhaiskasvatuksen tarve on yli 150 h kalenterikuukaudessa. Jos asiakas osallistuu varhais-

kasvatukseen 111–150 h kuukaudessa, palvelusetelin arvo on 85 % täysimääräisen palvelusetelin arvosta. Jos asiakas osallistuu varhaiskasvatukseen 81–110 h kuukaudessa, palvelusetelin arvo on 70 % täysimääräisen palvelusetelin arvosta. Jos asiakas osallistuu varhaiskasvatukseen 0–80 h kuukaudessa, palvelusetelin arvo on 60 % täysimääräisen palvelusetelin arvosta.

Jos perhe haluaa muuttaa hoitoaikavarausta portaalta toiselle, siitä tulee tehdä uusi palvelusopimus päiväkodin kanssa ja täyttää sähköisesti palvelusetelihakemus eDaisy-palvelussa. Muutos palveluntarpeeseen tehdään vähintään kolmeksi kuukaudeksi ja se tulee voimaan seuraavan kuukauden alusta. Vähäisempi käyttö ei vaikuta hoitomaksuun, vaan laskutus tapahtuu etukäteen varattujen tuntien ja niiden pohjalta määritellyn maksun mukaan. Varattu ja peruuttamaton hoitoaika on laskutettavaa hoitoaikaa. Maksupäätöstä ei muuteta loma-ajoiksi.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvot	151 h - /kk (100 %)	111-150 h/kk (85 %)	81-110 h/kk (70 %)	0-80 h/kk (60 %)
Päiväkoti, yli 3-v	920	782	644	552
Päiväkoti, alle 3-v	1471	1250	1030	883

Palveluntuottaja sitoutuu seuraamaan kuukausittain asiakkaan kanssa sovittujen läsnäolopäivien toteutumista ja vertaa niitä palvelusopimukseen.

13.6 Palvelusetelin arvon korottaminen kasvun ja oppimisen tuen perusteella

Tuen resursointi on aina yksilöllistä, kunkin lapsen tarpeiden mukaista. Palvelusetelin korotus on tehostetussa tuessa 2-kertainen ja erityisessä tuessa 2,5-kertainen. Palvelusetelin korotus edellyttää sitä, että lasten määrää ryhmässä on mahdollista pienentää (ryhmä ei ole laskennallisesti täynnä) tai että korotus käytetään osa-aikaisen tai kokoaikaisen lisähenkilön palkkaukseen. Palveluntuottajan tulee todentaa sovitun tuen resursoinnin eli rakenteellisen tuen toteutuminen

sekä mahdollisen erityisopetuksen ja sovittujen pedagogisten menetelmien käyttöönotto lapsiryhmässä. Kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettaja on mukana sovitusti tehostettua ja erityistä tukea saavan varhaiskasvatusprosessissa.

Palvelusetelin korotusesitys voidaan tehdä toimintavuodeksi kerrallaan, mutta sitä voidaan tarkistaa myös kesken voimassaoloajan. Palvelusetelin muutos astuu voimaan hakemusta seuraavan kuukauden alusta ja voidaan tehdä kuluvan toimintavuoden eli heinäkuun loppuun saakka. Lapsen korotettu kerroin kirjataan asiakastietojärjestelmään kunnan viranomaisen toimesta, ja korotuksen tulee näkyä lapsiryhmän laskennallisessa koossa tai henkilökunnan määrässä tai rakenteessa.

14. Palvelusetelin arvon laskutus Kontiolahden kunnalta

Palveluntuottaja laskuttaa Kontiolahden kuntaa kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä. Maksuehto on 14 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta lukien. Myöhästyneelle maksusuoritukselle maksetaan korollain mukainen vuotuinen viivästyskorko.

Palveluntuottaja toimittaa laskun liitteeksi lasten läsnä- ja poissaolopäiväkirjan **ilman erillistä pyyntöä**. Ilmoitetut kirjaukset ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka mukaisesti palveluntuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Kontiolahden kunnalta.

Kontiolahden kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Kunta ei maksa palveluntuottajalle laskutuslisää, toimistomaksuja tai muita maksuja palvelusetelin arvon lisäksi.

Kontiolahden kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Jos asiakas ei käytä palvelua 30 peräkkäiseen kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia, sairauspoissaoloa eikä yhteiskunnan häiriötilanteita) oikeus palveluseteliin päättyy. Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle vanhempainvapaan ajalta, mikäli palvelusopimus on alkanut ennen vanhempainvapaata ja asiakkaan varhaiskasvatussuhde jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen (oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan).

Palveluseteli astuu voimaan ja palvelusetelin mukaisen korvauksen maksaminen alkaa siitä päivästä, jolloin asiakas tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatuksen, pois lukien tilanne, jossa asiakas on sairaana varhaiskasvatuksen alkaessa.

Asiakkaan aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden palvelusetelin arvo määräytyy suhteutettuna varhaiskasvatuksen alkamis- tai päätymispäivään.

Laskutusosoite:

Kontiolahden kunta

Ostoreskontra

Keskuskatu 8

81100 Kontiolahti

ostoreskontra@kontiolahti.fi

OVT-tunnus 003701690488

Operaattori Ropo Capital

Ropo Capital välittäjä-tunnus 003714377140

Kunnalle osoitetut laskut pyydetään lähettämään ensisijaisesti verkkolaskuina. Laskut voi lähettää ostoreskontraan myös sähköpostitse ostoreskontra@kontiolahti.fi.

15. Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Palvelusetelitoiminnassa noudatetaan voimassa olevaa varhaiskasvatuspalvelujen järjestämistä koskevaa lainsäädäntöä.

Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

- Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
- Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)
- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (604/2002)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Hallintolaki (434/2003)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Kuluttajansuojalaki (38/1978)
- Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä (772/2018)
- Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (1128/1996)**

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

LIITE: Varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvot



Sivistyslautakunta 24.4.2024

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvot 1.8.2024 alkaen

Kontiolahden sivistyslautakunta on hyväksynyt Varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen sääntökirjan 26.4.2023. Sääntökirjan mukaan palvelusetelin arvo tarkistetaan samaan aikaan, kun varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin tulee valtakunnallisia muutoksia.

Varhaiskasvatuk- sen palvelusetelin enimmäisarvot	151 h - /kk (100 %)	111-150 h/kk (85%)	81-110 h/kk (70 %)	0-80 h/kk (60 %)
Päiväkoti, yli 3-v	920	782	644	552
Päiväkoti, alle 3-v	1471	1250	1030	883

Esiopetuksessa oleva lapsi	esiopetusajan li- säksi 56 h - /kk (50 %)	esiopetusajan li- säksi 0-55 h/kk (30 %)	Erillinen esiopetus- korvaus /kk
Päiväkoti, yli 3-v	460	276	460



Kontiolahden kunta
Keskuskatu 8
81100 Kontiolahti

p. 013 7341

kirjaamo@kontiolahti.fi
www.kontiolahti.fi

Y-tunnus: 0169048-8