

Hollola



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELISÄÄNTÖKIRJA 1.8.2020 alkaen

Hyvinvointivaliokunta 25.11.2020

| | |
|--|----|
| SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA | 3 |
| 1 MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET | 3 |
| 1.1 Palveluseteli | 3 |
| 1.2 Sääntökirja | 4 |
| 1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet | 4 |
| 2 VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ | 5 |
| 3 PALVELUSETELIASIAKKUUS | 6 |
| 3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat | 6 |
| 3.2 Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusopimus | 7 |
| 3.3 Palvelusetelin hakeminen | 7 |
| 3.4 Päätös palvelusetelistä | 7 |
| 3.5 Palvelusopimuksen irtisanominen | 8 |
| 3.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto | 8 |
| 3.7 Palvelusetelin voimassaolo | 8 |
| 3.8 Kuluttajansuoja | 9 |
| 4 PALVELUSETELIN ARVO | 9 |
| 4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvot | 10 |
| 4.2 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta | 10 |
| 4.3 Palvelusetelin arvon tarkistaminen | 10 |
| 4.4 Asiakkaan omavastuuosuus | 12 |
| 4.5 Varhaiskasvatuksen keskeytys isyysvapaan perusteella | 12 |
| 4.6 Kesä ja varahoito | 12 |
| 4.7 Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa | 12 |
| 5 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET | 13 |
| 5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset | 13 |
| 5.2 Henkilöstö ja osaaminen | 14 |
| 5.3 Palvelujen hinnat | 14 |
| 5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi | 14 |
| 5.5 Maksukäytäntö | 15 |
| 5.6 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen | 15 |
| 6 HOLLOLAN KUNNAN TEHTÄVÄT | 16 |
| 6.1 Kunnan velvoitteet | 16 |
| 6.2 Kunta rekisterinpitäjänä | 17 |
| 7 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET | 17 |
| 8 VEROTUS | 18 |
| 8.1 Tuloverotus | 18 |
| 8.2 Arvonlisäverotus | 18 |
| 9 SÄÄNTÖKIRJA | 18 |
| 9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt | 18 |
| 9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika | 19 |
| SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA | 20 |
| 10 PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA | 20 |
| 10.1 Palvelun sisältövaatimukset | 20 |
| 10.2 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki | 21 |
| 10.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi | 21 |
| 10.4 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset | 21 |
| 11 PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI | 22 |

SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

Varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Yleisessä osassa käsitellään pääasiassa pakollisia, lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Erityinen osa sisältää puolestaan pääasiassa Hollolan varhaiskasvatuksen määrittämiä hyväksymisehtoja.

Kunnan on järjestettävä varhaiskasvatuslaissa (540/2018) säädettyä varhaiskasvatusta siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin, kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää.

Kunta voi järjestää varhaiskasvatusta siten kuin kuntalain (410/2015) 8 ja 9 §:ssä säädetään.

1 MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

1.1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty, sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli voi konkreettisena maksuvälineenä olla esimerkiksi painettu palveluseteli, sähköinen kortti tai viranomaispäätös.

Palvelusetelillä ostettu palvelu on vaihtoehto kunnan järjestämälle varhaiskasvatukselle. Palvelusetelin käyttäjällä on oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien yksityisten palveluntuottajien joukosta. Tarkoituksena on lisätä asiakkaan valinnan mahdollisuuksia ja edistää yhteistyötä Hollolan kunnan ja yksityisten palveluntuottajien välillä. Lakia ei näin ollen sovelleta julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan yksityisiltä palveluntuottajilta hankittavissa sosiaali- ja terveyspalveluissa ja myös varhaiskasvatuksessa.

Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukainen palveluseteli.

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

Kunta ja kuntayhtymä ovat velvollisia suorittamaan korvausta hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä lasten varhaiskasvatuspalveluista enintään palvelusetelin arvoon saakka.

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

Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatustilain 12 §:n mukaiseen kunnan järjestämään päivähoitoon, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea tai kerhotoimintaa.

Hollolan kunta myöntää palvelusetelin yksityisen päiväkodin varhaiskasvatukseen. Muuhun yksityiseen hoitoon on mahdollisuus hakea yksityisen hoidon tukea ja kuntalisää.

1.2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Hollolan kunnan menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Hollolan kunnan ja palveluntuottajan välillä.

Sääntökirjassa Hollolan kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerien toteutumisen hakemuslomakkeella ja sen liitteellä sekä todentaa asiat kunnan suorittamalla tarkastuskäynneillä. Kunta velvoittaa palveluntuottajat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

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

1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuspaikkaa hakevaa tai käyttävää henkilöä (varhaiskasvatustilain 6§).

Palveluntuottajalla tarkoitetaan yhdistystä, yritystä tai säätiötä, joka ylläpitää palvelusetelillä varhaiskasvatusta tarjoavaa päiväkotia.

Palvelusetelillä tarkoitetaan tapaa järjestää vaihtoehto Hollolan kunnan lakisääteiselle varhaiskasvatuspalvelulle. Palvelusetelin käyttäjällä on oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä yksityinen palveluntuottaja. Palvelusetelillä Hollolan kunta sitoutuu maksamaan kunnan hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään setelin arvoon asti.

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

Palvelusetelin perushinnalla tarkoitetaan sitä, yli 3-vuotiaan lapsen kokopäiväisen varhaiskasvatuksen hintaa, josta lähdetään kertoimilla laskemaan muita, esimerkiksi alle 3-vuotiaan lapsen palvelun hintoja.

Palvelusetelin arvolla tarkoitetaan euro määrää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta.

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

Hintakatolla tarkoitetaan kunnan asettamaa ylärajaa sille, minkä hinnan palveluntuottaja voi periä palvelusta.

2 VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Varhaiskasvatusta suunniteltaessa, järjestettäessä tai tuotettaessa ja siitä päätettäessä on ensisijaisesti huomioitava lapsen etu. (varhaiskasvatuslaki 4§) Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään.

Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

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

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta
(<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180753>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>)

Laki julkisista hankinnoista (1397/2016), 53 – 54 §
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>)

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (20.12.1996/1128)
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002,
22.7.2011/932 4 § (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>)

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 30.12.2016/1503
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161503>)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>)

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>)

Henkilötietolaki 22.4.1999/523
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>)

Terveystietolaki 1326/2010
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101326>)

Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>)

Tietosuojasetus (25.5.2018)

Kuntalaki (410/2015)

3 PALVELUSETELIASIAKKUUS

3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää Hollolan kunnan asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatukseen Hollolan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä ha-
kevan tulee olla kirjoilla Hollolan kunnassa, tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite
Hollolassa.

Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat perhe ja palveluntuottaja, jotka allekir-
joittavat keskinäisen palvelusopimuksen. Hollolan kunta ei ole sopimusosapuoli palvelusta
sovittaessa.

Palveluseteli myönnetään varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa,
jota ylläpitävä henkilö, yritys, yhdistys tai säätiö on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Pal-
veluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhais-
kasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen.
Varhaiskasvatusoikeuden laajuudessa noudatetaan Hollolan kunnan käytäntöjä.

Jos lapsen varhaiskasvatuksen laajuus on enintään 84 tuntia kuukaudessa tai 85-146 tuntia
kuukaudessa, myönnetään osa-aikainen palveluseteli.

Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, mahdollisen erityisen tuen tarpeen, palvelun tar-
peen, perheen koon ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien aikuisten tulojen mu-
kaan. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomai-
sissa olosuhteissa elävät henkilöt, sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat mo-
lempien alaikäiset lapset. Huoltajien maksettavaksi jää palveluntuottajan perimän palvelun
hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus.

Asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä. Kunnalla on oikeus rajata harkintansa mu-
kaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi
jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman

vaikea toteuttaa esimerkiksi henkilöstöressurssien tai toimintaympäristöön tarvittavien laajojen muutoksien vuoksi.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

3.2 Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusopimus

Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, jonka Hollolan kunta on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi.

Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista hintoineen ja yhteystietoineen on osoitteessa www.hollola.fi

Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä.

Perhe ja varhaiskasvatuspalveluntuottaja tekevät palvelusopimuksen varhaiskasvatuksen antamisesta. Perheen ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

3.3 Palvelusetelin hakeminen

Palveluntuottaja toimittaa perheen kanssa tehdyn palvelusopimuksen Hollolan kunnan varhaiskasvatuspalveluihin, jonka jälkeen perhe tekee palvelusetelihakemuksen.

Huoltaja toimittaa tulotiedot perheen omavastuuosuuden laskemiseksi Hollolan kunnan varhaiskasvatuspalveluihin.

Tulotietoja ei tarvitse toimittaa, mikäli perhe ilmoittaa kirjallisesti suostuvansa suurimpaan omavastuuosuuteen.

3.4 Päätös palvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään asiakassuhteeseen. Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään enintään sen vuoden heinäkuun loppuun, kun lapsi tulee esiopetusikäiseksi.

Päätös palvelusetelistä tehdään kahden viikon kuluessa hakemuksen ja tarvittavien tulotietojen saapumisesta. Päätöstä palvelusetelistä ei tehdä takautuvasti. Mikäli perhe ei ole toimittanut tulotietoja aloituspäivään mennessä, peritään perheeltä korkein omavastuuosuus ja tulot otetaan huomioon seuraavan kuukauden alusta alkaen.

Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuspäällikkö. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös postitse tai sähköisessä muodossa.

Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen Hyvinvointivaliokunnalle päätöksessä ilmoitetun aikarajan puitteissa.

3.5 Palvelusopimuksen irtisanominen

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle, joka arvioi irtisanomisen perusteet. Palveluntuottajan ja asiakkaan välisessä palvelusopimuksessa ei voi olla ristiriitaisia perusteita suhteessa palvelusetelisääntökirjaan.

Irtisanomisaika on kunkin palveluntuottajan ja asiakkaan välisen sopimuksen mukainen.

Tuottajalle maksetaan palvelusetelin arvo enintään lapsen viimeiseen läsnäolopäivään saakka. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden kalenteripäivien lukumäärää.

Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaalta omavastuuosuus irtisanomisajan osalta.

3.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Mikäli perhe haluaa vaihtaa lapsen varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen palvelusetelipäiväkotiin, tekee perhe kirjallisen/sähköisen ilmoituksen asiakassuhteen päättymisestä nykyisessä varhaiskasvatuspaikassa ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta Hollolan kunnan varhaiskasvatuspalveluihin.

Uusi palveluntuottaja toimittaa perheen kanssa tehdyn palvelusopimuksen Hollolan kunnan varhaiskasvatuspalveluihin.

Perhe tekee uuden palvelusetelihakemuksen. Perheelle tehdään uutta palveluntuottajaa varten uusi palvelusetelipäätös.

3.7 Palvelusetelin voimassaolo

Palvelusetelin voimassaolo päättyy kirjallisen/sähköisen ilmoituksen mukaiseen päättymispäivään tai viimeistään sen vuoden heinäkuun loppuun, kun lapsi tulee esiopetusikäiseksi. Palveluseteli voi olla myös määräaikainen. Perheellä ja palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa viipymättä asiakassuhteen päättymisestä kirjallisesti/sähköisesti Hollolan kunnan varhaiskasvatuspalveluihin.

Oikeus palveluseteliin katsotaan päättyneeksi, jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kuukauteen (ei koske enintään 2 kk kestävästä lapsen sairauspoissaoloa eikä kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu).

3.8 Kuluttajansuoja

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

4 PALVELUSETELIN ARVO

Yksityisessä päiväkodissa palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, lapsen mahdollisen erityisen tuen, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palvelun tarpeen perusteella.

Palvelusetelin arvo saadaan, kun palvelusetelin enimmäisarvosta vähennetään perheen tulojen mukainen varhaiskasvatuksen asiakasmaksu. Tämän lisäksi perheen maksettavaksi jää palvelusetelin arvon ja palveluntuottajan määrittämän palvelun hinnan välinen erotus, mikäli tuottajan perimä hinta palvelusta on palvelusetelin enimmäisarvoa korkeampi.

Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee myös perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Sisaralennus ei kuitenkaan koske perheitä, joissa toinen sisarus on varhaiskasvatuksessa yksityisen hoidon tuella.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden palvelusetelin arvo määräytyy kuukauden kalenteripäivien mukaan.

Palvelusetelin arvoa ei muuteta huoltajien lomien ajaksi.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Hollolan Hyvinvointivaliokunnassa. Palvelusetelin arvo tarkistetaan vähintään kahden vuoden välein elokuussa. Tarkistus tehdään kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen indeksitarkistusten sekä muiden valtakunnallisten muutosten yhteydessä. Enimmäisarvon tarkistusperiaatteena käytetään varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 16§:n tarkoittamaa indeksiä.

4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvot

Hollolassa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo varhaiskasvatuksessa määräytyy Hyvinvointivaliokunnan määrittelemän perushinnan mukaan. Perushinnan määrittelyperusteena käytetään 3-5-vuotiaan lapsen kokoaikaisen kunnallisen varhaiskasvatuspaikan hintaa.

Perushinta on 804,56 euroa.

Ikäkertoimet

Alle 3-vuotias lapsi: 1,75

3 vuotta täyttänyt lapsi: 1

Hoitoaikakertoimet

Palvelun tarve yli 146 tuntia kuukaudessa: 1

Palvelun tarve 85-146 tuntia kuukaudessa: 0,8

Palvelun tarve enintään 84 tuntia kuukaudessa: 0,6

Erityiskerroin (lain tarkoittama tarve)

Tukea tarvitseva lapsi: 1,5

4.2 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 17 §:ssä säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä.

Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen/sähköinen päätös palvelusetelistä ja sen arvosta. Varhaiskasvatuksen tuottajalle toimitetaan kirjallinen/sähköinen ilmoitus palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei mainita.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, palvelusetelin arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja toimielimen oikaisuvaatimuksen johdosta antama päätös voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä, postitse tai sähköisessä muodossa. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi ja asiointitilille lähetetyssä päätöksessä lähetyspäivää seuraavana päivänä. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista (13/2003)

4.3 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

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

Perheen tulee oma-aloitteisesti ilmoittaa Hollolan kunnan varhaiskasvatuspalveluihin palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista, mikäli perheen tulot, perheenjäsenten lukumäärä, perhesuhteet, lapsen huoltajuus tai sovittu palvelun tarve muuttuu. Palveluntuottaja toimittaa kuntaan kopion muuttuneesta palvelusopimuksesta.

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 ottaen huomioon muut huollolliset näkökohdat.

Asiakasmaksun määräytymisessä ja muuttamisessa käytetään Hollolan kunnan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin liittyvää ohjeistusta ja sillä on vaikutusta palvelusetelin suuruuteen.

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävissä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

Tulojen tarkistaminen

Jos tulot olennaisesti muuttuvat, perheen tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti Hollolan kunnan varhaiskasvatuspalveluihin. Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tulotiedot kerran vuodessa uuden toimintakauden alkaessa. Viranomainen voi tarkistaa myönnetyn palvelusetelin arvon vuoden ajalta takautuvasti, mikäli muutoksista ei ole ilmoitettu. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin perheeltä.

Lapsen varhaiskasvatuksen tarpeen muuttuminen

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen varhaiskasvatuksen tarpeessa tapahtuu muutos. Perhe ja varhaiskasvatuksen tuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden varhaiskasvatuksen tarpeen mukaiseksi. Palveluntuottaja toimittaa päivitetyn sopimuksen palvelusetelin arvosta päättävälle viranomaiselle.

Palveluntarpeen muutokset tehdään työstä tai opiskelusta johtuvista syistä. Palveluntarvetta ei muuteta huoltajien lomien ajaksi.

Sovittu varhaiskasvatuksen tarpeen muutos astuu voimaan palvelusopimuksessa määritellyn ajankohdan mukaisesti, eikä sitä voi tehdä takautuvasti.

Lapsi täyttää kolme vuotta

Lapsen täyttäessä kolme vuotta, muuttuu palvelusetelin arvo seuraavan kuukauden alusta lähtien. Perheelle ja palveluntuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

4.4 Asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa tuottajalle omavastuuosuuden, jonka suuruus on yksityisen varhaiskasvatuspaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Palveluntuottajana toimiva yksityinen päiväkotitoimi voi periä palvelusetelin käyttäjältä lisämaksua enintään 75 euroa lastan kohden kuukaudessa. Palveluntuottajan on palvelusopimusta tehdessään kerrottava asiakkaalle, miksi lisämaksua peritään.

4.5 Varhaiskasvatuksen keskeytys isyysvapaan perusteella

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

Isyysrahakauden aikana lapsella ei ole oikeutta käyttää varhaiskasvatuspaikkaa, mutta oikeus samaan paikkaan säilyy. Isyysrahajaksoista johtuvasta poissaolosta on ilmoitettava palveluntuottajalle viimeistään kaksi viikkoa ennen sen suunniteltua aloituspäivää. Perheen muut lapset voivat olla varhaiskasvatuksessa isyysvapaan aikana.

4.6 Kesä ja varahoito

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jonka lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta 12 kuukauden ajan, tuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen kyseisellä ajalla. Yksityiselle palveluntuottajalle suositellaan maksualennuksen antamista perheille heinäkuun ajalta, mikäli palvelua ei käytetä.

4.7 Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Jos lapsi asuu vuoroviikoin kummankin huoltajan luona, palvelusetelin arvoa määriteltäessä otetaan huomioon lapsen sekä sen huoltajan tulot, jonka luona lapsi on kirjoilla. Lisäksi otetaan huomioon heidän kanssaan yhteistaloudessa elävän henkilön tulot (puoliso tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävä henkilö). Jos lapsi käyttää varhaiskasvatuspalvelua vain etähuoltajan viikoilla, palvelusetelin arvo määräytyy etähuoltajan ja hänen perheensä rakenteella ja tuloilla.

5 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi, tuottajan on tehtävä ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta ennen toiminnan aloittamista siihen kuntaan, jossa päiväkotijäsen sijaitsee. Päiväkodin tarkistamisen jälkeen kunta toimittaa ilmoituksen edelleen aluehallintovirastoon (AVI).

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. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen.

Palvelusetelituottajan hyväksynnästä päättää varhaiskasvatuspalvelujen toimivaltainen viranhaltija.

5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

Palveluntuottajan toiminta täyttää lasten varhaiskasvatuksesta annetun lain (1.9.2018) mukaiset vaatimukset

Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5§ mukaiset vaatimukset.

Palveluntuottaja täyttää Varhaiskasvatuslain (540/2018) yksityiselle varhaiskasvatukselle asettamat vaatimukset.

Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyään esittämään tästä selvityksen.

Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.

Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

5.2 Henkilöstö ja osaaminen

Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää Varhaiskasvatuslaissa (540/2018) ja Valtioneuvoston asetuksessa varhaiskasvatuksesta (753/2018) säädetty vaatimukset sekä huolehtii henkilöstön täydennyskoulutuksesta.

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

Toiminnan vastuuhenkilöllä on varhaiskasvatuslain mukainen kelpoisuus (540/2018) sekä riittävä johtamistaito lasten päivähoidon ammatillisiin johtotehtäviin.

5.3 Palvelujen hinnat

Kunta määrittää palvelun enimmäishinnat, jotka ovat julkisesti nähtävillä.

Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.

Palveluntuottajien palvelusta perimä hinta voi olla enintään kunnan määrittämä enimmäishinta. Palveluntuottajana toimiva yksityinen päiväkotitoiminta voi periä palvelusetelin käyttäjältä lisämaksua enintään 75 euroa lasten kohden kuukaudessa.

Hollolan kunta ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kaupunkia.

5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Palveluntuottajan tulee noudattaa lakia sähköisen viestinnän palveluista (917/2014) sekä henkilötietolakia (523/1999) ja tietosuoja-asetusta (2018).

Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa lakia, 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.

Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että asiakastiedot siirretään veloituksetta kunnan käyttöön kunnan pyytämällä tavalla ja muodossa. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

5.5 Maksukäytäntö

Kunta maksaa kuukausittain palveluntuottajalle kuuluvat palvelusetelit.

Kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, hinta lasketaan kalenteripäivien mukaisesti. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä.

Hollolan kunta ei vastaa peruuntuneista hoitopäivistä aiheutuneista kustannuksista. Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa, on palveluntuottajan ilmoitettava siitä välittömästi Hollolan kunnan varhaiskasvatuspalveluihin.

5.6 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

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

Hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta (Hallintolain 434/2003 mukaan), palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisista kehotuksista huolimatta tätä sääntökirjaa ja/tai kunnan antamia muita ohjeita, 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.

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti vähintään 4 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

6 HOLLOLAN KUNNAN TEHTÄVÄT

6.1 Kunnan velvoitteet

Hollolan kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä tai muulla soveltuvalla tavalla.

Hollolan kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun tuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

Hollolan kunnan tulee informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys.

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

Hollolan kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Mikäli yksityinen päiväkotijoukko sijaitsee toisen kunnan alueella, on valvontavastuu ko. kunnan viranomaisilla. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut edellytykset.

Hollolan kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee tehdä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kuukauden kuluessa hakemuksesta.

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

Hollolan kunta antaa tiedoksi päätöksen palvelusetelin arvosta asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, toimittaa Hollolan kunta niitä koskevat tiedot palveluntuottajalle.

6.2 Kunta rekisterinpitäjänä

Hollolan kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kunta vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Hollolan varhaiskasvatuspalveluiden tietojärjestelmässä.

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Hollolan kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palveluntuottajan ja kunnan 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.

Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Jos palveluntuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kunnan tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat säilytetään vastaavasti, kuin Hollolan kunnan itsensä tuottamissa palveluissa.

Hollolan kunta/palveluntuottaja vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

7 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Hollolan kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Palveluntuottajan vastuulla ovat tilojen ja pihan turvallisuus sekä palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

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

8 VEROTUS

8.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa

8.2 Arvonlisäverotus

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

9 SÄÄNTÖKIRJA

9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt

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

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Hollolan kunta ei ole sopimussuhteessa varhaiskasvatustalvotuja tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrittäjä ehtoja, Hollolan kunta voi poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta.

Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa. Jos palveluntuottaja rikkoo palveluntuottajalle asetettuja edellytyksiä (luku 5), voidaan palveluntuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto rekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palveluntuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Hollolan kunnan yhteys- ja vastuuhenkilönä toimii varhaiskasvatuspäällikkö.

9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Hollolan kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Hyvinvointivaliokunta hyväksyy sääntökirjan yleiseen osaan ja hyvinvointijohtaja sääntökirjan erityiseen osaan tehtävät muutokset.

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

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

10 PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA

10.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat velvoitteet:

Palveluntuottajan toimitilojen on täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti, sekä ylläpidettävä yksikkökohtaista turvallisuussuunnitelmaa.

Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita sekä sen kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa, jossa päiväkotijoukko sijaitsee. Palveluntuottaja voi täydentää varhaiskasvatussuunnitelmaa mahdollisilla omilla painotuksilla.

Palveluntuottajan tulee tehdä lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat.

Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta.

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain toimintakauden alkaessa kunnalle yksikön toimintasuunnitelman, joka sisältää tiedot henkilöstöressurssista/kelpoisuudesta (henkilöstöilmoitus -lomake) ja täydennyskoulutuksesta sekä tiedot toimintayksiköstä. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan viipymättä tiedot muutoksista koskien edellä mainittuja asioita.

Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi omavalvontasuunnitelman, joka tarkistetaan vuosittain valvontakäynnillä. Oma-valvontasuunnitelman tulee olla yksikössä nähtävillä.

Palveluntuottaja sitoutuu antamaan varhaiskasvatusta varhaiskasvatusoikeuden piirissä oleville 0-5 vuotiailla lapsilla perheiden tarpeiden mukaisesti. Palvelun tarve voi olla yli 146 tuntia, 85-146 tuntia kuukaudessa tai enintään 84 tuntia kuukaudessa.

Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatusta arkisin perheiden tarpeiden mukaisesti tarvittaessa klo 6:30-17:00 välillä.

Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatusta 12 kuukautta, myös loma-/päivystysaikoina.

Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatustilain mukaisen tuen erityistä hoitoa tai kasvatusta tarvitseville lapsille kohdassa 10.2 kuvatuin perustein.

Tuottaja huolehtii kunnan pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä.

10.2 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki

Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on kaikille lapsille yhteinen ja yhtäläinen laadukas varhaiskasvatus. Lasten kehityksen ja oppimisen tukeminen toteutuu varhaiskasvatuksessa laadukkaana pedagogiikan ja suunnitellun kasvu- ja oppimisympäristön keinoin. Tuen tarvetta ennaltaehkäistään pedagogisilla, rakenteellisilla ja lapsen hyvinvointia tukevilla järjestelyillä kuten toiminnan eriyttämisellä, joustavalla pienryhmätoiminnalla sekä oppimisympäristöjen muokkaamisella. Tuen järjestämisen lähtökohtana ovat lapsen vahvuudet sekä oppimiseen ja kehitykseen liittyvät tarpeet.

Mikäli yksityisessä päiväkodissa on lapsi, jolla on tuen tarvetta, on tuen tarpeesta hankittava alan erikoislääkärin tai muun asiantuntijan lausunto. Lausunto toimitetaan varhaiskasvatuspäällikölle, joka arvioi tuen tarpeen yhteistyössä asiantuntijoiden ja palveluntuottajan kanssa kehityksen ja oppimisen tuen tiimissä. Mikäli kehitykseen tarvittava tuki sitä edellyttää, voidaan yhteistyössä huoltajien kanssa sopia, että lapsi siirtyy kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Mikäli tuki erityistä hoitoa tai kasvatusta tarvitsevalle lapselle toteutetaan palvelusetelipäiväkodissa, palvelusetelissä otetaan huomioon erityiskerroin.

10.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi

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

10.4 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

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

Varhaiskasvatuslain (540/2018) mukaan varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodinjohtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutus-oikeudesta riittävällä tavalla, sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutukseen on vastattava kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä. Muistutuksesta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Muistutuksen ohella päivähoidon asiakkaalla on mm. sosiaalihuoltolaissa (710/1982) ja hallintolaissa (434/2000) säädetty oikeus tehdä hallintokantelu päivähoitoa valvovalle Etelä-Suomen aluehallintovirastolle. Kantelusta ylimmille laillisuusvalvojille säädetään laissa

eduskunnan oikeusasiamiehestä (197/2002) ja laissa valtioneuvoston oikeuskanslerista (193/2000). Elinkeino-harjoittajan ja kuluttajan välisestä oikeussuhteesta säädetään kuluttajansuojalaissa (38/1978).

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

11 PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI

Palveluntuottaja pitää päiväkirjaa lasten läsnäoloista ja poissaoloista sekä toimittaa kulu-
neen kuukauden tiedot varhaiskasvatuspalveluihin heti kuukauden vaihtuessa.

Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitustiedot ajantasaisina ja ilmoittaa ne Hol-
lolan kunnan varhaiskasvatuspalveluihin kuluvaan kuukauden 25. päivään mennessä. Tieto-
jen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä olles-
saan varahenkilö.