



Rovaniemi

# VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA

Varhaiskasvatuspalvelut

Sivistyslautakunta

28.5.2020 § 69

## Sisälllys

<b>1 PALVELUSETELI</b> .....	<b>3</b>
<b>2 SÄÄNTÖKIRJA</b> .....	<b>3</b>
<b>3 MÄÄRITELMÄT</b> .....	<b>3</b>
<b>4 VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ</b> .....	<b>4</b>
<b>5 PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄN PIIRIIN KUULUVAT ASIAKKAAT</b> .....	<b>4</b>
<b>6 ASIAKKAAN ASEMA</b> .....	<b>5</b>
6.1 VARHAISKASVATUSMUODON VALINTA.....	5
6.2 PALVELUNTUOTTAJAN VALITSEMINEN JA SETELIN HAKEMINEN .....	5
6.3 PÄÄTÖS PALVELUSETELISTÄ.....	5
6.4 PALVELUSOPIMUKSEN LAATIMINEN LAPSEN VARHAISKASVATUKSESTA .....	6
6.5 VARHAISKASVATUSPAIKAN VAIHTO TOISEEN PALVELUSETELIYKSIKKÖÖN .....	6
6.6 PALVELUSETELIN VOIMASSAOLON PÄÄTTYMINEN .....	6
6.7 PALVELUSOPIMUKSEN IRTISANOMINEN .....	6
6.8 ASIAKKAAN OSTAMAT LISÄPALVELUT.....	7
6.9 ASIAKASTA JA PALVELUNTUOTTAJAA KOSKEVAT ERIMIELISYYDET .....	7
<b>7 PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELIPALVELUN HINNOITTELU</b> .....	<b>8</b>
7.1 SUURIMMAN ARVON HYVÄKSYMINEN JA HINNANTARKISTUS.....	8
7.2 ESIOPETUSTA TÄYDENTÄVÄN VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN ARVON MÄÄRÄYTYMINEN.....	10
7.3 PÄÄTÖS TULOSIDONNAISEN PALVELUSETELIN ARVOSTA .....	10
7.4 PALVELUSETELIN ARVON TARKISTAMINEN .....	11
7.5 MUUTOKSENHAKU PALVELUSETELIN ARVON PÄÄTÖKSEEN.....	11
7.6 ASIAKKAAN OMAVASTUUOSUUS.....	11
7.6.1 Säännönmukaisesti lyhyenpää varhaiskasvatusaikaa käyttävien omavastuu ...	12
7.6.2 Asiakaan omavastuuosuus ja varahoito loma-aikoina .....	12
7.7. VUOROHOITO.....	12
7.8 VARHAISERITYISKASVATUS.....	13
7.8.1 Varhaiserityiskasvatuksen palvelut ja pedagogisen tuen toteutuminen .....	13
7.8.2 Rakenteellinen tuki ja palvelusetelin korotettu arvo .....	14
<b>8 PALVELUNTUOTTAJAN VELVOITTEET</b> .....	<b>15</b>
8.1 PALVELUTUOTANNON KÄYNNISTÄMINEN .....	15
8.1.1 Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta tai muuttamisesta	15
8.1.2 Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi.....	15
8.2 YLEISET VAATIMUKSET .....	16
8.3 MUUT YLEISET VAATIMUKSET .....	16
8.4 HENKILÖKUNNAN KELPOISUUSVAATIMUKSET JA HENKILÖKUNNAN MÄÄRÄ .....	19
8.5 PALVELUSETELITOIMINNAN OHJAUS, NEUVONTA JA VALVONTA .....	19
8.6 PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN PERUMINEN.....	19
8.7 UUSI PALVELUNTUOTTAJA/OMISTAJAN VAIHDOS.....	20
8.8 PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS ROVANIEMEN KAUPUNGILTA.....	20
<b>9 KUNNAN VELVOITTEET</b> .....	<b>21</b>
9.1 PALVELUSETELIN MYÖNTÄJÄN RIIPPUMATTOMUUS.....	21
9.2 KUNTA ON REKISTERINPITÄJÄ.....	21
9.3 KUNNAN ANTAMAT TIEDOT PALVELUNTUOTTAJALLE .....	22
<b>10 VEROTUS</b> .....	<b>22</b>
10.1 TULOVEROTUS.....	22

10.2 ARVONLISÄVEROTUS .....	22
<b>11 LAADUN SEURANTA JA RAPORTOINTI.....</b>	<b>22</b>
<b>12 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET .....</b>	<b>23</b>
<b>13 TIETOJÄRJESTELMÄT .....</b>	<b>23</b>
13.1 EFFICA-SATELLIITTI .....	23
13.2 LIFE CARE PALVELUOHJAUS .....	24
<b>14 OMAVALVONTASUUNNITELMA .....</b>	<b>24</b>
<b>15 SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN .....</b>	<b>25</b>
<b>16 SÄÄNTÖKIRJAN VOIMASSAOLOAIKA.....</b>	<b>25</b>

## 1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseksi yksityisessä päiväkodissa, ryhmäperhepäiväkodissa tai perhepäivähoitopaikassa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja (varhaiskasvatuslaki 540/2018 § 5). Palveluseteli rinnastetaan lain 12 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea eikä yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelin käyttäjällä on muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta.

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat asiakas ja palveluntuottaja. Kunta ei ole sopimusosapuoli palvelusta sovittaessa eivätkä sopimuksen sitoumukset ja vastuut kohdistu kuntaan.

## 2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu ohjeistamaan Rovaniemen kaupungin, palveluntuottajan ja asiakkaan palvelusetelin käyttöä. Sääntökirja ei ole sopimus Rovaniemen kaupungin ja palveluntuottajan välillä.

Sääntökirjassa Rovaniemen kaupunki asettaa palvelusetelilain (569/2009) 5 §:ssä olevat hyväksymiskriteerit palveluntuottajille.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksyy palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi.

## 3 Määritelmät

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) **varhaiskasvatuksella** varhaiskasvatuslain mukaista lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta
- 2) **palveluntuottajalla** tarkoitetaan yksityistä päiväkotia/ryhmäperhepäiväkotia/ perhepäivähoitajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi;
- 3) **palvelusetelillä** Rovaniemen kaupungin sitoumusta siitä, että se sitoutuu maksamaan asiakkaalle kunnan hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään setelin arvoon asti
- 4) **tulosidonnaisella palvelusetelillä** sellaista palveluseteliä, jossa asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Rovaniemen kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.
- 5) **omavastuuosuudella** sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota Rovaniemen kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
- 6) **Varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmällä (Varhaiskasvatus Effica)** tarkoitetaan järjestelmää, jota käytetään palvelusetelipalvelujen piiriin hakeuduttaessa sekä toteutuneen palvelun kirjaamisessa ja las-

kutuksessa. Järjestelmä muodostaa toteutuneista ja kirjatuista tapahtumista tilitysaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyyn tilitysaineiston perusteella maksun kunnalta antamistaan palveluista.

- 7) **Varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta** perheet saavat tietoa varhaiskasvatuksen eri vaihtoehtoista ja neuvontaa hakumenettelyyn liittyvissä asioissa. Palveluohjauksessa tehdään päätökset kunnallisista varhaiskasvatuspaikoista ja asiakasmaksuista sekä palvelusetelistä. Lisäksi palveluohjaajat tekevät valvonta- ja tarkistuskäyntejä palveluseteliyksiköihin.

## 4 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)

[Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta](#) (753/2018)

[Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä](#) (772/2018)

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä](#) (569/2009)

[Kuluttajansuojalaki](#) (38/1978)

[Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta](#) (1128/1996)

[Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä](#) 504/2002, 22.7.2011/932 4 §

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista](#) (1503/2016)

[Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta](#) (621/1999)

[Lastensuojelulaki](#) (417/2007)

[Yleinen tietosuojasetus \(EU\)](#) 2016/679

[Tietosuojalaki](#) (1050/2018)

[Terveystietosuojalaki](#) (1326/2010)

[Perusopetuslaki](#) (628/1998)

[Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki](#) (1287/2013)

## 5 Palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää lapselle, joka olisi muutoinkin oikeutettu lakisääteiseen varhaiskasvatukseen. Lapsen tulee olla kirjoilla Rovaniemen kaupungissa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoitteenmuutos Rovaniemen kaupunkiin. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa/perhepäivähoitokodissa, jonka Rovaniemen kaupunki on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi.

Palveluseteli vuorohoitoon myönnetään, mikäli huoltajilla on säännöllinen vuorotyö. Vuorohoidon järjestämistä palvelusetelillä käsitellään tarkemmin kappaleessa 7.7.

Yksityinen perhepäivähoitaja ei voi saada palveluseteliä oman lapsen hoitamiseksi omassa kodissaan.

## 6 Asiakkaan asema

### 6.1 Varhaiskasvatusmuodon valinta

Rovaniemen kaupungissa varhaiskasvatuksen palveluohjaus vastaa palveluseteliin liittyvästä tiedottamisesta asiakkaille.

Palveluohjauksen ja perheen yhteisessä keskustelussa perheen kanssa selvitetään lapsen varhaiskasvatuksen palveluntarvetta. Keskustelussa pyritään löytämään perheen arkeen ja lapsen kehitykseen sopiva varhaiskasvatuksen vaihtoehto.

Palveluohjauksen on selvitettävä asiakkaalle

- asema palveluseteliä käytettäessä,
- palvelusetelin arvo,
- palveluntuottajien hinnat,
- omavastuuosuuden määräytymisen perusteet
- varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu (=omavastuuosuus)

Asiakkaalla on tietosuojasetuksen mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia.

Kun asiakas saa palvelusetelin ja siirtyy yksityisen palvelujen tuottajan piiriin, poistuu hänen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Asiakasperhe voi erillisellä ilmoituksella pyytää säilyttämään kunnallisen varhaiskasvatushakemuksen, jolloin varhaiskasvatuksen hakua käsitellään kiireettömänä.

### 6.2 Palveluntuottajan valitseminen ja setelin hakeminen

Luettelo Rovaniemen kaupungin hyväksymistä palveluntuottajista hintoineen ja yhteystietoineen löytyy Rovaniemen kaupungin internet-sivuilta. Asiakas on yhteydessä yksityiseen palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden tuottamisesta. Palveluntuottaja valitsee asiakkaat oman paikkatilanteensa mukaan. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat asiakassuhteesta ja palvelun aloituksesta. Saatuaan tiedon varhaiskasvatuspaikasta asiakas hakee palveluseteliä varhaiskasvatuksen sähköisessä asiointissa. Palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi asiakkaan tulee toimittaa tulotiedot varhaiskasvatuksen sähköisessä asiointissa.

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön kahden (2) kuukauden kuluessa sen myöntämisestä lukien. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Asiakkaan mielipide palvelusetelin saamisesta tulee ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon, kun kunta järjestää palvelusetelillä asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

Palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi hakemuksen liitteenä tulee olla asiakkaan tulotiedot.

### 6.3 Päätös palvelusetelistä

Palvelusetelipäätökset tehdään niistä vähintään kuukauden kestävästä sijoituksista, joissa palvelusetelin arvon määrittämiseksi tarvittavat tiedot on toimitettu aloituskuukauden 24. päivään mennessä. Jos tiedot toimitetaan sen jälkeen, päätös ja maksu kirjautuvat vasta seuraavalle kuukaudelle. Mikäli tietoja ei ole saatavilla 24. päivään mennessä, tulee perheen toimittaa arvio tuloistaan. Päätös tehdään arvion perusteella ja korjataan takautuvasti, kun tarvittavat tiedot on toimitettu. Mikäli minkäänlaisia tietoja ei toimiteta, palvelusetelipäätöstä ei voida antaa. Palveluseteli on lapsikohtainen.

Päätös varhaiskasvatukseen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään enintään siihen saakka, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jona lapsi on asiakassuhteessa palvelujen tuottajaan. Asiakassuhde säilyy isyysvapaan ajan, vaikka lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen ko. aikana. Kaupunki maksaa kyseiseltä ajalta palveluntuottajalle vastaavan korvauksen kuin lapsikohtaisen palvelusetelin arvo on. Tuottaja ei kuitenkaan voi periä kyseiseltä ajalta palvelusetelin omavastuuta. Lapselle on varmistettava oikeus palata samaan varhaiskasvatuspaikkaan.

Päätöksen palvelusetelistä tekee varhaiskasvatukseen asiakasmaksusihteeri.

Palvelusetelin maksu alkaa siitä päivästä, kun lapsi tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatukseen. Tosiasiallinen aloitus on asiakkaan tarpeen mukainen ensimmäinen varhaiskasvatuspäivä. Lapsi on varhaiskasvatuksessa ilman huoltajan läsnäoloa ja yksikön henkilöstön vastuulla. Tutustumispäivästä / -jaksosta ei makseta palveluseteliä.

## 6.4 Palvelusopimuksen laatiminen lapsen varhaiskasvatuksesta

Perhe ja palveluntuottaja tekevät kirjallisen palvelusopimuksen Rovaniemen kaupungin laatimalla palvelusopimuslomakkeella ennen varhaiskasvatukseen alkamista. Perheen ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

Palveluntuottaja toimittaa yhden sopimuksen liitteineen itselle, yhden asiakkaalle ja yhden varhaiskasvatukseen palveluohjaukseen.

## 6.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen palveluseteliyksikköön

Perhe vastaa yksityisen palveluntuottajan kanssa tekemänsä palvelusopimuksen irtisanomisesta palveluntuottajalle. Lisäksi perhe tekee Rovaniemen kaupungille sähköisesti / kirjallisesti ilmoituksen asiakassuhteen päättymisestä nykyisessä palveluseteliyksikössä ja palvelusetelihakemuksen uuteen yksikköön. Tämän jälkeen palvelusetelin arvosta tehdään uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten.

## 6.6 Palvelusetelin voimassaolon päättyminen

Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti, viimeistään kuitenkin lapsen aloitettua perusopetuksen. Perheellä ja tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa sähköisesti/kirjallisesti palveluohjaukseen varhaiskasvatussijoituksen päättymisestä. Mikäli sijoitus on tosiasiallisesti päättynyt, mutta perhe tai palveluntuottaja ei ole siitä ilmoittanut, palveluohjaajalla on oikeus päättää sijoitus. Setelin maksatus palveluntuottajalle päättyy viimeiseen läsnäolopäivään.

## 6.7 Palvelusopimuksen irtisanominen

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo palvelusopimuksen, on palveluntuottajan välittömästi ilmoitettava irtisanomisen lisäksi myös irtisanomisen perusteet Rovaniemen kaupungille kirjallisesti varhaiskasvatukseen palveluohjaukseen. Jos asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa, on asiakkaan ilmoitettava irtisanomisesta välittömästi myös kaupungille verkkoasioinnin kautta tai sähköpostitse palveluohjaukseen.

Palvelusopimuksen irtisanomisajan tulee olla asiakkaalle kohtuullinen. Irtisanomisaika ei saa olla yhtä (1) kuukautta pidempi.

Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti. Irtisanomisaika alkaa kulua siitä päivästä lähtien jona palveluntuottaja tai asiakas on saanut tiedon palvelusopimuksen irtisanomisesta.

Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus irtisanomisajalta. Mikäli lapsi on kuitenkin siirtynyt toiseen varhaiskasvatusyksikköön irtisanomisaikana, ei omavastuuosuutta tällöin voida periä.

Palveluntuottajalle maksetaan palvelusetelin arvo lapsen viimeiseen todelliseen läsnäolopäivään saakka.

Mikäli lapsi on pois varhaiskasvatuksesta ilmoittamatta yli neljä (4) viikkoa, eikä perhettä ole tavoitettu, oikeus palveluseteliin lakkaa. Saadakseen uuden palvelusetelin on asiakkaan jätettävä uusi palvelusetelihakemus.

## 6.8 Asiakkaan ostamat lisäpalvelut

Jos palveluntuottajalla on varhaiskasvatuksen lisäksi muuta omaa maksullista palvelua, asiakas maksaa kyseisen lisäpalvelun hinnan itse. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan. Esimerkiksi palveluntuottajan antama erillinen yksilöllinen musiikinopetus ei kuulu palvelusetelin piiriin. Lisäpalveluista sovitaan palveluntuottajan ja asiakkaan välisessä palvelusopimuksessa.

## 6.9 Asiakasta ja palveluntuottajaa koskevat erimielisyydet

Asiakasreklamaatioiden yhteydessä perheitä ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta varhaiskasvattajien tai tarvittaessa heidän esimiehensä kanssa. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, perhe tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen. Reklamaatiotilanteessa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömydestään palveluntuottajalle. Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.

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

### **Palaute**

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä. Palautteen vastaanottaja, joko palvelunjärjestäjän tai palveluntuottajan edustaja, kirjaa palautteen. Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta myös suoraan Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden viranomaisille tai esimerkiksi aluehallintovirastoon.

Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen. Palautteeseen tulee vastata kahden viikon sisällä. Palvelujen tuottajan on toimitettava saamansa palvelupalaute mahdollisimman pian, vähintään kahden viikon kuluessa palautteen antamisesta, tiedoksi varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen. Palvelupalautteen toimittaminen on aina palveluntuottajan vastuulla. Mikäli palautteita ei toimiteta kahden viikon määräajassa, voi Rovaniemen kaupunki saattaa asian sääntökirjan kohdan ”Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen” mukaiseen käsittelyyn.

Palvelun laadusta annetun reklamaation johdosta voi Rovaniemen kaupunki pyytää selvitystä palvelujen tuottajalta ja vaatia laadun korjausta. Rovaniemen kaupunki toimittaa tarvittaessa edelleen reklamaatiot aluehallintovirastoon tai muille asiaa hoitaville viranomaisille.

### **Muistutus**

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 muistutus-oikeudesta 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.

### **Kantelu**

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

Rovaniemen kaupunki velvoittaa palveluntuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja vahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista.

## **7 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu**

### **7.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistus**

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo ja kertoimet hyväksytään Rovaniemen kaupungin koulutuslautakunnassa. Rovaniemellä palvelusetelin arvo varhaiskasvatustoiminnassa määräytyy enimmäisarvon mukaan. Enimmäisarvon määrittelyperusteena käytetään 3-6-vuotiaan lapsen kokopäivähoitopaikan hintaa (833,23 €).

**Päiväkodissa** järjestettävässä varhaiskasvatuksessa kertoimet määräytyvät seuraavasti:

Perushinta 833,23 €

Alle 1-vuotias:

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv
  - yli 15 pv/kk, kerroin 3,3, **2749,66**
  - 11-15 pv/kk, kerroin 0,8, **2199,73 €**
  - 5-10 pv/kk, kerroin 0,6, **1649,80 €**
- osa-aikainen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, yli 15 pv/kk, kerroin 0,6, **1649,80 €**

1-2-vuotias:

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv
  - yli 15 pv/kk, kerroin 1,65, **1374,83 €**
  - 11-15 pv/kk, kerroin 0,8, **1099,86 €**
  - 5-10 pv/kk, kerroin 0,6, **824,90 €**
- osa-aikainen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, yli 15 pv/kk, kerroin 0,6, **824,90 €**

Yli 3-vuotias:

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv
  - yli 15 pv/kk, kerroin 1,0, **833,23 €**
  - 11-15 pv/kk, kerroin 0,8, **666,58 €**
  - 5-10 pv/kk, kerroin 0,6, **499,94€**
- osa-aikainen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, yli 15 pv/kk, kerroin 0,6, **499,94 €**

Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus, kerroin 0,40, **333,29 €**

**Perhepäivähoidossa** kertoimet määräytyvät seuraavasti:

Perushinta 916,55 € (kerroin 1,1)

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv
  - yli 15 pv, **916,55 €**
  - 11-15 pv /kk, kerroin 0,8, **733,24 €**
  - 5-10 pv/kk, kerroin 0,6, **549,93 €**
- osa-aikainen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, yli 15 pv/kk, kerroin 0,6, **549,93 €**

**Ryhmäperhepäivähoidossa** kertoimet määräytyvät seuraavasti:

Perushinta 1124,86 € (kerroin 1,35)

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv
  - yli 15 pv, **1124,86 €**
  - 11-15 pv /kk, kerroin 0,8, **899,89 €**
  - 5-10 pv/kk, kerroin 0,6, **674,92€**
- osa-aikainen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, yli 15 pv/kk, kerroin 0,6, **674,92 €**

**Iltahoidossa ma – pe (klo 06:00 – 22:00)** kertoimet määräytyvät seuraavasti:

Perushinta 833,23 €

Alle 1-vuotias:

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv
  - yli 15 pv/kk, kerroin 3,9, **3449,60 €**
  - 11-15 pv/kk, kerroin 0,8, **2599,68 €**
  - 5-10 pv/kk, kerroin 0,6, **2069,76 €**

1-2-vuotias:

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv
  - yli 15 pv/kk, kerroin 1,95, **1624,80 €**
  - 11-15 pv/kk, kerroin 0,8, **1299,84 €**
  - 5-10 pv/kk, kerroin 0,6, **974,88 €**

Yli 3-vuotias:

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv
  - yli 15 pv/kk, kerroin 1,25, **1041,54 €**
  - 11-15 pv/kk, kerroin 0,8, **833,23 €**
  - 5-10 pv/kk, kerroin 0,6, **624,92 €**

Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus, kerroin 0,65, **541,60 €**

**Iltahoidossa ma – su (klo 6:00 – 22:00)** kertoimet määräytyvät seuraavasti:

Perushinta 833,23 €

Alle 1-vuotias:

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv
  - yli 15 pv/kk, kerroin 4,7, **3916,18 €**
  - 11-15 pv/kk, kerroin 0,8, **3132,94 €**
  - 5-10 pv/kk, kerroin 0,6, **2349,71 €**

1-2-vuotias:

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv
  - yli 15 pv/kk, kerroin 2,35, **1958,09 €**
  - 11-15 pv/kk, kerroin 0,8, **1566,47 €**
  - 5-10 pv/kk, kerroin 0,6, **1174,85 €**

Yli 3-vuotias:

- kokoaikainen varhaiskasvatus 5-7h/pv ja yli 7h/pv
  - yli 15 pv/kk, kerroin 1,50, **1249,85 €**

- 11-15 pv/kk, kerroin 0,8, **999,88 €**
- 5-10 pv/kk, kerroin 0,6, **749,91 €**

Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus, kerroin 0,90, **749,91 €**

#### **Rakenteellinen tuki** (periaatteet kohdassa 7.8)

- S2-kielen tuki, kerroin 1,5
- muu rakenteellinen tuki, kerroin 2,0

Kokoaikaisessa varhaiskasvatuksessa 5-7h/pv (yli 15 pv/kk, 11-15pv/kk tai 5-10pv/kk) asiakkaan omavastuuosuus on 85 % täydestä maksusta. Palveluseteli maksetaan tuottajalle kokoaikainen varhaiskasvatus yli 7h/pv mukaisesti.

Esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa asiakkaan omavastuuosuus on maksimissaan 5h/pv palvelun tarpeessa 50 % ja yli 5h/pv palvelun tarpeessa 60 % täydestä maksusta. Palveluseteli maksetaan tuottajalle Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen mukaisesti.

Mikäli varhaiskasvatuspaikan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin arvo, perii palveluntuottaja tämän erotuksen asiakasmaksuna asiakkaalta. Mikäli asiakkaan ja tuottajan sopima hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan tuottajalle enintään asiakkaan ja tuottajan sopiman hinnan, josta asiakkaan omavastuuosuus on vähennetty.

### 7.2 Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta, johon lapsella on velvollisuus osallistua vuotta ennen oppivelvollisuuden alkua. Laki sosiaali- ja terveystieteiden palvelusetelistä ei siis sovellu pelkkään perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiin päiväkodissa. Esiopetuksen osalta palveluntuottaja ja kaupunki sopivat esiopetuksen korvauksen keskinäisellä laskutussopimuksella. Esiopetuksen hinta on 499,94 € (kerroin 0,6).

Mikäli lapsi osallistuu sekä esiopetukseen että sitä täydentävään varhaiskasvatukseen, varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo määritellään luvussa 7.1 olevien kertoimien perusteella.

### 7.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Rovaniemen yksityisessä varhaiskasvatuksessa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen/hoitoajan perusteella. Palvelusetelin arvon laskemiseen käytetään sen vanhemman perheen tuloja, jonka luona lapsi väestörekisterin mukaan asuu.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Tällöin asiakas voi hakea palvelusetelin korotusta. Palvelualuepäällikkö tekee päätöksen korotetusta arvosta ja yrittäjä laskuttaa kaupungilta asiakkaan omavastuuosuuden.

Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Rovaniemen kaupungin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla (Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuohjeistus).

Maksun arvioimista varten Rovaniemen kaupungin internet-sivuilla on asiakasmaksulaskuri, jossa asiakas voi arvioida maksunsa Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuksessa. Laskuri antaa arvion maksuista ja lopullinen palvelusetelin arvo lasketaan Rovaniemen kaupungin toimesta asiakkaan toimittaman tuloksetyksen jälkeen.

Asiakkaalle toimitetaan päätös palvelusetelin arvosta.

## 7.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvo määritetään pääsääntöisesti toimintakaudeksi. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai arvo osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan arvon perusteena olevien perheen bruttotulojen muutos vähintään kymmenellä (10 %) prosentilla. Palvelusetelin arvon korottamisesta tai laskemisesta tehdään päätös palveluohjauksessa.

Perheen tulee ilmoittaa varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen palvelusetelin määrittämistä varten omaloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista, mikäli perheen tulot, perhesuhteet (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avio-/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus muuttuu) tai sovittu palveluntarve muuttuu.

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tulotiedot kerran vuodessa. Mikäli perhe ei toimita uusia tietoja pyydytyssä ajassa, määritellään palvelusetelin arvo korkeimman omavastuuosuuden mukaan.

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

Palvelusetelin arvoon voidaan tehdä muutoksia takautuvasti enintään vuoden ajalta, jos päätös ilmeisesti perustuu asiakkaan antamiin virheellisiin tietoihin. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin palveluntuottajalta.

## 7.5 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta. Päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kirjallisen oikaisuvaatimuksen asianosaisen palvelun järjestämisestä vastaavalle kunnan monijäseniselle toimielimelle, joka vastaa asianomaisen palvelun järjestämisestä kunnassa. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta tai arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja päätös toimielimen oikaisuvaatimuksesta voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä postitse tai sähköisessä muodossa asiakkaan osoittamaan paikkaan. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin kuljetettavaksi asiakkaan ilmoittamaan osoitteeseen. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista.

Toimielimen oikaisuvaatimuksesta antamaan päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa säädetään. Valitus voidaan antaa myös toimielimelle, jonka on toimitettava se oman lausuntonsa ohella hallinto-oikeudelle. Hallinto-oikeuden päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

## 7.6 Asiakkaan omavastuuosuus

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Asiakas maksaa tuottajalle maksun (omavastuuosuus), jonka suuruus on tuottajan perimän varhaiskasvatuspaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti. Rovaniemen kaupunki velvoittaa palveluntuottajaa huomioimaan asiakkaan omavastuuosuudessa lapsen poissaolot varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 9 §:n mukaisesti.

Jos varhaiskasvatus alkaa tai lakkaa kesken kalenterikuukauden, lasketaan asiakkaan omavastuun arvo käytettyjen päivien mukaan. Asiakkaan omavastuun arvon jakajana käytetään sovittuja palveluntarpeen päiviä (10, 15 tai joka päivä päivähoito tarvitsevilla 20).

Mikäli palveluntuottaja perii palvelusta enemmän kuin palvelusetelin enimmäisarvon, on lisämaksulle oltava peruste.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa tuottamiensa palveluiden perimänsä lisämaksun muutoksista asiakkaalle ja palvelualuepäällikölle vähintään kolme (3) kuukautta aikaisemmin.

#### 7.6.1 Säännönmukaisesti lyhyempää varhaiskasvatusta käyttävien omavastuu

Asiakkaan palveluntarpeen ollessa normaalia kokoaikaista varhaiskasvatusta vähäisempi, huoltajan ja tuottajan on sovittava palvelusopimuksessa, että lapsi on jatkuvasti ja säännöllisesti poissa varhaiskasvatuksesta osan kalenterikuukaudesta, siten että on läsnä enintään joko 10 päivää tai 15 päivää kuukaudessa. Sovittu varhaiskasvatuksen tarve astuu voimaan palvelusopimuksessa määritellyn ajankohdan mukaisesti aikaisintaan seuraavan kalenterikuukauden alusta, eikä sitä voi tehdä takautuvasti.

Tällöin perheen omavastuu laskee ja palveluntuottaja sitoutuu sovittamaan perheen mahdollista omavastuusuutta maksusta suhteessa käytettäviin varhaiskasvatuspäiviin. Palveluseteli maksetaan täysimääräisenä, jos perheen palvelutarve on kalenterikuukaudessa 16 päivää tai enemmän.

Tuottaja sitoutuu seuraamaan kuukausittain päiväkirjalta perheen kanssa sovittujen päivien toteutumista ja vertaa niitä palvelusopimukseen. Mikäli todelliset päivät ylittyvät sopimuksen jonain kuukautena, on tuottajalla mahdollisuus periä omavastuu kokoaikaisen varhaiskasvatuksen kuukausimaksun mukaisena.

#### 7.6.2 Asiakkaan omavastuuosuus ja varahoito loma-aikoina

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jona lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäajalla Rovaniemen kaupunki velvoittaa palveluntuottajaa noudattamaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain neljättä pykälää, jonka mukaan asiakkaan omavastuuosuus peritään enintään 11 kuukaudelta vuodessa.

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Loma-aikoina varhaiskasvatus voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden tuottajien kanssa. Asiakkaalla, jolla on voimassa oleva palvelusetelipäätös, ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Mikäli esiopetusikäisellä lapsella on varhaiskasvatussijoitus voimassa ennen esiopetuksen alkua, jatkuu siihen myönnetty palveluseteli samansuuruisena esiopetuksen alkamiseen asti. Asiakkaan omavastuuosuus peritään esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen maksuna.

Syys-, joului- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen, toisin sanoen omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.

### 7.7. Vuorohoito

Rovaniemen kaupunki järjestää vuorohoitoa mahdollistamaan lapsen huollosta vastaaville aikuisille säännöllistä yhtäaikaista vuorotyössä käyntiä tai opiskelua. 1.8.2020 alkaen vuorohoitoa järjestetään myös palvelusetelillä kunnan määrittelemissä päiväkodeissa ma-pe klo 5.30-22 ja ma-su klo 5.30-22 asiakkaan palvelun tarpeesta riippuen.

Vuorohoitoa määrittelee Rovaniemen varhaiskasvatuksen vuorohoidon linjaukset. Huoltajat toimittavat palveluseteliä hakiessaan työnantajan todistuksen vuorotyöstä varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen. Työnantajan todistus-lomake löytyy varhaiskasvatuksen verkkosivuilta ja se palautetaan täytettynä lomakkeessa olevan ohjeen mukaisesti. Vuorohoidon palvelusetelin myöntämisen edellytyksenä on, että vuorohoidon tarve on vähintään kolme aamua tai iltaa (klo 5.30-6.00 tai 18.00-22.00) tai kaksi viikonloppua kuukaudessa.

Esiopetus toteutetaan esiopetuksen opetussuunnitelman mukaisesti vertaisryhmissä ja osittain myös yhdistetyissä ryhmissä sekä yksilöopetuksena. Esiopetus toteutetaan osana lapsen varhaiskasvatuspäivää, jolloin lapsen päivät eivät pitene esiopetukseen osallistumisen vuoksi. Esiopetuksen opettajat vastaavat, että lapsen

esiopetus varhaiskasvatuksessa toteutuu suunnitellusti. Esiopetusta ei järjestetä viikonloppuisin. Lapsi voi osallistua sovitusti esiopetukseen myös arkivapaapäivinä yksikön esiopetusaikojen mukaisesti. Arkivapaapäiville voi hakea esiopetuskuljetusta, mikäli kuljetuksen saamisen ehdot muutoin täyttyvät.

Vuorohoitoa järjestetään ennalta sähköisessä järjestelmässä ilmoitettujen hoitoaikavarausten perusteella. Hoitoajat on ilmoitettava palvelusopimuksessa määritellyn ilmoitusajan mukaisesti, jotta henkilöstön määrä osataan suunnitella riittäväksi. Muuttuneista hoitoaikatarpeista ja työvuoron muutoksista tulee ilmoittaa välittömästi päiväkotiin.

Yksikössä seurataan ja Rovaniemen kaupunki valvoo vuorohoidon käyttöä kuukausittain. Huoltajia pyydetään tarvittaessa toimittamaan työnantajan ilmoittamat työvuoroluettelot. Jos vuorohoidon palvelusetelin saamisen edellytykset eivät enää täyty tai vuorohoidon tarve päättyy, lakkaa oikeus vuorohoidon palveluseteliin. Vuorohoidontarpeen päättyessä, on siitä ilmoitettava välittömästi päiväkotiin ja varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen. Perheen tulee hakea uudella palvelun tarpeella olevaa palveluseteliä vähintään kaksi viikkoa ennen muutosta.

Palveluseteliyksikössä olevilla lapsilla ei ole mahdollista käyttää satunnaista vuorohoitoa kunnallisessa yksikössä. Palvelun tuottajat voivat keskenään sopia tilapäisen vuorohoidon käytöstä vuorohoitoa tarjoavan yksikön kanssa. Tilapäinen vuorohoidon käyttö ei oikeuta vuorohoidon palveluseteliin.

Vuorohoitoa järjestävässä yksikössä tulee olla sähköinen järjestelmä, josta on mahdollista toimittaa kunnalle vuorohoitoa käyttävien lapselle huoltajan varaamat sekä toteutuneet hoitoajat. Palvelun tuottaja toimittaa kuukausittain järjestelmästä tulostetun raportin varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen sähköisesti kuluva kuukautta seuraavan kuun 1. pv klo 12 mennessä.

## 7.8 Varhaiserityiskasvatus

### 7.8.1 Varhaiserityiskasvatuksen palvelut ja pedagogisen tuen toteutuminen

Rovaniemen kaupungin varhaiserityiskasvatuksen tarjoamat palvelut ovat erityisavustajaresurssia lukuun ottamatta palveluseteliyksikön käytettävissä Rovaniemen varhaiskasvatussuunnitelman mukaisesti. Varhaiserityiskasvatuksesta on mahdollista saada konsultaatiota ja ohjausta kehityksen ja oppimisen tuen asioissa.

Varhaiskasvatussuunnitelman mukaan varhaiskasvatuspaikan henkilöstöllä on keskeinen vastuu vastata lapsen tuen tarpeeseen heti sen ilmaannuttua. Välittömän pedagogisen tuen suunnittelusta ja antamisesta vastaa tiimin varhaiskasvatuksen opettaja. Varhaiskasvatuksen opettaja keskustelee tuen tarpeesta huoltajien kanssa ja kertoo varhaiserityiskasvatuksen palveluista sekä kutsuu konsultoivan erityisopettajan mukaan yhteistyöhön. Prosessi on tarkemmin luettavissa Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmasta (luku 5 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki).

Varhaiskasvatuksen konsultoiva erityisopettaja koordinoi moniammatillista verkostoa ja on mukana suunnittelemassa tuen järjestämistä. Erityisopettaja osallistuu tarvittaessa huoltajien kanssa tehtävään yhteistyöhön esimerkiksi varhaiskasvatussuunnitelman laadintaan ja arviointiin.

Varhaiskasvatuksen konsultoiva erityisopettaja osallistuu tarvittaessa esiopetuksessa olevan lapsen tuen tarpeen arviointiin. Hän voi ohjata esiopetuksen opettajaa osa-aikaisen erityisopetuksen suunnittelussa ja toteuttamisessa. Mikäli yleinen tuki ei riitä, erityisopettaja vastaa siitä, että lapselle laaditaan pedagoginen arvio sekä oppimissuunnitelma tehostetun tuen saamiseksi. Mikäli lapsi tarvitsee erityistä tukea tai kuuluu pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin, osallistuu varhaiskasvatuksen konsultoiva erityisopettaja huoltajien kanssa käytäviin keskusteluihin sekä lapsen HOJKSin laadintaan ja seurantaan.

Palveluseteliyksiköllä on mahdollista saada tarvittaessa varhaiskasvatuksen ohjaavan opettajan ja / tai menetelmäohjaajan palveluita pedagogisen toiminnan ja sujuvan arjen vahvistamiseen. Ohjausjaksosta sovitaan yhdessä päiväkodin johtajan, varhaiskasvatuksen konsultoivan erityisopettajan ja kasvatustiimin kanssa. Ohjaukselle laaditaan tavoitteet, joiden toteutumista arvioidaan jakson aikana sekä päättymisen vaiheessa.

Edellisten palvelujen lisäksi tuottaja voi ostaa koulutusta tai asiantuntijapuheenvuoroja varhaiserityiskasvatuksesta. Koulutuksen/asiantuntijapuheenvuoron aiheesta ja kestosta sovitaan tapauskohtaisesti. Koulutuksesta/asiantuntijapuheenvuorosta veloitetaan koulutuksen/puheenvuoron keston perustella 80,18 €/tunti. Minimiveloitus on yksi tunti. Hinta sisältää tilaisuuden suunnittelun ja toteutuksen. Matkakulut veloitetaan KVTES:ssä määritellyn kilometrikorvauksen mukaisesti. Tuntiveloituksen määrä voidaan määrittellä Rovaniemen kaupungin taholta uudelleen, mikäli palkkakustannukset muuttuvat.

### 7.8.2 Rakenteellinen tuki ja palvelusetelin korotettu arvo

Varhaiskasvatuksen konsultoiva erityisopettaja voi suositella tukea tarvitsevalle lapselle ns. rakenteellista tukea pedagogisen tuen lisäksi. Rakenteellinen tuki on määräaikainen ja se edellyttää, että varhaiskasvatustyksikössä kasvatushenkilöstö sitoutuu toteuttamaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmassa/esiopetuksen oppimissuunnitelmassa tai Hojks:ssa oppimisympäristölle ja toiminnalle asetetut yhteisesti sovitut pedagogiset tavoitteet tuen toteuttamiseksi. Konsultoiva erityisopettaja on mukana arvioimassa tuen toteutumista yhdessä huoltajien, ryhmän henkilöstön ja mahdollisen muun lapsen verkoston kanssa. Toiminnassa noudatetaan Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaan ja esiopetuksen opetussuunnitelmaan kirjattuja periaatteita.

Rakenteellinen tuki palvelusetelissä määritellään kertoimella 2,0.

#### **Vieraskieliset lapset**

Eri kieliympäristöstä tulevan lapsen varhaiskasvatuksen / esiopetuksen alkuun tulee kiinnittää huomiota ja osana vasua / esiopetuksen oppimissuunnitelmaa laatia S2-kielen toteuttamisen tapa ja tavoitteet. Kielen oppimista tulee seurata ja etenemistä dokumentoida ohjaavien asiakirjojen linjausten mukaisesti.

Suomenkielen oppimisen tueksi ja S2-kielen opetuksen mahdollistamiseksi konsultoiva varhaiskasvatuksen erityisopettaja voi suositella rakenteellista tukea lapselle seuraavilla edellytyksillä

- lapsi täyttänyt 3 vuotta
- lapsen suomenkielen taito on ikätasoon nähden huomattavasti suppeampi
- lapsen kehityksessä ei ole havaittavissa muuta huolen aihetta kuin suomen kielen oppiminen
- S2-opetuksen toteuttaminen on huomioitu lapsen pedagogisissa suunnitelmissa

S2-kielen toteuttamisen tueksi rakenteellisen tuen kerroin on 1,5. Pääsääntöisesti rakenteellinen tuki myönnetään vuodeksi.

#### **Rakenteellisessa tuessa huomioitavaa:**

- Korotettu arvo on voimassa suositushetkestä seuraavan kalenterikuukauden alusta sovitun määräajan, jonka jälkeen tarve arvioidaan uudelleen.
- Korotettua arvoa ei myönnetä takautuvasti
- Tuottajan tulee huomioida varhaisen ja erityisen tuen tarpeet henkilöstöresursseissaan
- Tuottajan tulee huomioida, että rakenteellisella tuella oleva lapsi pienentää ryhmäkokoja, ellei hänellä ole omaa henkilökohtaista avustajaa tuottajan toimesta
- Tuottajan tulee hankkia tarvittaessa yksilöllisiä opetus- ja apuvälineitä
- Tuottajan tulee huolehtia, että lapsen tarvitsemat hoitotoimenpiteet ja lääkehoito toteutuu lääkahoitosuunnitelman mukaisesti
- Perheen mahdolliseen omavastuuseen kerroin ei vaikuta

Rovaniemen kaupungilla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Mikäli yhdessä perheen ja konsultoivan erityisopettajan kanssa päädytään siihen, että palveluseteliyksikössä

resurssit eivät riitä lapsen tarpeisiin vastaamiseen, etsitään tilanteeseen lapsen edun mukainen ratkaisu. Esi-merkiksi jos lapsen varhaiskasvatus vaatii suuria henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, voidaan lapsi ohjata kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

## 8 Palveluntuottajan veloitteet

### 8.1 Palvelutuotannon käynnistäminen

#### 8.1.1 Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta tai muuttamisesta

Varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajan tulee tehdä ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista. Tuottaja täyttää lomakkeen ”Ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden tuottamisesta tai muuttamisesta” ([www.avi.fi](http://www.avi.fi)) ja toimittaa sen liitteineen Rovaniemen kaupungin viranomaiselle lausuntoa varten.

Varhaiskasvatuslain 44 §:ssä tarkoitettuun toiminnan aloittamista koskevaan ilmoitukseen on yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen osalta liitettävä:

- 1) jäljennös yhtiöjärjestyksestä, yhtiösopimuksesta, yhteisön tai säätiön säännöistä taikka muu vastaava selvitys;
- 2) kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta;
- 3) todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä ja todistus ulosottorekisteristä;
- 4) toimintasuunnitelma;
- 5) toiminnassa käytettävien tilojen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma sekä asiakirjat, joista käy ilmi, että pelastusviranomaisen ja terveydensuojeluviranomaisen ovat tarkastaneet tilat;
- 6) pelastuslaissa (379/2011) tarkoitettu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys;
- 7) sen varhaiskasvatuslain 50 §:ssä tarkoitetun kunnan monijäsenisen toimielimen tai toimielimen määräämän viranhaltijan lausunto, jossa palveluja annetaan;
- 8) jäljennös palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksista ja selvitys työkokemuksesta; sekä
- 9) jäljennös luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679 (yleinen tietosuoja-asetus) 30 artiklan mukaisesta käsittelyselosteesta, siltä osin kuin se koskee varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua toimintaa.

Toiminnan olennaista muuttamista koskevaan ilmoitukseen on liitettävä ne liitteet, jotka kuvaavat toiminnan muutosta. Vastuuhenkilön vaihtumisesta ja vastuuhenkilön yhteystietojen muutoksesta on tehtävä viipymättä ilmoitus varhaiskasvatuksen palvelualuepäällikölle, joka ilmoittaa saadut tiedon aluehallintovirastolle.

Ilmoituksen saatuaan varhaiskasvatuksen palvelualuepäällikkö tarkastaa, että varhaiskasvatusyksikkö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat asetettuja vaatimuksia. Päiväkotien osalta kaupunki toimittaa ilmoituksen liitteineen aluehallintovirastoon.

Perustamisluvan päiväkotitoiminnan osalta myöntää/ilmoituksen vastaanottaa (toimivaltainen) aluehallintovirasto (AVI) ja luvan saanut palveluntuottaja rekisteröidään yksityisten palvelujen antajien -rekisteriin, jota AVI ylläpitää yhdessä Valviran kanssa. Tuottajan on oma-aloitteisesti tehtävä vaadittavat ilmoitukset valvovalle viranomaiselle.

#### 8.1.2 Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi

Palveluntuottajan tulee täyttää hakemuslomake sekä liitteet palvelusetelituottajaksi. Jokaisesta varhaiskasvatusyksiköstä (päiväkotiperhepäivähoitaja), jossa halutaan tuottaa varhaiskasvatusta palvelusetelillä, täytetään oma hakemuslomake. Hakemus toimitetaan varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen. Lakisääteiset



edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty varhaiskasvatuslaissa ja palvelusetelilaissa.

Palveluntuottaja vahvistaa edellytysten täyttymisen hakumenettelyn hakemuslomakkeilla ja todentaa asiakirjat viranomaisten tarkastuskäynneillä.

Edellytykset palvelusetelituottajaksi:

- a. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuksesta annetussa laissa (540/2018) ja asetuksessa (753/2018) asetetut vaatimukset
- b. Palveluntuottaja on rekisteröity yksityisten palvelujen antajien rekisteriin (varhaiskasvatuslaki 46 §)
- c. Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin
- d. Palveluntuottajan tulee selvittää henkilöstönsä rikostaustat ja esittää otteet rikosrekisteristä (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4§)
- e. Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa (4 §) tarkoitettu vastuuvakuutus ja muu tarvittava vakuutusurva
- f. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan velvoitteista (=työeläke-, tapaturmavakuutus-, työttömyysvakuutus-, ja ryhmähenkivakuutus- sekä sosiaaliturvamaksu) ja sitoutuu pyydetyssä esittämään selvityksen
- g. Palveluntuottajalla on voimassa oleva YEL-vakuutus (koskee yksityisiä elinkeinonharjoittajia)
- h. Palveluntuottajan luottokelpoisuus voidaan tarkistaa [www.asiakastieto.fi](http://www.asiakastieto.fi) verkkopalvelusta

## 8.2 Yleiset vaatimukset

Palvelujen tuottajan on sitouduttava täyttämään palvelusetelilain mukaiset yleiset ehdot sekä varhaiskasvatuslain ja asetuksen edellytykset. Lisäksi palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan muun toimintaa ohjaavan lainsäädännön edellytyksiä sen mukaan, kun ne koskevat kyseessä olevaa palvelua.

Palvelujen tuottajan on nimettävä palvelujen vastuuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta. Palvelujen tuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta. Päiväkodissa tulee noudattaa voimassa olevia työehtosopimuksia. Kunnalla on oikeus vaatia palvelujen 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 hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta.

## 8.3 Muut yleiset vaatimukset

Palveluntuottaja sitoutuu kohdissa 8.1 ja 8.2 esitetyn lisäksi täyttämään jatkuvasti Rovaniemen kaupungin erikseen asettamat asiakkaiden tai asiakasryhmien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka muut vastaavat vaatimukset.

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään samantasoinen varhaiskasvatuspalvelu kuin Rovaniemen kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on. Käytännössä Rovaniemen kaupunki hyväksyy palvelun tason siinä vaiheessa, kun se valitsee tietyn palveluntuottajan mukaan palvelusetelijärjestelmään.

Lapsen osallistuessa sekä esiopetukseen että sitä täydentävään varhaiskasvatukseen, on palvelujen tuottajan tarjottava perusopetuslain ja esiopetuksen opetussuunnitelman mukainen esiopetus, mukaan lukien oppilaan tuki ja oppilashuolto. Esiopetusryhmän minimikoko on viisi lasta.

Tuottajan on laadittava omassa toimintayksikössään yksikkökohtainen varhaiskasvatuksen pedagoginen vuosisuunnitelma sekä järjestäessään esiopetusta esiopetuksen vuosisuunnitelma sekä oppilashuoltosuunni-

telma. Yksikkökohtaisissa suunnitelmissa tuottaja määrittää ja kuvaa varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen laadulliset ja toiminnalliset sisällöt sekä painopistealueet. Suunnitelmissa tulee noudattaa Rovaniemen kaupungin lomakkeistoa. Suunnitelmat tallennetaan kaupungin ja tuottajan yhteiselle sähköiselle alustalle.

Rovaniemen kaupunki voi neuvotella yksittäisten palveluntuottajien kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista, joita se haluaa palveluntuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palveluntuottajan kanssa.

### **Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään erityisesti seuraavat ehdot:**

#### **Tilat**

- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuus- ja esteettömyysmääräykset niin että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti ja täytettävä lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset

#### **Henkilöstö**

- Palvelujen tuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palvelujen tuottaja tai sen johtohenkilö tai edustus-, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävä henkilö täyttää varhaiskasvatuslain 43 §:ssä määrätyt edellytykset.
- Tuottajan on nimettävä toimintayksikön toiminnasta vastaava kelpoisuusehdot (varhaiskasvatuslaki 31 §) täyttävä henkilö. Riittävä johtamistaito edellyttää joko tutkintoon sisältyvää tai sen lisäksi suoritettua johtamiskoulutusta tai käytännön kokemuksen kautta hankittua johtamistaitoa.
- Palvelujen tuottajan tai toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilön tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa puhelimitse tai sähköpostitse ilmoittaminaan aukioloaikoina.
- Vastuuhenkilölle on varattava riittävästi aikaa yksikön pedagogiseen johtamiseen.
- Hyväksytyllä palveluntuottajalla on oltava varhaiskasvatuslain mukaiset kelpoisuusehdot täyttävä henkilöstö.
- Perhepäivähoitajalla tulee olla suoritettuna perhepäivähoitajan ammattitutkinto tai vastaavan kurssin suoritus.
- Siivous- ja ruokahuollon tehtäviin varataan riittävä henkilöstöresurssi (suositus kunnan periaatteen mukaisesti 0,5 päiväkotiapulainen/ryhmä)
- Palveluntuottajan on vastattava työntekijöiden täydennyskoulutuksesta.

#### **Varhaiskasvatus**

- Palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan valtakunnallista sekä kunnallista voimassa olevaa varhaiskasvatussuunnitelmaa ja laadittava yksikkökohtaiset varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen vuosisuunnitelmat sekä ryhmäkohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat.
- Lapsikohtaisen varhaiskasvatussuunnitelman laatii ryhmän varhaiskasvatuksen opettaja Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatussuunnitelman mukaisesti.

#### **Palvelut**

- Palveluntuottajan on sitouduttava toimittamaan tiedot tuottamistaan palveluista ja niiden hinnoista sekä hinnanmuutoksista Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuspalveluille, joka pitää ne julkisesti nähtävänä.
- Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen.
- Asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä sopimuksessa käytetään Rovaniemen kaupungin lomaketta, johon kirjataan kaikki tarvittavat asiat. Ylimääräisiä liitteitä ei käytetä.

- Päiväkotien on tarjottava varhaiskasvatusta perheen tarpeen mukaan klo 6-18 sillä edellytyksellä, että klo 6-7 ja klo 17-18 välisen ajan todellinen hoidon tarve tarkistetaan palveluntuottajan toimesta ja että tarve johtuu huoltajien työstä tai opiskelusta.
- Palveluntuottajan tulee informoida valvontaviranomaista säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta.
- Valvontaviranomaista tulee informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johdaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.
- Palveluntuottajan tulee osallistua kaupungin järjestämiin yhteistyökokouksiin ja palvelujärjestelmän kehittämistyöhön, mm. asiakastyytyväisyyskyselyihin ja auditointeihin.
- Palveluntuottajalla on oltava Internet-sivut, joilta käy ilmi:
  - o toimitilojen osoite ja yhteystiedot
  - o palvelujen hintatiedot
  - o aukioloaika
- Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisena.
- Palveluntuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana.
- Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.

#### **Henkilötietojen käsittely**

- Palvelun tuottajan tulee noudattaa Rovaniemen kaupungin kanssa tehtyä henkilötietojen käsittelysopimusta ja sen liitteitä
- Palveluntuottajan tulee käsitellä tietoja/asiakirjoja siten kuin tietosuojasetuksessa ja -laissa sekä varhaiskasvatuslaissa säädetään
- Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein.
- Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään laissa viranomaisten toiminnan julkisuudesta. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.
- Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään.
- Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan ulkopuolinen ei pääse ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopiota eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.
- Tarvittavat asiakirjat arkistoidaan yksikköön Rovaniemen kaupungin arkistointiohjeistuksen mukaisesti ja muut alkuperäiset asiakirjat luovutetaan asiakkaalle asiakassuhteen päätyttyä.
- Rovaniemen kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen tietosuojasetuksessa tarkoitettu rekisterinpitäjä.
- Tietoturvapoikkeamisista ilmoitetaan Rovaniemen kaupungin käytäntöjen mukaisesti

#### **Tukipalvelut**

- Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) laadusta. Pyydettyä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista.
- Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoiden toiminnasta.

## 8.4 Henkilökunnan kelpoisuusvaatimukset ja henkilökunnan määrä

Henkilöstön on täytettävä varhaiskasvatuslaissa (540/2018) määritellyt kelpoisuusvaatimukset.

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikössään siitä, että lapsiryhmien lapsimäärä on varhaiskasvatuslain sekä Rovaniemen kaupungin päätösten mukainen.

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä koulutustasosta, määrästä ja riittävästä täydennyskoulutuksesta varhaiskasvatuslain mukaisesti.

## 8.5 Palvelusetelitoiminnan ohjaus, neuvonta ja valvonta

Rovaniemen kaupunki valvoo yksityistä varhaiskasvatustoimintaa. Valvontaviranomainen toteuttaa valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraa toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa. Valvontaviranomainen voi tarkastaa palveluntuottajan toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät tilat silloin, kun tarkastuksen tekemiseen on perusteltu syy. Rovaniemen kaupungin käytännöt on kirjattu Yksityisen varhaiskasvatuksen ohjauksen, neuvonnan ja valvonnan suunnitelmaan.

Yrittäjä veloitetaan ylläpitämään ajantasaisina **sähköisellä alustalla** seuraavat asiat:

- varhaiskasvatuksen pedagoginen vuosisuunnitelma ja esiopetuksen vuosisuunnitelma sekä yksikkökohtainen oppilashuoltosuunnitelma
- omavalvontasuunnitelma
- täydennyskoulutussuunnitelma
- henkilöstöluettelo
- yksikön omien asiakastytyväisyys kyselyiden tulokset
- Vuosittain (31.12) hankittu veroviranomaisen todistus verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta tai selvitys viranomaisen hyväksymästä maksusuunnitelmasta

### **Effica-järjestelmässä:**

- päiväkirja ajantasaisesti täytettynä ja aina kuukauden viimeiseen päivään mennessä tarkastettuna
- päiväkirjaan tulee olla merkittynä ryhmäkohtaisesti sekä lapset että henkilöstö

**Valvontakäynnillä** vähintään kerran vuodessa tarkistetaan edellä mainitut asiakirjat ja niiden toteutuminen sekä

- Henkilöstön kelpoisuus
- Tilat ja toimintavälineet
- Asiakastyö (tiedottaminen, sopimuksien tekeminen)

Ympäristöterveydenhuolto on mukana käynnillä joka 2. vuosi

## 8.6 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen

Rovaniemen kaupungilla on oikeus peruuttaa välittömästi ilman irtisanomisaikaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta tai lopettaa palvelusetelin maksaminen, mikäli:

- a. palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta sääntökirjan ehtoja (esimerkiksi hyvät hoito- ja palvelukäytännöt, lasten fyysinen ja psyykinen turvallisuus) tai henkilötietojen käsittelysopimusta tai täytä palveluntuottajaksi hyväksymisen ehtoja tai

- b. palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan tai
- c. palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa tai rikosrekisterilain 6 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitettussa rikoksessa.

Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta jonka jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palveluntuottajan hyväksyminen perutaan myös, kun palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

## 8.7 Uusi palveluntuottaja/omistajan vaihdos

Ilmoitusmenettely on kuvattu luvussa 8.1.1.

Kun uusi palveluntuottaja aloittaa toiminnan tai omistaja vaihtuu, tuottaja huolehtii, että toiminnan vastuuhenkilöllä on varhaiskasvatuslain 31 §:n mukainen kelpoisuus. Riittävä johtamistaito edellyttää joko tutkintoon sisältyvää tai sen lisäksi suoritettua johtamiskoulutusta tai käytännön kokemuksen kautta hankittua johtamistaitoa.

Lisäksi tuottaja huolehtii, että vastuuhenkilö sitoutuu osallistumaan kaupungin järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön.

## 8.8 Palvelusetelin arvon laskutus Rovaniemen kaupungilta

Palveluntarve, ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin arvo sekä voimassaolo muodostavat maksatusperusteen, jonka perusteella yksityiselle palveluntuottajalle maksetaan korvausta tuotetusta palvelusta Rovaniemen kaupungin toimesta.

Rovaniemen kaupunki maksaa palvelusetelit kerran kuukaudessa suoramaksuna palveluntuottajan osoittelelle pankkitilille. Eräpäivä on seuraavan kuukauden 15. päivä. Esiopetuksen järjestämisestä palveluntuottaja laskuttaa kaupunkia seuraavan kuukauden 1.- 2. arkipäivä. Kaupunki maksaa esiopetuslaskun kuukauden 15. päivään mennessä. Mikäli eräpäivä sattuu arkipyhään tai viikonloppuun, lasku lähtee maksuun eräpäiväsäädösten mukaisesti seuraavana arkipäivänä. Suorituksen muutoin viivästyessä kaupunki maksaa sille voimassa olevan korkolain mukaista viivästyskorkoa. Kaupunki vastaanottaa pääsääntöisesti vain verkkolaskuja.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, Rovaniemen kaupunki maksaa palvelusetelikorvausta kalenteripäivien mukaisesti. Palvelusetelin arvon jakajana käytetään kuukauden kalenteripäivien määrää. Ensimmäinen ja viimeinen varhaiskasvatuspäivä on aina arkipäivä ja samalla ensimmäinen tai viimeinen laskutuspäivä. Esiopetuksesta laskutetaan samojen periaatteiden mukaisesti.

Jos perheen ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, niin palveluntuottaja voi laskuttaa enintään perheen kanssa sovitun hinnan, josta asiakkaan omavastuuosuus on vähennetty.

Rovaniemen kaupunki ei maksa laskutus- ym. lisiä eikä vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan perheen toimesta sähköisesti irti tai viimeistään silloin, kun lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Setelin maksatus palveluntuottajalle päättyy viimeiseen läsnäolopäivään.

## **Palvelusetelien maksu poikkeusoloissa**

Mikäli palvelun tuottaja lomauttaa henkilöstöä poikkeusolojen aikana, vähennetään maksettavien palvelusetelien määrää lomautettujen määrän suhteessa (sivistyslautakunta 29.4.2020 § 43). Palvelusetelin enimmäismäärästä huomioidaan henkilöstökulujen osuus (67%) sekä yksikön keskimääräinen asiakkaan omavastuuosuus. Lisäksi huomioidaan säästö ateriakuluissa. Palvelun tuottaja ilmoittaa kuukauden päättyessä lomautettujen määrän varhaiskasvatuksen palvelualuepäällikölle.

## **9 Kunnan veloitteet**

Rovaniemen kaupunki on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa.

Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden palvelualuepäällikkö toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sisällöstä ja omalta osaltaan sitoumusten toteuttamisesta.

Rovaniemen kaupungin on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla.

Rovaniemen kaupungin on asiakasohjauksen yhteydessä selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus.

Rovaniemen kaupungin täytyy informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia viranomaistietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Rovaniemen kaupungin on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys.

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

Rovaniemen kaupungilla on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palveluntuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee täten varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.

Kunta tiedottaa palveluntuottajia tietoonsa tulleista koulutuksista, jotka käsittelevät varhaiskasvatusta koskevia lainsäädännön muutoksia.

Rovaniemen kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Rovaniemen kaupungin tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

### **9.1 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus**

Rovaniemen kaupungin puolesta toimintaa valvova tai palvelusetelin myöntämisestä päättävä 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.

### **9.2 Kunta on rekisterinpitäjä**

Rovaniemen kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen tietosuoja-asetuksessa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa syntyvät asiakirjat

ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Rovaniemen kaupungin varhaiskasvatuksen asiakastieto järjestelmän (Varhaiskasvatus Effica) avulla.

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat ja käsittelee henkilötietoja palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Rovaniemen kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä henkilötietojen käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kaupungin omaan asiakasrekisteriin. 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 asiakkuutensa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon tulee asiakkuutta koskevat ratkaisut perustaa.

Henkilötietojen käsittelystä on tarkemmin sovittu henkilötietojen käsittelysopimuksessa.

### 9.3 Kunnan antamat tiedot palveluntuottajalle

Asiakkaan hyväksytyä palvelusetelin palvelunjärjestämisluodoksi, hän täyttää palvelusetelihakemuksen. Hakemus on palveluntuottajan hyväksyttävänä sähköisessä tietojärjestelmässä. Rovaniemen kaupunki tekee päätöksen palvelusetelistä. Palveluntuottajalle tieto asiakkaalle myönnetyn palvelusetelin arvosta näkyy sähköisessä asiakastietojärjestelmässä.

## 10 Verotus

### 10.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

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

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

### 10.2 Arvonlisäverotus

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

## 11 Laadun seuranta ja raportointi

Rovaniemen kaupunki ja yksityiset palveluntuottajat toimivat yhteistyössä lapsen varhaiskasvatuksen järjestämisessä ja muodostavat varhaiskasvatuksen palveluverkon. Palveluohjaus huolehtii lapsen sijoittumisesta palvelujen piiriin.

Ohjaus, neuvonta ja valvonta ovat yksi osa laadun seuranta ja kehittämistä. Varhaiskasvatuksessa toimii varhaiskasvatuksen laadunhallintatiimi, joka koordinoi sekä kunnallisen että yksityisen varhaiskasvatuksen laatutyötä. Laadunhallintatiimi vastaa myös yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen ohjauksen, neuvonnan ja valvonnan painopisteiden määrittämisestä ja toteuttamisen suunnittelusta.

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

## 12 Vastuut ja vahingonkorvaukset

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

### **Palveluntuottajan vastuulla olevat virhetilanteet**

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

### **Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet**

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

## 13 Tietojärjestelmät

Rovaniemen kaupunki edellyttää, että käytössä olevissa tietojärjestelmissä on ajantasaiset ja oikeat tiedot palveluntuottajasta ja tuotetusta palvelusta sekä asiakkaita, jotta tuotetusta palvelusta voidaan maksaa korvaus palveluntuottajalle. Rovaniemen kaupunki sitoutuu perehdyttämään tuottajat palvelusetelin hallintoihin liittyvien tietojärjestelmien käyttöön.

### **Varhaiskasvatuksen Effic**

Rovaniemen kaupungilla on käytössä Varhaiskasvatuksen Effic -asiakastietojärjestelmä. Tietojärjestelmään on mm. tallennettu varhaiskasvatuksen asiakkaana olevien tai siihen hakevien lasten sekä heidän huoltajiensa nimet, yhteystiedot sekä henkilötunnukset. Palveluntuottajilla ei ole oikeutta käyttää varsinaista Effic-järjestelmää, vaan he hyödyntävät siihen liittyviä WEB-sovelluksia (Effic Satelliitti ja LifeCare Palveluohjaus).

Rovaniemen kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

Palveluntuottajan on pystyttävä käsittelemään palveluseteliin liittyviä sähköisiä dokumentteja Internet-yhteyden kautta.

Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen. Niiden perusteella Rovaniemen kaupunki maksaa korvauksen yksityiselle palveluntuottajalle varhaiskasvatuspalvelun tuottamisesta.

Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina ja oikeina asiakastietojärjestelmässä. Mikäli palveluntuottaja ei näin toimi, on Rovaniemen kaupungilla oikeus sanktioida palveluntuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktion suuruus riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

### 13.1 Effic-satelliitti

Effic-satelliitista löytyvät lasten sijoitustiedot ja huoltajien yhteystiedot. Satelliitissa tehdään lasten ryhmämuutokset ja täytetään päiväkirja. Satelliitista voi tarkistaa kuukausittaiset palveluseteliarvot (palvelusetelilista).

Palveluntuottaja tallentaa tiedot lasten läsnä- ja poissaoloista päivittäin Effic-satelliitin päiväkirjaan, myös yksikön sulkemisajalta. Yksikön vastuhenkilö tarkistaa lasten sijoituksen tiedot päiväkirjalta sekä ilmoittaa



mahdolliset muutokset välittömästi varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen. Tietojen oikeellisuudesta on vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

Efficasta siirtyy varhaiskasvatuslain 70 §:ssä määritellyt tiedot 1.1.2019 alkaen Varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda). Palveluntuottajan on huolehdittava, että tiedot ovat oikein (sijointus, päiväkirja, yhteystiedot). Mahdollisista virheistä on ilmoitettava viipymättä varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen.

## 13.2 LifeCare Palveluohjaus

LifeCare Palveluohjauksessa palveluntuottaja tekee alustavat lasten sijoitukset ja päivittävät vapaat paikat.

## 14 Omavalvontasuunnitelma

Varhaiskasvatuslain (48 §) mukaan yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Yksityisen palveluntuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattava sen toteutumista. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laadimisesta ja seurannasta (922/2011). Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja. Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikkö- ja palvelukohtaisesti.

Omavalvonnalla tarkoitetaan palveluntuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön ja valvontaohjelmien edellyttämät sekä palveluntuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset, joissa on otettu huomioon palvelujen laadusta annetut suositukset. Omavalvonnan 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. Omavalvonta on osa toimintayksikössä tai toiminnassa toteutettavaa laadunhallintaa.

### Omavalvontasuunnitelman laatiminen

Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden (6) kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta.

Omavalvontasuunnitelmaan kirjataan myös alihankintana ostetut palvelut ja niiden tuottajat. Omavalvontasuunnitelmassa on oltava myös kuvaus menettelystä, jolla varmistetaan, että alihankintana tuotetut palvelut vastaavat niille asetettuja laatu- ja asiakasturvallisuusvaatimuksia.

### Omavalvontasuunnitelman sisältö

- Omavalvonnan toteuttaminen
  - Palveluntuottajaa koskevat tiedot
  - Toiminta-ajatus, arvot, toimintaperiaatteet
  - Omavalvonnan organisointi, johtaminen ja vastuuhenkilöt
  - Henkilöstön osallistuminen ja perehdyttäminen
  - Huoltajien ja lasten osallistuminen sekä asiakaspalaute
  - Riskien tunnistaminen ja korjaavat toimenpiteet
- Palvelun sisällön omavalvonta
  - Henkilöstö
  - Toimitilat
  - Laitteet ja tarvikkeet
  - Asiakasturvallisuus
  - Asiakkaan asema ja oikeudet
  - Asiakastyön sisällön omavalvonta
  - Asiakastietojen käsittely

- Omavalvonnan asiakirjat
- Omavalvontasuunnitelman seuranta

## **15 Sääntökirjan muuttaminen**

Rovaniemen kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Rovaniemen kaupunki ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Päivitetty sääntökirja luovutetaan palveluntuottajalle seuraavassa yrittäjien tapaamisessa kuittausta vastaan. Mikäli palveluntuottaja ei pääse osallistumaan tilaisuuteen, kuitataan sääntökirja saaduksi palveluohjauksessa.

Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Rovaniemen kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

## **16 Sääntökirjan voimassaoloaika**

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.