

VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELI

Päiväkotihoidon sääntökirja 2023



 **Ulvila**

Sisällys

1. PALVELUSETELI	4
2. SÄÄNTÖKIRJA.....	4
3. MÄÄRITELMÄT.....	4
4. TUOTTAJILLE ASETTAVAT KRITERIT	5
5. ASIAKKAAN ASEMA.....	5
5.1 Varhaiskasvatusmuodon valinta.....	5
5.2 Palvelusetelin hakeminen.....	6
5.3 Päätös palvelusetelistä	6
5.4 Sopimuksen tekeminen lapsen varhaiskasvatuksesta.....	7
5.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen yksityiseen päiväkotiin	7
5.6 Palvelusetelin voimassaolon päättyminen	7
5.7 Asiakkaan ja palvelun tuottajaa koskevat erimielisyydet.....	8
6. PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELIPALVELUIDEN SALLITTU HINNOITTELU.....	9
6.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistus	9
6.2 Palvelusetelin arvo	9
6.2.1 Päiväkotitoiminnan palvelusetelin arvo	10
6.2.2 Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen.....	10
6.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta	10
6.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen	11
6.5 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen	12
6.6 Asiakkaan omavastuuosuus.....	12
6.7 Esiopetuksen loma-aikojen omavastuu.....	12
6.8 Säännönmukaisesti lyhyempää palveluntarvetta käyttävien omavastuu.....	12
6.9 Kesä ja varahoito	13
7. PALVELUN TUOTTAJAN VELVOITTEET	13
7.1 Yleiset vaatimukset.....	13
7.1.1 Lupa yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen harjoittamisesta.....	13
7.1.2 Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi.....	14
8. KUNNAN VELVOITTEET	17
8.1 Hyväksyminen palveluntuottajaksi.....	17
8.2 Valvontavelvollisuus	18
8.3 Palvelujen tuottajan hyväksymisen peruminen ja poistaminen palveluntuottajarekisteristä.....	18
8.4 Asiakasohjaus	19
8.5 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus	19

8.6 Rekisterinpitäjä.....	19
9. VARHAISKASVATUKSEN TIETOVARANTO (Varda).....	20
10. VEROTUS.....	21
10.1 Tuloverotus.....	21
10.2 Arvonlisäverotus.....	21
11. SÄÄNTÖKIRJAN NOUDATTAMISEN VALVONTA.....	21
12. SÄÄNTÖKIRJAN VASTUUHENKILÖT	21
13. SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN	22
14. SÄÄNTÖKIRJAN VOIMASSAOLOAIKA.....	22
15. TÄSMENNYKSIÄ PALVELUNTUOTTAJILLE ASETETTUIHIN VASTUISIIN JA VELVOLLISUUKSIIN	23
15.1 Henkilökunnan pätevyysvaatimukset ja henkilökunnan määrä.....	23
15.2 Uusi palveluntuottaja/omistajan vaihdos	24
16. LAPSEN TUKI	25
16.1 Tuen järjestämisen periaatteet	25
16.2 Yleinen tuki	26
16.3 Tehostettu tuki	27
16.4 Erityinen tuki	28
16.5 Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella	28
16.6 Tuen järjestämisen vastuut	29
17. PALVELUSETELIN ARVON MAKSAMINEN PALVELUN TUOTTAJALLE.....	30
18. PALVELUPALAUTE.....	31
18.1 Palvelupalautteen toimittaminen Ulvilan kaupungille.....	31
19. LAADUN SEURANTA JA RAPORTOINTI.....	31
20. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET	31
20.1 Palvelujen tuottajan vastuulla olevat virhetilanteet	32
20.2 Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet	32
21. KUNNAN ANTAMAT TIEDOT PALVELUN TUOTTAJALLE.....	32
22. TIETOJÄRJESTELMÄT.....	32
22.1 Päiväkirjan täyttö.....	33
23. OMAVALVONTASUUNNITELMA	33
23.1 Määritelmät.....	33
23.2 Omaevalvontasuunnitelman laatiminen	34

SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

1. PALVELUSETELI

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja (Varhaiskasvatuslaki 540/2018). Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palvelujen tuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palvelujen tuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelujen tuottajan välinen sopimus.

Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voida myöntää samanaikaisesti lasten kotihoidontukea eikä yksityisen hoidon tukea tai kunnan järjestämää varhaiskasvatusta tai kerhotoimintaa. Palvelusetelin saaneella on muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja.

2. SÄÄNTÖKIRJA

Sääntökirja on laadittu Ulvilan kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Ulvilan kaupungin ja palvelujen tuottajan välillä. Sääntökirjassa Ulvilan kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen liitteellä sekä todentaa asiat kaupungin suorittamilla tarkastuskäynneillä.

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

3. MÄÄRITELMÄT

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta tai hänen huoltajaansa.
- 2) Palveluntuottajalla tarkoitetaan yksityistä päiväkotia, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.

- 3) Palveluseteli on yksi tapa järjestää Ulvilan kaupungin lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä varhaiskasvatuksessa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä yksityinen palveluntuottaja. Kunta päättää myöntääkö se setelin.
- 4) Palvelusetelillä Ulvilan kaupunki sitoutuu maksamaan asiakkaalle kunnan hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan ennalta määräämään arvoon asti.
- 5) Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Ulvilan kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.
- 6) Omavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palvelun tuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Ulvilan kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

4. TUOTTAJILLE ASETTAVAT KRITTEERIT

Toiminnan tulee olla lakisääteisten varhaiskasvatukselle asetettujen tavoitteiden ja määräysten mukaista. Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään ja noudattaa yksityisen palveluntuottajan toimintaa määrittäviä lakeja ja asetuksia. Palvelun tuottajan tulee olla kunnan varhaiskasvatusviranomaisen hyväksymä.

5. ASIAKKAAN ASEMA

5.1 Varhaiskasvatusmuodon valinta

Palveluseteli voidaan myöntää Ulvilan kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu lakisääteiseen varhaiskasvatukseen Ulvilan kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteli voidaan myöntää päiväotiin, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.

Perheelle annetaan tarpeen mukainen palveluohjaus, jossa pyritään löytämään perheen arkeen ja lapsen kehitykseen sopiva varhaiskasvatuksen vaihtoehto. Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus, joka on sama kuin vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuslaissa annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseksi yksityisessä päiväkodissa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi joko kotikunnassa tai muussa kunnassa. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 12 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea eikä yksityisen hoidon tukea. Lapsi ei voi saada samanaikaisesti varhaiskasvatuksen palveluseteliä ja olla kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palvelusetelillä ostettavat palvelut ovat asiakkaalle arvonlisäverottomia. Palvelusetelillä maksettu palvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

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

5.2 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarvetta varhaiskasvatus/ palvelusetelihakemuksella. Jos tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti. Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista yhteystietoineen on nähtävissä varhaiskasvatuksen nettisivuilla.

Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä, jonka jälkeen perhe hakee palveluseteliä. Kunta kuitenkin päättää palvelusetelin myöntämisestä. Palvelusetelin arvon määrittämiseksi tulee perheen toimittaa tulosestymislomake ja tulotiedot opetus- ja kasvatustoimistoon. Mikäli perhe kirjallisesti ilmoittaa suostuvansa pienimpään palvelusetelin arvoon, ei tulotietoja tarvitse toimittaa.

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön kuukauden kuluessa sen voimassaolopäivästä alkaen. Jos palvelusetelin käyttöönottoa halutaan siirtää yli kuukauden, asia pitää neuvotella palveluntuottajan kanssa. palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan siirrosta Ulvilan kaupungin varhaiskasvatukseen.

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

5.3 Päätös palvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestäväan hoitosuhteeseen. Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen kaupungin hallintosäännön määrittämä viranomais. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös. Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä sivistyslautakunnalle kirjallisesti.

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palvelun tuottajaan. Asiakassuhde säilyy sinä aikana, jona lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa, vaikka lapsi ei ole oikeutettu varhaiskasvatukseen ko. aikana. Kaupunki maksaa kyseiseltä ajalta palveluntuottajalle vastaavan korvauksen kuin lapsikohtainen palvelusetelin arvo on. Ulvilan kaupunki suosittelee, ettei tuottaja peri kyseiseltä ajalta palvelusetelin omavastuuta, mikäli huoltajat ilmoittavat poissaoloista lain määräämissä ajoissa. Lapsen hoitosuhteen tulee

jatkoa välittömästi vanhempainvapaan jälkeen. Asiakas toimittaa Kelan päätöksen vapaasta palveluntuottajalle ja kuntaan.

Yli viisi päivää kestävästä poissaolosta on ilmoitettava päiväkotiin viimeistään yhtä kuukautta ennen sen suunniteltua aloittamispäivää. Toistuvasta 1–5 päivää kestävästä poissaolosta on vastaavasti ilmoitettava yksi viikko ennen ensimmäisen poissaolon suunniteltua aloittamispäivää. Kertaluoteisesta enintään 5 päivää kestävästä poissaolosta ei ole ilmoitusvelvollisuutta.

5.4 Sopimuksen tekeminen lapsen varhaiskasvatuksesta

Perhe ja päivähoidontuottaja tekevät palvelusopimuksen varhaiskasvatuksen antamisesta. Perheen ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Palveluntuottaja toimittaa huoltajien ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen liitteen palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Palveluseteli astuu voimaan palvelusopimuksen mukaisena ensimmäisenä läsnäolopäivänä.

5.5 Varhaiskasvatuspaikan vaihto toiseen yksityiseen päiväkotiin

Jos perhe haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen päiväkotiin, perhe tekee kirjallisen ilmoituksen hoitosuhteen päättymisestä nykyiseen päiväkotiin ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

Perheelle palvelusetelin arvosta tehdään uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten. Uusi palveluntuottaja toimittaa vanhempien ja tuottajan tekemän palvelusopimuksen palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

5.6 Palvelusetelin voimassaolon päättyminen

Palvelusetelin voimassaolo päättyy, kun perheen ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti, viimeistään kuitenkin lapsen aloitettua perusopetuksen. Tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle hoitosuhteen päättymisestä. Setelin maksatus palveluntuottajalle päättyy viimeiseen läsnäolopäivään.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on palveluntuottajan ilmoitettava irtisanomisperusteet asiakkaalle ja palvelusetelitoiminnasta päättäneelle viranhaltijalle. Palveluntuottajan osalta irtisanomisaika on neljä kokonaista kuukautta.

Jos lapsi ei käytä palvelua kolmeenkymmeneen (30) kalenteripäivään, pois lukien kesä- heinä- ja elokuun poissaolot, sekä lainmukainen vanhempainvapaa aika, oikeus palveluseteliin päättyy. Ulvilan kaupunki maksaa ko. ajalta ennalta määritellyn lapsikohtaisen palveluseteliarvon ja suosittelee palvelun tuottajaa olemaan perimättä asiakasmaksua.

Palvelusetelin voimassaolo voi päättyä, jos

- varhaiskasvatuksen järjestämisessä tai toteuttamisessa havaitaan asiakasturvallisuutta vaarantavia puutteita tai epäkohtia
- toiminta on muutoin lain vastaista
- jos yksityinen palveluntuottaja ei ole täyttänyt ilmoitusvelvollisuuttaan

Valvontaviranomainen voi antaa määräyksen puutteiden korjaamiseksi tai epäkohtien poistamiseksi. Määräystä annettaessa on asetettava määräaika, jonka kuluessa tarpeelliset toimenpiteet on suoritettava, jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää. Toiminta voidaan määrätä välittömästi keskeytettäväksi taikka toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kieltää välittömästi.

5.7 Asiakkaan ja palvelun tuottajaa koskevat erimielisyydet

Asiakkaan ja palvelun tuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa. Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palvelun tuottajalle.

Sen lisäksi, mitä palvelusetelilaissa säädetään, asiakkaan asemaan sovelletaan varhaiskasvatustalain. Viranomaisilla on lakisäätöinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalain. 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 pidättäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus ja kaupan purku sekä vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Varhaiskasvatustalain 54§ mukaan varhaiskasvatuksen laatuun ja siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä asiakkaalla lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle tai toimipaikan vastuuhenkilölle tai Ulvilan kaupungin varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle tai kantelu Lounais-Suomen aluehallintovirastoon (AVI). Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusmahdollisuudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi.

Ulvilan kaupunki on hyväksymiskriteereissään velvoittanut palveluntuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista.

6. PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELIPALVELUIDEN SALLITTU HINNOITTELU

6.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnantarkistus

Päiväkotihoidon palvelusetelin suurin arvo hyväksytään Ulvilan kaupungin sivistyslautakunnassa. Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksillä muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

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

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palveluntarpeiden muuttumisen takia), käydään niistä Ulvilan kaupungin ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi sääntökirjan kohta 13 mukaisesti. Muutokset tulevat voimaan yleisen osan kohdan 13 mukaan (sääntökirjan muuttaminen).

6.2 Palvelusetelin arvo

Ulvilan yksityisessä varhaiskasvatuksessa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen/hoidoajan perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palvelujen tuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan. Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen hoito, kasvatusta ja opetus ovat palveluseteliin kuuluvaa ja siitä ei erillistä maksua voida periä.

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

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

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

6.2.1 Päiväkotitoiminnan palvelusetelin arvo

Ulvilassa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo päiväkotitoiminnassa määräytyy sivistyslautakunnan määrittelemän suurimman arvon mukaan. Suurimman arvon määrittelyperusteena käytetään 3–6-vuotiaan lapsen kokopäivähoitopaikan hintaa.

Muut päiväkotihoidon arvot määritellään siitä kertoimien avulla seuraavasti:

- alle 3-vuotias, kerroin 1,6
- osa-aikainen varhaiskasvatus, kerroin 0,5
- varhaiskasvatus 5–10 päivää kuukaudessa, kerroin 0,6
- varhaiskasvatus 11–16 päivää kuukaudessa, kerroin 0,8
- esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus, kerroin 0,5
- iltahoito (klo 18 jälkeen tapahtuva päivähoito), kerroin 1,1
- korotettu arvo lapsen tukeen liittyen 1,5–3

Palvelusetelin arvo on euromäärä, joka saadaan vähentämällä suurimmasta arvosta asiakkaan omavastuuosuus, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta tai mahdollisten tulorekisteritietojen mukaan, jos asiakas on hyväksynyt tuloreksiterin käytön.

6.2.2 Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta ja lapsella on oikeus siihen vuotta ennen oppivelvollisuuden alkua. Laki sosiaali- ja terveystieteiden palvelusetelistä ei siis sovelleta pelkkään perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Esiopetus alkaa ja päättyy vuosittain Ulvilan kaupungin sivistyslautakunnan päätöksen mukaan. Esiopetuksen päättymisen jälkeen lapsen varhaiskasvatuspaikan hinta muodostuu palvelusopimuksessa sovitun palvelutarpeen mukaan. Mikäli lapsi osallistuu sekä esiopetukseen että sitä täydentävään varhaiskasvatukseen, hänen palvelusetelinsä arvo määritellään 0,5 kertoimella. Mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi, maksetaan esiopetuksen ajalta tuottajalle erillinen esiopetuskorvaus maksusitoumuksella. Pelkkään esiopetukseen tulevat lapset, joilla ei ole täydentävän varhaiskasvatuksen tarvetta ohjataan ensisijaisesti kunnallisten palvelujen piiriin. Esiopetuksen päättymisen jälkeen lapsen varhaiskasvatuspaikan hinta muodostuu palvelusopimuksessa sovitun palvelutarpeen mukaisesti.

6.3 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määräämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaisissa säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä. Lapsen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän ja perheen bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palvelutarpeen perusteella.

Ulvilassa päätöksen lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tekee varhaiskasvatuksen kaupungin hallintosäännön määrittelemä viranhaltija. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös palvelusetelin arvosta. Varhaiskasvatuksen tuottajalle toimitetaan kirjallinen päätös 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 asiakkaan osoittamaan paikkaan. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista (13/2003).

Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin palveluntuottajalta.

6.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvo määrätään toistaiseksi. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan tulot muuttuvat olennaisesti tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen +/- 10 % prosentin muutos. Arvo tarkistetaan perheen toimitettua tarpeelliset asiakirjat maksun tarkistamiseksi. Muutos tehdään sen kuukauden alusta, jonka aikana tulotiedot toimitetaan. Palvelusetelin arvoa voidaan tarkistaa myös kesken toimintakautta, mikäli lainsäädännöllä tai sivistyslautakunnan päätöksellä annetaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuja koskevia uusia ohjeita.

Tulojen sekä perhesuhteiden tarkistaminen

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tulotiedot kerran vuodessa. Jos tulot olennaisesti muuttuvat tarkistusten välillä, perheen tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Perheen tulee ilmoittaa myös maksuun vaikuttavien perhesuhteiden muutokset (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avio-/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus muuttuu) tai sovittu palvelutarve muuttuu.

Lapsen palvelutarpeen muuttuminen

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen palvelutarve muuttuu. Muutos otetaan huomioon, jos se kestää vähintään kolme (3) kuukautta (esimerkiksi kokopäivähoito / vähäisempi hoitopäivien tarve). Perhe ja palveluntuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden tarpeen mukaisesti. Kopio sopimusmuutoksesta toimitetaan palvelusetelin arvosta päättäneelle viranomaiselle.

Lapsi täyttää kolme vuotta

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

6.5 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Päätökseen tyytymätön asianosainen voi tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kunnan monijäseniselle toimielimelle, joka vastaa asianomaisen palvelun järjestämisestä kunnassa. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

Toimielimen oikaisuvaatimuksen johdosta antamaan päätökseen haetaan muutosta valittamalla 30 päivän kuluessa hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa on säädetty. Valitus voidaan antaa myös toimielimelle, jonka on toimitettava se oman lausuntonsa ohella hallinto-oikeudelle. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

6.6 Asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa tuottajalle asiakasmaksun omavastuuosuuden, jonka suuruus on tuottajan perimän kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa asiakkaalle vähintään kolme kuukautta ennen palvelunsa hintojen muutoksista.

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi. Oikeus palveluseteliin päättyy, kun huoltaja irtisanoo lapsen varhaiskasvatuspaikan tai lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetuksen piiriin.

Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kolmeenkymmeneen (30) kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, lain mukaista vanhempainvapaan aikaa tai lapsen sairastumista) oikeus palveluseteliin päättyy.

6.7 Esiopetuksen loma-aikojen omavastuu

Syys-, joului- ja talvilomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen, ts. omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.

6.8 Säännönmukaisesti lyhyempää palveluntarvetta käyttävien omavastuu

Asiakkaan palveluntarpeen ollessa osa-aikaista, huoltajat ja tuottaja sopivat palvelusopimuksessa, että, palvelusetelin arvo lasketaan käytössä olevien palvelujen mukaisesti, luku 6.2.1. Sovittu palvelun tarve astuu voimaan palvelusopimuksessa määritellyn ajankohdan mukaisesti aikaisintaan seuraavan kalenterikuukauden alusta, eikä sitä voi tehdä takautuvasti.

Palvelusopimus tehdään ennen palvelusetelin arvon määrittämistä vähintään kolmen (3) kalenterikuukauden ajaksi. Palveluseteli maksetaan täysimääräisenä, jos perheen palveluntarve on 17 hoitopäivää tai enemmän kalenterikuukaudessa.

Tuottaja sitoutuu seuraamaan kuukausittain päiväkirjalta perheen kanssa sovittujen hoitopäivien toteutumista ja vertaa niitä palvelusopimukseen. Palvelusopimus voidaan muuttaa vastaamaan todellista tarvetta.

Kun lapsi aloittaa tai lopettaa palvelusetelipäiväkodissa kesken kalenterikuukauden, suhteutetaan valittu palveluntarve kuukauden jäljellä oleviin päiviin.

6.9 Kesä ja varahoito

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palvelujen tuottajaan. Kesäajalla Ulvilan kaupunki suosittelee palvelujen tuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotitoiminta on suljettuna, ts. palvelujen tuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Tuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Palvelu voidaan järjestää esimerkiksi yhteistyössä muiden tuottajien kanssa. Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Esiopetusikäisen lapsen toivotaan tulevan elokuussa alkavaan maksuttomaan nelituntiseen esiopetukseen, vaikka vanhemmat ovat ilmoittaneet, että lapsi on elokuun pois esiopetusta täydentävästä varhaiskasvatuksesta.

Mikäli lapsi tarvitsee elokuussa ennen esiopetuksen alkua kokoaikaista varhaiskasvatusta, peritään perheeltä kokoaikaisen varhaiskasvatuksen omavastuuosuus ja Ulvila maksaa palveluntuottajalle kokopäiväisen palvelusetelihinnan.

7. PALVELUN TUOTTAJAN VELVOITTEET

7.1 Yleiset vaatimukset

Palvelujen tuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava yksityinen henkilö tai yhteisö, (laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011) joka sitoutuu täyttämään seuraavat palvelusetelilain (596/2009) 5§:n mukaiset yleiset ehdot ja varhaiskasvatustilain (540/2018) ja -asetuksen (753/2018) edellytykset.

Kunnalla on oikeus vaatia palvelujen tuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät.

7.1.1 Lupa yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen harjoittamisesta

Yksityisen varhaiskasvatustilain päiväkotitoiminnan ilmoitusmenettely muutettiin lailla (326/2022) lupamenettelyksi. Laki astui voimaan 1.1.2023.

Varhaiskasvatusta järjestävällä ja tuottavalla yksityisellä palveluntuottajalla on ennen toiminnan aloittamista oltava lupa harjoittaa päiväkotitoimintaa. Luvan myöntää hakemuksesta aluehallintovirasto.

Luvassa päätetään:

1. niistä kunnista, joiden alueella päiväkotitoimintaa harjoitetaan
2. toimipaikoista, joissa päiväkotitoimintaa harjoitetaan
3. varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärästä kussakin toimipaikassa
4. varhaiskasvatuksen järjestämisestä 13½:n mukaisesti

Myös jokaisen jo nyt toiminnassa olevan yksityisen palveluntuottajan on haettava lupaa päiväkotitoimintaan siirtymäkautena 1.1.2023-31.12.2026. Jo rekisteröityjen toimipaikkojen lupahakemuksen osalta toteutetaan kevennettyä menettelyä siirtymäkautena. Edellytyksenä luvan myöntämiselle ja toiminnan jatkumiselle on, että toiminnan yleiset edellytykset täyttyvät ka toimipaikka täyttää sille asetetut vaatimukset. Kevennetyn menettelyn mukaan kunnan viranomaisen ei tarvitse uudelleen tarkistaa päiväkotia lupaa haettaessa, ellei toimipaikoissa ole tapahtunut muutoksia. palveluntuottajan on lupaa hakiessaan myös siirtymäkautena toimitettava aluehallintovirastoon toiminnan yleisten edellytysten täyttymistä osoittavat asiakirjat.

7.1.2 Hakeutuminen palvelusetelituottajaksi

Hakemuslomake ja liitteet

Palveluntuottajan tulee hakeutua palveluntuottajaksi Ulvilan kaupungille täyttämällä hakemuslomake sekä hakemuksen liite.

Jokaisesta päiväkotiyksiköstä (päiväkodista), jossa halutaan tuottaa varhaiskasvatusta palvelusetelillä, täytetään oma hakemuslomake. Palvelusetelitoiminnan aloituspäivä ei tarvitse olla kaikissa palveluntuottajan yksiköissä sama.

Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa.

Palveluntuottaja vahvistaa edellytysten täyttymisen hakumenettelyn hakemuslomakkeilla ja todentaa asiakirjat valvontaviranomaiselle.

Edellytykset palvelusetelituottajaksi päiväkotihoidossa:

- Palveluntuottajalla on aluehallintoviraston lupa toimintaansa
- Palveluntuottajan toiminta täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) annetun lain vaatimukset
- Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuksesta (540/2018) annetun lain ja asetuksen vaatimukset
- Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintärekisteriin

- Palvelujen tuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä. Ennakkoperintärekisteröinti on yksi yritystoiminnan perustunnusmerkeistä ja palvelusetelilaki edellyttää sitä jokaiselta palvelusetelituotannossa mukana olevalta palvelun tuottajalta
- Palveluntuottajan tulee selvittää henkilöstönsä rikostaustat ja esittää otteet rikosrekisteristä (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4 §)
 - Tätä lakia sovelletaan työ- ja virkasuhteessa tehtävään työhön, johon pysyväisluontoisesti ja olennaisesti kuuluu ilman huoltajan läsnäoloa tapahtuvaa alaikäisen kasvatusta, opetusta, hoitoa tai muuta huolenpitoa taikka muuta työskentelyä henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa alaikäisen kanssa
 - Lakia sovelletaan 1 momentissa säädetyin edellytyksin myös yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa (922/2011) tarkoitettuun palvelun tuottajaan; (22.7.2011/932)
- Palveluntuottaja sitoutuu asiakirjoja käsitellessään noudattamaan tietoturvallista rekisterinpitoa ja mahdollistaa kunnan pääsyn sen lukuun pitämiinsä henkilörekistereihin
- Vakuutusurva; Palvelujen tuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta.
 - Palveluntuottajalla on palvelusetelilaissa tarkoitettu vastuuvakuutus (Palvelusetelilaki 569/2009,5 § 1 mom. 4-kohta)
 - Palveluntuottaja on huolehtinut lakisäteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksujen maksamisesta ja muista työnantajan velvoitteista (= työeläke-, tapaturmavakuutus-, työttömyys- vakuutus- ja ryhmähenkivakuutus- sekä sosiaaliturvamaksu) ja sitoutuu pyydettyä esittämään selvityksen
 - Palveluntuottajalla on voimassa oleva YEL-vakuutus (koskee yksityisiä elinkeinonharjoittajia).
- Palveluntuottajan luottokelpoisuus voidaan tarkistaa www.asiakastieto.fi verkkopalvelusta.
- Palveluntuottaja sitoutuu pyydettyä esittämään veroviranomaisen todistuksen verojen ja sosiaaliturvamaksujen maksamisesta tai selvityksen viranomaisen hyväksymästä maksusuunnitelmasta.

Ulvilan kaupungin asettamat muut vaatimukset:

Tilat:

- Palvelun tuottajan sekä sisä- että ulkotilojen toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuus- ja esteettömyysmääräykset, niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaismääräysten mukaisesti.
- Päiväkodissa tulee tehdä seuraavat tarkastukset ennen sen käyttöönottoa: varhaiskasvatuksen viranomaisen tarkastus ja hyväksyntä, rakennusvalvonnan tarkastus ja hyväksyntä, terveydensuojelun tarkastus ja hyväksyntä sekä pelastusviranomaisen tarkastus ja hyväksyntä.

Henkilöstö:

- palvelujen tuottajan henkilöstön on täytettävä vähintään varhaiskasvatustlain edellytykset

- palveluntuottajalla on oltava riittävä määrä eri kelpoisuusehdot täyttävää henkilöstöä, jotta varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa ja lapsien tuen tarpeeseen pystytään vastaamaan
- palveluntuottajan käytettävissä on oltava varhaiskasvatuksessa esiintyvää tarvetta vastaavasti varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluja
- palvelujen tuottajan tai toimintayksikön palvelujen vastuuhenkilön tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa puhelimitse tai sähköpostilla ilmoittaminaan aukioloaikoina
- palvelujen tuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palvelujen tuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla varhaiskasvatuslaissa mainittuun varhaiskasvatusrikkoukseen
- palveluntuottajan on vastattava työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta

Vähimmäistaso:

- Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallista varhaiskasvatuksessa hyväksyttyä voimassa olevaa varhaiskasvatuksen suunnitelmaa, esiopetuksen suunnitelmaa sekä valtakunnallista varhaiskasvatuksen suunnitelmaa ja paikallista varhaiskasvatussuunnitelmaa.
- Palvelujen tuottajan palvelutason tulee olla vähintään yhtä hyvä kuin Ulvilan kaupungin omana palvelunaan tuottaman palvelun taso. Käytännössä Ulvilan kaupunki hyväksyy palvelun tason siinä vaiheessa, kun se valitsee tietyn palveluntuottajan mukaan palvelusetelijärjestelmään ja ottaa tältä asiaa koskevan sitoumuksen.
- Palveluntuottajaksi hyväksytty sitoutuu ottamaan palvelusetelin saaneita asiakkaakseen.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan päätöstä asiakkaalle myönnetystä palvelusetelistä.
- Tuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelujen tuottajan palvelukokonaisuudet. 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. (Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011 §15 ja 17).
- palvelun tuottajalla on oltava internetsivut, joista käy ilmi:
 - toimitilojen osoite ja yhteystiedot
 - aukioloaika
 - varhaiskasvatussuunnitelma
 - omavalvontasuunnitelma
 - yleisen tietosuojaa-asetuksen 30.artiklan mukainen käsiteseloste
- Palvelujen tuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä. Palvelujen tuottajan tulee informoida valvontaviranomaista säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Valvontaviranomaista tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

- Palvelujen tuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Palvelujen tuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin tietosuojalaissa (1050/2018) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (159/2007) sekä muussa lainsäädännössä säädetään. Ulvilan kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasrekisteri ylläpidetään Ulvilan kaupungin varhaiskasvatuksen asiakasrekisteri järjestelmän avulla. Edellä mainitut asiakirjat arkistoidaan sivistystoimialan toimesta. Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään ja luovuttaa tarvittavat muut alkuperäiset asiakirjat asiakkaalle hoitosuhteen päätyttyä.
- Palvelujen tuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palvelun tuottajan hallussa. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan muu ei pääse ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopiota eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.
- Palvelujen tuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Hainnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hainnoissa on selvittävä myös hintojen voimassaolo, maksu kesäajan hoidosta, sekä esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen hinta.
- Palveluntuottajien palvelusta perimä hinta ei voi olla suurempi kuin palvelusetelin omavastuuosuus.
- Palveluntuottaja ei voi lisätä laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kaupunkia.
- Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoiden toiminnasta

Ulvilan kaupunki voi neuvotella yksittäisen palvelujen tuottajan kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista, joita se haluaa palvelujen tuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palvelujen tuottajan kanssa. Ulvilan kaupunki voi esittää, että palvelujen tuottaja ylittää tietyt minimiedellytykset esimerkiksi resurssiensa puolesta, mutta tällaista ehtoa ei saa muotoilla tiettyä palvelujen tuottajaa suosivaan ja toisia syrjivään muotoon. Edellä mainittu syy erillisistä vaatimuksista ja neuvotteluista voi olla esim. alueella tapahtuva muutos asiakaskunnassa ja heidän palvelujen tarpeessaan. Tämän säännöksen tarkoituksena on antaa Ulvilan kaupungille joustavat mahdollisuudet huomioida esimerkiksi tietyn asiakasryhmän erityistarpeet.

8. KUNNAN VELVOITTEET

8.1 Hyväksyminen palveluntuottajaksi

Ulvilan kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palvelun tuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kaupungin tulee ottaa palvelun tuottajan valintaa

koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palvelun tuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palvelun tuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

Ulvilan kaupungin sivistystoimen on pidettävä luetteloa hyväksymistään palvelujen tuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä tai muulla soveltuvalla tavalla. Palveluntuottajan uudet toimintayksiköt on hyväksyttävä sijaintikunnassa ennen palveluseteliyksikön toiminnan aloitusta.

8.2 Valvontavelvollisuus

Kaupungilla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelun laatua. Kaupungin tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset sekä kaupungin omat linjaukset, koskien varhaiskasvatuksen laatua. Varhaiskasvatuslain mukaan valvontaa on toteutettava ensisijaisesti antamalla tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä toiminnan järjestäjän kanssa.

Kaupungin on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palveluiden tasoa ja poistamaan palveluntuottaja hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

8.3 Palvelujen tuottajan hyväksymisen peruminen ja poistaminen palveluntuottajarekisteristä

Kaupungilla on oikeus peruuttaa palvelujen tuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa palvelujen tuottajan nimi hyväksytyjen palvelujen tuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli palveluntuottajaksi hyväksymiselle asetetut edellytykset (Varhaiskasvatuslaki 43–44, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 5§) eivät enää täyty tai sääntökirjaa ei noudateta. Palvelun tuottaja voi myös pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Ulvilan kaupungilla on myös oikeus peruuttaa palvelun tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelun tuottajan nimi hyväksytyjen palvelun tuottajien listasta, mikäli:

- a) hyviä varhaiskasvatus- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta
- b) palvelun tuottaja ei noudata kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta sääntökirjan ohjeita
- c) palvelun tuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan tai
- d) palvelun tuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa. Palveluntuottajan hyväksyminen perutaan myös, kun palveluntuottaja pyytää hyväksymisen perumista.

8.4 Asiakasohjaus

Uvilan kaupungin 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.

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

8.5 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Uvilan kaupungin puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palvelun tuottajalla.

Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palvelujen tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palvelujen tuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

8.6 Rekisterinpitäjä

Uvilan kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaisissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.

Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Uvilan kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä.

Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kaupungin omaan asiakasrekisteriin. Palvelujen tuottajan ja kaupungin tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa.

Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen palvelunsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon palvelua koskevat ratkaisut tulee perustaa.

Palvelujen tuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain ja varhaiskasvatustlain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin omassa toiminnassaan. Omalla toiminnalla tarkoitetaan Uvilan kaupungin omaa palvelutuotantoa. Palvelujen tuottajan tulee

noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä kaupungin asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palvelujen tuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely vastaavasti kuin laki asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää.

9. VARHAISKASVATUKSEN TIETOVARANTO (Varda)

Varhaiskasvatuksen tietovarantopalvelua sekä palveluun kopioitavien tietojen sisältöä ja hyödyntämistä ohjaaja lainsäädäntö on lisätty osaksi varhaiskasvatustietojen tietoturvalakia. Varhaiskasvatuksen tietovarannon tarkoituksena on mahdollistaa varhaiskasvatustietojen tietoturvallinen ja keskitetty sähköinen kokoaminen, käsittely ja luovuttaminen henkilön itsensä tai tämän laillisen edustajan ja tietoja tarvitsevien viranomaisten ja tutkijoiden käytettäväksi. Lisäksi sen tarkoituksena on turvata varhaiskasvatustietojen määrättyjen varhaiskasvatustietojen yhdenmukaisuus ja luotettavuus sekä tehostaa hallinnon toimintaa sekä edistää oikeaan ja riittävään tietoon perustuvaa varhaiskasvatuksen kehittämistä ja päätöksentekoa.

Varda-tietovaranto kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot yhteen paikkaan. Keskeisiä tietoja ovat tiedot varhaiskasvatuksessa olevista lapsista, toimipaikoista sekä henkilöstöstä. Tietovarannosta tiedot välitetään viranomaisille (mm. Opetus- ja kulttuuriministeriö, Aluehallintovirastot, Kela ja Tilastokeskus), joilla on lakiperustainen oikeus hyödyntää varhaiskasvatuksen tietovarannon tietoja. Tietovarannon tietojen hyödyntämisen lupakäytännöistä vastaa Opetushallitus.

Varda rakentuu yhteistyössä varhaiskasvatuksen järjestäjien kuten kuntien, varhaiskasvatuksen tietojärjestelmätoimittajien sekä viranomaistahojen kanssa. Tiedot palveluseteliasiakkaista toimitetaan suoraan varhaiskasvatuksen järjestelmästä Vardaan.

10. VEROTUS

10.1 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, jonka käytön hän itse määrittelee

10.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 37 ja 38 §:n mukaan veroa ei suoriteta varhaiskasvatuspalvelujen myynnistä. Veroa ei myöskään suoriteta, kun varhaiskasvatuksen harjoittaja luovuttaa varhaiskasvatuspalvelun saajalle varhaiskasvatuksen yhteydessä siihen tavanomaisesti liittyviä tavaroita tai palveluja. Varhaiskasvatuspalvelulla tarkoitetaan kunnan harjoittamaa ja varhaiskasvatusviranomaisen valvomaan muun varhaiskasvatuspalveluntuottajan harjoittamaa päiväkotitoimintaa, perhepäivähoitoa tai avointa varhaiskasvatusta.

11. SÄÄNTÖKIRJAN NOUDATTAMISEN VALVONTA

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

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

Mikäli palvelujen tuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, Uvilan kaupunki voi poistaa palvelun tuottajan hyväksytyjen palvelun tuottajien joukosta. Palvelujen tuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa. Jos palvelujen tuottaja rikkoo tämän sääntökirjan kohtaa 7 voidaan palvelujen tuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta minkä jälkeen palvelujen tuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

12. SÄÄNTÖKIRJAN VASTUUHENKILÖT

Uvilan kaupungin sivistystoimi ja palvelujen tuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sitoumuksen toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.

13. SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN

Uvilan kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin.

Sivistyslautakunta päättää sääntökirjan yleisestä osasta ja sivistysjohtaja päättää yleistä osaa selittävästä ja täydentävästä erityisestä osasta.

Uvilan kaupunki ilmoittaa muutoksista palvelujen tuottajalle kirjallisesti sen jälkeen, kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palvelujen tuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti Uvilan kaupungin sivistystoimelle kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena.

Mikäli Uvilan kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palvelun tuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

14. SÄÄNTÖKIRJAN VOIMASSAOLOAIKA

Tämä sääntökirja on 1.8.2023 alkaen voimassa toistaiseksi.

SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

15. TÄSMENNYKSIÄ PALVELUNTUOTTAJILLE ASETETTUIHIN VASTUISIIN JA VELVOLLISUUKSIIN

15.1 Henkilökunnan pätevyysvaatimukset ja henkilökunnan määrä

Henkilöstö:

Sen lisäksi mitä palvelusetelisääntökirjan kohdassa 7 on säädetty

- Ulvilan kaupunki voi tehdä palveluntuottajan asiakkaiden keskuudessa asiakaskyselyjä.
- Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan kaupungin järjestämiin kokouksiin ja kehittämistyöhön kutsuttaessa.
- Palvelujen tuottaja toimittaa päiväkodistaan yhden kopion asiakkaan ja palveluntuottajan välisestä palvelusopimuksesta sekä jokaisesta lapsesta palvelusopimuksen liitteen Ulvilan varhaiskasvatuksen viranomaiselle.
- Palvelujen tuottajan henkilöstön on täytettävä vähintään varhaiskasvatuslain (540/2018) ja – asetuksen (753/2018)) sekä Ulvilan kaupungin varhaiskasvatussuunnitelman määrittämät henkilökunnan määrä ja pätevyysvaatimukset. Palvelujen tuottaja vastaa toimintayksikössään siitä, että päiväkodissa lapsimäärä on varhaiskasvatuslain ja – asetuksen mukainen.
- Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä täydennyskoulutuksesta (2–3 koulutuspäivää vuodessa).

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta. Pyydettyessä palvelun tuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista.

Palvelun sisältövaatimukset palveluntuottajalle:

- noudattaa Ulvilan varhaiskasvatussuunnitelmaa ja hyödyntää Ulvilassa käytössä olevia lomakkeita
- Tuottajan on laadittava toimintayksikössään toimintakausittain Toimintasuunnitelma, jonka runko on sama kuin kunnallisissa yksiköissä. Toimintasuunnitelma tulee toimittaa valvovalle viranomaiselle ja sivistyslautakunnan hyväksyttäväksi syksyllä ja sen tulee olla nähtävillä palveluntuottajan Internet-sivuilla. Toimintasuunnitelmaa arvioidaan keväällä yhteisin perustein. Toimintasuunnitelmien lisäksi päiväkodissa olevalle lapselle on laadittava henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma lapsen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon toteuttamiseksi. Tuottajan tulee myös arvioida suunnitelmaa kaupungin arviointijärjestelmän mukaisesti.
- Edistää jokaisen lapsen iän ja kehityksen mukaista kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä, terveyttä ja hyvinvointia
- tukea lapsen oppimisen edellytyksiä ja edistää elinikäistä oppimista ja koulutuksellista tasa-arvon toteuttamista

- toteuttaa lapsen leikkiin, liikkumiseen, taiteeseen ja kulttuuriperintöön perustuvaa monipuolista pedagogista toimintaa ja mahdollistaa myönteiset oppimiskokemukset
- varmistaa kehittävä, oppimista edistävä, terveellinen ja turvallinen varhaiskasvatusympäristö
- turvata lasta kunnioittava toimintatapa ja mahdollisimman pysyvät vuorovaikutussuhteet lasten ja varhaiskasvatusympäristön välillä
- antaa kaikille lapsille yksilöllinen tuen tarve ja järjestää tarkoituksen mukaista tukea varhaiskasvatuksessa tarpeen ilmettyä tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä
- kehittää lapsen yhteistyö- ja vuorovaikutustaitoja, edistää lapsen toimimista vertaisryhmässä sekä ohjata eettisesti vastuulliseen ja kestävään toimintaan, toisten ihmisten kunnioittamiseen ja yhteiskunnan jäsenyyteen
- varmistaa lapsen mahdollisuus osallistua ja saada vaikuttaa itseään koskeviin asioihin
- toimii yhdessä lapsen ja lapsen vanhemman tai muun huoltajan kanssa lapsen tasapainoisen kehityksen ja kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin parhaaksi ja tukea lapsen vanhempaa tai muuta huoltajaa kasvatustyössä

Palvelut:

- palveluntuottajan on toteutettava varhaiskasvatusta siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin, kuin päiväkodissa esiintyvä tarve edellyttää.
- päiväkotien on tarjottava palvelua perheen tarpeen mukaan klo 6–18 välisenä aikana, sillä edellytyksellä, että klo 6–7 ja klo 17–18 välisen ajan varhaiskasvatustarve tarkistetaan huoltajilta ja että tarve johtuu huoltajien työstä tai opiskelusta, Aukioloajat voivat vaihdella päiväkotikohtaisesti ja vuosittain.
- Huoltajille tulee selvittää maksukäytännöt mm. varausmaksu, kesäajan asiakasmaksu sekä irtisanomiskäytännöt sopimusta tehtäessä.

15.2 Uusi palveluntuottaja/omistajan vaihdos

Kun uusi tuottaja aloittaa toiminnan tai omistaja vaihtuu, tuottaja huolehtii, että toiminnan vastuuhenkilöllä on varhaiskasvatustarpeen mukainen kelpoisuus sekä riittävä johtamistaito lasten varhaiskasvatuksen ammatillisiin johtotehtäviin. 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.

Tuottajan on oma-aloitteisesti tehtävä vaadittavat ilmoitukset valvovalle viranomaiselle.

16. LAPSEN TUKI

Varhaiskasvatuksessa tuen järjestämisen periaatteet perustuvat varhaiskasvatukseen ja -asetuksiin, valtakunnallisiin varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin ja esiopetuksessa esiopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin ja sen pohjana olevaan esiopetuslakiin ja -asetuksiin.

Laadukkaaseen varhaiskasvatukseen kuuluu, että kaikki lapset saavat kasvunsa ja oppimisensa tueksi pedagogisen ja sensitiivisen aikuisen. Lapsen tuki on osa laadukasta varhaiskasvatustoimintaa ja kuuluu kaikille sitä tarvitseville lapsille. Varhaiskasvatuksessa tunnustetaan lapsen tuen tarve ja sitä järjestetään yleisenä, tehostettuna tai erityisenä tukena heti tarpeen ilmettyä.

Lapsen tuen tarpeen havaitsemisessa sekä tuen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa tehdään yhteistyötä lapsen, huoltajien, varhaiskasvatuksen opettajan ja erityisopettajan ja muun henkilöstön kanssa. Mukana on mahdollisesti myös muita monialaisia ammattilaisia.

16.1 Tuen järjestämisen periaatteet

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on tukea lapsen oppimisen edellytyksiä, elinikäistä oppimista ja koulutuksellisen tasa-arvon toteuttamista inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Yksityinen palveluntuottaja on velvollinen antamaan lapselle hänen tarvitsemaansa tukea viivytyksettä omassa lapsiryhmässä erilaisin joustavin järjestelyin osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa.

Inklusiivisuus

Inklusiivisuus toteutuu laadukkaassa pedagogisessa toiminnassa, erityispedagogisessa osaamisessa, kasvatus- ja opetushenkilöstön sitoutumisessa inklusiivisiin periaatteisiin, ympäristön muokkaamiseen lapsille sopivaksi ja yhteistyössä huoltajien ja monialaisten ammattilaisten kanssa. Jokaisella lapsella on lähtökohtaisesti oikeus omassa lapsiryhmässään toteutettavaan varhaiskasvatukseen sekä kehityksen ja oppimisen sekä hyvinvoinnin tukeen. Lapsella on kuitenkin tuen tarpeidensa mukaisesti oikeus varhaiskasvatukseen ja tuen toteutumiseen pienennetyssä lapsiryhmässä. Inklusio liittyy siten myös tukeen tarvittavien resurssien jakamiseen, lapsen varhaiskasvatuspaikan valintaan ja henkilöstön osaamiseen.

Laadukkaan varhaiskasvatuksen arviointi

Tuen tarpeen varhaiseksi havaitsemiseksi lasten kehityksen ja oppimisen edistymistä ja kokonaistilannetta arvioidaan lapsiryhmässä jatkuvasti. Arvioinnissa tarkastellaan käytössä olevia pedagogisia toimintatapoja, menetelmiä ja oppimisympäristöjä sekä niiden soveltuvuutta ja vaikuttavuutta lapsille. Arviointia toteutetaan Ulvilan varhaiskasvatuksen Tuen muodot oppimisympäristössä-suunnittelu- ja arviointilomakkeen avulla. Itsearviointin avulla pohditaan, voidaanko henkilöstön toimintatapoja muuttamalla toteuttaa parempia pedagogisia ratkaisuja, jotka tukevat lasten oppimista ja kehitystä.

Lapsen tuen tarpeen arviointi

Lapsen tuen tarpeen arvioinnista vastaa varhaiskasvatuksen opettaja ja siihen osallistuu varhaiskasvatuksen erityisopettaja sekä tarvittaessa viranomaiset ja asiantuntijat.

Lapsen tarvitsema tuki kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan ja suunnitelmaa täydennetään ja tarkennetaan arjessa lapsen kasvun ja kehityksen mukaan viikoittain/kuukausittain. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma arvioidaan vähintään kerran vuodessa yhdessä huoltajien kanssa.

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

Mikäli lapsi tarvitsee tehostettua tai erityistä tukea edellytetään yhteistyötä palveluntuottajan sijaintikunnan ja lapsen kotikunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajien kesken lapsen tukea suunniteltaessa. Henkilöstöllä tulee olla mahdollisuus osallistua koulutuksiin, jotka vahvistavat tuen antamiseen liittyvää osaamista.

Tuen muodot

Lapselle annettava tuki voi sisältää lapsen tarvitsemia pedagogisia, rakenteellisia ja hoidollisia toimenpiteitä. Tukimuodot on aina suunniteltava pedagogisesti siten, että lapsen osallisuus, oikeus oppia ja toimia osana vertaisryhmää toteutuu parhaalla mahdollisella tavalla.

Pedagogisia tuen muotoja ja järjestelyjä ovat mm. varhaiskasvatuksen toistuvien toimintojen ja struktuurin luominen lapsen päivän rakenteisiin, sensitiiviset ja saavutettavat vuorovaikutus- ja kommunikointitavat (kuten tukiviittomat ja kuvat) ja lapsen tarpeisiin vastaamisen edellyttämät yhteiset pedagogiset toimintatavat ja -menetelmät. Pedagogisia tukimuotoja ovat myös toiminnan suunnittelu, havainnointi, dokumentointi ja arviointi sekä erityisopettajan antama konsultaatio ja opetus. Lapsiryhmässä käytettävät keinot kirjataan lapsiryhmän pedagogiseen suunnitelmaan (ryhmävasuun) kulloisenkin ryhmän tarpeen mukaan.

Rakenteellisia tuen muotoja ovat mm. henkilöstön osaamisen lisääminen, henkilöstön lisääminen lapsiryhmässä ja/tai henkilöstörakenteen tarkastelu sekä lapsimäärän pienentäminen lapsiryhmässä.

Hoidolliset tukitoimet ovat toimia, joilla vastataan lapsen sairaanhoidollisiin, perushoitoon, hoivaan ja avustamiseen liittyviin tarpeisiin. Apuvälineillä ja arjen toimintojen suunnittelulla varmistetaan lapsen osallisuus omassa lapsiryhmässä.

16.2 Yleinen tuki

Lapselle laadittavaan varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen vahvuudet ja tuen tarve sekä asetetaan tavoitteet pedagogiselle toiminnalle lapsen tuen tarpeen näkökulmasta.

Yleinen tuki muodostuu yksittäisistä tukimuodoista, esimerkiksi yksittäisestä pedagogisesta ratkaisusta sekä tukitoimista, joilla tilanteeseen vaikutetaan mahdollisimman varhaisessa

vaiheessa. Lapsen saama tuki on lyhytkestoista ja intensiteetiltään matalampaa kuin tehostetussa tuessa.

Yleinen tuki ei edellytä hallintopäätöstä, vaan tuki annetaan aina tuen tarpeen ilmetessä. Lapsen tarvitessa tilapäisesti apuvälineitä, tulkitsemispalveluita tai erityisopettajan opetusta näistä tehdään erillinen hallintopäätös tukipalveluista ilman tehostettua tai erityistä tukea. Tukipalvelut kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Yksityisellä palvelutuottajalla on käytössä ostopalveluna varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultaatio, mikäli huoltajien, lapsiryhmän henkilöstön ja yksikön johtajan kanssa on todettu, että yleinen tuki ei riitä. Ennen yhteydenottoa erityisopettajaan yleisen tuen toteutumista on arvioitu Tuen muodot oppimisympäristössä-lomakkeen avulla. Erityisopettaja käy havainnoimassa ja arvioimassa pedagogiikan ja yleisen tuen toteutumista lapsiryhmissä, Tukea tehostetaan mikäli yleinen tuki todetaan riittämättömäksi.

Lapselle annettavan osa- tai kokoaikaisen erityisopetuksen järjestämisestä vastaa palvelutuottaja.

16.3 Tehostettu tuki

Mikäli yleinen tuki ei ole lapselle riittävä tai lapsella on aiemmin todettu tuen tarve, on tukea annettava tehostettuna tukena lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaisesti.

Tehostettua tukea suunnitellaan yhdessä huoltajien, lapsiryhmän henkilökunnan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa. Suunnittelun pohjana on kuvaus yleisen tuen arvioinnista ja vaikuttavuudesta ja millaisista tuen toimista lapsi hyötyisi jatkossa. Tehostetun tuen aloittaminen ei edellytä diagnoosia tai kuntoutusta.

Tuen tarpeen arvioinnin jälkeen tuen tiimi kaupungin alueen päiväkodin johtaja ja palvelun tuottajan päiväkodin johtaja, varhaiskasvatuksen erityisopettaja ja varhaiskasvatuksen opettaja) valmistelevat hallintopäätöksen esitettäväksi.

Varhaiskasvatuksessa tehostetusta tuesta hallintopäätöksen tekee varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa oleva kunta eli lapsen kotikunta. Ulvilassa varhaiskasvatuspäällikkö.

Tehostettu tuki muodostuu säännöllisistä ja samanaikaisista toteutettavista useista tukimuodoista. Tehostettua tukea saava lapsi otetaan tarvittaessa huomioon päiväkodin henkilöstömitoituksessa tai lapsiryhmäkoossa.

Mahdollisesti korotettu palveluseteli edellyttää varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa yhdessä sovittujen tuen menetelmien ja toimintamallien toteuttamista ja dokumentointia sekä niiden säännöllistä arviointia.

16.4 Erityinen tuki

Mikäli tehostettu tuki ei ole riittävää tai lapsi tarvitsee tukea vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästyelmästä tai muusta merkittävästi hänen toimintakykyään alentavasta oppimisen tai kehityksen tuen tarpeesta johtuen, on tukea annettava yksilöllisesti suunniteltuna erityisenä tukena.

Lapselle annetaan erityistä tukea, mikäli tuen tarve on jatkuvaa, kokoaikaista ja yksilöllistä, lapsella on usealla kehityksen alueella suuria haasteita tai jollakin alueella vahva tuen tarve. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu lapsen tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden ja niiden toteutumisen arviointiin. Lapsen tuen tarpeen arviointiin voivat osallistua lapsen kehitystä ja oppimista tukevan muut yhteistyötahot.

Tuen tarpeen arvioinnin jälkeen tuen tiimi valmistelee hallintopäätöksen esitettäväksi. Erityisesti tuesta hallintopäätöksen tekee varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa oleva kunta eli lapsen kotikunta. Ulvilassa erityisen tuen päätöksen esiovetuksen osalta tekee sivistysjohtaja ja varhaiskasvatuksen osalta varhaiskasvatuspäällikkö.

Erityistä tukea saava lapsi on otettava huomiin päiväkodin henkilöstön mitoituksessa.

16.5 Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella

Palvelusetelin arvoon on mahdollisuus saada korotus lapsen tehostetun tai erityisen tuen edellyttämien lisäresurssien perusteella. Tehostettua tai erityistä tukea saava lapsi voidaan ottaa huomioon lasten ja henkilöstön lukumäärässä, jollei päiväkodissa ole lasta tai lapsia varten avustajaa. Lapsen kotikunta tekee päätöksen palvelusetelin korottamisesta.

Tuen resurssointi on aina yksilökohtaista, kunkin lapsen tarpeiden mukaisesti. Palvelusetelin korotus voi tehostetussa tuessa olla 1–1.5 ja erityisessä tuessa 1,5–3. Palvelusetelin korotus erityisessä tuessa edellyttää sitä, että lapsimäärää ryhmässä on mahdollisuus pienentää (ryhmä ei ole laskennallisesti täynnä) tai korotus käytetään osa-aikaisen tai kokoaikaisen lisähenkilön palkkaamiseen. Korotusta ei myönnetä taannehtivasti ja korotuksen arvo on voimassa määräajan. Tuen toteutumista arvioidaan sovitun määräajan puitteissa. Arvioinnin perusteella palvelusetelin arvoa voidaan tarkistaa kesken kyseisen määräajan. mahdollinen korotettu tuki astuu voimaan sen kuukauden alusta, kuin tuen hallinnollinen päätös on tehty. Korotetulla palvelusetelillä kustannetaan myös lapsen mahdollisesti tarvitsema erityisopetus. Lisähenkilöstöä ei saa käyttää sijaistarpeisiin, ellei avustettava /avustettavat lapset ole pois. Palveluntuottajan tulee todentaa sovitun tuen resurssointi eli rakenteellisen tuen toteutuminen, mahdollisen erityisopetuksen ja sovittujen menetelmien käyttöönotto lapsiryhmässä.

Keskustelu palvelusetelin korotuksesta käydään osana lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa, johon osallistuu myös erityisopettaja. Palvelusetelin korotusesitys tehdään toimintakaudeksi kerrallaan, mutta sitä voidaan tarkastaa kesken voimassaoloajan. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman ja tuen toteutumisen arvioinnin yhteydessä tarkistetaan palvelusetelin mahdollinen muutoksen tarve. Palvelusetelin muutos astuu voimaan hakemusta

seuraavan kuukauden alusta ja on voimassa toimintakauden eli heinäkuun loppuun asti. Muutos voidaan myöntää takautuvasti korkeintaan kuukauden ajalta.

Palvelusetelin korotus puretaan tai sitä pienennetään, mikäli lapsen tuen tarvetta arvioitaessa on todettu, että lievemmat tukitoimet riittävät. Mikäli kunnan valvontaviranomaisten työn tuloksena todetaan, ettei yksikkö ole noudattanut palvelusetelin korotuksiin liittyviä velvoitteita, voidaan päätös palvelusetelin korotuksesta kumota yksipuolisesti. Tämä ei kuitenkaan kumoakaan lapsen tehostetun tai erityisen tuen hallintopäätöstä.

16.6 Tuen järjestämisen vastuut

Lapsen kotikunta

- hallintopäätös tukipalveluista ilman tehostettua tai erityistä tukea (voimassa toistaiseksi)
- hallintopäätös lapsen tehostetusta tai erityisesti tuesta, sisältäen lapsen tarvitsemat pedagogiset, rakenteelliset ja hoidolliset tuen muodot
- apuvälineet
- erityisopettajan konsultaatio
- maksaa korotettua palvelusetelin palvelutuottajalle erilliseen päätökseen perustuen.

Päiväkodin sijaintikunta

- vastaa siitä, että päiväkodin henkilökunnalla on mahdollisuus erityisopettajan konsultaatioon ja tukeen liittyvään palveluohjaukseen (ostopalvelu)
- vastaa siitä, että varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu lapsen tuen tarpeen arviointiin ja tuen järjestämisen suunnitteluun

Palveluntuottaja

- avustamis- ja tulkintapalvelut
- vastaa henkilöstön kelpoisuudesta
- vastaa lapsiryhmien ja henkilöstön rakenteesta yhdessä päiväkodin johtajan kanssa
- vastaa lapsen tukeen liittyvien resurssien käytöstä kunnan kanssa sovitulla tavalla
- vastaa yhdessä päiväkodin johtajan kanssa henkilöstön tukeen liittyvästä osaamisesta ja osaamisen kehittämisestä
- vastaa lapsen tarvitsemasta erityisopetuksesta

Päiväkodin johtaja

- vastaa laadukkaasta varhaiskasvatuksesta
- huolehtii, että henkilöstö laatii tukea tarvitseville lapsille tuen suunnitelmat osana lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa ja että nämä suunnitelmat arvioidaan säännöllisesti
- vastaa Tuen muodot oppimisympäristössä-lomakkeen käytöstä
- vastaa varhaiskasvatuksessa annettavasta tuesta
- huolehtii tiedonsiirrosta yhdessä opettajan ja huoltajien kanssa lapsen vaihtaessa varhaiskasvatusyksikköä

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja (Ulvilan kaupunki, ostopalvelu)

- konsultoi henkilökuntaa

- lapsen tuen tasoa muutettaessa osallistuu yhteistyöhön huoltajien kanssa, vastaa lapsen tukeen liittyvästä palveluohjauksesta, osallistuu lapsen tuen tarpeen arviointiin ja osallistuu tuen toteuttamisen suunnitteluun ja arviointiin sekä on mukana palvelusetelin korotukseen liittyvässä prosessissa

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja (palveluntuottaja järjestää/ostaa/hankkii)

- vastaa lapsen osa- tai kokoaikaisesta erityisopetuksesta, joka voi olla lapsikohtaista tai ryhmässä toteutettavaa.
- vastaa samanaikaisopetusta ja yhteisopettajuutta lapsen ryhmän opettajan kanssa
- palvelusetelipäiväkodin erityisopetus voidaan järjestää esim. siten, että palveluntuottajalla on oma tai muiden tuottajien kanssa yhteinen varhaiskasvatuksen erityisopettaja. kaupungin erityisopettajan palvelut ostopalveluna tai palveluntuottaja voi ostaa palvelun yksityiseltä varhaiskasvatuksen erityisopettajalta esim. toiminimi.

Varhaiskasvatuksen opettaja

- vastaa lapsen varhaiskasvatussuunnitelmasta
- vastaa lapsiryhmän pedagogisesta suunnittelusta ja -suunnitelmasta
- vastaa lapsen tuen tarpeen havainnoinnista, dokumentoinnista ja arvioinnista (Tuen muodot oppimisympäristössä-lomake)
- vastaa tuen toteuttamisen suunnittelusta ja arvioinnista yhdessä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa
- vastaa tuen toteutuksesta

Lapsiryhmän henkilöstö osallistuu koulutuksensa, tehtäväkuviensa ja vastuidensa mukaisesti

- lapsen tuen havainnointiin, arviointiin ja dokumentointiin
- tuen antamiseen
- yhteistyöhön huoltajien kanssa
- toimintakulttuurin, toimintatapojen ja oman osaamisen kehittämiseen.

17. PALVELUSETELIN ARVON MAKSAMINEN PALVELUN TUOTTAJALLE

Palveluntuottaja laskuttaa Ulvilan kaupunkia kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä. Ulvilan kaupunki maksaa laskun viimeistään 30 päivän kuluessa sen saapumisesta. Suorituksen viivästyessä kaupunki maksaa sille voimassa olevan korkolain mukaista viivästyskorkoa. Kaupunki vastaanottaa pääsääntöisesti vain verkkolaskuja.

Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Lapsen aloittaessa tai lopettaessa hoidon kesken kuukauden, hinta lasketaan toimintapäivien mukaisesti. (jakajana 21) Palvelutarpeen muutos otetaan huomioon, jos muutos kestää vähintään 3 kuukautta. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä.

18. PALVELUPALAUTE

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä. Palautteen vastaanottaja, joko palvelunjärjestäjän tai palveluntuottajan edustaja, kirjaa palautteen.

Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen. Palautteeseen tulee vastata kahden viikon sisällä.

18.1 Palvelupalautteen toimittaminen Ulvilan kaupungille

Asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan päiväkodin vastuuhenkilölle tai Ulvilan kaupungin varhaiskasvatuspäällikölle. Muistutukseen on vastattava kohtuullisessa ajassa sen tekemisestä.

Muistutuksesta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Palvelujen tuottajan on toimitettava saamansa palvelupalaute mahdollisimman pian, vähintään kahden viikon kuluessa palautteen antamisesta, tiedoksi valvovalle viranomaiselle. Palvelupalautteen toimittaminen on aina palvelun tuottajan vastuulla.

Mikäli palautteita ei toimiteta kahden viikon määräajassa, voi Ulvilan kaupunki saattaa asian kohdassa sääntökirjan yleinen osio 7 mainittuun käsittelyyn (Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen).

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

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta myös suoraan Ulvilan varhaiskasvatukseen.

19. LAADUN SEURANTA JA RAPORTOINTI

Ulvilan kaupunki voi tehdä palveluiden tuottajien asiakkaille laatukselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluiden tuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa. Mikäli tuottaja tekee omia laatukselyitä, toimittaa hän tulokset tiedoksi sivistystoimeen.

20. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

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

20.1 Palvelujen tuottajan vastuulla olevat virhetilanteet

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

20.2 Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet

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

21. KUNNAN ANTAMAT TIEDOT PALVELUN TUOTTAJALLE

Asiakkaan hyväksytyä palvelusetelin varhaiskasvatuspalvelun järjestämismuodoksi, hän täyttää palvelusetelihakemuksen. Palvelusetelistä ja sen arvosta annetaan päätös tiedoksi asiakkaan valitsemalle palvelujen tuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, toimittaa Uvilan kaupunki muutokset palvelusetelin arvosta palvelujen tuottajalle.

Tiedon siirrossa hyödynnetään puolin ja toisin päivähoiton asiakastietojärjestelmän ominaisuuksia ja mahdollisuuksia.

22. TIETOJÄRJESTELMÄT

Palvelujen tuottajan on pystyttävä käsittelemään palveluseteliin liittyviä sähköisiä dokumentteja eli hänellä on oltava käytössään Internet – yhteydellä varustettu tietokone.

Palvelujen tuottaja antaa suostumuksensa käyttää sähköisiä välineitä raportoimiseen kaupungin osoittamasta paikasta.

Palvelun tuottajalla on velvollisuus ylläpitää päivähoitoyksikön jonotiedot, hoitopaikkatarjoukset, lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisena päivähoiton asiakastietojärjestelmää hyödyntäen.

Mikäli palvelujen tuottaja ei näin toimi, on Uvilan kaupungilla oikeus sanktioida palvelujen tuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktio riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

Palveluseteliyksiköt kirjaavat lasten läsnäolot varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmään (LPH-Effica), kunnan osoittamalla tavalla. Uvilan kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen palvelujen tuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta Ulvilan kaupungilta.

22.1 Päiväkirjan täyttö

Palvelujen tuottaja pitää päiväkirjaa lasten läsnä -, ja poissaoloista. Päiväkirjaan merkitään päivittäin lasten poissaolot, myös päiväkodin sulkemisajalta. Tuottajat huolehtivat, että lasten poissaolotiedot kirjataan varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmään (LPH-Effica). Palvelusetelipäiväkotien päiväkirjan tallentamisesta vastaa yksikön vastuhenkilö. Päiväkodin vastuhenkilö/johtaja tarkistaa päiväkirjasivun ja lasten sijoituksen tiedot päiväkirjalta sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi Ulvilan kaupungin varhaiskasvatuksen viranomaiselle. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

23. OMAVALVONTASUUNNITELMA

Omaevalvontasuunnitelmasta määrätään yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) annetussa laissa, laki koskee myös lasten varhaiskasvatuspalveluja, vaikka varhaiskasvatus ei ole sosiaalipalveluja.

Lain yksityistä sosiaalipalveluista 6 §:n 1 momentin mukaan yksityisen sosiaalipalvelujen tuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omaevalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelujen tuottajan tarjoamat sosiaalipalvelut ja palvelukokonaisuudet.

23.1 Määritelmät

Omaevalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön ja valvontaohjelmien edellyttämät sekä palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset, joissa on otettu huomioon palvelujen laadusta annetut suositukset.

Omaevalvonta on osa toimintayksikössä tai toiminnassa toteutettavaa laadunhallintaa. Omaevalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja. Omaevalvonta-suunnitelma laaditaan toimintayksikkö- ja palvelukohtaisesti.

Omaevalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla asiakkaiden nähtävillä, joten siihen ei kirjata asiakkaiden salassa pidettäviä henkilötietoja.

23.2 Omavalvontasuunnitelman laatiminen

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

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

Yksikkö- ja/tai toimintakohtainen, ajan tasalla oleva omavalvontasuunnitelma tulee pitää julkisesti nähtävillä toimintayksikössä. Suunnitelman tiedot tulee kirjata siten, ettei siitä käy ilmi salassa pidettäviä asiakastietoja.

Omavalvonta suunnitelman sisältö on määritelty Valviran sivuilla.