

# Ruskon varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja

OPETUS- JA VARHAISKASVATUSLAUTAKUNTA 13.3.2024

## Sisällys

1 JOHDANTO.....	3
2 SÄÄNTÖKIRJASSA KÄYTETTÄVÄT KÄSITTEET .....	3
3 PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET .....	4
3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset .....	4
3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset .....	4
4 PALVELUNTUOTTAMISEN EDELLYTYKSET .....	5
4.1 Tilajavastuulain toteutuminen.....	5
4.2 Palveluntuottajan omavalvonta .....	5
4.3 Alihankinta.....	5
4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset .....	6
4.5 Asiakaspalautteen kerääminen .....	6
4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen .....	6
4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan .....	6
5 PALVELULLE ASETETTAVAT EDELLYTYKSET .....	7
5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma .....	7
5.2 Yksikön aukiolo .....	7
5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma .....	7
5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet .....	7
5.5 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö .....	8
5.6 Ateriat.....	8
5.7 Muut tukipalvelut .....	8
5.8 Turvallisuus.....	8
6 HENKILÖSTÖLLE ASETETTAVAT VAATIMUKSET .....	9
6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus .....	9
6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus.....	9
7 PALVELUNTUOTTAJAKSI HAKEUTUMINEN JA PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMINEN .....	9
8 ASIAKKAAN ASEMA.....	10
8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus .....	10
8.2 Asiakaspalautteen käsittely .....	10
8.3 Markkinointi .....	11
9 PALVELUSETELIN ARVO .....	11

9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen.....	11
9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli .....	12
9.3 Korotettu palveluseteli .....	12
9.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen .....	12
10 PALVELUNTUOTTAJALLE MAKSETTAVAN KORVAUKSEN MAKSATUS .....	13
11 PALVELUN HINNAN MUUTTAMINEN .....	13
12 VALVONTA .....	14
13 PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN PERUUTTAMINEN JA POISTAMINEN PALVELUSETELITUOTTAJIEN LUETTELOSTA.....	14
14 ERITYISEHDOT.....	14
14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne.....	14
14.2 Sanktiot.....	15
14.3 Poikkeustilanteet .....	15
15 LISÄTIEDOT JA -EHDOT .....	15
15.1 Ilmoitusvelvollisuus .....	15
15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) .....	15
16 ESIOPETUKSEN TUOTTAMINEN PALVELUSETELIN YHTEYDESSÄ .....	16
17 SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN JA JULKISUUS .....	16
18 TÄMÄN SÄÄNTÖKIRJAN TEKSTIT .....	16
LIITTEET.....	17
Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat .....	17

## 1 JOHDANTO

Palveluseleiden käyttöä säätelee Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) (palvelusetelilaki). Sitä sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen myös varhaiskasvatuksessa silloin, kun palvelua tuottavat yksityiset palveluntuottajat.

Hakeutuessaan palveluntuottajaksi yritys, järjestö tai yhteisö hyväksyy sääntökirjassa tuottajalle asetettuihin vaatimuksiin ja sitoutuu tässä sääntökirjassa määriteltyihin velvollisuuksiin.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi asiakkaan palvelusta sovittaessa. Palvelusetelin käyttämisestä sovitaan kuluttajan asemassa olevan asiakkaan sekä hänen huoltajansa ja palveluntuottajan välisellä sopimuksella

*Ruskon varhaiskasvatuksen omat tarkennukset ja linjaukset on kirjattu sääntökirjaan kursivilla.*

## 2 SÄÄNTÖKIRJASSA KÄYTETTÄVÄT KÄSITTEET

**Asiakkaalla** tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta tai hänen huoltajaansa.

**Huoltaja** on henkilö tai henkilöt, joilla on oikeus tehdä lasta koskevia päätöksiä.

**Laskennallinen asiakasmaksu** on varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.

**Lisäpalveluilla** tarkoitetaan asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan kuulumattomia palveluita, jotka asiakas hankkii palveluntuottajalta omaehtoisesti ja myös maksaa itse.

**Omavastuuosuus** on yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta se osuus, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Omavastuuosuus määräytyy yleensä asiakasmaksulain perusteella.

**Palveluiden järjestäjänä** kunta on vastuussa varhaiskasvatuspalveluiden järjestämisestä. Palveluiden järjestäjä vastaa siitä, että kuntalainen saa tarvitsemansa palvelut. Järjestämisvastuuseen kuuluu mm. asiakasohjaus ja tuotannon valvonta.

**Palvelun tuottajahinta** on tuottajan määrittämä hinta, joka korvataan asiakkaan omavastuuosuudella ja palvelusetelin arvolla.

**Palvelusetelillä** tarkoitetaan kunnan asiakkaalle myöntämää sitoumusta korvata yksityisen palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.

**Palvelusetelin enimmäisarvo** on kussakin palvelutuotteessa palvelusetelin korkein hinta, jota enempää ei makseta.

**Palveluntuottaja** on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, varhaiskasvatuslain

43 §:ssä tarkoitettu palveluntuottaja. Palveluntuottaja voi olla itsenäinen ammatinharjoittaja tai yksityinen varhaiskasvatuspalveluja tuottava yritys, järjestö tai yhteisö, jonka kunta on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi.

**Sopimuksella** tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

**Tulosidonnaisella palvelusetelillä** tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Varhaiskasvatuksen palvelusetelit ovat yleensä tulosidonnaisia.

**Tasasuuruisen palvelusetelin** rahallinen arvo on kaikille asiakkaille yhtä suuri riippumatta asiakkaan tuloista.

**Valvontaviranomaisella** tarkoitetaan kunnan, aluehallintoviraston tai Valviran valvontaviranomaisia.

## 3 PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

### 3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatuslain luvun 9 mukaiset ehdot ja soveltuvin osin palvelusetelilain 5 §:n mukaiset määräykset.

### 3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset

Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä hakeutuessaan tuottajaksi myös kunnan erikseen asettamat edellytykset, joita ei varsinaisesti säädellä esimerkiksi lainsäädännöllä. Kunnan asettaminen edellytysten tulee olla näkyvissä sääntökirjassa selkeästi ja yksiselitteisesti.

Nämä hyväksymiskriteerit ovat myös palveluntuottamisen ehtoja, ja niitä on kuvattu tarkemmin luvussa 4 Palveluntuottamisen edellytykset.

## 4 PALVELUNTUOTTAMISEN EDELLYTYKSET

Nämä palveluntuottamisen edellytykset ovat voimassa koko palveluntuottamisen ajan.

Palveluntuottajan on noudatettava palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä sekä -ohjeita.

Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan kunnan edellyttämät kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut ehdot täyttyvät.

### 4.1 Tilaajavastuulain toteutuminen

Mikäli kunta on asettanut palveluntuottajan hyväksymisen edellytykseksi tilaajavastuulain vaatimukset, palveluntuottajan tulee toimittaa kunnalle vuosittain seuraavat asiakirjat:

- Todistus rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin
- Todistus verojen maksamisesta/verovelkatodistus
- Kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta tai perustamisilmoitus kaupparekisteriin (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit)
- Palveluntuottajan oma YEL-eläkevakuutustodistus ja todistus työntekijöille otetusta eläkevakuutuksesta
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä työntekijöille (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit)
- Selvitys työhön sovellettavista työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista

Lisäksi palveluntuottajan tulee toimittaa:

- Todistus vastuuvakuutuksesta
- Todistus yksityisellä perhepäivähoitajan voimassa olevasta ensiapukoulutuksesta.

### 4.2 Palveluntuottajan omavalvonta

Varhaiskasvatuslain mukaan tuottajalla on oltava omavalvontasuunnitelma (48 §). Tähän käytetään järjestäjän tai esimerkiksi Valviran pohjaa. Vastaava suunnitelma tulee olla sekä päiväkodissa että perhepäivähoidossa myös asiakkaiden nähtävillä, joko tulosteena tai yrityksen www-sivuilla.

### 4.3 Alihankinta

Mahdollisille alihankkijoille on tuottajan asetettava samat toiminnalliset vaatimukset kuin järjestäjä on asettanut varsinaiselle palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa alihankkijan työstä kuin omastaan. Palvelusetelituottaja vastaa alihankkijan aiheuttamista vahingoista asiakkaalle sekä kunnalle.

#### 4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien manuaalisten ja sähköisten asiakasasiakirjojen tietosuojalaissa (1050/2018) tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin varhaiskasvatuslaissa, tietosuojalaissa (1050/2018), muussa lainsäädännössä sekä kunnan henkilötietojen käsittelyohjeissa määrätään.

Palveluntuottajalla tulee olla tietosuojasetuksen (GDPR) mukainen asiakasrekisteri. Palvelun tuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.

Tietojen tallentamisesta ja tietojen sisällöstä Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa.

Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakastietoja muille ulkopuolisille tahoille eikä käyttää saamiaan asiakastietoja muuhun tarkoitukseen kuin palvelusetelillä annetun palvelun tuottamiseen. Palveluntuottaja säilyttää asiakastietoihin liittyvät asiakirjat huolellisesti kunnan henkilötiedon käsittelyohjetta noudattaen ja pyydettyä antaa tietoja kunnan viranomaisille. Palveluntuottajan on pidettävä palvelusetelillä annettujen palvelujen asiakirjat erillään muista asiakastiedoista sekä erotettava myös saman asiakkaan palvelusetelin käytön yhteydessä syntyneet asiakastiedot ja ne asiakastiedot, jotka ovat syntyneet asiakkaan itse maksamien palveluiden yhteydessä.

Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakasasiakirjat omassa yksikössään ja luovuttaa arkistoitavat asiakirjat asiakassuhteen päätyttyä kunnalle ohjeiden mukaisesti.

Järjestäjä ohjeistaa asiasta tarkemmin paikallisen menettelytavan mukaan.

Kuntaliiton ohje asiakasasiakirjojen tallentamiseen: <https://www.kuntaliitto.fi/asiakirjasailytys/nayta/12.07>

#### 4.5 Asiakaspalautteen kerääminen

Kunnalla on oikeus toteuttaa asiakaspalautekyselyitä palveluseteliasiakkaille.

Kunta voi velvoittaa palveluntuottajaa keräämään asiakaspalautetta ja toimittamaan asiakaspalautteet kunnalle.

#### 4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen

Mikäli asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, niiden kustantaminen riippuu asiakkaan statuksesta. Tällöin noudatetaan tulkkipalveluiden käyttämiseen liittyvää lainsäädäntöä ja kunnan ohjeistusta.

Mikäli varhaiskasvatuksen asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, noudatetaan varhaiskasvatuslakia.

Varhaiskasvatuslaissa säädetty 15 c § oikeuttaa lapsen saamaan tuen tarpeen vaatiessa varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkintapalveluja.

#### 4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan

Palvelusetelituottajalle voidaan asettaa myötävaikutusvelvollisuus osallistua kriisitilanteissa voimavarojen sa mukaan kunnan valmiussuunnitelman mukaiseen kriisinaikaiseen toimintaan. Mikäli palveluntuottajan edellytetään osallistuvan kriisitilanteissa, - tästä tulee tehdä erillinen sopimus.

## 5 PALVELULLE ASETETTAVAT EDELLYTYKSET

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on edistää jokaisen lapsen iän ja kehityksen mukaista kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä, terveyttä ja hyvinvointia.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatuslakia ja muita varhaiskasvatusta ohjaavia asiakirjoja.

### 5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma

Palveluntuottaja voi laatia oman varhaiskasvatussuunnitelman. Mikäli tuottaja ei laadi omaa asiakirjaa, se noudattaa automaattisesti kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa.

### 5.2 Yksikön aukiolo

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympäri vuotisesti, myös esimerkiksi loma-aikoina. Palvelua voidaan järjestää yhteistyössä muiden yksityisten tuottajien kanssa. Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnan itse tuottamaan varhaiskasvatukseen.

### 5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Jokaiselle lapselle tulee tehdä henkilökohtainen varhaiskasvatuslain 23 §:n mukainen varhaiskasvatussuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa.

Suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin.

### 5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet

Kun lapsen tuen tarve todetaan, aloitetaan tuen suunnittelu ja toteuttaminen. Sovitut pedagogiset toimet kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tai esiopetuksen opetussuunnitelmaan.

Varhaiskasvatuslain mukaan kunnan tulee tehdä hallintopäätös lapselle annettavasta tuesta viipymättä, mikäli kyseessä on tehostettu tai erityinen tuki. Tuki voidaan toteuttaa esimerkiksi korotuksena palveluseteliin. Päätöksessä on mainittava varhaiskasvatuslain 15 b §:n mukaiset tuen muodot, varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja 15 c §:n mukaiset tukipalvelut. Tuen tarpeen arvioinnin suorittaa varhaiskasvatuksen erityisopettaja.

Palvelusetelin korottaminen tuen perusteella on määritelty erillisessä liitteessä. Perusteena voivat olla mm. lisähenkilöstön palkkaaminen, ryhmäkoon pienentäminen, erityisopettajan tai muiden asiantuntijapalveluiden ostaminen tai apuvälineiden hankinta.

Varhaiskasvatuslain 15 c § oikeuttaa lapsen saamaan tuen tarpeen vaatiessa tukipalveluita, varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä avustamispalveluja ja apuvälineitä. Lapsella on tuen tarpeen sitä edellyttäessä oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan antamaa konsultaatiota ja opetusta, sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä avustamispalveluja ja apuvälineitä.



Palveluntuottaja on pyydettyessä velvollinen raportoimaan kunnalle ja huoltajille, miten palvelusetelin korotus on kohdennettu.

*Ruskolla palvelusetelin korotetut arvot voivat olla kertoimella 1,5; 2 tai 2,5. Palveluntuottaja hakee korotettua palveluseteliä erillisellä lomakkeella. Korotetun palvelusetelin edellytyksenä on, että yleisen tuen menetelmät ovat käytössä, ja että lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on asianmukaisesti laadittu, tarkistettu ja arvioitu yhdessä vanhempien kanssa. Suunnitelmasta tulee ilmetä lapsen vahvuuksien ja tuen tarpeiden lisäksi yhdessä asetetut konkreettiset tavoitteet ja menetelmät, sekä niiden seuranta ja toteutuminen. Tuottajan tulee ottaa tarvittaessa käyttöön yksilöllisiä opetus- ja apuvälineitä. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmassa tulee olla määritelty arviointi, jatkosuunnitelma ja säännöllinen asiantuntijayhteistyö. Mikäli lapsella on tarvetta varhaiserityiskasvatuksen palveluihin, hänen palvelusetelinsä arvo huomioidaan ja määritellään kertoimella 1,5; 2 tai 2,5. Ruskon kunnalla on oikeus pyytää palveluntuottajaa todentamaan lapsen saaman tuen toteutuminen.*

## 5.5 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö

Varhaiskasvatusympäristön on oltava kehittävä, oppimista edistävä sekä terveellinen ja turvallinen lapsen ikä, kehitys ja muut edellytykset huomioon ottaen. Lasta tulee suojata väkivallalta, kiusaamiselta ja muulta häirinnältä. Toimitilojen ja toimintavälineiden on oltava asianmukaisia ja niissä on huomioitava esteettömyys.

Varhaiskasvatuksen ryhmien muodostaminen sekä tilojen suunnittelu ja käyttö tulee järjestää siten, että varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa.

## 5.6 Ateriat

Tarjottavan ruoan tulee olla terveellistä, hyvää ja sitä tulee olla riittävästi. Ruoan laadussa tulee ottaa huomioon eri-ikäisten lasten tarpeet.

Toiminnassa tulee noudattaa elintarvikelain (23/2006) määräyksiä omavalvonnasta ja elintarvikehygieeniestä osaamisesta.

## 5.7 Muut tukipalvelut

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

## 5.8 Turvallisuus

Turvallisuudesta tulee huolehtia lakien, säädösten ja suositusten tarkoittamalla tavalla. Kunnan varhaiskasvatuspalvelulle erikseen määrittelemät vaatimukset tulee ottaa huomioon.

## 6 HENKILÖSTÖLLE ASETETTAVAT VAATIMUKSET

### 6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus

Palveluntuottajan on huolehdittava, että varhaiskasvatuksessa on riittävä määrä varhaiskasvatuslaissa säädettyä, eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä. Lisäksi varhaiskasvatuksessa voi olla lasten tarpeet ja varhaiskasvatuksen tavoitteet huomioiden myös muuta henkilöstöä. Henkilöstön mitoituksessa, rakenteessa ja kelpoisuudessa noudatetaan varhaiskasvatuslain (L540/2018) ja asetuksen (A 753/2018) määräyksiä.

Päiväkodissa tulee olla toiminnasta vastaava päiväkodin johtaja. Ryhmäperhepäiväkodilla tulee olla vastuhenkilö.

Vuokratyövoimaa käytettäessä tulee ottaa huomioon henkilöstön pysyvyys ja kelpoisuus.

Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä rikostaustan selvittämisestä ja pitää luetteloa tekemistään selvityksistä.

Palveluntuottajan käytössä tulee tarvittaessa olla erityisopettajan palveluita.

### 6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus

Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että varhaiskasvatuksen henkilöstö osallistuu riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen.

## 7 PALVELUNTUOTTAJAKSI HAKEUTUMINEN JA PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMIS- NEN

Palvelusetelituottajaksi hyväksytään palveluntuottajat, jotka täyttävät sääntökirjassa palveluntuottajalle esitetyt edellytykset. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn viimeistään yhden kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

Hyväksytyjen palveluntuottajien tiedot (yrityksen yhteystiedot ja hintatiedot) julkaistaan kunnan internet-sivuilla.

Ennen palveluntuottajaksi hakeutumistaan päiväkotien tulee olla rekisteröityneenä Aluehallintoviraston palveluntuottajien rekisteriin.

**Yksityisen varhaiskasvatuksen lupa- ja ilmoitusasiat hoidetaan 1.1.2024 alkaen Soteri- asiain kautta. Palveluntuottaja- ja toimipaikkatiedot tallennetaan Soteri-rekisteriin.**

[Soteri asiain loppukäyttäjäohje varhaiskasvatus \(1\).pdf](#)

Kunta ylläpitää rekisteriä alueellaan toimivista perhepäivähoitajista ja ryhmäperhepäivähoitokodeista.

*Ruskolla palvelusetelituottajaksi hakeutuvat toimittavat kuntaan Hakemus palvelusetelituottajaksi-lomakkeen.*

## 8 ASIAKKAAN ASEMA

Palveluntuottaja huolehtii asiakkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja kunnioittamisesta, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta.

Kunta selvittää lapsen vanhemmille tai huoltajalle palveluseteliä myönnettäessä asiakkaan aseman, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat ja omavastuuosuuden määräytymisen perusteet sekä omavastuuosuuden arvioidun suuruuden. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunta järjestää asiakkaan palvelut muulla tavoin.

Kunta ei peri palveluseteliasiakkailta asiakasmaksua. Palveluntuottaja perii asiakkaalta omavastuuosuuden. Lisäksi palveluntuottaja voi periä korvausta asiakkaalle vapaaehtoisista lisäpalveluista, jotka eivät sisälly peruspalveluun.

Kunta tekee päätöksen palvelusetelin myöntämisestä kullekin lapselle erikseen. Huoltaja valitsee lapselle varhaiskasvatuksen palveluntuottajan ja solmii tuottajan kanssa sopimuksen.

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

Kunta määrittää palvelusetelin irtisanomisajan. Irtisanomisaika määritellään kunnan palvelusetelioppaassa.

*Ruskolla palveluseteli päättyy, kun asiakas irtisanoo sen kirjallisella ilmoituksella. Palveluntarjoajilla on omat käytäntönsä ja aikataulunsa irtisanomisten suhteen.*

### 8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus

Palveluntuottaja tekee huoltajan kanssa palvelusetelilain 6 §:n mukaisen kirjallisen sopimuksen varhaiskasvatuspalvelusta. Sopimusehtojen tulee olla kuluttajansuojalain mukaiset.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskeva erimielisyys on mahdollista saattaa kuluttajariitautakunnan tai yleisen tuomioistuimen käsiteltäväksi.

### 8.2 Asiakaspalautteen käsittely

Mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, palautetta käsitellään ensisijaisesti asiakkaan ja palveluntuottajan kesken. Palveluntuottajan tulee opastaa ja neuvoa huoltajia olemaan yhteydessä palvelusetelin myöntäneeseen tahoon, mikäli huoltajat ja palveluntuottaja eivät pääse yhteisymmärrykseen tilanteen korjaamisesta.

Asiakkaan / huoltajan hallinnollisia oikeusturvakeinoja ovat:

- Toimintayksikön vastaavalle johtajalle tai toimintayksikön vastuuhenkilölle tehtävä muistutus.

- Kantelu sosiaali- ja terveystalvueluita valvovalle viranomaiselle, joita ovat aluehallintovirasto sekä sosiaali- ja terveystalan lupa- ja valvontavirasto Valvira.

### 8.3 Markkinointi

Palveluntuottajan palvelusetelipalveluun kohdistuvan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Markkinointi ei saa sisältää muihin palveluntuottajiin (julkisiin tai yksityisiin) kohdistuvia väitteitä, vertailua tai arvostelua. Palveluntuottajan velvollisuus on aina selvittää ja varmistaa, että asiakas ymmärtää, mitkä palvelut sisältyvät palveluseteliin ja mitkä ovat mahdollisia vapaaehtoisia lisäpalveluita.

## 9 PALVELUSETELIN ARVO

Lain mukaan kunnan tulee määrätä palvelusetelin arvo niin, että se on asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kunta määrittää palvelusetelin enimmäisarvon. Kunta määrittää lisäksi omavastuuosuuden määräytymisen perusteet. Tuottaja määrittää palvelun hinnan. Tuottaja voi määrittää hinnan vapaasti, ellei järjestäjä ota tähän kantaa sääntökirjassa.

Jos asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan palvelujen tuottajalle enintään asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopiman hinnan.

Arvonlisäverolain (1501/1993) 37 §:n mukaan arvonlisäveroa ei suoriteta varhaiskasvatuksen palvelusetelistä.

Palveluntuottajan tulee selvittää erikseen arvonlisäverotus niistä lisäpalveluista, jotka eivät kuulu varhaiskasvatuslain piiriin.

### 9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

Kunta hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvon.

Palvelusetelin perushinta määritellään 3–5-vuotiaan lapsen kokoaikaisen palvelun osalta. Tätä perushintaa voidaan muuntaa eri palveluille lasketuilla kertoimilla. Kunta voi myös laskea erikseen hinnan jokaiselle palvelulle.

Palvelusetelin arvoa voidaan muuttaa kunakin vuonna 30.4. mennessä. Muutettu setelin arvo otetaan käyttöön uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä. Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiin ja elinkustannusindeksiin yhdistettyä indeksiä. Indeksii muodostuu sosiaalipalveluiden ansiotasosta (vaikutus 70 %) ja elinkustannusindeksistä (vaikutus 30 %). Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

Mikäli varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjaan tehdään palvelusetelin arvoon mahdollisesti vaikuttavia muutoksia, palveluntuottajia tiedotetaan ja osallistetaan asian vaatimalla tavalla. Keskustelu palvelusetelin arvoon liittyvistä asioista sekä sääntökirjan muutoksista voidaan käydä myös palveluntuottajien aloitteesta.

*Ruskolla päiväkotitoiminnassa 1.8.2024 alkaen*

- yli 3-vuotias perushinta 960 e/kk
- alle 3-vuotias, kerroin 1,51
- osa-aikainen enintään 20 h/vko (84 h/kk), kerroin 0,6
- osa-aikainen alle 35h/viikko, kerroin 0,8
- esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen osalta noudatetaan samoja kertoimia
- laajennettu aukiolo arkisin klo 5.30-6.00 ja 18-22.00 1,4
- viikonloppu- ja yöhoito 1,9.

*Ruskolla perhepäivähoidossa 1.8.2024 alkaen*

- 0-6-vuotiaan lapsen perushinta 1020 e/kk
- 0-6- vuotiaan lapsen hoidon tarve enintään 20h/vko tai 84h/kk, kerroin 0,6

## 9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli

Palvelusetelilainsäädäntö ei koske perusopetuslain mukaista esiopetusta, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Esiopetukseen liittyvästä varhaiskasvatuksesta maksetaan kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaista palvelusetelin arvoa. Kunta päättää esiopetuksen alkamis- ja päättymispäivämääristä vuosittain.

Jos lapsi on ollut yksityisessä päiväkodissa varhaiskasvatuksessa 31.7. saakka ja jatkaa samassa yksikössä esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa, esiopetukseen liittyvä palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle 1.8. alkaen.

## 9.3 Korotettu palveluseteli

Kun lapsen tuesta tehdään lain mukainen hallintopäätös, arvioidaan samalla tuen edellyttämät resurssit. Tarvittaessa palvelusetelin arvoa korotetaan erikseen määriteltyjen periaatteiden mukaan.

Pääsääntöisesti korotettu palveluseteli on voimassa sen kuukauden alusta, jolloin palvelusetelin kerroin on määritelty. Korotetun palvelusetelin voimassaoloaika päättyy tuen päättyessä.

Palvelusetelin korotus voidaan keskeyttää ja tarvittaessa periä takaisin palveluntuottajalta, jos lapsen yhtäjaksoinen poissaolo on jatkunut muusta kuin huoltajan vuosilomasta johtuen yli 30 päivää.

## 9.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Kunta päättää erikseen kunkin lapsen palvelusetelistä sääntökirjan pohjalta.

Tulosidonnaisen palvelusetelin maksettava euromäärä saadaan vähentämällä kunnan hyväksymästä palvelusetelin enimmäisarvosta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan.

Palveluseteli voi olla myös tasasuuruinen. *Ruskolla varhaiskasvatuksen palveluseteli on tulosidonnainen.*

Asiakassuhde ja oikeus palveluseteliin säilyvät vanhempainvapaan edellyttäen, että asiakassuhde jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen samassa varhaiskasvatuspaikassa. Palveluntuottaja ei voi periä perheen omavastuusuutta vanhempainvapaan ajalta.

Lapsen yhtäjaksoisen poissaolon aikana palvelusetelin voimassaolo jatkuu normaalitilanteessa 60 kalenteripäivää. Poikkeustilanteita koskevat voimassaolosäännökset ovat kohdassa 15.3 Poikkeustilanteet.

Jos lapsen huoltajat asuvat eri kunnissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, palvelusetelin suuruus määräytyy sen vanhemman tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka. Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, palvelusetelin suuruus on määriteltävä erikseen molemmissa kunnissa.

Palveluntuottaja ei voi periä perheen omavastuusuutta perhevapaan ajalta. Vanhemmilla on oikeus säilyttää lapsellaan sama varhaiskasvatuspaikka enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan.

## 10 PALVELUNTUOTTAJALLE MAKSETTAVAN KORVAUKSEN MAKSATUS

Maksatus toteutuu kunnan oman prosessin mukaisena. *Palveluntuottaja laskuttaa Ruskon kuntaa jälkikäteen kalenterikuukauden lopussa. Lapsikohtainen laskutettava euromäärä voi olla korkeintaan myönnetyn palvelusetelin arvon verran. Jos palveluseteli on voimassa vain osan kuukautta tai lapsi lopettaa tai aloittaa kesken kuukauden, laskutetaan palvelusetelikorvausta kalenteripäivien mukaisesti. Prosessi on kuvattu kunnan nettisivuilla.*

## 11 PALVELUN HINNAN MUUTTAMINEN

Palvelun hinnalla tarkoitetaan kuukausihintaa, jonka palveluntuottaja on ilmoittanut palvelun hinnaksi. Tuottajan ilmoittama hinta voi olla pienempi tai yhtä suuri kuin palvelusetelin arvo. Hinta voi myös olla korkeampi, mikäli sääntökirja ei tätä erikseen kiellä.

Palveluntuottaja voi muuttaa ilmoittamiaan palvelusetelipalveluiden hintoja enintään kaksi kertaa kalenterivuoden aikana siten, että muutokset astuvat voimaan esimerkiksi 1. tammikuuta ja 1. elokuuta kunakin vuonna. Palveluntuottajan velvollisuutena on tiedottaa asiakkaita muutoksista.

## 12 VALVONTA

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa sekä asiakkaiden kohtelua palveluissa. Hyväksymiselle asetettujen edellytysten täyttymistä ja palvelun laatua sekä asiakastyytyväisyyttä voidaan seurata asiakastyytyväisyyskyselyillä ja mahdollisilla tarkastuskäynneillä. Valvontaviranomaisella on oikeus tarkastaa palvelusetelituottajien tietoja ja tehdä suunniteltuja sekä ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä. Palveluntuottaja on veloitettu tekemään yhteistyötä valvontaviranomaisten kanssa sekä luovuttamaan viranomaiselle valvonnan kannalta keskeiset asiakirjat.

Kunta ja palveluntuottaja nimeävät vastuuhenkilöt, jotka seuraavat sääntökirjan toteuttamista ja toimivat yhteyshenkilöinä.

## 13 PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN PERUUTTAMINEN JA POISTAMINEN PALVELUSETELITUOTTAJIEN LUETTELOSTA

Mikäli palveluntuottaja toimii sääntökirjan vastaisesti tai palveluntuottajan toiminnassa ilmenee muita epäkohtia, kunta pyytää kirjallisesti palveluntuottajalta selvitystä asiasta. Palveluntuottajan tulee tehdä kunnan osoittamat korjaukset ilmoitetussa määräajassa ja todentaa epäkohtien korjaaminen. Kunta voi lisäksi antaa palveluntuottajalle kirjallisen huomautuksen heti vakavan epäkohdan ilmetessä.

Palveluntuottajan hyväksyminen voidaan peruuttaa välittömästi, mikäli palveluntuottaja olennaisesti rikkoo palvelusetelitoiminnan ehtoja.

Kunta voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja itse pyytää hyväksymisen peruuttamista. Lisäksi kunta voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen, mikäli tuottajalla ei ole ollut toimintaa kunnassa viimeisten kuuden kuukauden aikana.

Mikäli palveluntuottaja haluaa lopettaa palvelusetelipalvelun tuottamisen, tuottajan tulee tehdä ilmoitus palvelusetelitoiminnan päättymisestä kolme kuukautta ennen toiminnan päättymistä.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta siirtää asiakkaita kolmannelle osapuolelle ilman kunnan suostumusta.

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajaksi hyväksyminen kuuden kuukauden irtisanomisajalla, jos kunta päättää luopua palvelusetelin käytöstä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja niin, että tuottaja enää täytää uusia ehtoja.

## 14 ERITYISEHDOT

### 14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne

Mikäli palveluntuottajan taloudellinen tilanne heikkenee siten, että se saattaa muodostaa riskin toiminnan jatkumiselle, tuottajan tulee raportoida järjestäjälle viipymättä. Tuottajan tulee lisäksi toimittaa tilikauden päätyttyä järjestäjälle tilinpäätöstiedot. Läpinäkyvyyden vuoksi on suositeltavaa, että taloutta voidaan seurata toimipiste- tai kuntatasoisesti.

## 14.2 Sanktiot

Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan määräyksiä, järjestäjällä on oikeus leikata palvelusetelien maksatusta monijäsenen toimielimen erikseen päättämällä tavalla. Tällöin palveluntuottajaa kuullaan ennen ratkaisua.

## 14.3 Poikkeustilanteet

Mikäli palvelutuotantoa kohtaa ennakoimaton poikkeustilanne (force majeure), järjestäjällä on oikeus muuttaa poikkeustilanteen vaatimalla tavalla sääntökirjaa välittömästi monijäsenen toimielimen erikseen päättämällä tavalla. Tällöin järjestäjä kuulee palveluntuottajia ratkaisua koskien.

Poikkeustilanteessa oikeus palveluseteliin säilyy 60 kalenteripäivän ajan, ja tämän jälkeen palvelusetelin arvo putoaa 50 % niiden lasten osalta, joilla on edelleen asiakassuhde palveluntuottajaan.

Poikkeustilanteissa yksityiset päiväkodit noudattavat kunnan valmiussuunnitelmaa.

# 15 LISÄTIEDOT JA -EHDOT

## 15.1 Ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstön tulee olla tietoinen, että palveluntuottajan kaikilla työntekijöillä on lastensuojelulain (414/2007) 25 § 1 momentin mukainen ilmoitusvelvollisuus kunnan sosiaaliviranomaisille, mikäli he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät lastensuojelun tarpeen selvittämistä.

Varhaiskasvatuslain (57 a § ja 57 b §) perusteella varhaiskasvatuksen henkilöstöllä on ilmoitusvelvollisuus, jos he huomaavat työssään epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan, joka koskee lapsen varhaiskasvatuksen toteutumista. Ilmoitusvelvollisuus koskee julkista ja yksityistä varhaiskasvatusta sekä päiväkodissa järjestettävää esiopetusta.

## 15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot yhteen paikkaan. Vardaan kerätään tietoja varhaiskasvatuksen toimijoista, varhaiskasvatuksen toimipaikoista, varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan sekä varhaiskasvatuksen henkilöstöstä. Tietoja hyödynnetään mm. viranomaisten toiminnassa. Vardan ylläpidosta vastaa Opetushallitus ja ohjauksesta opetus- ja kulttuuriministeriö. Tietojen tallentamisesta Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa (540/2018).

Varhaiskasvatuslain mukaan yksityinen varhaiskasvatuksen palveluntuottaja (yksityiset päiväkodit, yksityiset ryhmäperhepäivähoitokodit ja yksityiset perhepäivähoitajat) tallentavat varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) vaadittavat tiedot.



## 16 ESIOPETUKSEN TUOTTAMINEN PALVELUSETELIN YHTEYDESSÄ

Kunta järjestää perusopetuslain mukaista esiopetusta kunnassa asuville lapsille oppivelvollisuuden alkamista edeltävänä vuonna. Kunta voi ostaa esiopetuksen yksityiseltä palveluntuottajalta ostopalveluna, jonka hinnan kunta päättää. Tätä täydentävä palvelu voidaan hankkia palvelusetelillä tämän sääntökirjan mukaisesti. Esiopetusta ei voida rahoittaa palvelusetelillä.

Esiopetuksen osalta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan perusopetuslakia, kunnan Opetushallituksen määräyksen mukaisesti laatimaa paikallista esiopetuksen opetussuunnitelmaa sekä muita esiopetusta ohjaavia asiakirjoja.

Päiväkodeissa järjestettävään esiopetukseen sovelletaan varhaiskasvatuslain säädöksiä ryhmäkoosta ja henkilöstömitoituksesta. Kelpoisuudesta säädetään asetuksella (A 986/1998).

## 17 SÄÄNTÖKIRJAN MUUTTAMINEN JA JULKISUUS

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia sääntökirjaan. Sääntökirja on julkinen asiakirja, jonka tulee olla jatkuvasti nähtävillä kunnan internet-sivuilla. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle välittömästi. Palveluntuottaja sitoutuu automaattisesti noudattamaan sääntökirjaa. Sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

## 18 TÄMÄN SÄÄNTÖKIRJAN TEKSTIT

Tämän sääntökirjan tekstit kuuluvat tekijänoikeuden piiriin eivätkä ole miltään osin lainattavissa tai kopioitavissa ilman tekijän lupaa.

## LIITTEET

### Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat

Varhaiskasvatustalaki (540/2018)

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)

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

Laki julkisista hankinnoista (348/2007, 53 – 54 §)

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

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Lastensuojelulaki (417/2007)

Sosiaalihuoltolaki (1301/2014)

Kuluttajansuojalaki (38/1978)

EU:n yleinen tietosuoja-asetus (679/2016)

Tietosuojalaki (1050/2018)

Terveydenhuoltolaki (1326/2010)

Hallintolaki (434/2003)

Arkistolaki (831/1994)

Laki sähköisen viestinnän palveluista (917/2014)

Työsopimuslaki (55/2001)

Laki yksityisyyden suojasta työelämässä (759/2004)

Varhaiskasvatuksen tietovarantoa Vardaa koskevaa tietoa

*Ruskon varhaiskasvatuksen omat ohjeet löytyvät kunnan nettisivuilta:*

- [Ruskon kunnan varhaiskasvatussuunnitelma](#)
- [Ruskon kunnan esiopetuksen opetussuunnitelma](#)