

Tuusulan kunta

# Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja

Kasvatus - ja sivistyslautakunta 20.9.2022

26.4.2022

# Sisällys

Sääntökirja palvelusetelipalvelujen tuottamisesta – yleinen osa.....	3
1 Palveluseteli.....	3
2 Sääntökirja.....	3
2.1 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet.....	3
2.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika.....	4
2.3 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt.....	4
2.4 Sovellettava lainsäädäntö.....	4
3 Asiakkaan asema.....	5
3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat.....	5
3.2 Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusetelin hakeminen.....	5
3.3 Päätös palvelusetelistä ja poistaminen kunnan omasta jonosta.....	5
3.4 Palvelusopimus ja palvelusopimuksen liite.....	6
3.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto.....	6
3.6 Palvelusetelin voimassaolo.....	6
3.7 Kuluttajansuoja.....	6
4 Palvelusetelin arvo ja palvelun hinnoittelu.....	7
4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo.....	7
4.2 Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen.....	8
4.3 Varhaiserityiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen.....	8
4.4 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta.....	9
4.5 Palvelusetelin arvon tarkistaminen.....	9
4.6 Asiakkaan omavastuuosuus = asiakasmaksu.....	10
4.7 Hoidon keskeytys isyysvapaan/vanhempainvapaan aikana.....	10
4.9 Varhaiskasvatus kesällä ja toimipaikan ollessa suljettu.....	10
4.10 Yhteishuoltajuus.....	10
4.11 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen.....	10
5 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset.....	10
5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset.....	11
5.2 Muut yleiset ehdot.....	11
Henkilöstö ja osaaminen.....	11
Palvelujen hinnat.....	12
Asiakirjojen käsittely ja arkistointi.....	12
Maksukäytäntö.....	12
Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen.....	12
6 Tuusulan kunnan tehtävät.....	13
6.1 Kunnan veloitteet.....	13
6.2 Kunta rekisterinpitäjänä.....	13
6.3 Tietojen tallentaminen tietovarantoon.....	14
7 Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset.....	14
8 Verotus.....	14
8.1 Tuloverotus.....	14
8.2 Arvonlisäverotus.....	14
Palvelukohtainen osio – sääntökirjan erityinen osa.....	15
9 Palvelun sisältö.....	15
9.1 Palvelun sisältövaatimukset.....	15

9.2 Lapsen tuki varhaiskasvatuksessa .....	15
9.3 Varhaiskasvatuksesta esiopetukseen ja esiopetuksesta kouluun.....	16
9.4 Yhteistyö neuvolatoiminnan ja ennaltaehkäisevän lastensuojelun kanssa .....	17
10 Laadunhallinta .....	17
10.1 Ohjaus, neuvonta ja valvonta.....	17
10.2 Varhaiskasvatuksen toiminnan, tavoitteiden ja laadun arviointi .....	17
10.3 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset .....	17
Asiakkaan ja palvelun tuottajaa koskevat sopimuserimielisyydet.....	17
Palaute.....	18
Muistutus.....	18
Kantelu.....	18
11 Palvelujen käytön raportointi.....	18
12 Palvelusetelin arvon maksatus.....	18

## Sääntökirja palvelusetelipalvelujen tuottamisesta – yleinen osa

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Yleisessä osassa käsitellään pääasiassa lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Erityinen osa sisältää pääasiassa Tuusulan kunnan varhaiskasvatuksen määrittämiä hyväksymisehtoja.

Kunnan on huolehdittava lasten varhaiskasvatuksen järjestämisestä asukkailleen sisällöltään sellaisena ja siinä laajuudessa kuin varhaiskasvatuslaissa (540/2018) säädetään. Kunta voi järjestää lasten varhaiskasvatukseen kuuluvat tehtävät hoitamalla toiminnan itse, sopimuksin yhdessä muun kunnan tai muiden kuntien kanssa, olemalla jäsenenä toimintaa hoitavassa kuntayhtymässä, hankkimalla palveluja valtiolta, toiselta kunnalta, kuntayhtymältä tai muulta julkiselta taikka yksityiseltä palvelujen tuottajalta tai antamalla palvelunkäyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisen palvelusetelin. Hankittaessa palveluja yksityiseltä palveluntuottajalta kunnan on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

### 1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja. Varhaiskasvatuslain 5 § mukaan varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain mukainen palveluseteli. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten päiväkotien varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja. Myöntäessään palvelusetelin, kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapsi voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea tai yksityisen hoidon tukea.

Toiminnan lähtökohtana on asiakkaan oikeus varhaiskasvatukseen. Toiminnan tulee olla asiakaslähtöistä. Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään. Palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkia niitä lakeja, joita varhaiskasvatuksen järjestäminen palvelusetelillä edellyttää.

### 2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Tuusulan kunnan toiminta- ja menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Tuusulan kunnan ja palveluntuottajan välillä. Sääntökirjassa Tuusulan kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymisehdot hakemuslomakkeella ja sen liitteellä sekä todentaa asiat kunnan suorittamilla valvontakäynneillä. Kunta velvoittaa palveluntuottajat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

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

#### 2.1 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

**Asiakkaalla** tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa (540/2018) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä määriteltyä asiakasta (569/2009).

**Palveluntuottajalla** tarkoitetaan yksityistä päiväkotia, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.

**Palvelusetelillä** tarkoitetaan tapaa järjestää Tuusulan kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatustalvueluita. Palvelusetelillä Tuusulan kunta sitoutuu maksamaan asiakkaalle kunnan hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään setelin arvoon asti.

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

**Palvelusetelin arvolla** tarkoitetaan euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen tulotietojen ja muiden mahdollisten liitteiden pohjalta. Arvon määrittelyssä huomioidaan elatusvelvollisuus, toimeentuloedellytykset ja/tai huollollisten näkökohdat ja mahdollinen sosiaalityöntekijän antama toimeentulosehlytys.

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

**Palveluntuottajan** määrittämällä palvelun hinnalla tarkoitetaan palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.

**Hintakatolla** tarkoitetaan kunnan asettamaa ylärajaa sille, minkä hinnan palveluntuottaja voi periä palvelusta. Tuusulassa palvelusetelituottajien palvelusta perimä hinta voi olla 30 euroa palvelusetelin enimmäisarvoa korkeampi.

## 2.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Tuusulan kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan sisältämiin määräyksiin. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Kasvatus - ja sivistyslautakunta hyväksyy sääntökirjan. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua sääntömuutoksiin, tulee sen ilmoittaa tästä kirjallisesti kunnalle kolmekymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli palveluntuottaja ei toimita Tuusulan kunnalle edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

## 2.3 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt

Tuusulan kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palvelujen tuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Tuusulan kunta ei ole sopimussuhteessa palveluja tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti lopettamisilmoituksella vähintään 6 kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää.

Tuusulan kunta ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sitoumuksen toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.

## 2.4 Sovellettava lainsäädäntö

Toiminnan lähtökohtana on asiakkaan oikeus hyvään sosiaalihuoltoon ja kohteluun. Toiminnan tulee olla asiakaslähtöistä. (Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812). Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään. Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

- Varhaiskasvatustalvuelu 1.9.2018 Varhaiskasvatustalvuelu 540/2018 (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180540>)

- Valtioneuvoston asetus 1.9.2018 753/2018 (<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180753#Pidp446804864>)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>)
- Laki julkisista hankinnoista (348/2007), 53 – 54 § (<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2007/20070348>)
- Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (20.12.1996/1128) (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>)
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/922 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110922>)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4 § (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>)
- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksusta 2016/1503 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920734>)
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>)
- Lastensuojelulaki 13.4.2007/417 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>)
- Sosiaalihuoltolaki 17.9.1982/710 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1982/19820710>)
- Henkilötietolaki 22.4.1999/523 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>)
- Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>)
- Euroopan parlamentin ja neuvoston asetus (EU) 2016/679, annettu 27 päivänä huhtikuuta 2016, luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta (yleinen tietosuoja-asetus) EU:n tietosuoja-asetus (EU 2016/679)

### 3 Asiakkaan asema

#### 3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Varhaiskasvatuksen palveluseteli on harkinnanvarainen etuus eikä siihen siten ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuspalvelun järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa, jota ylläpitävä yritys tai yhdistys on hyväksytty Tuusulan kunnan palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää Tuusulan kunnan asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Tuusulassa, tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Tuusulan kunnassa. Kunnalla on mahdollisuus rajata vuosittain myönnettävien palvelusetelien määrää talousarvion puitteissa.

#### 3.2 Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusetelin hakeminen

Asiakas valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista ja päiväkodeista yhteystietoineen on osoitteessa [www.tuusula.fi](http://www.tuusula.fi). Asiakas ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä.

Kun varhaiskasvatuspaikka on sovittu, asiakas hakee kunnalta palveluseteliä sekä toimittaa halutessaan tulotiedot. Palveluntuottaja toimittaa kuntaan palvelusetelin liitteen, joka on laadittu palveluntuottajan ja asiakkaan välisen palvelusopimuksen laatimisen yhteydessä. Tämän jälkeen palvelusetelipäätös tehdään viipymättä. Palveluseteli on lapsikohtainen ja sitä on haettava perheen jokaiselle lapselle erikseen.

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

#### 3.3 Päätös palvelusetelistä ja poistaminen kunnan omasta jonosta

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi ja se myönnetään vähintään kuukauden kestäväan varhaiskasvatustarpeeseen. Palveluseteli annetaan viranomaispäätöksensä.

Palvelusetelipäätös tehdään heti, kun kaikki tarvittavat asiakirjat on toimitettu. Päätös palvelusetelin myöntämisestä tehdään varhaiskasvatuksen palvelualueella. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös. Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä kasvatus- ja sivistyslautakunnalle kirjallisesti 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Kun asiakas allekirjoittaa palvelusopimuksen liitteen palveluntuottajan kanssa, poistetaan mahdollinen hakemus kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Asiakas voi halutessaan jättää uuden hakemuksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Tällöin haku-aika on 4 kuukautta.

### 3.4 Palvelusopimus ja palvelusopimuksen liite

Asiakas ja palveluntuottaja tekevät palvelusopimuksen varhaiskasvatuspaikasta. Asiakkaan ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajanoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluntuottaja toimittaa asiakkaan ja palveluntuottajan tekemän palvelusetelin liitteen palvelusetelin arvopäätöksen myöntämistä varten kunnan varhaiskasvatuspalveluihin.

Mikäli perhe haluaa, että palvelusetelin arvo määritellään tulojen mukaan, tulee tulotiedot toimittaa varhaiskasvatuspalveluihin viimeistään varhaiskasvatuksen aloittamiskuukauden 15. päivään mennessä.

Tuottajalle maksetaan palvelusetelin arvo lapsen viimeiseen varhaiskasvatuspäivään saakka. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten varhaiskasvatuspäivien (21) lukumäärää varhaiskasvatuksen aloituksessa ja lopetuksessa. Asiakkaan irtisanoessa palveluntuottajan kanssa tekemänsä sopimuksen, on asiakkaan vastuulla ottaa huomioon yksityisen palveluntuottajan kanssa tehdyssä sopimuksessa oleva irtisanomisaika.

### 3.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Jos asiakas haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen palvelusetelipäiväkotiin, asiakas tekee kirjallisen ilmoituksen varhaiskasvatuksen päättymisestä nykyisessä päiväkodissa ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle palvelusetelin liitteellä.

Asiakkaalle tehdään palvelusetelin arvosta uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten. Uusi palveluntuottaja toimittaa asiakkaan ja palveluntuottajan tekemän palvelusetelin liitteen palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

### 3.6 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli astuu voimaan palvelussopimuksen liitteessä mainittuna aloituspäivänä. Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kuuteenkymmeneenviiteen (65) kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy. Häiriötilanteessa palvelusetelin voimassa olosta voidaan päättää erikseen. Kunta ilmoittaa palveluntuottajalle ja huoltajille asiasta erillisellä päätöksellä. Huoltajien on tämän jälkeen haettava tarvittaessa palveluseteliä uudelleen.

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palvelujen tuottajaan. Kesäajalla Tuusulan kunta suosittelee palvelujen tuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotia on suljettuna. Palvelujen tuottajia suositellaan siis perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli tuottaja perii omavastuuosuuden 12 kuukaudelta, tulee tuottajan huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna, tuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten päiväkotien kanssa.

Kunta ei vastaa muista mahdollisista kustannuksista, joita aiheutuu palvelusetelioikeuden päättymisen jälkeen. Palvelusetelin voimassaolo päättyy kirjallisen ilmoituksen mukaiseen päättymispäivään. Asiakkaalla ja palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa viipymättä kirjallisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle varhaiskasvatuksen päättymisestä joko toimittamalla palvelusetelin liitteen tai kopion toimipaikan omasta irtisanomislomakkeesta kuntaan.

### 3.7 Kuluttajansuoja

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakiä (Kuluttajansuojalaki 1978/38). Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajanoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa.

Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Tuusulan kunnan tietoon. Kunta pyytää selvitystä palveluntuottajalta reklamaation takia ja vaatii laadun korjausta. Asiasta tarkemmin luvussa 10.

#### 4 Palvelusetelin arvo ja palvelun hinnoittelu

Tuusulan yksityisessä varhaiskasvatuksessa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun varhaiskasvatusajan perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisarusalennus huomioidaan palveluseteliä määriteltäessä. Sisarusalennus koskee lisäksi asiakkaita, joissa toinen sisarus on kunnallisessa tai yksityisessä varhaiskasvatuksessa.

Palvelusetelillä järjestettävässä varhaiskasvatuksessa noudatetaan Tuusulan kunnan Varhaiskasvatussuunnitelmaa. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo päätetään kunnan kasvat- ja sivistyslautakunnassa. Asiakkaan palvelusetelin arvo tarkistetaan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen tarkistamisen yhteydessä, vähintään kahden vuoden välein elokuussa.

Tuusulan kunta maksaa palvelusetelin myös toiseen kuntaan yksityiselle palveluntuottajalle, joka on hyväksytty Tuusulan kunnan palvelusetelituottajaksi.

##### 4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo

Tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo varhaiskasvatuksessa määräytyy Tuusulan kunnan kasvat- ja sivistyslautakunnan määrittelemän enimmäisarvon mukaan. Enimmäisarvon määrittelyn perusteena käytetään 3 - 6-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuksen hintaa.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo määräytyy sovitun hoitoajan mukaan. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (21) lukumäärää.

**Palvelusetelin perushinta on enintään 870 € kuukaudessa yksityisessä päiväkotitoiminnassa.**

Lapsen iän ja varhaiskasvatustarpeen mukaiset kertoimet ovat seuraavat:

##### **Ikäkerroin:**

- Alle 3-vuotiaat lapset, kerroin 1,52
- 3 vuotta täyttänyt lapsi, kerroin 1

##### **Varhaiskasvatusaikakerroin:**

- Kokoaikainen (vähintään 35 tuntia kestävä) varhaiskasvatus, kerroin 1
- 21 tuntia – 34 tuntia kestävä varhaiskasvatus, kerroin 0,85
- Osa-aikainen varhaiskasvatus (enintään 20h viikossa), kerroin 0,5

##### **Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus:**

- varhaiskasvatus yli 20 tuntia viikossa kerroin 0,5
- varhaiskasvatus enintään 20 tuntia viikossa, kerroin 0,47

**Varhaiserityiskasvatus:** kerroin 0,5 - 3,0

Yksityisen päiväkotihoidon palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Tuusulan kunnan kasvat- ja opetuslautakunnassa. Palvelusetelin perushinta määritellään 3– 5-vuotiaan lapsen kokoaikaisen palvelun osalta. Tätä perushintaa voidaan muuntaa eri palveluille lasketuilla kertoimilla. Kunta voi myös laskea erikseen hinnan jokaiselle palvelulle. Palvelusetelin arvoa voidaan muuttaa parillisen vuoden keväällä, 30.4. mennessä. Muutettu setelin arvo otetaan käyttöön uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä. Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiin ja elinkustannusindeksiin yhdistettyä indeksiä. Indeksit muodostuu sosiaalipalveluiden ansiotasosta (vaikutus 70 %) ja



elinkustannusindeksistä (vaikutus 30 %). Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä. Mikäli varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjaan tehdään palvelusetelin arvoon mahdollisesti vaikuttavia muutoksia, palveluntuottajia tiedotetaan ja osallistetaan asian vaatimalla tavalla. Keskustelu palvelusetelin arvoon liittyvistä asioista voidaan käydä myös palveluntuottajien aloitteesta.

## 4.2 Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Perusopetuslain mukainen esiopetus on lapselle maksutonta ja lapsella on velvollisuus osallistua siihen vuotta ennen oppivelvollisuuden alkua. Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa. Oppivelvollisuutta edeltävä esiopetus ei kuulu palvelusetelilainsäädännön piiriin. Kunta maksaa esiopetuksen järjestämisestä tuottajalle lapsikohtaisen esiopetuskorvauksen erillisenä korvauksena. Asiakas ja palveluntuottaja tekevät sopimuksen esiopetuksen lisäksi täydentävästä varhaiskasvatuksesta.

Esiopetus alkaa ja päättyy vuosittain Tuusulan kunnan kasvatus- ja sivistyslautakunnan päätöksen mukaisesti. Esiopetusajan täydentävästä varhaiskasvatuksesta maksetaan kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaista palvelusetelinarvoa. Varhaiskasvatuspalveluissa päätetään vuosittain lasten esiopetuksen järjestämispaikoista. Yksityisen palveluntuottajan järjestämässä esiopetuksessa esiopetusryhmän minimikoko on 5 lasta. Mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi, kunta maksaa esiopetuksesta lukuvuoden ajan palveluntuottajalle erillisen esiopetuskorvauksen. Esiopetus on asiakkaalle aina maksutonta, eikä palveluntuottaja voi laskuttaa sitä asiakkaalta. Esiopetuksen päättymisen jälkeen lapsen palvelusetelin arvo muodostuu varhaiskasvatustarpeen mukaan.

Asiakkaalta perittävän esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen maksun tulee olla esiopetuksen lukuvuoden ajan pienempi, kuin muuna toiminta-aikana. Pelkkään esiopetukseen osallistuvien lasten huoltajilta ei saa periä asiakasmaksua. Tuusulan kunta ilmoittaa palveluntuottajille vuosittain esiopetuskorvauksen suuruuden.

Elokuun alusta esiopetuksen päättymiseen saakka, lapsen varhaiskasvatuspaikan hinta muodostuu esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen mukaisesti. Esiopetuksen päätyttyä lapsen varhaiskasvatuspaikan hinta muodostuu varhaiskasvatuksen tarpeen mukaisesti

### **Koulunkäynnin aloittaminen vuotta säädettyä myöhemmin**

Mikäli lapselle suunnitellaan koulunkäynnin aloittamista vuotta säädettyä myöhemmin, tulee lapsen saada koulupsykologin tai muun tutkivan tahon lausunto. Kasvun ja oppimisen tuen päällikkö päättää lausunnon perusteella koulunkäynnin aloittamisesta (PoL § 27).

### **Pidennetty oppivelvollisuus**

Mikäli lapsella on pidennetyn oppivelvollisuuden päätös, on lapsella oikeus maksuttomaan esiopetukseen, kun hän täyttää viisi (5) vuotta. (PoL § 17 ja 26a)

### **Esiopetus toisessa kunnassa sijaitsevassa yksityisessä päiväkodissa**

Esiopetukseen voi hakea oppilaaksi myös muuhun kuin kunnan osoittamaan esiopetuksen järjestämispaikkaan. Perusopetuslain mukaan tällöin huoltaja vastaa oppilaan kuljettamisesta tai saattamisesta aiheutuvista kustannuksista. Yksityisellä päiväkodilla tulee olla oikeus antaa esiopetusta ja Tuusulan kunnan hyväksyntä palvelusetelituottajaksi. Toimipaikkaan maksetaan palveluseteli vain esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen ajalta. Täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin kerroin on yli 20 tuntia viikossa kestävästä varhaiskasvatuksesta 0,5 ja enintään 20 tuntia viikossa kerroin 0,47.

## 4.3 Varhaiserityiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on tunnistaa lapsen yksilöllinen tuen tarve ja järjestää tarkoituksenmukainen tuki varhaiskasvatuksessa tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä.

Lapsen tuen tarve arvioidaan samoilla periaatteilla kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Mikäli todetaan, että lapsi tarvitsee vahvoja yksilöllisiä tukitoimia, voidaan kasvun ja oppimisen tuen tulosityksikössä myöntää lapselle korotusta palveluseteliin tukikertoimella hakemuksen perusteella. Yksityistä palveluntuottajaa edellytetään ottamaan huomioon lapsen tukikerroin lapsiryhmän koossa, hankkimalla lisäresursseja tai yksilöllisiä opetus- ja apuvälineitä. Palveluntuottajan tulee toteuttaa, dokumentoida ja arvioida lapsen tarvitsemat

tukitoimenpiteet. Tuen tarvetta arvioidaan toimintakausittain yhdessä palveluntuottajan ja kunnan kanssa. Asiasta lisää luvussa 9.2.

Tuusulan kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. 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 varhaiskasvatukseen.

#### 4.4 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Päätös on voimassa enintään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy esiopetukseen. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määräämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan lakia varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 11 §, jossa säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä. Palveluseteliä voidaan korottaa sosiaalityöntekijän puolella.

Päätös lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tehdään varhaiskasvatuksessa viranomaispäätöksenä. Varhaiskasvatuksen palveluntuottajalle toimitetaan kirjallinen ilmoitus palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei mainita.

#### 4.5 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan palveluntarpeen muuttuessa, palvelun saajan maksukyvyyn olennaisesti muuttuessa tai mikäli maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosenttien muutos. Asiakkaan tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista päättäneelle viranomaiselle, jos perheen tulot, perhekoko (lasten lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän, avioliiton/avoliiton vuoksi tai lapsen huoltajuus muuttuu) tai sovittu palveluntarve muuttuu.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, tai se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

#### **Tulojen tarkistaminen**

Jos tulot muuttuvat olennaisesti, asiakkaan tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti palvelusetelin arvosta päättäneelle viranomaiselle. Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi asiakkaalta pyydetään uudet tulotiedot kerran vuodessa. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisessa noudatetaan samoja periaatteita kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuissa. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisarusalennus koskee myös palveluseteliä.

Jos palveluseteli on maksettu liian korkeana, voidaan sen arvoon tehdä muutos enintään yhden vuoden ajalta. Virheellisesti maksetun palvelusetelin erotus peritään palveluntuottajalta ja palveluntuottaja voi periä sen asiakkaalta.

#### **Lapsen varhaiskasvatusajan muuttuminen**

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen varhaiskasvatuksen tarve muuttuu. Muutos otetaan huomioon, jos se kestää pääsääntöisesti vähintään kolme (3) kuukautta. Asiakas ja palveluntuottaja päivittävät palvelusetelin liitteen uuden varhaiskasvatustarpeen mukaisesti. Päivitetty liite toimitetaan palvelusetelin arvosta päättäneelle viranomaiselle. Liite on toimitettava kuntaan pääsääntöisesti vähintään yhtä (1) kuukautta ennen muutos ajankohtaa.

#### **Lapsi täyttää kolme vuotta**

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kuukauden alusta lähtien, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Asiakkaalle ja palveluntuottajalle toimitetaan uusi päätös palvelusetelin arvosta.

#### 4.6 Asiakkaan omavastuuosuus = asiakasmaksu

Asiakas maksaa palveluntuottajalle asiakasmaksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on tuottajan perimän varhaiskasvatuspaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

Esiopetuksen loma-ajat eivät vaikuta omavastuuosuuteen, ts. omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.

#### 4.7 Hoidon keskeytys isyysvapaan/vanhempainvapaan aikana

Ennen 3.9.2022 syntyneet tai ennen 30.7.2022 adoptoidut lapset:

Asiakassuhde säilyy isyysvapaan ajan, vaikka lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen kyseisenä aikana. Kunta maksaa kyseiseltä ajalta palveluntuottajalle vastaavan korvauksen kuin lapsikohtaisen palvelusetelin arvo on. Tuottaja ei kuitenkaan voi periä kyseiseltä ajalta asiakasmaksua. Lapsen varhaiskasvatus jatkuu välittömästi isyysvapaan jälkeen.

4.9.2022 jälkeen syntyneet tai 31.7.2022 jälkeen adoptoidut lapset:

Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy, vaikka lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta sinä aikana, jona lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa ja se on ennalta ilmoitettu. Varhaiskasvatuslain mukaisesti ennalta ilmoitetut vanhempainrahapäivien käyttämisestä johtuvat poissaolot ovat maksuttomia. Vanhempainrahapäiviä voi käyttää siihen saakka, kunnes lapsi täyttää kaksi vuotta tai adoptiolapsen hoitoon ottamisesta on kulunut kaksi vuotta. Kunta maksaa yli 5 vuorokautta - 13 viikkoa kestävästä vanhempainvapaasta palveluntuottajalle vastaavan korvauksen kuin lapsikohtaisen palvelusetelin kokonaisarvo on. Palveluntuottajan tulee toimittaa kuntaan vähintään kuukautta aikaisemmin tiedoksi lapsen vanhempainvapaan kesto. Tietoa ei voi ilmoittaa takautuvasti. Tuottaja ei voi periä kyseiseltä ajalta asiakasmaksua. Lapsen varhaiskasvatus jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen.

#### 4.9 Varhaiskasvatus kesällä ja toimipaikan ollessa suljettu

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jonka lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäajalla Tuusulan kunta suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotitoiminta on suljettuna, ts. palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa.

Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna, palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen esimerkiksi yhteistyössä muiden tuusulalaisten yksityisten päiväkotien kanssa (pois lukien ulkokuntien toimipaikat). Toimipaikan kaikkien esiopetusikäisten lasten tulee aloittaa esiopetus lukuvuoden käynnistyttyä huolimatta siitä, ovatko he varhaiskasvatuksen osalta lomalla.

#### 4.10 Yhteishuoltajuus

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

#### 4.11 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Palvelusetelipäätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kasvatusta - ja sivistyslautakuntaan. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

### 5 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi, palveluntuottajan on tehtävä ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta ennen toiminnan aloittamista siihen kuntaan, jossa päiväkotitoiminta sijaitsee. Päiväkodin tarkistamisen jälkeen kunta toimittaa ilmoituksen edelleen aluehallintovirastoon (AVI),

jossa päätetään tuottajan rekisteröimisestä. Toiminnassa olevan päiväkodin osalta yksityisen päiväkotitoiminnan edellytysten täyttyminen on tarkastettu toimipaikan perustamisvaiheessa. Tässä tapauksessa rekisteröintiä ei tarvitse suorittaa palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä.

Tämän jälkeen yksityisen päiväkodin tulee hakea hyväksyntää palvelusetelituottajaksi Tuusulan kunnalta lomakkeella ”Hakemus varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi” ja liittää siihen tarvittavat liitteet, tarvittaessa myös liite saaduista julkisista tuista. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkodeja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen. Varhaiskasvatuksen palvelualueella päätetään palvelusetelituottajan hyväksynnästä.

Päiväkotipalvelujen palveluntuottajien hyväksyminen edellyttää seuraavien ehtojen täyttymistä:

### 5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

- 1) Toiminnan lähtökohtana on asiakkaan oikeus varhaiskasvatukseen. Palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkia niitä lakeja, joita varhaiskasvatuksen järjestäjältä edellytetään.
- 2) Palveluntuottajan toiminta täyttää lasten varhaiskasvatuksesta annetun lain (540/2018) ja asetuksen (753/2018) mukaiset vaatimukset.
- 3) Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5§ mukaiset vaatimukset.
- 4) Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyään esittämään tästä selvityksen.
- 5) Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 annetun lain vaatimukset. Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
- 6) Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta.
- 7) Palveluntuottaja on ennakonperintärekisterissä.
- 8) Palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan valtakunnallista varhaiskasvatussuunnitelmaa ja Tuusulan varhaiskasvatussuunnitelmaa.
- 9) Palveluntuottajan on nimettävä palvelujen vastuuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta. Päiväkodissa tulee noudattaa voimassa olevia työehtosopimuksia.
- 10) Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että yleiset edellytykset täyttyvät.
- 11) Palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjaan myös kunnan muuttaessa sääntökirjan ehtoja, jollei ole asiasta muuta ilmoittanut. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu uusiin ehtoihin, palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä.
- 12) Palveluntuottaja huolehtii, että vastuuhenkilö sitoutuu osallistumaan kunnan järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön (mm. asiakastyytyväisyyskyselyt).
- 13) Päiväkotien on tarjottava varhaiskasvatusta perheen tarpeen mukaan klo 6 – 18. Aukioloajat voivat vaihdella päiväkotikohtaisesti.
- 14) Palveluntuottajan tulee informoida valvontaviranomaista säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Valvontaviranomaista tulee informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden takia tehdyistä toimenpiteistä.
- 15) Palveluntuottajalla on oltava internet-sivut, joilta käy ilmi toimitilojen osoite ja yhteystiedot, palvelujen hintatiedot ja aukioloaika.
- 16) Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.

### 5.2 Muut yleiset ehdot

#### Henkilöstö ja osaaminen

- 1) Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt vaatimukset (varhaiskasvatustalaki 540/2018 25§ - 31 §, 33§) sekä vastaa henkilöstön täydennyskoulutuksesta (Varhaiskasvatustalaki 540/2018 39 §).

- 2) Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002)
- 3) Päiväkodin toiminnasta vastaavan johtajan tehtävään kelpoisuusvaatimuksena on kelpoisuus lain 26 tai 27 §:ssä tarkoitettuun varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin tehtävään ja vähintään kasvatustieteen maisterin tutkinto sekä riittävä johtamistaito. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018).

### Palvelujen hinnat

- 1) Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot palveluistaan ja niiden voimassa olevista palvelujen hinnoista kunnalle, joka pitää ne julkisesti nähtävillä.
- 2) Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti. Hinnoista on selvittävä myös mahdollinen varausmaksu ja kesäajan asiakasmaksu sekä irtisanomiskäytännöt.
- 3) Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta maksaa palveluntuottajalle enintään asiakkaan kanssa sovitun hinnan.
- 4) Tuusulan kunta ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta. Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Väärin perustein maksettu palveluseteli peritään takaisin.

### Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

- 1) Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Palveluntuottajan tulee noudattaa lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä henkilötietolakia (523/1999).
- 2) Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa viranomaisen säädöksiä asiakirjojen käsittelystä (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjojen käsittelyä säätelee myös laki sosiaali- ja terveyshuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (2007/159).
- 3) Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisen asiakirjoja. 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. Asiakasasiakirjat palautetaan varhaiskasvatuspalveluihin.

### Maksukäytäntö

- 1) Palveluntuottaja tekee varhaiskasvatuspalvelua saavan lapsen huoltajan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta ja toimittaa sopimuksen liitteen Tuusulan kunnalle asiakassuhteen alkaessa/viimeistään sen kalenterikuukauden aikana, jolloin asiakassuhde alkaa.
- 2) Maksatus tapahtuu maksuaineiston perusteella palveluntuottajalle kuukauden viimeiseen päivään mennessä.
- 3) Maksatuksen edellytyksenä on, että palveluntuottaja toimittaa sovitusti lapsiluettelon ja päiväkirjat sekä tarvittavat tilastot Tuusulan kunnalle jokaisen kuukauden viidenteen (5.) arkipäivään mennessä.
- 4) Kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, hinta lasketaan aloituspäivästä sovittuun viimeiseen varhaiskasvatuspäivään asti/ irtisanoutumispäivään asti. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (21) lukumäärää.
- 5) Mikäli palveluntuottajalla ei ole ollut tuusulalaisia asiakkaita 6 kuukauteen, tulee palveluntuottajan olla yhteydessä kuntaan päivitettävien asiakirjojen osalta.

### Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Tuusulan kunnalla on oikeus peruttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa tuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- 1) Hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta (Hallintolain 434/2003 mukaan), palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisista kehotuksista huolimatta tämän sitoumuksen tai sen liitteiden ehtoja, palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan palveluntuottaja tai joku johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa.
- 2) Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti vähintään 6 kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää

## 6 Tuusulan kunnan tehtävät

### 6.1 Kunnan velvoitteet

- 1) Tuusulan kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista ja näiden tuottamista palveluista ovat julkisesti saatavilla internetissä tai muulla soveltuvalla tavalla.
- 2) Tuusulan kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta kunnallisesta palvelusta määräytyvä asiakasmaksu.
- 3) Tuusulan kunnan tulee tiedottaa asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys.
- 4) Tuusulan kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.
- 5) Tuusulan kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.
- 6) Tuusulan kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan 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.
- 7) Tuusulan kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palvelujen tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.
- 8) Tuusulan kunta antaa tiedoksi päätöksen palvelusetelin arvosta asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, toimittaa Tuusulan kunta niitä koskevat tiedot palveluntuottajalle.
- 9) Tuusulan kunnan on nimettävä viranhaltija, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sisällöstä ja omalta osaltaan sitoumusten toteuttamisesta

### 6.2 Kunta rekisterinpitäjänä

Tuusulan kunta vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta, asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista. Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä ja vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Tuusulan kunnan asiakastietojärjestelmässä (Daisy).

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Tuusulan kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palveluntuottajan ja kunnan tulee varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat varhaiskasvatuksen kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon sitä koskevat ratkaisut perustuvat.

Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin Tuusulan kunnan omassa toiminnassa. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Arkistoinnissa noudatetaan kansallisarkiston ohjeistusta (KA/13089/07.01.01.03.01/2018). Palvelun järjestäjän on huolehdittava asiakirjatietojensa hyvän tiedonhallintatavan mukaisesta turvaamisesta ja varmistettava tietojen käytettävyys, luotettavuus ja todistusvoimaisuus myös tulevaisuudessa siten kuin laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/21.5.1999) ja asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/21.5.1999) edellyttävät.

Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevien tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja sopimuksen vaatimusten mukainen ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty. Kunta on rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja noudattaa henkilötietojen käsittelijänä säädösten edellyttämiä ehtoja henkilötietojen käsittelystä. Kunta laatii palvelusetelipäiväkotien kanssa tietosuojasopimuksen.

### 6.3 Tietojen tallentaminen tietovarantoon

Varhaiskasvatustalain 13 luvussa säädetään varhaiskasvatuksen tietovarannosta (Varda), siihen talletettavista tiedoista, talletettavien tietojen välittämisestä sekä tietovarantoon liittyvistä sähköisistä palveluista. Kunnalla ja yksityisen palvelun tuottajalla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon varhaiskasvatustalain 70 §:ssä tarkoitetut tiedot tuottamansa palvelun osalta. Opetushallitus tuottaa tietovarantoon tallennetuista tiedoista vuosittain varhaiskasvatuksen arvioinnin, kehittämisen, tilastoinnin, tutkimuksen ja muun seurannan sekä ohjauksen tietoaineistoja siten kuin opetus- ja kulttuuriministeriö määrää. (Varhaiskasvatustalaki 65, 68-69 §.) Kunta tallentaa palvelusetelillä tuotetussa varhaiskasvatuksessa olevien lasten, huoltajien ja maksupäätösten tiedot Vardaan toimipaikoittain. Henkilöstöosion palveluntuottaja huolehtii itse Vardaan.

### 7 Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

Palveluntuottaja vastaa aiheuttamistaan vahingoista. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvaustalain mukaisesti. Tuusulan kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Palveluntuottajalla tulee olla voimassa oleva lasten tapaturmavakuutus.

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

Tuusulan kunnalla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä asiakastietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

### 8 Verotus

#### 8.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

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

#### 8.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverotaiin 38 a §:n mukaan veroa ei suoriteta varhaiskasvatuspalvelusta. Veroa ei myöskään suoriteta, kun varhaiskasvatuksen harjoittaja luovuttaa varhaiskasvatuspalvelun saajalle varhaiskasvatuksen yhteydessä siihen tavanomaisesti liittyviä palveluja ja tavaroita.

## Palvelukohtainen osio – sääntökirjan erityinen osa

### 9 Palvelun sisältö

#### 9.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään saman tasoista varhaiskasvatuspalvelua kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Lapsen osallistuessa esiopetukseen on palveluntuottajan tarjottava perusopetuslain, esiopetuksen opetussuunnitelman perusteiden, kunnan esiopetussuunnitelman sekä kunnan linjausten mukaista esiopetusta.

Palveluntuottajan tulee täyttää lisäksi seuraavat veloitteet (ulkokunnissa toimivat palveluntuottajat ohjeistetaan erikseen):

- Palveluntuottajan toimitilojen on täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että toimipaikassa huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Palveluntuottajan on noudatettava varhaiskasvatustalakea, valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja Tuusulan varhaiskasvatussuunnitelmaa.
- Palveluntuottajan on laadittava vuosittain Tuusulan kunnan edellyttämät suunnitelmat.
- Palveluntuottajan tulee laatia Esiopetuksen lukuvuosisuunnitelma Tuusulan kunnan ohjeistuksen mukaisesti vuosittain.
- Palveluntuottajan tulee laatia lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat vuosittain.
- Palveluntuottajan tulee laatia lapsikohtaiset esiopetuksen oppimissuunnitelmat vuosittain.
- Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kuukausittain kunnalle Perustietolomakkeen, joka sisältää tiedot henkilökunnan määrästä ja kelpoisuudesta sekä lapsiluettelon ja päiväkirjan ryhmittäin.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan Tuusulan kunnan määrittelemän osavuotiskatsauksen (31.7 ja 31.12.)
- Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi Valviran Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma -lomakkeen, joka toimitetaan kuntaan 30.9 mennessä ja toiminnan oleellisesti muuttuessa. Omavalvontasuunnitelma kattaa kaikki palveluntuottajan palvelukokonaisuudet.
- Palveluntuottaja huolehtii kunnan pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä. Valvontaviranomainen toteuttaa valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraa toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa.
- Valvontaviranomainen voi tarkastaa palveluntuottajan toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät tilat. (Varhaiskasvatustalake 540/2018 55§ ja 56§)
- Yksityisen palveluntuottajan tulee varmistaa varhaiskasvatuksen lastenhoitajien ja avustajien lääkehoito-osaaminen.
- Lukemisen ja kirjoittamisen valmiuksien arviointia tulee tehdä sovittujen menetelmien avulla (esim. Lukiva, Kielipeda).
- Palveluntuottaja varmistaa, että hänen käytössään on varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut.

#### 9.2 Lapsen tuki varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on kaikille lapsille yhteinen ja yhtäläinen laadukas varhaiskasvatus. Lasten kasvun ja kehityksen tukeminen toteutuu varhaiskasvatuksen arjessa laadukkaana pedagogiikan ja suunnitellun kasvu- ja oppimisympäristön keinoin huomioiden lasten tuen tarpeet henkilöstöresursseissa. Lapsen tuen tarve voi vaihdella keston ja tuen vahvuuden mukaan. Tuusulan kunnan varhaiskasvatuksessa on käytössä varhaiskasvatustalake mukainen yleinen, tehostettu ja erityinen tuki. Päätöksen tehostetusta ja erityisestä tuesta sekä tukipalveluista tekee varhaiskasvatuksen järjestämisvastuussa oleva kunta. Jos kyseessä on yksityisen palveluntuottajan tuottama varhaiskasvatus, päätöksen tekee palveluntuottajan esityksestä varhaiskasvatuksen toimipaikan sijaintikunta. Päiväkodin johtaja vastaa siitä, että varhaiskasvatustyksikössä lapsen saama tuki toteutuu tehdyn päätöksen mukaisesti.



Tehostetun ja erityisen tuen sekä yleisen tuen tukipalveluiden osalta, kunta voi maksaa palveluntuottajalle lisäkertoimen palveluseteliin erillisestä hakemuksesta. Lisäkerroin voi olla 0,5 – 3,0. Palvelusetelikertoimen saannin edellytyksenä on, että yleisen/tehostetun/erityisen tuen pedagogiset toimenpiteet ovat käytössä ja lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on asianmukaisesti laadittu ja arvioitu yhdessä huoltajien kanssa sekä huoltajia ja lasta on kuultu. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmasta tulee ilmetä lapsen vahvuuksien ja tuen tarpeiden lisäksi huoltajien kanssa yhdessä asetetut konkreettiset kasvattajien toiminnan tavoitteet ja menetelmät sekä niiden seuranta ja arviointi, tarvittava monialainen yhteistyö sekä huoltajien mielipide.

Lapsen tarvitsema tuki toteutetaan kolmitasoisesti:

- Yleinen tuki tarkoittaa esimerkiksi yksittäisiä pedagogisia ratkaisuja sekä tukitoimia, joilla tilanteeseen vaikutetaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa osana varhaiskasvatuksen perustoimintaa.
- Tehostettu tuki muodostuu säännöllisistä ja samanaikaisesti toteutettavista useista tukimuodoista. Tuen tehostaminen toteutuisi esimerkiksi siten, että tuen suunnittelua ja toteuttamistapoja lisättäisiin tai niiden intensiteettiä kasvatettaisiin.
- Erityinen tuki on vahvin varhaiskasvatuksessa annettavan tuen muoto. Se muodostuu useista tukimuodoista, tukipalveluista ja olisi jatkuvaa tai kokoaikaista.

Palvelusetelin kertoimen lapselle määrittelee oheisen taulukon mukaisesti kunnan kasvun ja oppimisen tuen päällikkö:

0,5-1,5	<p>Yleinen tuki ja lapsella hallinnollinen päätös tukipalveluista.</p> <p>Yleinen tuki ei ole riittävää ja erityispedagogiset menetelmät ovat käytössä ja/tai rakenteellisia tukitoimia tarvitaan tai lapsella on vaativa sairaus, joka edellyttää jatkuvaa seurantaa ja mahdollisia lääkinnällisiä toimenpiteitä useita kertoja päivässä.</p> <p>Tuen tarvetta on arvioitu päiväkodissa yhdessä päiväkodin johtajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja huoltajien kanssa. Tuen tarve ja tukitoimet ovat kirjattuna lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Tuen tarpeesta ja tukitoimista on saatu varhaiskasvatuksen erityisopettajan arvio.</p>
2-3	<p>Lapsella on päätös tehostetusta tai erityisestä tuesta. Erityispedagogiset menetelmät ja tarvittavat tuen muodot (pedagogiset, rakenteelliset ja hoidolliset toimenpiteet) ovat käytössä ja/tai lapsen terveys ja turvallisuus vaarantuvat ilman tukea.</p> <p>Tuen tarvetta on arvioitu päiväkodissa yhdessä päiväkodin johtajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja huoltajien kanssa. Tuen tarve ja tukitoimet ovat kirjattuna lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Tuen tarpeesta ja tukitoimista on saatu varhaiskasvatuksen erityisopettajan arvio.</p>

### 9.3 Varhaiskasvatuksesta esiopetukseen ja esiopetuksesta kouluun

Siirtyminen esiopetukseen ja esiopetuksesta kouluun tapahtuvat Tuusulan kunnan varhaiskasvatuksen siirtymävaiheprosessin mukaisesti. Erityisesti sellaisten lasten kohdalla, joilla on tehostetun tai erityisen tuen tarve, tiedonsiirto turvaa lapsen yksilöllisten tarpeiden huomioinnin, olemassa olevien tukitoimien jatkuvuuden ja mahdollistaa riittävän varhaisten tukitoimien järjestämisen päiväkodissa tai koulussa.

Lapsen kasvun, kehityksen ja oppimisen kannalta välttämättömät tiedot siirretään lapsen tulevan esiopetuspaikan varhaiskasvatukseen opettajalle ennen esiopetuksen alkamista. Perusopetukseen siirtyvän lapsen opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot siirretään tulevalle opettajalle/ koulun rehtorille. Mikäli lapsen tulevaa koulua ei tiedetä, jäävät asiakirjat päiväkotiin, kunnes koulu selviää.

Alkuopetuksessa vahvaa tukea tarvitsevien lasten tuen tarve tuodaan koulun tietoon suunnitteluprosessin mukaisesti. Tiedot toimittaa kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettaja, jonka työtehtäviin kuuluu palvelusetelitoimipaikkojen puhelinkonsultointi ja esiopetuksen konsultaatio.

#### 9.4 Yhteistyö neuvolatoiminnan ja ennaltaehkäisevän lastensuojelun kanssa

Neuvolatoimintaa säättävän asetuksen mukaan (338/2011), neuvolassa huolehditaan lapsen hyvinvoinnin ja terveyden seurannasta. Varhaiskasvatuksessa laaditaan kuvauksia lapsesta neuvolan käyttöön.

Ehkäisevä lastensuojelu on kirjattu lastensuojelun lainsäädännössä osaksi varhaiskasvatuksen tehtävää (417/2007). Lain mukainen ilmoitusvelvollisuus koskee myös varhaiskasvatuksen kasvattajia.

### 10 Laadunhallinta

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja.

#### 10.1 Ohjaus, neuvonta ja valvonta

Kunnan viranomaisen tekee vähintään 1- 2 valvontakäyntiä palvelusetelipäiväkotiin toimintavuoden aikana. Osa valvontaa on myös palveluntuottajan kuukausittain toimitettavat päiväkodin lapsi- ja henkilökuntatiedot.

Yllä mainitun lisäksi kunta valvontaviranomaisena toteuttaa valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraa toiminnan kehitystä yhdessä palveluntuottajan kanssa. Neuvontaa ja ohjausta (5-6 krt/v) palveluntuottajat saavat myös osallistumalla Tuusulan kunnan varhaiskasvatuksen järjestämiin kokouksiin. Lisää määräyksiä valvontaan on varhaiskasvatuslaissa (540/2018) 55 § - 59§.

#### 10.2 Varhaiskasvatuksen toiminnan, tavoitteiden ja laadun arviointi

Varhaiskasvatuksen järjestäjän ja tuottajan tulee arvioida antamaansa varhaiskasvatusta sekä osallistua ulkopuoliseen toimintansa arviointiin.

Tuusulan kunta voi tehdä palveluntuottajien asiakkaille laatukselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

Palveluntuottajan tulee osallistua myös Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen Karvin kyselyihin ja toteuttaa lakisääteistä itsearviointia.

#### 10.3 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Palveluntuottaja kuvaa omavalvontasuunnitelmassaan toimipaikan palaute- ja muistutusjärjestelmän. Palveluntuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista ja kanteluista sekä edellä mainittuja koskevista ratkaisuista. Lisäksi palveluntuottajan tulee antaa selvitys siitä, miten laatua jatkossa korjataan. Asiakasta tulee tiedottaa muistutusoikeudesta.

#### Asiakkaan ja palvelun tuottajaa koskevat sopimuserimielisyydet

Asiakasreklamaatioiden yhteydessä asiakasta ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta toimipaikan kasvattajien tai tarvittaessa heidän esimiehensä kanssa. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, asiakas tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä Tuusulan kunnan varhaiskasvatuksen valvoviin viranomaisiin.

Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle. Sen lisäksi, mitä palvelusetelilaissa säädetään, asiakkaan asemaan sovelletaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.

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

### Palaute

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

Palveluntuottajan tulee vastata asiakkaan antamaan palautteeseen kahden viikon sisällä. Palveluntuottajan on toimitettava saamansa palvelupalaute tiedoksi valvovalle viranomaiselle. Palvelupalautteen toimittaminen on aina palveluntuottajan vastuulla.

### Muistutus

Palveluunsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymätön voi tehdä asiasta kirjallisen muistutuksen palveluntuottajalle tai Tuusulan kunnan varhaiskasvatuksen valvovalle viranomaiselle. Ennen muistutuksen tekemistä asia kannattaa yrittää selvittää henkilöstön kanssa. Usein asiat ratkeavat keskustelun avulla, eikä muita toimenpiteitä tarvita. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti. Muistutus on lakisääteinen oikeus, ja vastaavan henkilön on vastattava siihen kohtuullisessa ajassa, mikä tarkoittaa enintään muutamaa viikkoa. Muistutuksesta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

### Kantelu

Palvelua koskeva kantelu tehdään joko aluehallintovirastoon kantelulomakkeella tai vapaamuotoisesti. Kantelun voi tehdä, vaikka olisi jo tehnyt palvelusta muistutuksen varhaiskasvatuspaikkaan. Kantelua ei yleensä tutkita, jos tapahtumista on aikaa yli viisi vuotta. Tarvittaessa viranomaiset siirtävät kantelut sovittuun työnjaon mukaisesti asianmukaiseen käsittelypaikkaan. Siirrosta ilmoitetaan kantelijalle.

## 11 Palvelujen käytön raportointi

Palveluntuottaja pitää päiväkirjaa lasten läsnä -ja poissaoloista. Päiväkirjaan merkitään päivittäin lasten poissaolot, myös päiväkodin sulkemisajalta. Ilmoitetut läsnäolot ja Palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen. Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää ja ilmoittaa Tuusulan kunnalle lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimipaikan esimies tai hänen estyneenä ollessa hänen varahenkilönsä.

## 12 Palvelusetelin arvon maksatus

Palveluntuottaja toimittaa lasten määrän, palvelun tarpeen sekä päiväkirjatiedot kuukauden viidenteen (5.) arkipäivään mennessä. Maksatus tapahtuu asiakastietojärjestelmän maksuaineiston perusteella palveluntuottajalle kuukauden viimeiseen päivään mennessä.

Kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, hinta lasketaan kuukauden varhaiskasvatuspäivien (21) mukaisesti. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen maksatuspäivä. Tuusulan kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.