



PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA

KIRKKONUMMEN VARHAISKASVATUS



11.12.2025 Hyväksytty (Sivistys- ja
hyvinvointilautakunta; 13.12.2027)

Sisällys

Sääntökirja palvelusetelipalvelujen tuottamisesta – yleinen osa	4
1. Palveluseteli	4
2. Sääntökirja	4
2.1. Sääntökirjassa käytettävät käsitteet	5
2.2. Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaolo	6
3. Asiakkaan asema	6
3.1. Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat	6
3.2. Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusetelin hakeminen	6
3.3. Päätös palvelusetelistä ja muiden hakemusten poistaminen	7
3.4. Varhaiskasvatuspaikan vaihto	7
3.5. Palvelusetelin voimassaolo	8
4. Palvelusetelin arvo ja palvelun hinnoittelu	8
4.1. Palvelusetelituotteet ja niiden arvo	8
4.2. Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen	9
4.3. Varhaiserityiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen	10
4.4. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta	10
4.5. Palvelusetelin arvon tarkistaminen	11
4.6. Asiakkaan omavastuuosuus	12
4.7. Hoidon keskeytys vanhempainrahakauden aikana	12
4.8. Varhaiskasvatus kesällä ja toimipaikan ollessa suljettu	13
4.9. Yhteishuoltajuus	13
5. Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset	13
5.1. Palveluntuottajaa koskevat yleiset edellytykset	14
5.2. Muut yleiset ehdot	15
5.2.1. Henkilöstö ja osaaminen	15
5.2.2. Palvelujen hinnat	15
5.2.3. Asiakirjojen käsittely ja arkistointi	15
5.2.4. Maksukäytäntö	16
5.2.5. Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen	16
6. Kirkkonummen kunnan tehtävät	17
6.1. Kunta rekisterinpitäjänä	18
6.2. Tietojen tallentaminen tietovarantoon	19

7.	Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset	19
8.	Verotus	19
Palvelukohtainen osio - sääntökirjan erityinen osa		21
9.	Palvelun sisältö.....	21
9.1.	Palvelun sisältövaatimukset.....	21
9.2.	Kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tukeminen varhaiskasvatuksessa	22
9.3.	Varhaiskasvatuksesta esiopetukseen ja esiopetuksesta kouluun.....	24
9.4.	Monialainen yhteistyö	25
10.	Laadunhallinta.....	25
10.1.	Ohjaus, neuvonta ja valvonta.....	25
10.2.	Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset.....	26
10.2.1.	Asiakkaan ja palvelun tuottajaa koskevat sopimuserimielisyydet	26
10.2.2.	Palaute.....	27
10.2.3.	Muistutus	27
10.2.4.	Kantelu	27

Sääntökirja palvelusetelipalvelujen tuottamisesta – yleinen osa

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Yleisessä osassa käsitellään pääasiassa lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Erityinen osa sisältää pääasiassa Kirkkonummen kunnan varhaiskasvatuksen määrittämiä hyväksymisehtoja.

1. Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan varhaiskasvatuksesta järjestämisvastuussa olevan kunnan lapsen vanhemmalle, muulle huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman varhaiskasvatuksen kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti joko tasasuuruisena tai tulosidonnaisena.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja. Varhaiskasvatuslain 5 § mukaan varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle varhaiskasvatuksen palvelusetelistä annetun lain mukainen palveluseteli. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten päiväkotien varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja. Myöntäessään palvelusetelin, kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapsi voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea tai yksityisen hoidon tukea. Palvelusetelin maksaminen vanhempainrahan osalta on kuvattu luvussa 4.7.

Toiminnan lähtökohtana on asiakkaan oikeus varhaiskasvatukseen. Toiminnan tulee olla asiakaslähtöistä. Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään. Palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkia niitä lakeja, joita varhaiskasvatuksen järjestäminen palvelusetelillä edellyttää.

2. Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Kirkkonummen kunnan toiminta- ja menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Kirkkonummen kunnan ja palveluntuottajan välillä. Sääntökirjassa Kirkkonummen kunta asettaa varhaiskasvatuslain 9. luvussa ja palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymisehdot hakemuslomakkeella ja todentaa asiat kunnan suorittamilla ohjaus- neuvonta- ja valvontakäynneillä.

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

Kirkkonummen kunta on varhaiskasvatuslain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palvelujen tuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta. Kirkkonummen kunta ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sitoumuksen toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti lopettamisesta vähintään 6 kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää.

2.1. Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa (540/2018) tarkoitettua varhaiskasvatuksessa olevaa lasta sekä lapsen ohella hänen vanhempia, muita huoltajia tai muita laillisia edustajia.

Palveluntuottajalla tarkoitetaan yksityistä päiväkotia, joka on hyväksytty Kirkkonummen kunnan palvelusetelituottajaksi.

Palvelusetelillä Kirkkonummen kunnan lapsen vanhemmalle, muulle huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman varhaiskasvatuksen kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti tulosidonnaisena.

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

Palvelusetelin arvolla tarkoitetaan euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen tulotietojen ja muiden mahdollisten liitteiden pohjalta. Arvon määrittelyssä huomioidaan elatusvelvollisuus, toimeentuloedellytykset ja/tai huollolisten näkökohdat ja mahdollinen sosiaalityöntekijän antama toimeentuloselvitys.

Omavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Kirkkonummen kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Enimmillään omavastuuosuus on sama kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.



Palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla tarkoitetaan palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.

Hintakatolla tarkoitetaan kunnan asettamaa ylärajaa sille, minkä hinnan palveluntuottaja voi periä palvelusta. Kirkkonummella palvelusetelituottajien palvelusta perimä hinta ei voi olla suurempi kuin palvelusetelin enimmäisarvo eli palveluntuottaja ei voi periä ylimääräistä hintaa palvelusta.

2.2. Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaolo

Kirkkonummen kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan sisältämiin määräyksiin. Sivistys- ja hyvinvointilautakunta hyväksyy sääntökirjan. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua sääntömuutoksiin, tulee sen ilmoittaa tästä kirjallisesti kunnalle kolmekymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli palveluntuottaja ei toimita Kirkkonummen kunnalle edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

3. Asiakkaan asema

3.1. Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Varhaiskasvatuksen palveluseteli on harkinnanvarainen etuus eikä siihen siten ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuspalvelun järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa, jota ylläpitävä yritys tai yhdistys on hyväksytty Kirkkonummen kunnan palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää Kirkkonummen kunnan asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Kirkkonummella, tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Kirkkonummen kunnassa. Kunnalla on mahdollisuus rajata vuosittain myönnettävien palvelusetelien määrää talousarvion puitteissa.

3.2. Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusetelin hakeminen

Asiakas valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista ja päiväkodeista yhteystietoineen on osoitteessa www.kirkkonummi.fi. Asiakas ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä.



Kun varhaiskasvatuspaikka on sovittu, asiakas ja palveluntuottaja tekevät palvelusopimuksen varhaiskasvatuspaikasta. Asiakkaan ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajanoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

Palvelusopimuksen tekemisen jälkeen asiakas hakee kunnalta palveluseteliä sekä toimittaa halutessaan tulotiedot. Palveluntuottaja toimittaa kuntaan palvelusetelin liitteen, joka on laadittu palveluntuottajan ja asiakkaan välisen palvelusopimuksen laatimisen yhteydessä. Tämän jälkeen palvelusetelipäätös tehdään viipymättä. Palveluseteli on lapsikohtainen ja sitä on haettava perheen jokaiselle lapselle erikseen. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

3.3. Päätös palvelusetelistä ja muiden hakemusten poistaminen

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi ja se myönnetään vähintään kuukauden kestävään varhaiskasvatustarpeeseen. Palveluseteli annetaan viranomaispäätöksenä.

Palvelusetelipäätös tehdään heti, kun kaikki tarvittavat asiakirjat on toimitettu. Päätös palvelusetelin myöntämisestä tehdään suomen- tai ruotsinkielisessä varhaiskasvatuksessa. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös. Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä sivistys- ja hyvinvointilautakunnalle kirjallisesti 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Kun asiakas allekirjoittaa palvelusopimuksen liitteen palveluntuottajan kanssa, poistetaan mahdollinen palvelusetelihakemus toiselle palveluntuottajalle, hakemus kunnalliseen varhaiskasvatukseen tai sijoitus kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Asiakas voi halutessaan jättää uuden palvelusetelihakemuksen tai hakemuksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

3.4. Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Jos asiakas haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen palvelusetelipäiväkotiin, asiakas tekee kirjallisen ilmoituksen sopimuksessa olevien irtisanomiskäytäntöjen mukaisesti varhaiskasvatuksen päättymisestä nykyisessä päiväkodissa ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta kuntaan palvelusetelin liitteellä.

Uusi palveluntuottaja toimittaa asiakkaan ja palveluntuottajan tekemän palvelusetelin liitteen palvelusetelistä päättävälle viranomaiselle. Asiakkaalle tehdään palvelusetelin arvosta uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten.



3.5. Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli astuu voimaan palvelusetelin liitteessä mainittuna aloituspäivänä. Palvelusetelin voimaantulo ei voi alkaa pitkällä poissaololla esimerkiksi perhevapaalla. Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kuuteenkymmeneen (60) kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy. Palveluntuottajalla on velvollisuus huolehtia toiminnan jatkumisesta myös kriisiaikana. Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna, palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen esimerkiksi yhteistyössä muiden kirkkonummelaisten yksityisten päiväkotien kanssa.

Kunta ei vastaa muista mahdollisista kustannuksista, joita aiheutuu palvelusetelioikeuden päättymisen jälkeen. Palvelusetelin voimassaolo päättyy kirjallisen ilmoituksen mukaiseen päättymispäivään. Asiakkaalla ja palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa viipymättä kirjallisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle varhaiskasvatuksen päättymisestä joko toimittamalla palvelusetelin liitteen tai kopion toimipaikan omasta irtisanomislomakkeesta kuntaan.

4. Palvelusetelin arvo ja palvelun hinnoittelu

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo päätetään kunnan sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa, jolloin se koskee molempia kieliryhmiä. Asiakkaan palvelusetelin arvo tarkistetaan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen tarkistamisen yhteydessä, vähintään kahden vuoden välein elokuussa.

Kirkkonummen kunta maksaa palvelusetelin myös toiseen kuntaan yksityiselle palveluntuottajalle, joka on hyväksytty Kirkkonummen kunnan palvelusetelituottajaksi.

4.1. Palvelusetelituotteet ja niiden arvo

Tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo varhaiskasvatuksessa määräytyy Kirkkonummen kunnan sivistys- ja hyvinvointilautakunnan määrittelemän enimmäisarvon mukaan. Enimmäisarvon määrittelyn perusteena käytetään 3–6-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuksen hintaa.

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

Palvelusetelin perusarvo on enintään 960 € kuukaudessa yksityisessä päiväkotitoiminnassa.



Lapsen iän ja varhaiskasvatustarpeen mukaiset kertoimet ovat seuraavat:

Ikäkerroin:

Alle 3-vuotiaat lapset, kerroin 1,6

3 vuotta täyttänyt lapsi, kerroin 1

Varhaiskasvatusaikakerroin:

Kokoaikainen (vähintään 35 tuntia kestävä) varhaiskasvatus, kerroin 1 tai 1,6

21 tuntia – 34 tuntia kestävä varhaiskasvatus, kerroin 1

Osa-aikainen varhaiskasvatus (enintään 20 h viikossa), kerroin 0,5

Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus:

varhaiskasvatus yli 20 tuntia viikossa kerroin 0,5039

varhaiskasvatus enintään 20 tuntia viikossa, kerroin 0,47

Varhaiserityiskasvatus, kerroin 1,5–3,0

Iltaisin järjestettävä varhaiskasvatus ma – pe klo 18–22, kerroin 1,5

Ympäri vuorokautinen klo 18–06 ja la – su klo 6–22, kerroin 1,7

4.2. Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Perusopetuslain mukainen esiopetus on lapselle maksutonta ja lapsella on velvollisuus osallistua siihen vuotta ennen oppivelvollisuuden alkua. Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa. Oppivelvollisuutta edeltävä esiopetus ei kuulu palvelusetelilainsäädännön piiriin. Kunta maksaa esiopetuksen järjestämisestä tuottajalle lapsikohtaisen esiopetuskorvauksen erillisenä korvauksena. Asiakas ja palveluntuottaja tekevät sopimuksen esiopetuksen lisäksi täydentävästä varhaiskasvatuksesta.

Esiopetus alkaa ja päättyy vuosittain Kirkkonummen kunnan sivistys- ja hyvinvointilautakunnan päätöksen mukaan. Esiopetusajan täydentävästä varhaiskasvatuksesta maksetaan kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaista palvelusetelinarvoa. Esiopetuksen päättymisen jälkeen lapsen palvelusetelin arvo muodostuu varhaiskasvatustarpeen mukaan.

Asiakkaalta perittävän esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen omavastuuosuuden tulee olla esiopetuksen lukuvuoden ajan pienempi, kuin muuna toiminta-aikana. Pelkkään esiopetukseen osallistuvien lasten huoltajilta ei saa periä omavastuuosuutta. Kirkkonummen kunta ilmoittaa palveluntuottajille vuosittain esiopetuskorvauksen suuruuden.



Elokuun alusta esiopetuksen päättymiseen saakka, lapsen varhaiskasvatuspaikan hinta muodostuu esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen mukaisesti. Esiopetuksen päätyttyä lapsen varhaiskasvatuspaikan hinta muodostuu varhaiskasvatuksen tarpeen mukaisesti

Esiopetus toisessa kunnassa sijaitsevassa yksityisessä päiväkodissa
Esiopetukseen voi hakea oppilaaksi myös muuhun kuin kunnan osoittamaan esiopetuksen järjestämispaikkaan. Perusopetuslain mukaan tällöin huoltaja vastaa oppilaan kuljettamisesta tai saattamisesta aiheutuvista kustannuksista. Yksityisellä päiväkodilla tulee olla oikeus antaa esiopetusta ja Kirkkonummen kunnan hyväksyntä palvelusetelituottajaksi. Toimipaikkaan maksetaan palveluseteli vain esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen ajalta. Täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin kerroin on yli 20 tuntia viikossa kestävästä varhaiskasvatuksesta 0,5039 ja enintään 20 tuntia viikossa kerroin 0,47.

4.3. Varhaiserityiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on tunnistaa lapsen yksilöllinen tuen tarve ja järjestää tarkoituksenmukainen tuki varhaiskasvatuksessa tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä.

Lapsen tuen tarve arvioidaan samoilla periaatteilla kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Mikäli lapsella, hänen aloittaessaan varhaiskasvatuksen, tai lapsen varhaiskasvatussuunnitelman arvioinnissa todetaan, että lapsella on yleisen tuen tukipalveluiden tarve (tulkitsemis-, avustamis- ja apuvälinepalveluita sekä erityisopettajan antama erityisopetus), tehostetun tai erityisen tuen tarve, voi kunta hakemuksen perusteella myöntää korotuksen palveluseteliin.

Päätöksen tekee varhaiskasvatuksen järjestämisvastuussa oleva kunta. Yksityistä palveluntuottajaa edellytetään ottamaan huomioon lapsen tukikerroin lapsiryhmän koossa, hankkimalla lisäresursseja tai yksilöllisiä opetus- ja apuvälineitä. Palveluntuottajan tulee toteuttaa, dokumentoida ja arvioida lapsen tarvitsemat tukimuodot monialaisesti, ja yhteistyössä lapsen ja huoltajien kanssa varhaiskasvatussuunnitelmapalaverissa. Tuen tarvetta arvioidaan toimintakausittain yhdessä palveluntuottajan ja kunnan kanssa. Asiasta lisää luvussa 9.2.

4.4. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Varhaiskasvatuksen palveluseteli on harkinnanvarainen etuus eikä siihen siten ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta. Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuspalvelun järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa, jota ylläpitävä yritys tai yhdistys on hyväksytty Kirkkonummen kunnan palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää Kirkkonummen kunnan asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun kunnallisessa

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Päätös on voimassa enintään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy esiopetukseen. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan lakia

varhaiskasvatuksen palvelusetelistä 7 §, jossa säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja palvelusetelin arvoa määrittäessä. Palvelusetelin arvoa määriteltäessä huomioidaan sosiaalityöntekijän puolto asiakkaan maksuosuuden alentamisesta tai perimättä jättämisestä.

Päätös lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tehdään varhaiskasvatuksessa viranomaispäätöksenä. Varhaiskasvatuksen palveluntuottajalle toimitetaan kirjallinen ilmoitus palvelusetelin arvosta.

4.5. Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan palveluntarpeen muuttuessa, palvelun saajan maksukyvyn olennaisesti muuttuessa tai mikäli maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos. Asiakkaan tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista päättäneelle viranomaiselle, jos perheen tulot, perhekoko (lasten lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän, avioliiton/avoliiton vuoksi tai lapsen huoltajuus muuttuu) tai sovittu palveluntarve muuttuu.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, tai se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

Tulojen tarkistaminen

Jos tulot muuttuvat olennaisesti, asiakkaan tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti palvelusetelin arvosta päättäneelle viranomaiselle. Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi asiakkaalta pyydetään uudet tulotiedot kerran vuodessa. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisessa noudatetaan samoja periaatteita kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuissa. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisarusalennus koskee myös palveluseteliä.

Jos palveluseteli on maksettu liian korkeana, voidaan sen arvoon tehdä muutos enintään yhden vuoden ajalta. Virheellisesti maksetun palvelusetelin erotus peritään palveluntuottajalta ja palveluntuottaja voi periä sen asiakkaalta.

Lapsen varhaiskasvatusajan muuttuminen

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen varhaiskasvatuksen tarve muuttuu. Asiakas ja palveluntuottaja päivittävät palvelusetelin liitteen uuden varhaiskasvatustarpeen mukaisesti.



Päivitetty liite toimitetaan palvelusetelin arvosta päättäneelle viranomaiselle. Liite on toimitettava kuntaan pääsääntöisesti vähintään yhtä (1) kuukautta ennen muutos ajankohtaa.

Lapsi täyttää kolme vuotta

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kuukauden alusta lähtien, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Asiakkaalle ja palveluntuottajalle toimitetaan uusi päätös palvelusetelin arvosta.

4.6. Asiakkaan omavastuuosuus

Kirkkonummen yksityisessä varhaiskasvatuksessa lapsikohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun varhaiskasvatusajan perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisarusalennus huomioidaan palveluseteliä määriteltäessä. Sisarusalennus koskee lisäksi asiakkaita, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

Palvelusetelillä järjestettävässä varhaiskasvatuksessa noudatetaan varhaiskasvatustakia, varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja Kirkkonummen Varhaiskasvatussuunnitelmaa. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

Asiakas maksaa palveluntuottajalle omavastuuosuuden, jonka suuruus on tuottajan perimän varhaiskasvatuspaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

Esiopetuksen loma-ajat eivät vaikuta omavastuuosuuteen, ts. omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.

Palvelusetelipäätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista sivistys- ja hyvinvointilautakuntaan. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

4.7. Hoidon keskeytys vanhempainrahakauden aikana

Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy, vaikka lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta sinä aikana, jona lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa ja se on ennalta ilmoitettu. Varhaiskasvatustakia mukaisesti ennalta ilmoitetut vanhempainrahapäivien käyttämisestä johtuvat poissaolot ovat maksuttomia. Vanhempainrahapäiviä voi käyttää siihen saakka, kunnes lapsi täyttää kaksi vuotta tai adoptiolapsen hoitoon ottamisesta on kulunut kaksi vuotta.

Kunta maksaa yli 5 vuorokautta - 13 viikkoa kestävästä vanhempainvapaasta palveluntuottajalle vastaavan korvauksen kuin lapsikohtaisen palvelusetelin kokonaisarvo on. Palveluntuottajan tulee toimittaa kuntaan *vähintään kuukautta aikaisemmin* tiedoksi lapsen vanhempainvapaan kesto. Tietoa ei voi ilmoittaa takautuvasti. Tuottaja ei voi periä kyseiseltä ajalta omavastuuosuutta. Lapsen varhaiskasvatus jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen.

4.8. Varhaiskasvatus kesällä ja toimipaikan ollessa suljettu

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jonka lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kesäajalla Kirkkonummen kunta suosittelee palveluntuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotia on suljettuna, ts. palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa.

Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna, palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen esimerkiksi yhteistyössä muiden kirkkonummelaisten yksityisten päiväkotien kanssa.

4.9. Yhteishuoltajuus

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, määrätään palvelusetelin arvo sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston varmennepalveluista annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka. Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, on palvelusetelin arvoon vaikuttava omavastuuosuus ja toisen kunnan asiakasmaksu on määriteltävä molemmissa kunnissa erikseen.

5. Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi palveluntuottajan tulee olla rekisteröitynä Lupa- ja Valvontaviraston palveluntuottajien rekisterissä (Soteri).

Yksityisen päiväkodin tulee hakea hyväksyntää palvelusetelituottajaksi Kirkkonummen kunnalta lomakkeella "Hakemus varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi" ja liittää siihen tarvittavat liitteet, tarvittaessa myös liite saaduista julkisista tuista. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen. Varhaiskasvatuksen palveluryhmässä päätetään palvelusetelituottajan hyväksynnästä.

Mikäli palveluntuottajalla ei ole ollut kirkkonummelaisia asiakkaita 6 kuukauteen, tulee palveluntuottajan olla yhteydessä kuntaan päivitettävien asiakirjojen osalta.



Päiväkotipalvelujen palveluntuottajien hyväksyminen edellyttää seuraavien ehtojen täyttymistä:

5.1. Palveluntuottajaa koskevat yleiset edellytykset

1. Toiminnan lähtökohtana on asiakkaan oikeus varhaiskasvatukseen. Palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkia niitä lakeja, joita varhaiskasvatuksen järjestäjältä edellytetään.
2. Palveluntuottajan toiminta täyttää lasten varhaiskasvatuksesta annetun lain (540/2018) ja asetuksen (753/2018) mukaiset vaatimukset.
3. Palveluntuottaja täyttää varhaiskasvatuksen palvelusetelistä annetun lain 5§ mukaiset vaatimukset.
4. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, TYEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyäessä esittämään tästä selvityksen.
5. Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 annetun lain vaatimukset. Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
6. Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta.
7. Palveluntuottaja on ennakonperintärekisterissä.
8. Palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan valtakunnallista varhaiskasvatussuunnitelmaa ja Kirkkonummen varhaiskasvatussuunnitelmaa sekä laadittava Pedagogisen johtamisen suunnitelma ja Ryhmän pedagogisen toiminnan suunnitelma.
9. Palveluntuottajan on nimettävä palvelujen vastuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta. Päiväkodissa tulee noudattaa voimassa olevia työehtosopimuksia.
10. Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset ja muut mahdolliset selvitykset siitä, että yleiset edellytykset täyttyvät.
11. Palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjaan myös kunnan muuttaessa sääntökirjan ehtoja, jollei ole asiasta muuta ilmoittanut. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu uusiin ehtoihin, palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä.
12. Palveluntuottaja huolehtii, että vastuhenkilö sitoutuu osallistumaan kunnan järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön (mm. asiakaskyselyt, arvioinnit).
13. Päiväkotien on tarjottava varhaiskasvatusta perheen tarpeen mukaan klo 6–18. Palveluntuottajalla on mahdollisuus tarjota myös iltaisin järjestettävää varhaiskasvatusta klo 18–22 tai ympärivuorokautista varhaiskasvatusta korotetulla kertoimella. Aukioloajat voivat vaihdella päiväkotikohtaisesti.
14. Palveluntuottajan tulee informoida valvontaviranomaista säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Valvontaviranomaista tulee informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden takia tehdyistä toimenpiteistä.

15. Palveluntuottajalla on oltava internet-sivut, joilta käy ilmi toimitilojen osoite ja yhteystiedot, palvelujen hintatiedot ja aukioloaika.
16. Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.

5.2. Muut yleiset ehdot

5.2.1. Henkilöstö ja osaaminen

1. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt vaatimukset (varhaiskasvatuslaki 540/2018 25§ - 31 §, 33§) sekä vastaa henkilöstön täydennyskoulutuksesta (Varhaiskasvatuslaki 540/2018 39 §).
2. Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002)
3. Päiväkodin toiminnasta vastaavan johtajan tehtävään kelpoisuusvaatimuksena on kelpoisuus lain 26 tai 27 §:ssä tarkoitettuun varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin tehtävään ja vähintään kasvatustieteen maisterin tutkinto sekä riittävä johtamistaito. (Varhaiskasvatuslaki 540/2018).

5.2.2. Palvelujen hinnat

1. Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot palveluistaan ja niiden voimassa olevista palvelujen hinnoista kunnalle, joka pitää ne julkisesti nähtävillä.
2. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti. Hinnoista on selvittävä myös mahdollinen varausmaksu ja kesäajan asiakasmaksu sekä irtisanomiskäytännöt.
3. Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta maksaa palveluntuottajalle enintään asiakkaan kanssa sovitun hinnan.
4. Kirkkonummen kunta ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta. Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Väärin perustein maksettu palveluseteli peritään takaisin.

5.2.3. Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

1. Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin tietosuojalainsäädännössä säädetään.
2. Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa viranomaisen säädöksiä asiakirjojen käsittelystä (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999).

Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa

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

5.2.4. Maksukäytäntö

1. Palveluntuottaja tekee varhaiskasvatuspalvelua saavan lapsen huoltajan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta ja toimittaa sopimuksen liitteen Kirkkonummen kunnalle ennen asiakassuhteen alkamista.
2. Asiakastietojärjestelmä muodostaa maksuaineiston maksukuukaudelta. Edellisen kuukauden mahdolliset muutokset korjataan erillisillä riveillä maksuaineistoon. Maksatus tapahtuu maksuaineiston perusteella palveluntuottajalle kuukauden 25. päivään mennessä.
3. Maksatuksen edellytyksenä on, että palveluntuottaja toimittaa lapsiluettelon ja päiväkirjat sekä tarvittavat tilastot Kirkkonummen kunnalle jokaisen kuukauden viidenteen (5.) päivään mennessä.
4. Kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, hinta lasketaan aloituspäivästä sovittuun viimeiseen varhaiskasvatuspäivään asti/ irtisanoutumispäivään asti. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten varhaiskasvatuspäivien (21) lukumäärää.

5.2.5. Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Kirkkonummen kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa tuottajan nimi tai toimipaikka hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta, mikäli:

1. Palveluntuottajan ilmoittaa toiminnan lopettamisesta kirjallisesti vähintään 6 kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää.
2. Palveluntuottaja ei ole harjoittanut päiväkotitoimintaa kahteen vuoteen, eikä palveluntuottaja ole ilmoittanut toiminnan lopettamisesta.
3. Rekisteröintiviranomainen peruuttaa palveluntuottajan tai sen toimipaikan rekisteröinnin.

Kirkkonummen kunnalla on oikeus peruttaa palvelujentuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa tuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta palveluntuottajaa kuultuaan, mikäli:

1. Varhaiskasvatuksen järjestämisessä tai toteuttamisessa havaitaan asiakasturvallisuutta vaarantavia puutteita tai muita epäkohtia taikka toiminta on muutoin varhaiskasvatustlain vastaista, eikä palveluntuottaja noudata kunnan määräyksiä puutteiden korjaamisesta tai epäkohtien poistamisesta.
2. Palveluntuottaja ei noudata kirjallisista kehotuksista huolimatta palvelusetelisääntökirjaa tai sen liitteiden ehtoja.

6. Kirkkonummen kunnan tehtävät

Kunnan velvoitteet ovat seuraavat:

1. Kirkkonummen kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista ja näiden tuottamista palveluista ovat julkisesti saatavilla internetissä tai muulla soveltuvalla tavalla.
2. Kirkkonummen kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta kunnallisesta palvelusta määräytyvä asiakasmaksu.
3. Kirkkonummen kunnan tulee tiedottaa asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys.
4. Kirkkonummen kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty, palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista tai rekisteröintiviranomainen peruuttaa palveluntuottajan tai sen toimipaikan rekisteröinnin.
5. Kirkkonummen kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.
6. Kirkkonummen kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.
7. Kirkkonummen kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei

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

8. Kirkkonummen kunta antaa tiedoksi päätöksen palvelusetelin arvosta asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, toimittaa Kirkkonummen kunta niitä koskevat tiedot palveluntuottajalle.
9. Kirkkonummen kunnan on nimettävä viranhaltija, joka toimii yhteyshenkilönä ja vastaa sääntökirjan sisällöstä ja omalta osaltaan sitoumusten toteuttamisesta

6.1. Kunta rekisterinpitäjänä

Kirkkonummen kunta vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta, asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista. Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä ja vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Kirkkonummen kunnan asiakastietojärjestelmässä.

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Kirkkonummen kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palveluntuottajan ja kunnan tulee varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat varhaiskasvatuksen kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon sitä koskevat ratkaisut perustuvat.

Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Arkistoinnissa noudatetaan kansallisarkiston ohjeistusta (KA/13089/07.01.01.03.01/2018). Palvelun järjestäjän on huolehdittava asiakirjatietojensa hyvän tiedonhallintatavan mukaisesta turvaamisesta ja varmistettava tietojen käytettävyys, luotettavuus ja todistusvoimaisuus myös tulevaisuudessa siten kuin laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/21.5.1999) ja asetus viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja hyvästä tiedonhallintatavasta (1030/21.5.1999) edellyttävät.

Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevien tietosuojalainsäädännön edellyttämiä menettelytapoja ja henkilötietojen käsittelyä ja suojaamista koskevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalainsäädännön ja sopimuksen vaatimusten mukainen ottaen erityisesti huomioon, mitä sisäänrakennetusta ja oletusarvoisesta tietosuojasta on säädetty. Kunta on rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja noudattaa

henkilötietojen käsittelijänä säädösten edellyttämiä ehtoja henkilötietojen käsittelyssä. Kunta laatii palvelusetelipäiväkotien kanssa tietosuojasopimuksen.

6.2. Tietojen tallentaminen tietovarantoon

Varhaiskasvatuslain 13 luvussa säädetään varhaiskasvatuksen tietovarannosta (Varda), siihen talletettavista tiedoista, talletettavien tietojen välittämisestä sekä tietovarantoon liittyvistä sähköisistä palveluista. Kunnalla ja yksityisen palvelun tuottajalla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon varhaiskasvatuslain 70 §:ssä tarkoitetut tiedot tuottamansa palvelun osalta. Opetushallitus tuottaa tietovarantoon tallennetuista tiedoista vuosittain varhaiskasvatuksen arvioinnin, kehittämisen, tilastoinnin, tutkimuksen ja muun seurannan sekä ohjauksen tietoaineistoja siten kuin opetus- ja kulttuuriministeriö määrää. (Varhaiskasvatuslaki 65, 68–69 §.) Kunta tallentaa palvelusetelillä tuotetussa varhaiskasvatuksessa olevien lasten, huoltajien ja maksupäätösten tiedot Vardaan toimipaikoittain. Henkilöstöosion palveluntuottaja huolehtii itse Vardaan.

7. Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

Palveluntuottaja vastaa aiheuttamistaan vahingoista. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kirkkonummen kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Palveluntuottajalla tulee olla voimassa oleva lasten tapaturmavakuutus.

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

Kirkkonummen kunnalla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä asiakastietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

8. Verotus

Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

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



Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 38 a §:n mukaan veroa ei suoriteta varhaiskasvatuspalvelusta. Veroa ei myöskään suoriteta, kun varhaiskasvatuksen harjoittaja luovuttaa varhaiskasvatuspalvelun saajalle varhaiskasvatuksen yhteydessä siihen tavanomaisesti liittyviä palveluja ja tavaroita.



Palvelukohtainen osio – sääntökirjan erityinen osa

9. Palvelun sisältö

9.1. Palvelun sisältövaatimukset

- Palveluntuottajan on tuotettava vähintään saman tasoista varhaiskasvatuspalvelua kuin kunnalliselta varhaiskasvatukselta edellytetään.
- Palveluntuottajan tulee täyttää lisäksi seuraavat velvoitteet (ulkokunnissa toimivat palveluntuottajat ohjeistetaan erikseen):
- Palveluntuottajan toimitilojen on täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että toimipaikassa huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Palveluntuottajan on noudatettava varhaiskasvatustalakeia, valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja Kirkkonummen varhaiskasvatussuunnitelmaa.
- Palveluntuottajan on laadittava vuosittain pedagogisen johtamisen suunnitelman ja ryhmän pedagogisen toiminnan suunnitelmat
- Palveluntuottajan tulee laatia Esiopetuksen lukuvuosisuunnitelma Kirkkonummen kunnan ohjeistuksen mukaisesti vuosittain.
- Palveluntuottajan tulee laatia lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat vuosittain.
- Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan kuukausittain kunnalle Perustietolomakkeen, joka sisältää tiedot henkilökunnan määrästä ja kelpoisuudesta sekä lapsiluettelon ja päiväkirjan ryhmittäin.
- Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi Valviran Yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma -lomakkeen, tai vastaavan oman lomakkeen. Omavalvontasuunnitelma kattaa kaikki palveluntuottajan palvelukokonaisuudet.
- Palveluntuottaja huolehtii kunnan pyytämistä muista raportointitehtävistä. 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. (Varhaiskasvatustalakei 540/2018 55§ ja 56§)
- Palveluntuottaja varmistaa, että hänen käytössään on varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut (VakaL 25§). Lapsella on hänen tuen tarpeensa sitä

edellyttäessä oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan antamaa konsultaatiota ja opetusta. (Varhaiskasvatuslaki 3a 15 c§)

9.2. Kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tukeminen varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on kaikille lapsille yhteinen ja yhtäläinen laadukas varhaiskasvatus, jossa lapsen tuki järjestetään lähivarhaiskasvatuspaikassa inklusioperiaatteen mukaisesti. Lasten kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tukeminen toteutuu varhaiskasvatuksen arjessa laadukkaan pedagogiikan ja suunnitellun kasvu- ja oppimisympäristön keinoin huomioiden lasten tuen tarpeet lapsiryhmien koossa ja henkilöstöresursseissa. Varhaiskasvatuslaissa (3a 15a §) tuen kolmitasoinen malli, jossa tuki jaotellaan kasvun ja oppimisen yleiseksi, tehostetuksi ja erityiseksi tueksi, ohjaa lapsen kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tukemista. Tuen tarve voi vaihdella lyhytkestoisesta ja intensiteetiltään matalammasta, yleisestä tuesta, jatkuvaan ja kokoaikaiseen erityiseen tukeen. Varhaiskasvatuslain 3a 15e § mukaisen hallintopäätöksen yksityisen palveluntuottajan osalta tekee kunta.

Tehostetun ja erityisen tuen sekä yleisen tuen tukipalveluiden osalta, kunta voi maksaa palveluntuottajalle lisäkertoimen palveluseteliin erillisestä hakemuksesta. Lisäkerroin voi olla 1,5–3. Palvelusetelikertoimen saannin edellytyksenä on, että pedagogiset tuen muodot ovat käytössä ja lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on asianmukaisesti laadittu ja arvioitu yhdessä huoltajien kanssa, sekä huoltajia ja lasta on kuultu. Lisäksi toimipaikan oman varhaiskasvatuksen erityisopettajan tulee olla mukana ryhmän kasvattajien tukena. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmasta tulee ilmetä lapsen vahvuuksien ja tuen tarpeiden lisäksi huoltajien kanssa yhdessä asetetut konkreettiset kasvattajien toiminnalle asetetut pedagogiset tavoitteet ja menetelmät, oppimisympäristön esteettömyys, sekä niiden seuranta ja arviointi, tarvittava monialainen yhteistyö sekä huoltajien mielipide.

Lapsen tarvitsema tuki toteutetaan kolmitasoisesti:

- Yleinen tuki muodostuu yksittäisistä tuen muodoista, esimerkiksi yksittäisistä pedagogisista ratkaisuista sekä tukitoimista, joilla tilanteeseen vaikutetaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Lapsen yksilöllisiin tuen tarpeisiin vastataan käyttämällä esimerkiksi soveltuvia materiaaleja, välineitä, opetusohjelmia tai osa-aikaista erityisopettajan antamaa tukea.



- Tehostettu tuki on intensiteetiltään voimakkaampaa ja yksilöllisempää kuin yleinen tuki. Lapsen tukea tehostetaan tuen suunnittelulla ja toteuttamistapojen lisäämisellä tai niitä vahvistamalla.

Tuki muodostuu säännöllisistä ja samanaikaisesti toteutettavista useista tuen muodoista.

- Erityinen tuki muodostuu useista tuen muodoista ja tukipalveluista, ja on jatkuvaa ja kokoaikaista.

Palvelusetelin kertoimen lapselle varhaiskasvatukseen määrittelee oheisen taulukon mukaisesti kunnan kasvun ja oppimisen tuen erityisasiantuntija:

Kerroin	Tuen taso	Kuvaus
1,5	Yleisen tuen tukimuodot: Avustamispalvelut: tarkoittaa lapsikohtaista avustajaa. Lapsella on jatkuvan henkilökohtaisen tuen tarve arjen joka tilanteessa vamman, sairauden tai muun syyn takia perustellusta syystä. Tulkitsemispalvelut: Tarkoittaa viittomakieltä tai muilla kommunikaatiomenetelmillä annettavia tulkitsemispalveluita. Lapsella on kuulovamma, kuulonäkövamma tai puhevamma. Oppimisen tuen apuvälineet. Mahdollistavat lapsen osallistumisen ja yhdenvertaisuuden ryhmässä. Näihin eivät lukeudu lääkinälliseen kuntoutukseen tarvittavat apuvälineet, joita ovat terveydenhuollon tarjoamat välineet, joiden tarkoituksena on tukea henkilön toimintakykyä sairauden, vamman tai kehitysviivästymän vuoksi. Esim. liikkumisen apuvälineet: kuten rollaattorit, pyörätuolit, monitoimirattaat. Asennon tukemiseen tarkoitetut välineet: kuten Stabilo-tyyny. Erikoiskeinut: kuten	Tuen valikko lomake ja Lapsen ja henkilöstön välisen vuorovaikutuksen arviointilomake on ollut käytössä. Kuvaus lapsen tuen tarpeesta (arviointi ja suunnitelma) ja pedagogiset tuen muodot (miten kasvattajat muuttavat omaa tekemistään, miten oppimisympäristöön vaikutetaan, jotta lapsi onnistuu) ovat käytössä ja kirjattu lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Lapsi ja huoltaja on kuultu. Hallintopäätös yleisen tuen tukimuodoista on tehty.

	aurinkokeinu. Sähkösäätöiset hoitosängyt. Säännöllinen erityisopettajan antama opetus	
2	Tehostettu tuki Lapsella on todettu tuen tarve, joka liittyy esimerkiksi kielen kehitykseen, vuorovaikutukseen, oppimiseen tai käyttäytymiseen. Lapsi hyötyy rakenteellisista tuen muodoista, pedagogisten tukimuotojen lisäksi, esim. ryhmäavustajan tuki, pienennetty ryhmäkoko, oppimisen apuvälineet.	Tuen valikko lomake ja Lapsen ja henkilöstön välisen vuorovaikutuksen arviointilomake on ollut käytössä. Kuvaus lapsen tuen tarpeesta (arviointi ja suunnitelma) ja pedagogiset tuen muodot (miten kasvattajat muuttavat omaa tekemistään, miten oppimisympäristöön vaikutetaan, jotta lapsi onnistuu) ovat käytössä ja kirjattu lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Lapsi ja huoltaja on kuultu. Hallintopäätös tehostetusta tuesta on tehty.
3	Erityinen tuki Erityistä tukea voidaan antaa vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästymisestä tai muusta, merkittävästi toimintakykyä alentavasta lapsen oppimisen ja kehityksen tuen tarpeesta johtuen. Erityinen tuki muodostuu useista tuen muodoista ja tukipalveluista, ja on jatkuvaa ja kokoaikaista. Lapsella on pedagogisten tuen muotojen lisäksi rakenteellisten ja/tai hoidollisten tukimuotojen tarve.	Tuen valikko lomake ja Lapsen ja henkilöstön välisen vuorovaikutuksen arviointilomake on ollut käytössä. Kuvaus lapsen tuen tarpeesta (arviointi ja suunnitelma) ja pedagogiset tuen muodot (miten kasvattajat muuttavat omaa tekemistään, miten oppimisympäristöön vaikutetaan, jotta lapsi onnistuu) ovat käytössä ja kirjattu lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Lapsi ja huoltaja on kuultu. Hallintopäätös erityisestä tuesta on tehty.

9.3. Varhaiskasvatuksesta esiopetukseen ja esiopetuksesta kouluun

Siirtyminen varhaiskasvatuksesta esiopetukseen -prosessikuvauksen mukainen yhteistyö huoltajien ja tulevan esiopetusryhmän välillä varmistaa lapsen yhtenäisen kasvun ja oppimisen polun. Tiedonsiirto varhaiskasvatuksesta esiopetukseen toteutuu tiedonsiirron prosessin mukaisesti. Ennen esiopetukseen siirtymistä huoltajille ja lapsille järjestetään tutustumisen esiopetuksen toimintaan, oppimisympäristöön ja henkilöstöön.

Siirtyminen esiopetuksesta perusopetukseen tapahtuu Kirkkonummen kunnan Esi- ja alkuopetuksen yhteistyön vuosi prosessikuvauksen mukaisesti. Erityisesti sellaisten lasten kohdalla, joilla on tuen tarpeita, tiedonsiirto turvaa lapsen yksilöllisten tarpeiden huomioimisen koulun aloituksessa. Esiopetuksessa lapsikohtaista tukea saaneiden lasten tuen tarve tuodaan koulun tietoon esiopetuksen ja perusopetuksen yhteisessä koulutulokkaan prosessissa (kotu). Tiedot toimittaa kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettaja, jonka työtehtäviin kuuluu palvelusetelitoimipaikkojen konsultointi.

9.4. Monialainen yhteistyö

Varhaiskasvatuksessa tavoitteellinen, suunnitelmallinen ja systemaattinen monialainen yhteistyö on laadukkaan varhaiskasvatuksen tärkeä elementti. Yhteistyön merkitys korostuu, kun jollain taholla herää huoli lapsen kehityksestä tai hyvinvoinnista tai kun lapsen tukea suunnitellaan ja järjestetään.

Monialaista yhteistyötä ohjaa lapsen edun ensisijaisuus. Monialainen yhteistyö toteutetaan ensisijaisesti huoltajan suostumuksella. Kirkkonummella varhaiskasvatuksen yhteistyökäytännöt ja periaatteet on sovittu Länsi Uudenmaan hyvinvointialueen lastenneuvolan, lastensuojelun, kasvatusta- ja perheneuvolan ja muiden sosiaalitoimen palvelujen kanssa niitä tilanteita varten, joissa neuvotellaan lapsen asioista tai edellytetään viranomaisten puuttumista. Yhteistyötä tehtäessä tulee noudattaa salassapitoa ja tietojen vaihtoa koskevia säännöksiä.

10. Laadunhallinta

Kirkkonummen kunta edellyttää, että palveluntuottaja toteuttaa arviointia varhaiskasvatuslain mukaisesti. Kunta on varhaiskasvatuslain nojalla velvollinen valvomaan hyväksyntänsä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja.

10.1. Ohjaus, neuvonta ja valvonta

Kunta valvontaviranomaisena toteuttaa ohjausta, neuvontaa ja valvontaa ensisijaisesti antamalla palveluntuottajille palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhdessä palveluntuottajan kanssa.

Palveluntuottajan laadunhallinnan kautta muodostuvia toimipaikkakohtaisia arviointiraportteja ja yhteenvetoja sekä muita itsearviointiraportteja voidaan hyödyntää ohjauksessa, neuvonnassa ja valvonnassa sekä palveluntuottajien kanssa tehtävässä yhteistyössä ja



laadunarvioinnissa sekä -kehittämisessä. Kirkkonummen kunnassa käytetään kansallista laadunarviointijärjestelmä Valssia osana laadunhallintaa.

Kirkkonummen kunta voi tehdä palveluntuottajien asiakkaille laatukyselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajien hyödynnettävissä. Laatukyselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

Kunnan viranomainen tekee vähintään 2–4 valvontakäyntiä palvelusetelipäiväkotiin toimintavuoden aikana. Vuorovuosin tehdään myös varhaiskasvatus- tai esiopetuskatselmus. Neuvontaa ja ohjausta (5–6 krt/v) palveluntuottajat saavat myös osallistumalla Kirkkonummen kunnan varhaiskasvatuksen järjestämiin päiväkodin johtajien kokouksiin.

Osa valvontaa on myös palveluntuottajan kuukausittain toimitettavat päiväkodin lapsi- ja henkilökuntatiedot. Palveluntuottaja pitää päiväkirjaa lasten läsnä -ja poissaoloista. Päiväkirjaan merkitään päivittäin lasten poissaolot, myös päiväkodin sulkemisajalta. Ilmoitetut läsnäolot ja Palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen. Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää ja ilmoittaa Kirkkonummen kunnalle lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimipaikan vastuhenkilö tai hänen estyneenä ollessa hänen varahenkilönsä.

10.2. Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Palveluntuottaja kuvaa omavalvontasuunnitelmassaan toimipaikan palautejärjestelmän. Palveluntuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista ja kanteluista sekä edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista. Lisäksi palveluntuottajan tulee antaa selvitys siitä, miten laatua jatkossa korjataan.

10.2.1. Asiakkaan ja palvelun tuottajaa koskevat sopimuserimielisyydet

Asiakasreklamaatioiden yhteydessä asiakasta ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta toimipaikan kasvattajien tai tarvittaessa heidän esimiehensä kanssa. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, asiakas tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä Kirkkonummen kunnan varhaiskasvatuksen valvoviin viranomaisiin.

Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle. Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Lain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa käyttää kulutushyödykettä tarjotessaan



sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus ja kaupan purku sekä vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

10.2.2. Palaute

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä. Palautteen vastaanottaja/ palveluntuottajan edustaja, kirjaa palautteen. Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta myös suoraan Kirkkonummen kunnan varhaiskasvatuksen viranomaisille tai lupa- ja valvontavirastoon.

Palveluntuottajan tulee vastata asiakkaan antamaan palautteeseen kahden viikon sisällä. Palveluntuottajan on toimitettava saamansa palvelupalaute tiedoksi valvovalle viranomaiselle. Palvelupalautteen toimittaminen on aina palveluntuottajan vastuulla.

10.2.3. Muistutus

Palveluunsa tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymätön voi tehdä asiasta kirjallisen muistutuksen palveluntuottajalle tai Kirkkonummen kunnan varhaiskasvatuksen valvovalle viranomaiselle. Ennen muistutuksen tekemistä asia kannattaa yrittää selvittää henkilöstön kanssa. Usein asiat ratkeavat keskustelun avulla, eikä muita toimenpiteitä tarvita. Muistutuksen voi tehdä vapaamuotoisesti. Muistutus on lakisääteinen oikeus, ja vastaavan henkilön on vastattava siihen kohtuullisessa ajassa, mikä tarkoittaa enintään muutamaa viikkoa. Muistutuksesta annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

10.2.4. Kantelu

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

