



# Sääntökirja Tampereen kaupunkiseudun varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen tuottamisesta



## Sisältö

1. Palveluseteli.....	3
2. Sääntökirja.....	4
3. Määritelmät.....	4
4. Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö.....	5
5. Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu.....	5
5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnan tarkistus.....	5
5.2 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo.....	6
6. Asiakkaan asema.....	7
6.1 Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen.....	7
6.2 Palvelusopimuksen irtisanominen.....	8
6.3 Palvelupalautteet, muistutukset ja kantelut.....	8
6.4 Voimassaoloaika ja palvelusetelin päättyminen.....	9
6.5 Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen.....	9
7. Palveluntuottajan velvoitteet.....	9
8. Kunnan velvoitteet.....	13
9. Lapsen kasvun ja oppimisen tuki.....	15
9.1 Tuen järjestämistä ohjaavat periaatteet.....	15
9.2 Yleinen tuki.....	16
9.3 Tehostettu tuki.....	16
9.4 Erityinen tuki.....	16
9.5 Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella.....	17
10. Verotus.....	17
10.1 Tuloverotus.....	17
10.2 Arvonlisäverotus.....	18
11. Sääntökirjan vastuuhenkilöt.....	18
12. Sääntökirjan muuttaminen.....	18
13. Sääntökirjan voimassaoloaika.....	18

Liite 1: Varhaiskasvatustoiminnan laatuvaatimukset

Nokian kaupungin Sivistyslautakunta on 18.3.2020 hyväksynyt Sääntökirjan varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen tuottamisesta sekä merkinnyt tiedoksi Sääntökirjan kuntakohtaisen osan.



## 1. Palveluseteli

Kunnan on järjestettävä varhaiskasvatuslaissa säädettyä varhaiskasvatusta siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää. Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita.

Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalveluiden saajalle myöntämää sitoumusta korvata palvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.

Varhaiskasvatuslaki 5 §

*Kunta voi järjestää varhaiskasvatusta siten kuin kuntalain (410/2015) 8 ja 9 §:ssä säädetään. Hankittaessa palveluja toiselta palveluntuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.*

*Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukainen palveluseteli. Kunta tai kuntayhtymä on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä lasten varhaiskasvatuspalveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.*

*Kunnan on pyrittävä järjestämään varhaiskasvatusta lähellä palvelun käyttäjiä ottaen huomioon asutuksen sijainti sekä liikenneyhteydet. Päiväkodin toiminta kalenterivuoden aikana ja aukioloaika vuorokaudessa on järjestettävä paikallisen tarpeen mukaan.*

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Palvelusetelin käyttäjällä on oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta.

Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat asiakas ja palveluntuottaja. Kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa.

Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 5 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea tai kunnan järjestämää tai tukemaa kerhotoimintaa. Hankittaessa palveluja yksityiseltä palveluntuottajalta kunnan on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toimijalta.



## 2. Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Tampereen kaupunkiseudun kuntien menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus kunnan ja palveluntuottajan välillä.

Sääntökirjassa kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen liitteellä sekä todentaa asiat palveluntuottajan sijaintikunnan valvontaviranomaisten suorittamilla valvontakäynneillä. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi.

Tampereen kaupunkiseudun sääntökirja sisältää yleisen osan laatuliitteineen sekä kuntakohtaisen osan. Sääntökirjan yleinen osa on yhteinen ja sisältää sekä lainsäädäntöön perustuvia että kaupunkiseudulla yhteisesti sovittuja hyväksymisehtoja. Kuntakohtainen liite sisältää mm. kunnassa käytössä olevat palvelumuodot ja -tarpeet, palvelusetelin arvon ja laskutuskäytänteet.

## 3. Määritelmät

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- Kunnalla  
varhaiskasvatuksen palvelusetelin käyttöön ottanutta kuntaa.
- Palveluntuottajalla  
yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.
- Asiakkaalla  
tarkoitetaan lasta, joka on oikeutettu varhaiskasvatuspalveluihin ja hänen huoltajaansa.
- Palvelusetelillä  
järjestämisvastuussa olevan kunnan varhaiskasvatuspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.
- Tulosidonnaisella palvelusetelillä  
palveluseteliä, jonka arvon kunta määrittelee asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen (Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki).
- Omavastuuosuudella  
sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi



## 4. Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Palvelusetelitoiminnassa noudatetaan voimassa olevaa varhaiskasvatuspalvelujen järjestämistä koskevaa lainsäädäntöä.

1.1.2020 voimassa oleva lainsäädäntö:

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

## 5. Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu

### 5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnan tarkistus

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiin ja elinkustannusindeksiin yhdistettyä indeksiä. Indeksimuodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksiin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

Laskennan tuloksena saatu hinnan muutosprosentti pyöristetään aina kahden (2) desimaalin tarkkuuteen. Mikäli palvelusetelin hintaan on indeksikorotuksen lisäksi tehtävä muutoksia (esim. palvelun tarpeiden muuttumisen takia) käydään niistä kunnan ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut ja muutokset tulevat voimaan sääntökirjan kohdan 14 mukaan.

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan aina parillisen vuoden keväällä 30.4. mennessä. Tarkistetun palvelusetelin uusi arvo viedään päätettäväksi lautakuntaan. Uusi tarkistettu palvelusetelin arvo otetaan käyttöön aina uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä.

Suurimman arvon määrittelyperusteena käytetään kolme – kuusivuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuspaikan hintaa. Varhaiskasvatuksen palvelusetelin suurin arvo hyväksytään kunnan päätöksentekoprosessin mukaisesti. Palvelusetelin arvot määritellään kuntakohtaisessa liitteessä.



Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen, ja se on yksikkökohtainen, lapsikohtainen ja tulositonnainen. Palvelusetelin saanut asiakas tekee palvelujen tuottajan kanssa sopimuksen. Palveluntuottajan velvollisuus on ohjeistaa huoltajia palvelusetelikäytänteistä prosessin eri vaiheissa.

Palvelutarpeen muutokset tulevat voimaan seuraavan kuukauden alusta, jonka perusteella määritellään myös uusi palvelusetelin arvo. Poikkeuksena sisaruksen aloittaessa varhaiskasvatuksessa mahdolliset muutokset tulevat voimaan kuluvan kuukauden aikana. Kotikunnan vaihtuessa oikeus palveluseteliin päättyy, ja sitä on haettava uudelleen uudesta kotikunnasta.

## 5.2 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo

Kun varhaiskasvatusta järjestetään antamalla palvelunkäyttäjälle palveluseteli, kunta ei saa periä varhaiskasvatuksesta maksua. Palvelusetelin arvoa määrittäessä on otettava huomioon, mitä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 7 ja 8 §:ssä säädetään.

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen, yksityisen hoidon tukeen, kotihoidontukeen eikä hakemaan mahdollista omavastuuosuutta toimeentulotukena.

Lapsikohtaisessa palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisessa noudatetaan samoja periaatteita kuin kunnallisen varhaiskasvatuspalveluiden asiakasmaksuohjeistuksessa. Kunnallisissa varhaiskasvatuspalveluissa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Palvelusetelin arvo määrätään toistaiseksi.

Varhaiskasvatuksessa palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, palvelun tarpeen, perheen koon ja tulojen mukaan. Palvelusetelin arvosta on annettava päätös asiakkaalle. Mikäli hoitopaikan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksun lisäksi asiakkaalta. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Viranomaisten oikeuteen saada tulositonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatustlain asiakasmaksuista annetun lain 17§:ssä on kirjoitettu.

Palvelusetelin arvoa määrittäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa varhaiskasvatuksen viranomaiselle vähintään kolme kuukautta ennen palvelunsa hintojen muutoksista.

Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky tai perheen koko on muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Muutoksista tulee ilmoittaa viipymättä kirjallisesti, kunnan ohjeistuksen mukaan. Palvelusetelin arvon korottamista/laskemista koskevasta asiasta on tehtävä päätös. Päätös palvelusetelin arvosta tehdään kunnan asiasta päättävän viranomaisen toimesta.

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

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta, mikäli palvelusetelin määrittämistä koskeva päätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan palveluntuottajalle enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hinnan.



## 6. Asiakkaan asema

### 6.1 Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen

Palveluseteli on harkinnanvarainen etu kunnan asukkaalle, joka on oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun. Palveluseteli voidaan myöntää kunnan hyväksymään palvelusetelipäiväkotiin kotikunnassa tai muussa kunnassa. Lista hyväksytyistä palvelusetelipäiväkodeista löytyy kotikunnan www-sivuilta.

Asiakas tekee hakemuksen palvelun tarpeen ja paikan perusteella ja se pyritään mahdollisuuksien mukaan toteuttamaan. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet muilla tavoin järjestämiensä palvelujen piiriin. Palvelusetelin saanut asiakas tekee palveluntuottajan kanssa kirjallisen sopimuksen palvelujen hankkimisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamista kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa. Palveluntuottaja toimittaa palvelusopimusohjan tiedoksi kunnan valvovalle viranomaiselle.

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.

Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuspalvelusta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteliä tulee hakea ennen varhaiskasvatuksen alkamista. Asiakas täyttää palvelusetelihakemuksen sähköisesti ja liittää hakemukseensa tulotietojen varmistamista varten asianmukaiset liitteet ja toimittaa ne päätöstä varten. Palveluseteli voidaan myöntää aikaisintaan hakukuukauden alusta alkaen.

#### Tiedottaminen

Kunnan on selvitettävä ja tiedotettava asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Lopullinen palvelusetelin arvo lasketaan kunnan toimesta asiakkaan toimittaman tulonselvityksen jälkeen.

Asiakkaan on annettava palvelusetelin myöntämistä varten tarvittavat tiedot. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia. Hänelle on myös varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja antaa asiassa tarpeellista selvitystä.



## Isyysvapaa

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle isyysvapaan ajalta, mikäli palvelusopimus on alkanut ennen isyysvapaata. Palveluntuottaja ei voi periä perheeltä varhaiskasvatuksen asiakasmaksua isyysvapaan ajalta ja lapsen hoitosuhteen tulee jatkua välittömästi isyysvapaan jälkeen.

## 6.2 Palvelusopimuksen irtisanominen

Asiakas irtisanoo paikkansa palveluntuottajalle kirjallisesti irtisanoutumislomakkeella. Palveluntuottaja toimittaa lomakkeen kunnan palvelusetelitoiminnasta vastaavalle viranhaltijalle välittömästi asiakkaan irtisanottua varhaiskasvatuspaikan. Irtisanomisilmoituksesta tulee käydä ilmi palvelusopimuksen viimeinen voimassaolopäivä. Asiakkaan irtisanoessa varhaiskasvatuspaikan noudatetaan yhden kalenterikuukauden irtisanomisaikaa eli palvelusopimus päättyy lomakkeen palautusta seuraavan kuukauden viimeisenä päivänä. Asiakas voi irtisanoa sopimuksen haluamanaan ajankohtana noudattaen yhden kalenterikuukauden irtisanomisaikaa. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus irtisanomisajalta.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on palveluntuottajan ilmoitettava irtisanomisperusteet asiakkaalle ja palvelusetelitoiminnasta päättäneelle viranhaltijalle. Palveluntuottajan osalta irtisanomisaika on neljä kokonaista kalenterikuukautta. Palveluntuottajalle maksetaan palveluseteli lapsen viimeisen läsnäolokuukauden loppuun asti, kuitenkin korkeintaan neljä kuukautta.

## 6.3 Palvelupalautteet, muistutukset ja kantelut

Reklamaatiotilanteessa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään ensisijaisesti palveluntuottajalle.

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä palveluntuottajalle tai kunnan palvelusetelitoiminnasta tai valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle. Mikäli palveluntuottaja saa asiakkaalta palautteen hän toimittaa sen välittömästi kunnan palvelusetelitoiminnasta tai valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen kahden (2) viikon sisällä. Vastaus toimitetaan myös kunnan palvelusetelitoiminnasta tai valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle.

Varhaiskasvatuslain 54 §:n mukaan varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai kunnan varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiastaan valvoville viranomaisille.

Kanteluun sovelletaan mitä hallintolain 8 a luvussa säädetään hallintokantelusta. Jos asiassa ei ole tehty muistutusta, ja valvontaviranomainen (= aluehallintovirasto) arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian asianomaisen varhaiskasvatusyksikön tai kunnan





varhaiskasvatuksen palvelujohtajalle käsiteltäväksi. Siirto on tehtävä välittömästi arvion tekemisen jälkeen. Siirrosta on ilmoitettava kantelun tekijälle. Varhaiskasvatusyksikön on annettava tieto siirrettyyn asiaan annetusta vastauksesta siirron tehneelle valvontaviranomaiselle. Jos asia siirretään, kantelun tutkimatta jättämisestä ei tehdä päätöstä.

Palveluntuottajan tulee raportoida kunnan valvonnasta vastaavalle toimijalle mahdollisimman pian tai viimeistään kahden viikon kuluttua palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista reklamaatioista, muistutuksista, kanteluista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista ja toimenpiteistä.

#### **6.4 Voimassaoloaika ja palvelusetelin päättyminen**

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi ja se myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Palveluseteli myönnetään tiettyyn varhaiskasvatusyksikköön. Oikeus palveluseteliin lakkaa, kun asiakas irtisanoo varhaiskasvatuspaikkansa, tai lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetuksen piiriin. Mikäli lapsi ei käytä palvelua yhtäjaksoisesti 65 kalenteripäivään, palvelusetelin maksaminen päättyy.

#### **6.5 Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen**

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, arvon korottamisesta ja oikeudesta oikaisuvaatimukseen toimitetaan asiakkaalle tiedoksi kirjeellä postitse tai sähköisen asioinnin kautta. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin kuljetettavaksi asiakkaan ilmoittamaan osoitteeseen. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa.

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

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

### **7. Palveluntuottajan velvoitteet**

Palveluntuottajilta edellytetään varhaiskasvatuslain ja -asetuksen sekä sääntökirjan noudattamista.

Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muu riittävä näyttö siitä, että tässä luvussa mainitut vaatimukset täyttyvät.

#### **Rekisteröinti ennakonperintärekisteriin**

Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakonperintärekisterissä.



### **Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset**

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelujen tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelujen tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kunta ei vastaa palvelujen tuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Palvelujen tuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus sekä palvelujen tuottajan ja/tai hänen alihankkijansa aiheuttamat toiminnan keskeytymiset.

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

### **Varhaiskasvatuksen laatu**

Palveluntuottajan palvelutason tulee vastata vähintään kunnan oman varhaiskasvatuspalveluiden laatutasoa.

Palveluntuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Kuntaa tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

### **Omaevalvontasuunnitelma**

Varhaiskasvatuslain vaatima omaevalvontasuunnitelma on laadittava ennen toiminnan aloittamisesta ja suunnitelma on päivitettävä henkilöstön kanssa kolmen kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Omaevalvontasuunnitelma on julkinen ja sen toteutumista on seurattava.

### **Turvallisuussuunnitelma**

Turvallisuussuunnitelma on laadittava ennen toiminnan aloittamisesta ja suunnitelma on päivitettävä henkilöstön kanssa kuuden kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta.

### **Toiminta-aika**

Palveluseteliyksikkö on tarvittaessa auki klo 6.00 - 18.00.

Palveluntuottajilta edellytetään ympärivuotista aukioloa. Palveluntuottajilta edellytetään päivystyksen järjestämistä itse tai yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa oman kunnan alueella tai muutoin huoltajille kohtuullisen matkan päässä.

Palveluntuottajan on tiedotettava päivittäiset aukioloajat ja ympärivuotinen aukiolo nettisivuillaan.

Suosittelavaa on, että palveluntuottaja perii asiakasmaksun enintään yhdeltätoista kalenterikuukaudelta toimintavuoden aikana (toimintavuosi 1.8.–31.7). Kunta ei ole velvollinen järjestämään päivystystä palvelusetelillä toteutetun varhaiskasvatuksen asiakkaille.



## Henkilöstö

Palveluntuottajan henkilöstön on täytettävä varhaiskasvatuslain (540/2018) edellyttämät henkilöstön kelpoisuusehdot ja syksyllä 2020 voimassa olevan valtioneuvoston asetuksen varhaiskasvatuksesta edellyttämä henkilöstön mitoitus. Palveluntuottajan on lisäksi nimettävä toimintayksikön toiminnasta vastaava, kelpoisuusehdot täyttävä henkilö. Pyydettyessä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat tai niiden on oltava nähtävillä valvontakäynnillä.

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilöstön riittävästä, ammattitaitoa ylläpitävästä ja kehittävästä täydennyskoulutuksesta varhaiskasvatuslain mukaisesti. Varhaiskasvatuksen henkilöstön tulee osallistua riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutuksen toteutumista ja vaikuttavuutta on seurattava ja arvioitava. Palveluntuottajan tulee laatia vuosittain koulutus-suunnitelma, joka pohjautuu henkilöstön osaamisen kehittämisen tarpeisiin. Palveluntuottaja ja henkilöstö ovat velvollisia osallistumaan kunnan järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön.

## Tukipalveluiden järjestäminen

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) järjestämisestä ja niiden laadusta sekä toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta vähintään kunnan linjausten mukaisesti. Kasvatus-, opetus- ja hoitotyöhön varatulla työajalla ei suoriteta kuin toimintaan vaikuttavat, välttämättömät tukipalveluihin liittyvät tehtävät. Tukipalveluista vastaa joko alihankkija tai tähän varattu henkilöstöresurssi. Tukipalveluista on oltava erillinen suunnitelma tai sopimus. Mikäli varhaiskasvatuksen henkilöstö tekee tukipalveluihin liittyviä tehtäviä, tulee tällöinkin noudattaa lain mukaista henkilöstömitoitusta lapsiryhmissä. Pyydettyessä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

## Lapsiryhmätiedot

Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan koko päiväkodin lapsiryhmä- ja henkilökuntatiedot vähintään kaksi kertaa vuodessa (syys- ja helmikuussa) tai pyydettyessä useammin. Palveluntuottajalta edellytetään lasten ja henkilökunnan suhdeluvun seuraamista. Pyydettyessä suhdelukutieto tulee toimittaa varhaiskasvatuksen valvonnasta ja ohjauksesta vastaaville viranomaisille.

## Kasvun ja oppimisen tuki

Kunnan varhaiskasvatuksen tavoite on, että myös tukea tarvitsevien lasten varhaiskasvatuspalvelut järjestetään lähipalveluna riippumatta palveluntuottajasta. Tämä edellyttää kunnan oman tuotannon asiantunteumuksen hyödyntämistä niissä tilanteissa, joissa esim. varhaista tukea tarvitseva lapsi on yksityisessä varhaiskasvatuksessa. Tuen edellyttämät resurssit sovitaan yksilökohtaisesti samoin kuin tuen järjestämisen edellyttämä palvelusetelin arvo. Tuen järjestämisen periaatteet määritellään tämän sääntökirjan luvussa 9.

## Palvelusetelin käytön informointi asiakkaalle

Palveluntuottaja on velvollinen informoimaan asiakasta palvelusetelin hakemiseen liittyvistä käytännöistä palvelusopimussuhteen alkaessa ja päättyessä sekä asiakkaan kotikunnan vaihtuessa. Asiakkaan tulee olla tietoinen siitä, että palveluseteliä ei makseta takautuvasti. Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon asiakkaalta perittävissä maksussa myös takautuvasti palveluseteliin tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palveluseteli peritään takaisin palveluntuottajalta.



## **Rekisterit ja asiakirjat**

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

Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) salassapittoa ja asianosaisen tiedonsaantioikeutta sekä tiedon antamista salassa pidettävistä asiakirjoista koskevia säännöksiä sovelletaan myös yksityisen palveluntuottajan järjestämässä tai tuottamassa varhaiskasvatuksessa. Sen lisäksi, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään, lapsen tuen tarvetta, tukitoimia ja niiden toteuttamista koskevat tiedot sekä lapsen henkilökohtaisten ominaisuuksien arviointia koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Myös lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on salassa pidettävä.

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Asiakasrekisteriä ylläpidetään kunnan varhaiskasvatuksen asiakasrekisterijärjestelmän avulla. Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään. Kunta vastaa syntyneiden asiakastietojen arkistoinnista palvelun päätyttyä kunnan oman arkistointisuunnitelman mukaisesti. Asiakkaalla on GDPR:n mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi.

## **Muutokset lasten palvelun tarpeissa ja päiväkirjan täyttäminen**

Päiväkirjan tallentamisesta vastaa yksikön vastuhenkilö. Palveluntuottaja pitää päiväkirjaa lasten läsnä- ja poissaoloista. Yksiköt kirjaavat lasten ja henkilökunnan läsnä- ja poissaolotiedot kunnan määrittämään asiakastietojärjestelmään viikoittain tai muuten määritetyllä menetelmällä viimeistään seuraavan kuun viidennen (5) päivään mennessä, myös päiväkodin kiinniolo ajalta (esim. kesäaika). Merkinnät ovat yhtenäiset ja yhteisesti sovittu kunnan kanssa.

Yksikön vastuhenkilö tarkistaa päiväkirjan ja lasten sijoituksen tiedot päiväkirjalta. Ilmoitetut tiedot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella palvelujen tuottaja voi laskuttaa palvelusetelin mukaisen arvon kunnalta. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kunnalle lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot, sekä niissä tapahtuneet muutokset välittömästi ja oikeina kunnan osoittamalla tavalla. Mikäli palveluntuottaja ei näin toimi, on kunnalla oikeus sanktioida palvelujen tuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktio riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

## **Markkinointi**

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

## **Lisäpalvelut**



Kunta voi neuvotella yksittäisen palveluntuottajan kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista, joita se haluaa palveluntuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palveluntuottajan kanssa. Kunta voi esittää, että palveluntuottaja ylittää tietyt minimiedellytykset esimerkiksi resurssiensa puolesta, mutta tällaista ehtoa ei saa muotoilla tiettyä palveluntuottajaa suosivaan ja toisia syrjivään muotoon. Edellä mainittu syy erillisistä vaatimuksista ja neuvotte- luista voi olla esim. alueella tapahtuva muutos asiakaskunnassa ja heidän palvelujen tarpeessaan. Tämän säännöksen tarkoituksena on antaa kunnalle joustavat mahdollisuudet huomioida esimerkiksi tietyn asia- kasryhmän erityistarpeet.

## 8. Kunnan velvoitteet

### Hyväksyminen palveluntuottajaksi

Kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kulu- essa palveluntuottajan ilmoittautumisesta. Päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä on tehtävä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta edellyttäen, että palveluntuottaja on toimitta- nut vaadittavat toiminnan aloittamiseen liittyvät asiakirjat sovitussa ajassa.

Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuot- tamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla ta- valla. Palveluntuottajan uudet toimintayksiköt (tilat, ympäristö, henkilökunta) on hyväksyttävä sijaintikun- nassa ennen palveluseteliyksikön toiminnan aloitusta.

### Valvontavelvollisuus

Kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua. Kunnan tulee varmis- taa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset sekä kunnan omat linjauk- set koskien varhaiskasvatuksen laatua. Varhaiskasvatukseen mukaan valvontaa on toteutettava ensisijaisesti antamalla varhaiskasvatuksen järjestäjälle tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan järjestäjän kanssa. Kunnan tulee varmistaa, että kunnan omat linjaukset koskien varhaiskasvatuksen laatua toteutuvat myös yksityisissä varhaiskasvatuspalveluissa. Kunnat laativat vuosittain Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontasuunnitelman kaupunkiseudun linjausten pohjalta.

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuot- tamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

### Palvelujen tuottajan poistaminen palveluntuottajarekisteristä

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palvelujen tuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisano- misaikaa, mikäli:

- sääntökirjaa ei noudateta tai



- palveluntarjoaja ei noudata kunnan kirjallisista kehotuksista huolimatta sopimuksen/sitoumuksen tai sen liitteiden ehtoja. Mikäli palveluntuottajaa joudutaan huomauttamaan kirjallisesti samasta asiasta kahden (2) vuoden sisään (jo korjatusta asiasta) tai
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan tai
- palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa.

### **Asiakasohjaus**

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

Kunnan täytyy informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksetaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitystä.

### **Rekisterinpitäjä**

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Kunta laatii palvelusetelituottajan kanssa tietosuojasopimuksen.

Palveluntuottajan ja kunnan tulee varmistaa, että varhaiskasvatuksen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat kasvatuksen, opetuksen ja hoidon kannalta välttämättömän kokonaisuuden.

### **Varda**

Kunta vastaa varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) tallentamiensa tietojen osalta niiden sisällöstä ja virheettömyydestä sekä tietojen ajantasaisuudesta.

### **Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus**

Kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta 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 palvelujen tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.



## 9. Lapsen kasvun ja oppimisen tuki

Varhaiskasvatuksessa tuen järjestämisen periaatteet perustuvat varhaiskasvatukseen ja -asetukseen, valtakunnallisiin varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin sekä esiopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin ja sen pohjana olevaan perusopetuslakiin ja -asetukseen.

Kehityksen ja oppimisen tuki on osa laadukasta varhaiskasvatuksen toimintaa ja kuuluu kaikille sitä tarvitseville lapsille. Varhaiskasvatuksessa tunnustetaan lapsen tuen tarve ja järjestetään tarkoituksenmukaista tukea tarpeen ilmettyä. Varhaiskasvatusta toteutetaan inklusion periaatteiden mukaisesti. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet).

Lapsen tuen tarpeen havaitsemisessa sekä tuen suunnittelussa ja toteuttamisessa yhteistyö lapsen, huoltajan, varhaiskasvatuksen opettajan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan sekä varhaiskasvatuksen muun henkilöstön kanssa on tärkeää. (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet)

Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki järjestetään osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa. Toiminta tapahtuu pääsääntöisesti pienryhmätoimintana. Tuki annetaan ensisijaisesti erilaisin joustavin järjestelyin lapsen omassa varhaiskasvatuspaikassa (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet).

Tampereen kaupunkiseudulla kunnan tuottaman ja tukeman varhaiskasvatuksen tavoite on, että myös tukea tarvitsevien lasten varhaiskasvatuspalvelut järjestetään lähipalveluna riippumatta palvelun tuottajasta. Kuntatason koordinoimien tavoitteena on varmistaa tuen tasa-arvoinen toteutuminen koko kaupunkiseudun alueella, palvelun tuottajasta riippumatta.

### 9.1 Tuen järjestämistä ohjaavat periaatteet

#### Lapsen tuen tarpeen arviointi

Lapsen tuen tarpeen arvioinnin lähtökohtana varhaiskasvatuksessa on huoltajien ja henkilöstön havaintojen yhteinen tarkastelu tai lapsen aiemmin todettu tuen tarve. Tuen tarpeen varhaiseksi havaitsemiseksi lapsen kehityksen ja oppimisen edistymistä ja kokonaistilannetta arvioidaan lapsiryhmässä jatkuvasti. Ensimmäiseksi tarkastellaan varhaiskasvatuksessa käytössä olevia pedagogisia toimintatapoja, menetelmiä ja oppimisympäristöjä sekä niiden soveltuvuutta lapselle. Tarkastelun pohjalta arvioidaan, voidaanko ryhmän toimintatapoja muuttamalla toteuttaa parempia pedagogisia ratkaisuja, jotka tukevat lapsen oppimista ja kehitystä. Yleisen tuen antaminen tulee kirjata ryhmän pedagogiseen suunnitelmaan.

Lapselle laadittavaan varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen vahvuudet ja tuen tarve sekä asetetaan tavoitteet pedagogiselle toiminnalle. Suunnitelmaa arvioidaan yhdessä huoltajien kanssa vähintään kuuden (6) kuukauden välein. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman arvioinnin yhteydessä arvioidaan pedagogisen toiminnan toteutuminen ja mahdollinen tuen tarpeen muutos.

Mikäli lapsi tarvitsee lääkitystä, hänelle laaditaan lääkehoitosuunnitelma kunnan ohjeistuksen mukaisesti. Lääkehoitosuunnitelma ei vaikuta lapsen tuen vahvuuteen.



## 9.2 Yleinen tuki

Tukitoimet perustuvat lapsen kehityksen havainnointiin ja arviointiin. Toimintaa suunniteltaessa ja toteutettaessa huomioidaan lapsen yksilölliset tarpeet. Yleinen tuki on luonteeltaan ennaltaehkäisevää ja lapsen tuen tarpeisiin vastataan välittömästi. Lapsen huoltajien ja henkilöstön toimiva yhteistyö antaa edellytykset lapsen hyvälle kasvulle ja kehitykselle.

Varhaiskasvatuksen oppimisympäristössä yleinen tuki järjestetään osaksi lapsen arkea. Pedagogista toimintaa vahvistetaan lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan. Yleisen tuen kohdalla vahvennetaan menetelmiä ja keinoja, joiden tavoitteena on tukea lapsen oman toiminnan ohjausta, itsetuntoa ja oppimista. Arjen toiminnassa tarkennetaan ryhmän struktuuria ja käytetään kuvatukea. Yhteistyötä huoltajien kanssa tiivistetään.

### Varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio

Yksityisellä palvelun tuottajalla on tarvittaessa käytössään sijaintikunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio, mikäli huoltajien, lapsiryhmän henkilöstön ja yksikön johtajan kanssa on todettu, että yleinen tuki ei riitä. Yleisen tuen toteutumista on arvioitu ja dokumentoitu kaupunkiseudun yhteisen Yleisen tuen itsearviointi -lomakkeen avulla. Erityisopettaja käy havainnoimassa ja arvioimassa pedagogiikan ja yleisen tuen toteutumista lapsiryhmässä. Tukea tehostetaan, mikäli lapsen tuen tarve kasvaa tai yleinen tuki todetaan riittämättömäksi.

## 9.3 Tehostettu tuki

Yleisen tuen antamisen, havainnointien ja arvioinnin perusteella tuen vahvuutta voidaan muuttaa ja antaa lapselle tehostettua tukea. Huoltajat osallistuvat arviointiin yhdessä lapsiryhmän henkilökunnan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Tehostettu tuki voidaan aloittaa, mikäli lapsella on varhaiskasvatuksen ulkopuolisen asiantuntijan lausunto, tai lapsi on ohjattu varhaiskasvatuksen ulkopuolisen asiantuntijan tutkimuksiin.

Tehostettu tuki toteutetaan lapsen omassa ryhmässä erilaisia pedagogisia ja tarvittaessa myös rakenteellisia menetelmiä käyttäen. Tehostettua tukea suunnitellaan yhdessä lapsen, lapsen huoltajien, lapsiryhmän henkilökunnan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Huoltajien kanssa sovituin tavoin aloitetaan yhteistyö neuvolan tai muun terveydenhuollon asiantuntijan kanssa, mikäli sitä ei ole vielä aloitettu.

Tehostettu tuki edellyttää varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa yhdessä sovittujen tuen menetelmien ja toimintamallien toteuttamista ja dokumentointia sekä niiden säännöllistä arviointia. Lapsiryhmän kasvatustajien tulee tarvittaessa osallistua koulutuksiin, jotka vahvistavat tehostetun tuen antamiseen liittyvää osaamista.

## 9.4 Erityinen tuki

Tehostetun tuen antamisen, havainnointien ja arvioinnin perusteella tuen vahvuutta voidaan muuttaa ja antaa lapselle erityistä tukea. Lapsi voi saada erityistä tukea myös, mikäli kuntoutus- ja hoitovastuu on määritelty varhaiskasvatuksen ulkopuolelle (erikoissairaanhoido) ja lapsella on todettu erityisen tuen tarve.

Yhteistyö muiden lasta kuntouttavien ja hoitavien tahojen kanssa näkyy lapsen arjessa ja varhaiskasvatussuunnitelma laaditaan yhteistyössä lasta hoitavien ja kuntouttavien tahojen kanssa.





Lapsi voi saada erityistä tukea, mikäli tuen tarve on kokoaikaista, jatkuvaa ja yksilöllistä, lapsella on usealla kehityksen osa-alueella suuria haasteita, tai jollakin alueella erittäin vahva tuen tarve. Lisäksi lapsella voi olla aikaa vieviä hoito- ja lääkintätoimenpiteitä vammaan ja/tai sairauden vuoksi. Lapsen ohjaus vaatii jatkuvaa erityisosaamista ja osallisuuden varmistaminen vaatii erityistä huomiota. Pidentetyn oppivelvollisuuden lapset kuuluvat erityisen tuen piiriin.

## 9.5 Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella

Palvelusetelin arvoon on mahdollisuus saada korotus lapsen kasvun ja oppimisen tuen edellyttämien lisäresurssien perusteella. Yksityisen hoidon tukeen ei korotusta ole mahdollista saada. Palvelusetelikorotuksen perusteena on asiantuntijalausunto, tai lapsi on ohjattu varhaiskasvatuksen ulkopuolisen asiantuntijan tutkimuksiin.

Tuen resursointi on yksilökohtaista. Palvelusetelin arvo voi tehostetussa tuessa olla 1,5 – 2,5 ja erityisessä tuessa 3 - 4. Palvelusetelin korotus edellyttää sitä, että lapsimäärää ryhmässä on mahdollista pienentää (ryhmä ei ole laskennallisesti täynnä). Erityisessä tuessa kuitenkin suosituksena on, että korotus käytetään osa-aikaisen tai kokoaikaisen henkilön palkkaukseen. Palvelutuottajan tulee todentaa sovitun tuen resursoinnin toteutuminen ja sovittujen pedagogisten menetelmien käyttöönotto lapsiryhmässä.

Keskustelu palvelusetelin korotuksesta yhtenä tukimuotona käydään lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatimisen yhteydessä. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu ko. keskusteluun. Varhaiskasvatustyöryhmän johtaja vastaa esityksen laatimisesta liitteineen kaupunkiseudun lomakkeelle, jonka huoltajat allekirjoittavat. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja kirjaa myös oman esityksensä lomakkeelle.

Palvelusetelin korotusesitys voidaan tehdä toimintavuodeksi kerrallaan, mutta sitä voidaan tarkistaa myös kesken määräajan. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman ja tuen toteutumisen arvioinnin yhteydessä tarkistetaan palvelusetelin mahdollinen muutoksen tarve. Palvelusetelin muutos astuu voimaan hakemusta seuraavan kuukauden alusta ja voidaan tehdä heinäkuun loppuun saakka. Muutos voidaan myöntää takautuvasti korkeintaan yhden kuukauden ajalta. Mikäli lapsi tarvitsee tehostettua tai erityistä tukea, edellytetään yhteistyötä sekä palveluntuottajan sijaintikunnan, että lapsen kotikunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajien kesken. Lapsen korotettu kerroin kirjataan asiakastietojärjestelmään kunnan viranomaisen toimesta ja korotuksen tulee näkyä ryhmän laskennallisessa koossa, mikäli lapsella ei ole avustajaa.

Palvelusetelin korotus puretaan tai sitä pienennetään, mikäli lapsen tuen tarvetta arvioitaessa on todettu, että lievemmat tukitoimet riittävät. Mikäli kunnan valvontaviranomaisten työn tuloksena todetaan, ettei yksikkö ole noudattanut palvelusetelin korotuksen perusteisiin liittyviä velvoitteita, voidaan päätös palvelusetelin korotuksesta kumota yksipuolisesti.

## 10. Verotus

### 10.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

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



Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

## **10.2 Arvonlisäverotus**

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

## **11. Sääntökirjan vastuuhenkilöt**

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

## **12. Sääntökirjan muuttaminen**

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen.

Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

## **13. Sääntökirjan voimassaoloaika**

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.