



UUSIKAUPUNKI

VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELISÄÄNTÖKIRJA

Opetus- ja kasvatuslautakunta
20.4.2017/30.5.2018/24.8.2022/27.3.2024

VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELISÄÄNTÖKIRJA	1
SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA	4
Määritelmät ja käsitteet	4
1.1 Palveluseteli	4
1.2 Sääntökirja	5
1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet	5
2. Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö	7
3. Palveluseteliasiakkuus	8
3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat	8
3.2 Palveluntuottajan valitseminen	9
3.3 Palvelusetelin hakeminen	10
3.4 Päätöspalvelusetelistä	10
3.5 Palvelusopimus	11
3.6 Varhaiskasvatus yksityisessä päiväkodissa	12
3.7 Varhaiskasvatuspaikan vaihto	12
3.8 Palvelusetelinvoimassaolo	12
3.9 Kuluttajasuoja	13
4. Palvelusetelin arvo ja hinnan tarkistus	13
4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo	15
4.2 Esiopetukseen liittyvän täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen	15
4.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta	16
4.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen	17
4.5 Asiakkaan omavastuuosuus	22
4.6 Varhaiskasvatussuhteen keskeytys	22
4.7 Loma-ajat	22
4.8 Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa	23
4.9 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen	23
5. Palveluntuottajien hyväksymisen edellytykset	24
5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset	24
5.2 Muut yleiset vaatimukset	25
5.3 Henkilöstö ja osaaminen	27
5.4 Palvelujen hinnat	27
5.5 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi	28
5.6 Maksukäytäntö	29

5.7	Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen.....	29
6.	Uudenkaupungin kaupungin tehtävät	30
6.1	Kaupungin velvoitteet	30
6.2	Kaupunki rekisterinpitäjänä.....	32
7.	Vastuut ja vahingonkorvaukset.....	33
7.1	Omavalvontasuunnitelma.....	33
7.2	Vahingonkorvaukset.....	34
8.	Verotus.....	35
8.1	Tuloverotus	35
8.2	Arvonlisäverotus.....	35
9.	Sääntökirja.....	35
9.1	Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt	35
9.2	Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika	36
	SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA	38
10.	Palvelun sisältö ja laadun hallinta	38
10.1	Palvelun sisältövaatimukset	38
10.2	Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset	39
11.	Palvelujen käytön raportointi	40
12.	Palvelusetelin arvon laskutus uudenkaupungin kaupungilta	41

SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

Määritelmät ja käsitteet

1.1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä raha- määrä palvelujen tuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palvelujen tuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli voi konkreettisenä maksuvälineenä olla esimerkiksi painettu palveluseteli, sähköinen kortti tai viranomaispäätös.

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 palvelujen tuottaja.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveystaluuissa. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatus- palvelujen hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen.

Varhaiskasvatus siirtyi opetus- ja kulttuuriministeriön alaisuuteen 1.1.2013, jolloin varhaiskasvatusta ei enää lueta sosiaalipalveluksi. Osa sosiaalihuollon lainsäädännöstä mm. laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä koskee kuitenkin edelleen varhaiskasvatusta.

1.2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Uudenkaupungin kaupungin menettelytapaohjeeksi päiväkotien palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Uudenkaupungin kaupungin ja palvelujen tuottajan välillä.

Sääntökirjassa Uudenkaupungin kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille.

Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetille on määriteltävä palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemus- lomakkeella ja sen liitteellä sekä todentaa asiat kaupungin suorittamalla tarkastuskäynneillä. Kunta velvoittaa palvelun tuottajat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

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

Tämä sääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Sääntökirjan yleisessä osassa käsitellään pääasiassa pakollisia, lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Erityinen osa sisältää puolestaan pääasiassa Uudenkaupungin varhaiskasvatuksen määrittämiä hyväksymisehtoja.

1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) Varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta (varhaiskasvatuslaki 6 §)

sekä hänen huoltajiaan.

- 2) Palveluntuottajalla yhdistystä tai yritystä, joka ylläpitää palvelusetelillä varhaiskasvatusta tarjoavaa päiväkotia.
- 3) Palvelusetelillä tapaa järjestää Uudenkaupungin kaupungin lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita päiväkodeissa. Palvelusetelillä Uudenkaupungin 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 Uudenkaupungin kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.
- 5) Palvelusetelin arvolla euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakas- maksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta.
- 6) Omavastuuosuudella sitä osuutta yksityisen palvelun tuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Uudenkaupungin kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
- 7) Asiakastietojärjestelmä Vardalla Varhaiskasvatuksen tietovarantoa (Varda), johon kerätään tiedot varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan, toimipaikoista sekä varhaiskasvatuksen henkilöstöstä. Vardaan tallennettua tietoa voidaan hyödyntää niin kunnallisessa kuin valtakunnallisessa kehittämisessä ja päätöksenteossa. Tietojen tallentamisesta Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa (540/2018).

2. Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

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

Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

Varhaiskasvatuslaki 540/2018

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

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista

29.12.2016/1397

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20161397>

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

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110922>

Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstöstä 26.6.2015/817

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150817>

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä

2002/504, 22.7.2011/932 4 §

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

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 2016/1503

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2016/20161503>

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 27.8.2021/784

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2021/20210784>

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>

Laki lastensuojelulain muuttamisesta 30.12.2014/1302

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2014/20141302>

Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301

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

Tietosuojalaki 5.12.2018/1050

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/20181050>

Terveydenhuoltolaki 30.12.2010/1326

<https://finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101326>

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta 6.4.2011/338

<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110338>

Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>

3. Palveluseteliasiakkuus

3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli maksetaan varhaiskasvatusoikeuden piirissä oleville lapsille. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Uudessakaupungissa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Uudessakaupungissa.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa, jota ylläpitävä yritys tai yhdistys on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Muualla kuin Uudessakaupungissa sijaitsevan yksityisen päiväkodin on oltava sijaintikuntansa hyväksymä palvelusetelituottaja. Kyseisen toimijan valvonnasta vastaa sijaintikunta, joka toimittaa vaadittavat valvonta-asiakirjat Uudenkaupungin yksityistä varhaiskasvatustoimintaa valvovalle taholle.

Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen. Palvelusetelin myöntämisestä päättää viranomaisena Uudenkaupungin kaupunki. Kaupunki päättää tavasta järjestää varhaiskasvatuspalvelut, ja voi siten myös rajata asiakkaat, joille palveluseteli myönnetään. Varhaiskasvatuksen palveluseteliin ei ole subjektiivista oikeutta.

Varhaiskasvatuspalvelun maksamiseen voi käyttää hakemuksesta myönnettyä palveluseteliä. Palvelusetelin saanut huoltaja tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun antamisesta.

3.2 Palveluntuottajan valitseminen

Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, jonka Uudenkaupungin kaupunki on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi. Luettelo kunnan hyväksymistä

palveluntuottajista ja päiväkodeista hintoineen ja yhteystietoineen löytyy Uudenkaupungin internetsivuilta. [Yksityinen varhaiskasvatus Uudessakaupungissa](#)

Varhaiskasvatuspalvelun maksamiseen voi käyttää hakemuksesta myönnettyä palveluseteliä. Palvelusetelin saanut huoltaja tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun antamisesta. Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden

järjestämisestä.

Kunnallista varhaiskasvatusta koskeva hoitopaikkatakuu ei koske palvelusetelillä tuotettua varhaiskasvatusta.

3.3 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen hoidon tarvetta varhaiskasvatus- / palvelusetelihakemuksella. Jos hoidontarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin vaihtoehtona on kunnallisen varhaiskasvatuksen järjestäminen.

3.4 Päätöspalvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Uudessakaupungissa palveluseteli annetaan viranomaispäätöksenä. Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen.

Päätös palvelusetelistä tehdään kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta.

Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen johtaja. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös. Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä opetus- ja kasvatustalokunnalle kirjallisesti.

Kun perhe allekirjoittaa palvelusopimuksen yksityisen päiväkodin

johtajan kanssa, poistuu mahdollinen hakemus kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Perhe voi halutessaan jättää uuden hakemuksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Tällöin haku aika on 4 kuukautta.

3.5 Palvelusopimus

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

Mikäli perhe haluaa, että palvelusetelin arvo määritellään tulojen mukaan, tulee tulotiedot toimittaa varhaiskasvatuspalveluihin viimeistään varhaiskasvatuksen aloittamiskuukauden 15. päivään mennessä. Tulotietoja ei tarvitse toimittaa, mikäli perhe on hakemuksessa kirjallisesti ilmoittanut suostuvansa pienimpään palvelusetelin arvoon.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Tuottajalle maksetaan palvelusetelin arvo viimeiseen varhaiskasvatuksen läsnäolopäivään saakka. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (21) lukumäärää.

Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

3.6 Varhaiskasvatus yksityisessä päiväkodissa

Palveluseteli astuu voimaan sitten, kun palveluntuottaja toimittaa perheen ja palveluntuottajan välisen palvelusopimuksen Uudenkaupungin varhaiskasvatuspalveluihin ja palvelusetelin arvo on määritetty. Palveluntuottajan järjestämän varhaiskasvatuksen tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään sekä perheen kanssa tehtyä palvelusopimusta. Tuottaja pitää päiväkirjaa lapsen läsnä- ja poissaoloista.

3.7 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

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

3.8 Palvelusetelinvoimassaolo

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän (4) kuukauden kuluessa sen myöntämispäivästä luki- en. Palveluseteli astuu voimaan sopimuksessa mainittuna aloituspäivänä. Palveluntuottaja toimittaa kopion kirjallisesta sopimuksesta varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kuuteenkymmeneen (60) kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy kirjallisen irtisanomisilmoituksen mukaiseen päättymispäivään tai kun lapsi muuttaa toiseen kuntaan tai viimeistään lapsen aloitettua perusopetuksen. Tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa viipymättä kirjallisesti asiakassuhteen päättymisestä Uudenkaupungin varhaiskasvatuspalveluihin.

3.9 Kuluttajasuoja

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

4. Palvelusetelin arvo ja hinnan tarkistus

Uudenkaupungin yksityisessä varhaiskasvatuksessa päiväkotien 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. Sisaralennus ei kuitenkaan koske perheitä, joissa toinen sisarus on varhaiskasvatuksessa yksityisen hoidon tuella.

Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen hoito, kasvatus ja opetus ovat palveluseteliin kuuluvaa. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei

oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palvelujen tuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

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

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksessa kesken kuukauden palvelusetelin arvo määräytyy varhaiskasvatuspäivien mukaan. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten toimintapäivien (21) lukumäärää.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Uudenkaupungin kaupungin opetuksen- ja kasvatustalautakunnassa. Palvelusetelin arvo tarkistetaan vuoden välein ja tarkistettu hinta otetaan käyttöön aina uuden toimintakauden alussa, samaan aikaan kun kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuun tulee valtakunnallisia muutoksia. Arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksit muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia Tilastokeskuksen indeksejä.

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palvelun tarpeiden muuttumisen takia), käydään niistä Uudenkaupungin kaupungin ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulokset tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi. Muutokset tulevat voimaan yleisen osan kohdan 9.2 mukaan.

4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo

Uudessakaupungissa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo päiväkotitoiminnassa määräytyy opetus- ja kasvatustalouden määrittämän suurimman arvon mukaan. Enimmäisarvon määrittelyperusteena käytetään 3–6-vuotiaan lapsen kokopäivähoitopaikan hintaa.

Perushinta enintään	992 €		
Lapsen iän ja hoidon tarpeen mukainen			
Ikäkerroin:			
alle 3-vuotiaat	1,75	1736 €	
3 vuotta täyttänyt lapsi	1	992 €	
		Enimmäisarvo	Enimmäisarvo
		3–6 v.	alle 3-v.
Hoitoaikakerroin:			
Kokoaikainen vähintään 35	1,0	992 €	1736 €
Kokoaikainen alle 35 tuntia/viikko	1,0	992 €	1736 €
Osa-aikainen enintään 27,5	0,75	744 €	1302 €
Osa-aikainen enintään 20	0,60	595,20 €	1041,60 €
Esiopetusta täydentävä	0,46	456,32 €	

4.2 Esiopetukseen liittyvän täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Esiopetus ei kuulu palvelusetelilainsäädännön piiriin. Oppivelvollisuutta edeltävä esiopetus on perusopetuslain mukaista toimintaa. Opetus- ja kasvatustalouden päättää vuosittain lukuvuoden alkamis- ja päättymispäivämääristä. Mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi, kunta maksaa esiopetuksen lukuvuoden ajalta tuottajalle erillisen esiopetuskorvauksen maksusitoumuksilla. Esiopetuskorvaus maksetaan koko esiopetuksen lukuvuoden ajalta, myös lukuvuoteen sisältyviltä loma-ajoilta. Esiopetus on asiakkaalle aina maksutonta eikä palveluntuottaja voi laskuttaa sitä asiakkaalta.

Esiopetukseen liittyvä täydentävä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa. Perhe ja palveluntuottaja tekevät sopimuksen esiopetukseen liittyvästä täydentävästä varhaiskasvatuksesta esiopetusajalle. Tältä ajalta kaupunki maksaa esiopetukseen liittyvän täydentävän varhaiskasvatuksen arvon ja asiakkaan omavastuuosuus peritään esiopetukseen liittyvän täydentävän varhaiskasvatuksen maksuna. Omavastuuosuuden tulee olla esiopetuksen ajan pienempi kuin muuna toiminta-aikana.

4.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Päätös on voimassa enintään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaissa (1530/2016) säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä.

Uudessakaupungissa päätöksen lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tekee varhaiskasvatuksen johtaja. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös palvelusetelin arvosta. Varhaiskasvatuksen tuottajalle toimitetaan kirjallinen ilmoitus palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei mainita.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, palvelusetelin arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja toimielimen oikaisuvaatimuksen antama päätös voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä. Tiedoksi- katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallinto- laissa.

4.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan palveluntarpeen muuttuessa, palvelun saajan maksukyvyn olennaisesti muuttuessa tai mikäli maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) pro- sentin muutos.

Perheen tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista päättäneelle viranomaiselle, jos perheen tulot, perhesuhteet (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avioliiton/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus muuttuu) tai sovittu palveluntarve muuttuu.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, tai se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen.

Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Uudenkaupungin 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.

1) Tulojen tarkistaminen

Jos tulot olennaisesti muuttuvat, perheen tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tulotiedot kerran vuodessa. Perhe voi toimittaa itse tulotiedot varhaiskasvatuspalveluihin, antaa luvan tarkistaa tulotiedot

tulorekisteristä tai antaa suostumuksen korkeimpaan maksuun. Viranomainen voi tarkistaa myönnetyn palvelusetelin arvon vuoden takautuvasti, mikäli muu- toksista ei ole ilmoitettu. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin perheeltä.

2) Lapsen varhaiskasvatuksen laajuudessa tapahtuvat muutokset

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen varhaiskasvatuksen laajuus muuttuu. Muutos otetaan huomioon, jos se kestää vähintään kaksi (2) kuukautta (esimerkiksi vähäisempi varhais- kasvatuspäivien tarve). Perhe ja varhaiskasvatuksen tuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden palvelun tarpeen mukaisesti. Uusi arvo astuu voimaan palvelusopimuksessa sovittuna ajankohtana, pääsääntöisesti seuraavan kuukauden alusta. Päivitetty palvelusopimus ja palvelusetelin muutoshakemus toimitetaan varhaiskasvatuspalveluihin.

3) Lapsi täyttää kolme vuotta

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

4) Lapsen tuen tason muuttuessa

Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada yleistä, tehostettua tai erityistä tukea varhaiskasvatuslain ja varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden mukaisesti. Varhaiskasvatuksen tuottaja on velvollinen antamaan lapselle hänen tarvitsemaansa tukea ja vastaa siitä, että lapsen oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluja sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemis- ja avustamispalveluja ja apuvälineitä toteutuu.

Yleinen, tehostettu ja erityinen tuki perustuvat lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Varhaiskasvatuslain määrittelemät

hallinnolliset päätökset tekee varhaiskasvatuksen johtaja. (Hallintosääntö 31 §) Päätöksen pidennetystä oppivelvollisuudesta tekee opetustoimenjohtaja (Hallintosääntö 31 §) Huoltajat osallistuvat aina lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laadintaan ja heitä on kuultava ennen päätöksen tekemistä (Hallintolaki 34 §). Ennen hallinnollisen päätöksen tekemistä asia käsitellään erityisopetuksen palaverissa. Hallinnollisen päätöksen pidennetystä oppivelvollisuudesta tekee opetustoimen johtaja. Päätös perustuu yhdessä huoltajien kanssa laadittuun pedagogiseen selvitykseen ja muiden asiantuntijoiden lausuntoon.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma tuen aikana Uudenkaupungin varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa:

	YLEINEN TUKI	TEHOSTETTU TUKI	ERITYINEN TUKI
MIKÄ?	Pikku-Majakkaan kuuluu: Lapsen haastattelu Tuumaustauko Itsearviointi Lokikirja + Majakka Tarvittaessa lääkehoitosuunnitelma. Yleisestä tuesta tehdään hallinnollinen päätös, jos ko. avustaja- tai apuvälinepalvelut.	Tehostettu tuki kirjataan lapsen Pikku-Majakkaan. Huoltajien kuuleminen osana prosessia. Tehostettu tuki perustuu lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Tehostetun tuen aloittaminen käsitellään erityisopetuksen palaverissa. Tehostetun tuen antamisesta tehdään hallinnollinen päätös.	Erityinen tuki perustuu lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Erityisen tuen aloittaminen käsitellään erityisopetuksen palaverissa. Huoltajien kuuleminen osana prosessia. Myös erityisestä tuesta tehdään hallinnollinen päätös. Tuen hakemisessa voidaan hyödyntää myös mahdollisia asiantuntijoiden lausuntoja.
KUKA LAATII?	Ryhmän henkilöstö Perhepäivähoitaja	Ryhmän henkilöstö ja varhaiskasvatuksen erityisopettaja	Varhaiskasvatuksen erityisopettaja
KUKA VASTAA?	Varhaiskasvatuksen opettaja Perhepäivähoitaja Avustaja- ja apuvälinepalveluiden osalta hallintopäätöksen tekee varhaiskasvatuksen johtaja	Varhaiskasvatuksen opettaja / perhepäivähoitaja yhdessä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Hallinnollisen päätöksen tekee varhaiskasvatuksen johtaja.	Varhaiskasvatuksen erityisopettaja ja varhaiskasvatuksen johtaja. Hallinnollisen päätöksen tekee varhaiskasvatuksen johtaja.

MUUT OSALLISTUJAT	Huoltajat Mahdolliset muut asiantuntijat	Huoltajat Muut asiantuntijat	Huoltajat Muut asiantuntijat
PÄIVITYS	Päivitetään ja arvioidaan vähintään 2 x toimintavuodessa	Päivitetään ja arvioidaan vähintään 2 x toimintavuodessa	Päivitetään ja arvioidaan vähintään 2 x toimintavuodessa

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden mukaisesti:

Yleinen tuki on ensimmäinen keino vastata lapsen tuen tarpeeseen. Yleinen tuki muodostuu yksittäisistä tuen muodoista, esimerkiksi yksittäisistä pedagogisista ratkaisuista sekä tukitoimista, joilla tilanteeseen vaikutetaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Lapsen tuki on lyhytkestoista ja/tai intensiteetiltään matalampaa verrattuna tehostettuun ja erityiseen tukeen. Lapsen yksilöllisiin tuen tarpeisiin vastataan käyttämällä esimerkiksi soveltuvia materiaaleja, välineitä, opetusohjelmia tai osa-aikaista erityisopettajan antamaa tukea. Kerroin on silloin 1–1,5.

Varhaiskasvatuksessa lapselle on annettava tukea yksilöllisesti ja yhteisöllisesti suunniteltuna tehostettuna tukena, kun yleinen tuki ei riitä. Tuki on intensiteetiltään voimakkaampaa ja yksilöllisempää kuin yleinen tuki. Tukea annetaan lyhytkestoisesti tai pidempään jatkuvana lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaisesti ja se aloitetaan heti tuen tarpeen ilmettyä. Tehostettua tukea annetaan niin kauan kuin lapsi tarvitsee sitä. Lapsen tukea tehostetaan tuen suunnittelulla ja toteuttamistapojen lisäämisellä tai niitä vahvistamalla. Tuki muodostuu säännöllisistä ja samanaikaisesti toteutettavista useista tuen muodoista. Oikea-aikaisesti annettu tehostettu tuki ennaltaehkäisee lapsen myöhempää tuen tarpeiden moninaistumista. Kerroin on silloin 2.

Varhaiskasvatuksessa lapselle on annettava tukea yksilöllisesti suunniteltuna erityisenä tukena, kun yleinen tuki tai tehostettu tuki ei riitä. Erityistä tukea voidaan antaa vammasta, sairaudesta,

kehityksen viivästyemisestä tai muusta, merkittävästi toimintakykyä alentavasta lapsen oppimisen ja kehityksen tuen tarpeesta johtuen. Erityinen tuki on vahvin varhaiskasvatuksessa annettavan tuen taso. Lapsen tuen tarpeen vaatiessa tuki voidaan aloittaa suoraan erityisen tuen tasolla. Lapsella on oikeus saada erityistä tukea heti tuen tarpeen ilmetessä. Erityinen tuki muodostuu useista tuen muodoista ja tukipalveluista, ja on jatkuvaa ja kokoaikaista. Erityisen tuen antamisesta tehdään hallintopäätös. Kerroin on silloin 3.

Lapselle annettavasta tehostetusta tai erityisestä tuesta tai tukipalveluista on varhaiskasvatuksen järjestäjän tehtävä viipymättä hallintopäätös, joka perustuu tuen tarpeen arviointiin (Varhaiskasvatuslaki 15 e §))

Mahdollinen palvelusetelin korotettu arvo on voimassa lapsen tuen hallintopäätöksen mukaisesti. Palvelutuottajan tulee todentaa sovitun tuen resursoinnin eli rakenteellisen tuen toteutuminen, mahdollisen erityisopetuksen ja sovittujen pedagogisten menetelmien käyttöönotto lapsiryhmässä.

Varhaiskasvatuslain 35§:n mukaisesti tehostetun ja erityisen tuen päätökset edellyttävät vaikutusta lapsiryhmän kokoon tai henkilöstön määrään.

”Jos päiväkodissa on yksi tai useampi vammaisen tai 15 a §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitettun tuen tarpeessa oleva lapsi, on tämä otettava huomioon lasten taikka 1 momentissa tarkoitettujen henkilöiden lukumäärässä, jollei päiväkodissa ole tällaista lasta varten avustajaa. Avustajaa ei lueta 1 momentissa tarkoitettuun mitoituseseen.” [\(16.12.2021/1183\)](#)

Tuen hallintopäätöksen prosessi on kuvattu myös Uudenkaupungin varhaiskasvatussuunnitelman perusteissa.

Mahdollinen korotettu arvo tulee voimaan siitä ajankohdasta lukien, kun rakenteellisista tukitoimista on tullut kustannuksia

palveluntuottajalle. Kuitenkin siten, että takautuvasti Uudenkaupungin kaupunki maksaa korotettua arvoa enintään kahdelta kuukaudelta siitä kuukaudesta lukien, kun asiakirjat ovat saapuneet Uudenkaupungin kaupungille. Tuottajan tulee erillisellä vapaamuotoisella asiakirjalla todentaa rakenteelliset tukitoimet ja niiden alkamisajankohta, mikäli rakenteelliset tukitoimet ovat alkaneet ennen päätöksentekoa.

Palveluntuottajan tulee myös päätöksenteon jälkeen pyydettäessä todentaa sovitun tuen resursoinnin eli rakenteellisen tuen, mahdollisen erityisopetuksen ja sovittujen pedagogisten menetelmien toteutuminen lapsiryhmässä.

4.5 Asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa tuottajalle asiakasmaksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on tuottajan 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 asiakasmaksuun, ts. asiakasmaksua ei koroteta loman ajaksi.

4.6 Varhaiskasvatussuhteen keskeytys

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle isyysvapaan ajalta, mikäli palveluntuottaja ei peri perheeltä asiakasmaksua ja lapsen varhaiskasvatussuhde jatkuu välittömästi isyysvapaan jälkeen.

4.7 Loma-ajat

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jonka lapsi on asiakassuhteessa palvelujen tuottajaan. Kesäajalla Uudenkaupungin kaupunki suosittelee palvelujen tuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotia 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, palvelun tuottajaa suositellaan järjestämään varhaiskasvatus esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten päiväkotien kanssa. Elokuussa ennen esiopetuksen alkua ja esiopetuksen päättyttyä varhaiskasvatuksen asiakasmaksu peritään palveluntarpeen mukaisesti.

4.8 Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Palvelusetelin arvopäätöstä määriteltäessä otetaan huomioon ko. lapsen sekä sen huoltajan tulot, jonka luona lapsi on väestötietojärjestelmän mukaan kirjoilla, jos lapsi asuu vuoroviikoin kummankin huoltajan luona. Lisäksi otetaan huomioon lapsen ja vanhemman tai huoltajan kanssa yhteistaloudessa elävän puolison tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulot. Jos lapsi käyttää varhaiskasvatuspalvelua vain ns. etähuoltajan viikoilla, palvelusetelin arvo määräytyy hänen perheensä rakenteella ja tuloilla. Mikäli lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, on palvelusetelin arvo määrättävä erikseen molemmissa kunnissa.

4.9 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Palvelusetelipäätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista Uudenkaupungin opetus- ja kasvatustalokunnalle. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

5. Palveluntuottajien hyväksymisen edellytykset

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi, sen on tehtävä "Ilmoitus yksityisestä varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta tai muutoksesta" ennen toiminnan aloittamista siihen kuntaan, jossa päiväkotit sijaitsee. Päiväkodin tarkistamisen jälkeen kunta toimittaa ilmoituksen edelleen aluehallintovirastoon (AVI), jossa päätetään tuottajan rekisteröimisestä. Toiminnassa olevan päiväkodin osalta yksityisen päiväkotitoiminnan edellytysten täyttyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Tässä tapauksessa rekisteröintiä ei tarvitse suorittaa palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä.

Tämän jälkeen yksityisen päiväkodin tulee hakea hyväksyntää palvelusetelituottajaksi lomakkeella "Hakemus palvelusetelipalvelun tuottajaksi päiväkotihoidon" ja liittää siihen tarvittavat liitteet, tarvittaessa myös liite saaduista julkisista tuista. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen. Varhaiskasvatuksen johtaja päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä.

Varhaiskasvatuksen tuottaminen yksityisesti: Aluehallintovirasto
<https://avi.fi/asioi/henkiloasiakas/luvat-ilmoitukset-ja-hakemukset/varhaiskasvatus>

Päiväkotipalvelujen palveluntuottajien hyväksyminen edellyttää seuraavien vaatimusten täyttymistä:

5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

- a) Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuslain 540/2018(1.8.2015) ja asetuksen 753/2018(239/1973) 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 pyydettyään esittämään tästä selvityksen.

e) Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) annetun lain vaatimukset. Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.

f) Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

g) Palvelujen tuottajan on nimettävä päiväkodille varhaiskasvatuslain (540/2018) mukainen toiminnasta vastaava johtaja.

k) Päiväkodin johtaja vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta. Kunnalla on oikeus vaatia tuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että yleiset edellytykset täyttyvät.

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

5.2 Muut yleiset vaatimukset

Palveluntuottaja sitoutuu näiden sääntöjen kohdassa 5.1 esitetyn lisäksi jatkuvasti täyttämään Uudenkaupungin kaupungin erikseen asettamat asiakkaiden tai asiakasryhmien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka

muut vastaavat vaatimukset.

Palvelujen tuottaja sitoutuu täyttämään erityisesti seuraavat ehdot:

- h) Palvelujen tuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuuksimääräykset niin, että yksikössä huolehditaan turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti ja täytettävä lain edellyttämät palvelujen tuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.
- i) Palvelujen tuottajalla on oltava internet-sivut, joilta käy ilmi toimitilojen osoite- ja yhteystiedot, aukioloaika sekä tarjottavien palvelujen hintatiedot, varhaiskasvatussuunnitelma ja omavalvontasuunnitelma. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisessa muodossa. Palvelujen tuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana.
- j) Palvelujen tuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palvelujen tuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) mainittuun rikokseen tai tekoon tai laiminlyöntiin.
- k) Palvelujen tuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä. Palvelujen tuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Uudenkaupungin kaupunkia tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.
- l) Palvelujen tuottaja toimittaa päiväkodistaan yhden kopion asiakkaan ja palveluntuottajan välisestä palvelusopimuksesta Uudenkaupungin kaupungille.

- m) Palvelujen tuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. 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, maksu kesäajan hoidosta, sekä esiopetukseen liittyvän täydentävän varhais- kasvatuksen hinta.
- n) Hyväksytyllä palvelujen tuottajalla on osoitettava varhaiskasvatuslain (540/2018) kelpoisuusehdot täyttävä henkilöstö. Edelleen tuottajan on nimettävä toimintayksikön toiminnasta vastaava kelpoisuusehdot täyttävä johtaja.

5.3 Henkilöstö ja osaaminen

- o) Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt vaatimukset (Varhaiskasvatuslaki 540/2018) sekä vastaa henkilöstön täydennyskoulutuksesta (Varhaiskasvatuslaki 540/2018, 39 §).
- p) Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002).

5.4 Palvelujen hinnat

- q) 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 Uudenkaupungin kaupungille viimeistään 30.4.

- r) Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.
- s) Jos perheen ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, palveluntuottaja voi laskuttaa kaupunkia enintään perheen kanssa sovitun hinnan.
- t) Palveluntuottajien palvelusta perimä hinta voi olla enintään kolmekymmentä (30 €) euroa suurempi, kuin palvelusetelin arvo.
- u) Uudenkaupungin kaupunki ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kaupunkia.

5.5 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

- v) 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 (784/2021) sekä henkilötietolakia 5.12.2018/1050.
- w) 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.
- x) Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viran- omaisen asiakirjoja. Hoitosuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu

siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloituksetta kaupungin käyttöön kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta. Asiakastiedot palautetaan varhaiskasvatuspalveluihin.

5.6 Maksukäytäntö

- y) Palveluntuottaja tekee varhaiskasvatuspalvelua saavan lapsen huoltajan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta ja toimittaa sopimuksen liitteen Uudenkaupungin kaupungille viimeistään sen kalenterikuukauden aikana, jolloin asiakassuhde alkaa. Palveluntuottaja lähettää kuukauden 10. päivään mennessä laskun kaupungille edellisen kuukauden palvelusetelien summasta.

5.7 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

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

- z) Hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta (Hallintolain 434/2003 mukaan), palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisista kehotuksista huolimatta tämän sitoumuksen tai sen liitteiden ehtoja, palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan palveluntuottaja tai joku johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa.

- a) Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kaupungille kirjallisesti vähintään 6 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

6. Uudenkaupungin kaupungin tehtävät

6.1 Kaupungin velvoitteet

- a) Uudenkaupungin kaupungin on pidettävä luettelo hyväksymistään palvelujen tuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä tai muulla soveltuvalla tavalla.
- b) Uudenkaupungin kaupungin on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun tuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.
- c) Uudenkaupungin kaupungin tulee informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kaupungin on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskeva selvitys.
- d) Uudenkaupungin kaupungin tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelujen tuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

- e) Uudenkaupungin kaupungilla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kaupungin tulee varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.
- f) Uudenkaupungin kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palvelun tuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kaupungin tulee ottaa palvelun tuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palvelun tuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palvelun tuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.
- g) Uudenkaupungin kaupungin puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla hoidosta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palvelun tuottajalla. 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 palvelujen tuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.
- h) Uudenkaupungin kaupunki antaa tiedoksi päätöksen palvelusetelin arvosta asiakkaan valitsemalle palvelujen tuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, toimittaa Uudenkaupungin kaupunki niitä koskevat tiedot palvelujen tuottajalle.

6.2 Kaupunki rekisterinpitäjänä

- i) Uudenkaupungin kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissatarkoitettu rekisterinpitäjä

Kaupunkivastaa tietosuojaselosteen laatimisesta. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.

- j) Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Uudenkaupungin kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen tuottajan 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 hoitonsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon hoitoa koskevat ratkaisut tulee perustaa.

- k) Palvelujen tuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain ja sosiaalihuollon asiakaslain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin omassa toiminnassaan. Omalla toiminnalla tarkoitetaan Uudenkaupungin kaupungin omaa palvelutuotantoa. Palvelujen tuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä viran- omaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palvelujen tuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely vastaavasti kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Jos palvelujen tuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kaupungin tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat säilytetään

vastaavasti, kuin Uudenkaupungin kaupungin itsensä tuottamissa palveluissa.

- l) Uudenkaupungin kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

7. Vastuut ja vahingonkorvaukset

7.1 Omavalvontasuunnitelma

Omavalvonta on työkalu, jonka avulla voidaan kehittää ja seurata palvelujen laatua päivittäisessä työssä. Omavalvonta perustuu yksikössä toteutettavaan riskinhallintaan, jossa palveluprosesseja arvioidaan laadun ja asiakasturvallisuuden näkökulmasta. Tarkoituksena on ennaltaehkäistä riskien toteutuminen ja reagoida havaittuihin kriittisiin työvaiheisiin tai kehittämistä vaativiin asioihin suunnitelmallisesti ja nopeasti. Omavalvontasuunnitelmasta määrätään Varhaiskasvatuslain § 48:ssä.

Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön ja valvontaohjelmien edellyttämät sekä palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset.

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja. Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikkö- ja palvelukohtaisesti. Omavalvonta- suunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla asiakkaiden nähtävillä, joten siihen ei kirjata asiakkaiden salassa pidettäviä henkilötietoja.

Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden (6) kuukauden kuluessa

toiminnan aloittamisesta. Oma- valvontasuunnitelma on pidettävä ajantasaisena. Oma- valvontasuunnitelmaan kirjataan alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. Oma- valvontasuunnitelmassa on oltava myös kuvaus menettelystä, jolla varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia.

Palveluntuottajan on laadittava oma- valvontasuunnitelma noudattaen Valviran ohjeistusta.

Oma- valvontasuunnitelman sisältökokonaisuudet ovat seuraavat:

- 1) Palvelujen tuottajaa koskevat tiedot
- 2) Toiminta-ajatus, arvot ja toimintaperiaatteet
- 3) Riskienhallinta
- 4) Oma- valvontasuunnitelman laatiminen, vastuuhenkilöt, organisointi, johtaminen, seuraaminen ja julkisuus
- 5) Asiakkaan asema ja oikeudet
- 6) Palvelunsisällön oma- valvonta
- 7) Asiakasturvallisuus
- 8) Oma- valvontasuunnitelman hyväksyminen

7.2 Vahingonkorvaukset

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelujen tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelujen tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Uudenkaupungin kaupunki ei vastaa palvelujen tuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Palvelujen tuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus ja palvelujen tuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

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

9. Sääntökirja

9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuhenkilöt

Uudenkaupungin kaupunki on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palvelujen tuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palvelujen tuottajan hyväksytyjen palvelujen tuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Uudenkaupungin kaupunki ei ole sopimussuhteessa sosiaalipalveluja tuottavaan yksityiseen palvelun tuottajaan, mutta palvelujen tuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Mikäli palvelujen tuottaja

ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, Uudenkaupungin kaupunki voi poistaa palvelun tuottajan hyväksytyjen palvelun tuottajien joukosta. Palvelujen tuottaja poistetaan palvelutuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa. Jos palvelujen tuottaja rikkoo palveluntuottajalle asetettuja edellytyksiä (luku 5), voidaan palvelujen tuottaja poistaa välittömästi palvelutuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palvelujen tuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palvelujen tuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Uudenkaupungin kaupungin yhteys- ja vastuuhenkilönä toimii varhaiskasvatuksen johtaja.

9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Uudenkaupungin kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Opetus- ja kasvatuslautakunta hyväksyy sääntökirjan yleiseen osaan ja varhaiskasvatuksen johtaja sääntökirjan erityiseen osaan tehtävät muutokset. Palveluntuottajia kuullaan ja informoidaan muutoksista.

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

aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN

OSA

10. Palvelun sisältö ja laadun hallinta

10.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palvelujen tuottajan on tuotettava vähintään samantasoista varhaiskasvatuspalvelua kuin Uudenkaupungin kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on. Lapsen osallistuessa sekä esiopetukseen että siihen liittyvään varhaiskasvatukseen, on palvelujen tuottajan tarjottava perusopetuslain, esiopetuksen opetussuunnitelman perusteiden, Uudenkaupungin esiopetussuunnitelman sekä kaupungin linjausten mukaista esiopetusta.

Palveluntuottajan tulee täyttää lisäksi seuraavat velvoitteet:

- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisien määräysten mukaisesti.
- Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita 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.
- Tuottaja huolehtii kaupungin pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä.

10.2 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuunnitelmassa.

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai 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 arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian asianomaiseen toimipaikkaan tai varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan käsiteltäväksi. Siirto on tehtävä välittömästi arvion tekemisen jälkeen. Siirrosta on ilmoitettava kantelun tekijälle. Toimipaikan on annettava tieto siirrettyyn asiaan annetusta vastauksesta siirron tehneelle valvontaviranomaiselle. Jos asia siirretään, kantelun tutkimatta jättämisestä ei tehdä päätöstä. (Varhaiskasvatuslaki 2018/540, 54§)

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 Uudenkaupungin kaupungilta. Palvelujen tuottajalla on velvollisuus esittää auditointikäyntien yhteydessä ja muutoin pyydettyä Uudenkaupungin kaupungille lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina.

12. Palvelusetelin arvon laskutus uudenkaupungin kaupungilta

Palveluntuottaja laskuttaa Uudenkaupungin kaupunkia kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä.

Uudenkaupungin kaupungin Y-tunnus: 0144036–6
Laskut liitteineen lähetetään osoitteeseen:
Uudenkaupungin kaupunki, PL 13, 23501 Uusikaupunki.
Verkkolaskuoperaattori CGI Suomi Oy, verkkolaskuosoite
003701440366001,
tilaajatunnus 4071.

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.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, hinta lasketaan kuukauden hoitopäivien mukaisesti. Varhaiskasvatuksen tarpeen muutos otetaan huomioon, jos muutos kestää vähintään kolme (3) kuukautta. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä.

Uudenkaupungin kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

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

