



PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA PÄIVÄKOTIHOIDOSSA

Savonlinnan kaupunki

1.8.2020 lukien

Hyväksytty sivistyslautakunnassa

18.05.2020

Sisällysluettelo

1.	MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET	3
1.1	Palveluseteli	3
1.2	Sääntökirja	3
1.3	Sääntökirjassa käytettävät käsitteet	4
2.	VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	5
3.	PALVELUSETELIASIAKKUUS	6
3.1	Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat.....	6
3.2	Palveluntuottajan valitseminen	6
3.3	Palvelusetelin hakeminen	6
3.4	Päätös palvelusetelistä	7
3.5	Palvelusopimus	7
3.6	Hoitopaikan vaihto.....	7
3.7	Palvelusetelin voimassaolo.....	8
3.8	Kuluttajasuoja.....	8
4.	PALVELUSETELIN ARVO	8
4.1	Palvelusetelituotteet ja niiden arvo	9
4.2	Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen	9
4.3	Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta	9
4.4	Palvelusetelin arvon tarkistaminen	10
4.5	Asiakkaan omavastuuosuus	10
4.6	Kesä ja varahoito	10
4.7	Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen	11
5.	PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	11
5.1	Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset.....	11
5.2	Henkilöstö ja osaaminen.....	12
5.3	Palvelujen hinnat.....	12
5.4	Asiakirjojen käsittely ja arkistointi	12
5.5	Maksukäytäntö	13
5.6	Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen.....	13
6.	SAVONLINNAN KAUPUNGIN TEHTÄVÄT	13
6.1	Kaupungin velvoitteet.....	13
6.2	Kaupunki rekisterinpitäjänä.....	14
7.	VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET	15
8.	VEROTUS	15
8.1	Tuloverotus.....	15
9.	SÄÄNTÖKIRJA	16
9.1	Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt.....	16
9.2	Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika.....	16
10.	PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA.....	17
10.1	Palvelun sisältövaatimukset.....	17
10.2	Kasvun ja oppimisen tuki päiväkotitoiminnassa.....	18
10.3	Laatumittarien seuranta ja raportointi.....	18
10.4	Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset	18
11.	PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI.....	19
12.	PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS SAVONLINNAN KAUPUNGILTA	19

SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

1. MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

1.1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- tai terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveystalouksissa. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi.

Laki varhaiskasvatuksesta (540/2018) 5 §: Kunta voi järjestää lasten varhaiskasvatuksen alaan kuuluvat tehtävät antamalla palvelunkäyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukaisen palvelusetelin.

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

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

1.2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Savonlinnan kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Savonlinnan kaupungin ja palveluntuottajan välillä. Sääntökirjassa Savonlinnan kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa.

Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen liitteellä sekä todentaa asiat kaupungin suorittamilla tarkastuskäynneillä. Kunta velvoittaa palveluntuottajat jatkuvasti noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

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

Tämä sääntökirja jakautuu yleiseen ja palvelukohtaiseen osaan. Sääntökirjan yleisessä osassa käsitellään pääasiassa pakollisia, lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Palvelukohtainen osa sisältää puolestaan pääasiassa Savonlinnan varhaiskasvatuksen määrittämiä hyväksymisehtoja.

1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) asiakkaalla: sosiaalihuoltoa hakevaa tai käyttävää henkilöä (sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettu laki 3 §: 1 kohta)
- 2) palveluntuottajalla: yhdistystä tai yritystä, joka ylläpitää palvelusetelillä varhaiskasvatusta tarjoavaa päiväkotia
- 3) palvelusetelillä: tapaa järjestää Savonlinnan kaupungin lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita. Palvelusetelillä Savonlinnan kaupunki sitoutuu maksamaan asiakkaalle kunnan hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään setelin arvoon asti.
- 4) tulosidonnaisella palvelusetelillä: sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Savonlinnan kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.
- 5) palvelusetelin arvolla: euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta päivähoidosta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta.
- 6) omavastuuosuudella: sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Savonlinnan kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
- 7) palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla: palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.

2. VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Varhaiskasvatuslaki 1.9.2018

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180540>

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 sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 29.4.2005/272

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050272>

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4§

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

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 3.8.1992/734

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920734>

Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 9.10.1992/912

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920912>

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812

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

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159

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

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>

3. PALVELUSETELIASIAKKUUS

3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin Savonlinnan kaupungin tulee ohjata hänet kaupungin muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin. Palveluseteli voidaan myöntää Savonlinnan kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Savonlinnan kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Savonlinnan kaupungissa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Savonlinnan kaupungissa.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen Savonlinnassa sijaitsevassa yksityisessä päiväkodissa, jota ylläpitävä yritys tai yhdistys on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen.

Palveluseteli on lapsikohtainen. Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, hoitoajan, perheen koon ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien tulojen mukaan. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Huoltajien maksettavaksi jää palveluntuottajan perimän palvelun hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Palvelusetelin saanut huoltaja tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun antamisesta.

Savonlinnan kaupungilla 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.

3.2 Palveluntuottajan valitseminen

Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä.

3.3 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea neljä (4) kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarvetta palvelusetelihakemuksella. Jos varhaiskasvatuksen tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi (2) viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti. Palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi tulokset tulee toimittaa viimeistään varhaiskasvatuksen aloittamiskauden 15. päivään mennessä, jotta palvelusetelipäätös ehditään tehdä ennen ensimmäistä maksua.

3.4 Päätös palvelusetelistä

Savonlinnassa palveluseteli annetaan viranomaispäätöksenä. Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Poikkeuksena tukea tarvitseva lapsi, jolle on määritetty palvelusetelikerroin.

Päätös tehdään toimintavuosittain. Päätös palvelusetelistä tehdään kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee Avoimen päiväkodin johtaja. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös.

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä sivistyslautakunnalle kirjallisesti. Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen palvelusetelillä, poistuu hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Asiakasperhe voi erillisellä ilmoituksella pyytää säilyttämään kunnallisen varhaiskasvatushakemuksen. Tässä yhteydessä perheen tulee ilmoittaa siirtotoiveen ajankohta Savonlinnan kaupungille.

3.5 Palvelusopimus

Perhe ja palveluntuottaja tekevät palvelusopimuksen varhaiskasvatuksen antamisesta. Perheen ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluntuottaja toimittaa huoltajien ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen palvelusetelin myöntämistä valmistelevalle varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Tuottajalle maksetaan palveluseteli lapsen sovittujen hoitopäivien mukaan.

Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (20) lukumäärää. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

3.6 Hoitopaikan vaihto

Jos perhe haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen päiväkotiin, perhe tekee kirjallisen ilmoituksen hoitosuhteen päättymisestä nykyisessä päiväkodissa ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Perheelle palvelusetelin arvosta tehdään uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten. Uusi palveluntuottaja toimittaa vanhempien ja tuottajan tekemän palvelusopimuksen liitteen palvelusetelin myöntämistä valmistelevalle varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

3.7 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän (4) kuukauden kuluessa sen myöntämispäivästä lukien. Palveluseteli astuu voimaan sitten, kun palveluntuottaja toimittaa asiakkaan ja palveluntuottajan tekemän kirjallisen sopimuksen varhaiskasvatuksen toimistosihteerille. Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kuuteenkymmeneen (60) päivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesä-, heinä- ja elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy kirjallisen ilmoituksen päättymispäivään tai viimeistään lapsen aloitettua perusopetuksen. Perheellä ja tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle hoitosuhteen päättymisestä muutosilmoituksella.

3.8 Kuluttajasuoja

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Savonlinnan kaupungin tietoon. Kaupunki voi pyytää selvitystä palveluntuottajalta reklamaation johdosta ja vaatia laadun korjausta.

4. PALVELUSETELIN ARVO

Savonlinnan yksityisessä päiväkotihoidossa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen kasvatus, opetus ja hoito ovat palveluseteliin kuuluvaa. 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.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden palvelusetelin arvo määräytyy sovittujen hoitopäivien mukaan. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (20) lukumäärää.

Päiväkotihoidon palvelusetelin hinta hyväksytään Savonlinnan kaupungin sivistyslautakunnassa. Palvelusetelin hinta tarkistetaan vähintään kahden vuoden välein elokuussa, samaan aikaan kun kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuun tulee valtakunnallisia muutoksia. Hinnan ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiin ja elinkustannusindeksiin yhdistettyä indeksiä. Indeksi muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksiin vaikutus 30 %.

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palveluntarpeiden muuttumisen takia), käydään niistä Savonlinnan kaupungin ja

palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi. Muutokset tulevat voimaan yleisen osan kohdan 9.2 mukaan.

4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo

Savonlinnassa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo päiväkotitoiminnassa määräytyy sivistyslautakunnan määrittelemän palvelusetelin hinnan mukaan. Perushinta on 853 € /3-5-vuotias kokoaikaisessa hoidossa oleva lapsi (sivla 10.10.2019 § 175).

Ikäkerroin ja palvelun tarve kerroin 1.8.2020:

Palvelun tarve	3-5- vuotias	Alle 3- vuotias	6- vuotias
Yli 35h/vko, yli 140h/kk	1(853€)	1,75(1493€)	
21-35h/vko, 81-140h/kk	0,90 (768€)	1,50 (1280€)	
Enintään 20h/vko, 80h/kk	0,65 (554€)	1,20 (1024€)	
Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus			0,30 (256€)

4.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta. Laki sosiaali- ja terveystalouden palvelusetelistä ei siis sovellu pelkkään perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Palveluseteli koskee esiopetukseen liittyvää varhaiskasvatusta. Esiopetuksen päättymisen jälkeen lapsen palvelusetelin arvo muodostuu lapsen varhaiskasvatustarpeen mukaan.

Sivistyslautakunta päättää vuosittain esiopetuksen järjestämispaikoista. Mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi, kunta maksaa esiopetuksen ajalta tuottajalle erillisen esiopetuskorvauksen maksusitoumuksilla.

Savonlinnan kaupunki ilmoittaa palveluntuottajille vuosittain esiopetuskorvauksen suuruuden.

4.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Päätös on voimassa enintään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Savonlinnassa päätöksen lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tekee Avoimen päiväkodin johtaja. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös palvelusetelin arvosta. Palveluntuottajalle toimitetaan palvelusetelin arvosta kirjallinen ilmoitus, jossa ei mainita perheen tulotietoja.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, palvelusetelin arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja toimielimen oikaisuvaatimuksen johdosta antama päätös voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä, postitse tai sähköisessä muodossa

asiointitilille. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi ja asiointitilille lähetetyssä päätöksessä lähetyspäivää seuraavana päivänä. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista (13/2003).

4.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvo määrätään sen vuoden heinäkuun loppuun saakka, jolloin lapsi aloittaa esiopetuksen. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos. Perheen tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista päättäneelle viranomaiselle, jos perheen tulot, perhesuhteet (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avioliiton/avoliitonvuoksi, 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, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Savonlinnan kaupungin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla. Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta. 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 takaisin perheeltä.

Lapsen palvelun tarpeen muuttuminen: Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen palvelun tarpeessa tapahtuu muutos. Perhe ja palveluntuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden palvelun tarpeen mukaisesti. Päivitetty muutosilmoitus toimitetaan välittömästi varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

Lapsi täyttää kolme vuotta: Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta lähtien, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Lapsen täyttäessä kolme vuotta, perheelle ja palveluntuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

4.5 Asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa palveluntuottajalle asiakasmaksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on palveluntuottajan perimän varhaiskasvatuspaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Syys- joului- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen, ts. omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.

4.6 Kesä ja varahoito

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäajalla Savonlinnan kaupunki suosittelee palvelujen tuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotitoiminta on suljettuna, ts. palvelujen

tuottajia suositellaan 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 hoidon esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten päiväkotien kanssa.

Mikäli lapsi tarvitsee elokuussa ennen esiopetuksen alkua kokoaikaista varhaiskasvatusta, peritään siitä osa-aikaisen varhaiskasvatuksen omavastuuosuus.

Mikäli varhaiskasvatuksesta esiopetukseen siirtyvä lapsi ei tarvitse elokuussa ennen esiopetuksen alkua varhaiskasvatusta, tulee palvelusopimus esiopetukseen liittyvästä varhaiskasvatuksesta tehdä alkamaan elokuun ensimmäisestä arkipäivästä. Asiakkaan omavastuuosuus peritään esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen maksuna. Kaupunki maksaa edellä mainitulta ajalta esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen arvon.

4.7 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Palvelusetelipäätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista sivistyslautakunnalle.

5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi, tuottajan on tehtävä ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta ennen toiminnan aloittamista siihen kuntaan, jossa päiväkotij sijaitsee. Päiväkodin tarkistamisen jälkeen kunta toimittaa ilmoituksen edelleen aluehallintovirastoon (AVI), jossa päätetään tuottajan rekisteröimisestä. Toiminnassa olevan päiväkodin osalta yksityisen päiväkotitoiminnan edellytysten täytyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Tässä tapauksessa rekisteröintiä ei tarvitse suorittaa palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä.

Tämän jälkeen yksityisen päiväkodin tulee hakea hyväksyntää palvelusetelituottajaksi lomakkeella ”Hakemus päiväkotitoiminnan palvelusetelituottajaksi” ja liittää siihen tarvittavat liitteet, tarvittaessa myös liite saaduista julkisista tuista. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen. Varhaiskasvatuspäällikkö päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä.

Päiväkotipalvelujen palveluntuottajien hyväksyminen edellyttää seuraavien vaatimusten täyttymistä:

5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

- a) Palveluntuottajan toiminta täyttää lasten varhaiskasvatuksesta annetun lain (540/2018) mukaiset vaatimukset
- b) Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5§ mukaiset vaatimukset.

- c) Palveluntuottaja täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista säädetyn lain (922/2011) mukaiset vaatimukset.
- d) Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyä esittämään tästä selvityksen
- e) Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista (348/2007), 53–54 § annetun lain vaatimukset.
- f) Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
- g) Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

5.2 Henkilöstö ja osaaminen

- h) Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt vaatimukset (varhaiskasvatuslaki 540/2018)
- i) Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002)
- j) Toiminnan vastuuhenkilöllä on 31 §:n mukainen kelpoisuus (Varhaiskasvatuslaki 540/2018) sekä riittävä johtamistaito varhaiskasvatuksen ammatillisiin johtotehtäviin.

5.3 Palvelujen hinnat

- k) Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot palveluistaan ja niiden voimassa olevista palvelujen hinnoista kaupungille, joka pitää ne julkisesti nähtävillä. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8. - 31.7. Tarkistetut palvelujen hinnat tulee toimittaa Savonlinnan kaupungille viimeistään 30.4.
- l) Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.
- m) Savonlinnan kaupunki ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kaupunkia.

5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

- n) 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) ja 25.5.2018 voimaan tullutta EU:n tietosuoja-asetusta.
- o) Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelyssä säädetään (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.

- p) Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisen asiakirjoja.
- q) Asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloituksetta kaupungin käyttöön: kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa
- r) Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta tietoturvallisesti.

5.5 Maksukäytäntö

- s) Palveluntuottaja tekee varhaiskasvatusta saavan lapsen huoltajan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta sekä toimittaa sen Savonlinnan kaupungille kuukauden 20. päivään mennessä.
- t) Palveluntuottaja lähettää kuukauden 10. päivään mennessä laskun kaupungille verkkolaskuna edellisen kuukauden palvelusetelien summasta.

5.6 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

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

- u) hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta (Hallintolain 434/2003 mukaan) palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisista kehoituksista 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
- v) Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kaupungille kirjallisesti vähintään 8 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

6. SAVONLINNAN KAUPUNGIN TEHTÄVÄT

6.1 Kaupungin velvoitteet

- a) Savonlinnan kaupungin on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä tai muulla soveltuvalla tavalla. Ennen kuin tuottaja voidaan hyväksyä palvelusetelitoimintaan, on Savonlinnan kaupungin hyväksyttävä päiväkotit. Palveluntuottaja lähettää ilmoituksen AVI:iin.
- b) Savonlinnan kaupungin on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuusuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä

- vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.
- c) Savonlinnan kaupungin tulee informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan hankkia. Kaupungin on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys.
 - d) Savonlinnan kaupungin tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.
 - e) Savonlinna kaupungilla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kaupungin tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.
 - f) Savonlinnan kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kaupungin tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.
 - g) Savonlinnan kaupungin puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla hoidosta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.
 - h) Savonlinnan kaupunki antaa tiedoksi ilmoituksen palvelusetelistä ja sen arvosta asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle. Palveluntuottajalle toimitetaan niin ikään asiakkaan täyttämä palvelusetelihakemus yhteystietoineen. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, toimittaa Savonlinnan kaupunki niitä koskevat tiedot palveluntuottajalle.

6.2 Kaupunki rekisterinpitäjänä

- i) Savonlinnan kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kaupunki vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja edellyttää, että se on hoitopaikassa nähtävillä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.
- j) Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Savonlinnan kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palveluntuottajan ja kaupungin tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen varhaiskasvatuksensa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon varhaiskasvatusta koskevat ratkaisut tulee perustaa.
- k) Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain ja sosiaalihuollon asiakaslain sekä EU:n tietosuoja-asetuksen edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin omassa toiminnassaan. Omalla toiminnalla tarkoitetaan Savonlinnan kaupungin omaa palvelutuotantoa.

Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely vastaavasti kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Jos palveluntuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kaupungin tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat säilytetään vastaavasti, kuin Savonlinnan kaupungin itsensä tuottamissa palveluissa.

- I) Savonlinnan kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

7. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

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

Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus ja palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytymiset. Savonlinnan kaupungilla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä 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 suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa

8.2 Arvonlisäverotus

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

9. SÄÄNTÖKIRJA

9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt

Savonlinnan kaupunki on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa, ja poistamaan palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta. Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Savonlinnan kaupunki ei ole sopimussuhteessa sosiaalipalveluja tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, Savonlinnan kaupunki voi poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta. Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa.

Jos palveluntuottaja rikkoo palveluntuottajalle asetettuja edellytyksiä (luku 5), voidaan palveluntuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin. Palveluntuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Savonlinnan kaupungin yhteys- ja vastuuhenkilöinä toimivat varhaiskasvatuspäällikkö ja perhepäivähoidonohjaaja.

9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Savonlinnan kaupungilla on oikeus tehdä palveluntuottajaa kuulematta muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Sivistyslautakunta hyväksyy sääntökirjan yleiseen osaan ja varhaiskasvatuspäällikkö sääntökirjan palvelukohtaiseen osaan tehtävät muutokset.

Savonlinnan kaupunki ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti sen jälkeen kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kaupungille kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Savonlinnan kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

SÄÄNTÖKIRJAN

PALVELUKOHTAINEN OSA

10. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA

10.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palvelujen tuottajan on tuotettava vähintään saman tasoista varhaiskasvatuspalvelua kuin Savonlinnan kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluntuottajan tulee täyttää lisäksi seuraavat velvoitteet:

- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita, Savonlinnan varhaiskasvatussuunnitelman keskeisiä linjauksia ja laadittava yksikkökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma. Yksikkökohtaisessa varhaiskasvatussuunnitelmassa tuottaja määrittää ja kuvaa toimintansa toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet.
- Lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat
- Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain kaupungille toimintakausi-ilmoituksen, joka sisältää tiedot henkilökunnan määrästä, kelpoisuudesta ja täydennyskoulutuksesta sekä toiminnassa ja toimitiloissa tapahtuneista muutoksista.
- Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi omavalvontasuunnitelman, joka tarkistetaan vuosittain valvontakäynnillä.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan 4-vuotiaiden lasten hyvinvointitarkastuksen mallia, jossa lapsikohtaista varhaiskasvatuskeskustelua hyödynnetään laajan neuvolatarkastuksen yhteydessä.
- Tuottaja huolehtii kaupungin pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä.
- Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan varhaiskasvatuksen opettajaopiskelijoita opetusharjoitteluun, lähihoitajaopiskelijat myös
- Palveluntuottajan ylläpitämät päiväkodit noudattavat aukioloajoissaan palvelun käyttäjien tarpeita

10.2 Kasvun ja oppimisen tuki päiväkotitoiminnassa

Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on kaikille lapsille yhteinen ja yhtäläinen laadukas varhaiskasvatuksen perusta. Lasten kasvun ja kehityksen tukeminen toteutuu varhaiskasvatuksen arjessa laadukkaan pedagogiikan ja suunnitellun kasvu- ja oppimisympäristön keinoin.

Savonlinnan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on käytössä kasvun ja oppimisen tuen kolmiportainen malli, jossa tuki jaotellaan kasvun ja oppimisen yleiseksi, tehostetuksi ja erityiseksi tueksi. Tuen tarve voi vaihdella tilapäisestä jatkuvaan, vähäisestä vahvempaan. Palvelusetelillä tuotetussa päiväkotihoidossa tarjottu tuki on pääasiassa yleistä tukea. Yleisen tuen lisäksi tehostettua ja erityistä tukea tarjotaan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Jos lapsen tuen tarve on tunnistettu ennen varhaiskasvatuksen aloittamista, suositellaan lapsen hakemista varhaiskasvatukseen kunnalliseen päiväkotiin. Vastaavasti tilanteessa, jossa yksityisen palvelusetelipäiväkodin tarjoama yleinen tuki ei ole riittävää lapsen kasvun ja kehityksen tukemiseksi, suositellaan lapsen siirtymistä kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Mikäli lapsella on tarvetta erityiseen tukeen varhaiskasvatuksessa ja hänellä on lääkärin/muun asiantuntijan lausunto tai diagnoosi, voidaan hänelle määrittää erityisen tuen kerroin palveluseteliin. Kerroin nostaa Savonlinnan kaupungin palvelujen tuottajalle maksettavan palvelusetelin arvoa, perheen mahdolliseen omavastuuseen kerroin ei vaikuta. Kertoimen arvo on 1,45. Kertoimen kriteerien täyttymisestä ja kestosta päättää Savonlinnan kaupungin koordinoiva varhaiskasvatuksen erityisopettaja yhdessä perheen ja lasta hoitavan henkilökunnan kanssa. Lapsen tuen tarve, tukitoimenpiteet ja niiden toteuttaminen kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan, jonka toteutumista arvioidaan säännöllisesti.

Kriteerit, joiden perusteella lapselle voidaan myöntää erityisen tuen kerroin:

- lapsen pitkäaikaissairaus, jota seurataan ja lääkitään varhaiskasvatuksessa
- lapsen oppimisvaikeudet tai muut kehityksen pulmat (keskittymisen, hahmottamisen, kielen kehityksen, sosiaalisen vuorovaikutuksen, tunne-elämän tai motoriiikan alueella)
- lapsen kehitys on selvästi iän mukaisesta poikkeavaa
- lastensuojelun lausunto ja lapsella tarve erityiseen tukeen
- koululyykkäyslapset, joilla lieviä oppimisvaikeuksia

10.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi

Savonlinnan kaupunki voi tehdä palveluiden tuottajien asiakkaille laatukselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluiden tuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

10.4 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että asiakkaita tulisi ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai tarvittaessa esimiesten kanssa heti, kun ongelma ilmenee. Jos ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, asianomaisen toimintayksikön henkilökunnan ja

sosiaaliasiamiehen on autettava asiakasta ongelmien selvittelyssä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

Varhaiskasvatuslain mukaan asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat toimintayksikön vastaavalle johtajalle tehtävä muistutus sekä oikeus tehdä kantelu hoidosta tai hoitoon liittyvästä kohtelustaan varhaiskasvatusta valvovalle viranomaiselle, joita ovat Savonlinnan Kaupunki ja AVI. Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palvelujen tuottajalle ja halutessaan myös valvovalle viranomaiselle eli Savonlinnan kaupungille tai AVI:iin.

Palvelujen tuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista.

11. PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI

Palvelujen tuottaja pitää päiväkirjaa lasten läsnä-, ja poissaoloista. Päiväkirjaan merkitään päivittäin lasten poissaolot, myös päiväkodin sulkemisajalta. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen palvelujen tuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Savonlinnan kaupungilta. Palvelujen tuottajalla on velvollisuus pitää ja ilmoittaa Savonlinnan kaupungille lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Mikäli palvelujen tuottaja ei näin toimi, on Savonlinnan kaupungilla oikeus sanktioida palvelujen tuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktio riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

Päiväkodin johtaja tarkistaa päiväkirjasivun ja lasten sijoituksen tiedot päiväkirjalta sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi Savonlinnan varhaiskasvatuspalveluihin toimistosihteerille. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

12. PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS SAVONLINNAN KAUPUNGILTA

Palveluntuottaja laskuttaa Savonlinnan kaupunkia kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä. Savonlinnan kaupungille osoitettavat laskut lähetetään sähköiseen laskutusosoitteeseen. Verkkolaskuosoite, eli OVT-tunnus, on sähköinen laskutusosoite, jolla lasku ohjautuu suoraan Savonlinnan kaupungin järjestelmään.

Savonlinnan kaupungin Y-tunnus: 0166906-4

OVT-tunnus: Savonlinnan kaupunki TE003701669064

Viitteenne -kenttään tulee laittaa kulloinkin voimassa oleva kustannuspaikka.

Jos palveluntuottajalla ei ole verkkolaskutusmahdollisuutta, laskut lähetetään osoitteeseen: Savonlinnan kaupunki, palvelupiste, Olavinkatu 27 57130 Savonlinna

Maksuehto on 14 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta lukien. Myöhästyneelle maksusuoritukselle maksetaan korkolain mukainen vuotuinen viivästyskorko.

Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta.

Savonlinnan kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palvelujen tuottajan kanssa, on palvelujen tuottajan ilmoitettava siitä välittömästi laskutusta hoitavalle toimistosihteerille.