

Sääntökirja Huittisten varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen
tuottamisesta 1.8.2024 alkaen

Sisällysluettelo

1	Palveluseteli.....	1
2	Sääntökirja.....	1
2.1	Määritelmät.....	2
2.2	Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika.....	3
3	Toimintaa ohjaava keskeinen lainsäädäntö.....	3
4	Asiakkaan asema	3
4.1	Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen	3
4.2	Tiedottaminen	4
4.3	Isyys- ja vanhempainvapaa.....	5
4.4	Voimassaoloaika, palvelusetelin päättyminen tai irtisanominen.....	5
4.5	Palvelupalautteet, muistutukset ja kantelut	6
4.6	Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen	7
5	Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu	8
5.1	Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnan tarkistus.....	8
5.2	Omavastuuosuuden ja tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittäminen.....	9
6	Palveluntuottajan veloitteet	10
7	Huittisten kaupungin veloitteet	14
8	Lapsen tuki varhaiskasvatuksessa.....	17
8.1	Tuen arviointia ja järjestämistä ohjaavat periaatteet	17
8.2	Tuen muodot.....	18
8.2.1	Yleinen tuki.....	18
8.2.2	Tehostettu tuki.....	19
8.2.3	Eriytynyt tuki.....	20
8.3	Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella	20
8.4	Tuen järjestämisen vastuut	21
9	Verotus	23
9.1	Tuloverotus.....	23
9.2	Arvonlisäverotus.....	23

1 Palveluseteli

- Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja (varhaiskasvatuslaki 540/2018).
- Palvelusetelin käyttöä säätelee sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annettu laki (569/2009).
- Kunta on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä varhaiskasvatuspalveluista ja vain hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle enintään kunnan palvelusetelille määrittelemään arvoon saakka.
- Palvelusetelillä hankittavien palveluiden tulee vastata sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.
- Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat asiakas ja palveluntuottaja. Kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa.
- Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 5 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen ja siksi lapselle ei voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea tai yksityisen hoidon tukea.

2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palvelusetelijärjestelmään Huittisten kaupungissa. Sääntökirja ei ole sopimus kaupungin ja palveluntuottajan välillä, vaan sääntökirjassa kaupunki asettaa ne hyväksymiskriteerit, jotka yksityisen palveluntuottajan on täytettävä. Yksityisen palveluntuottajan tulee sitoutua noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Sääntökirja toimii myös ohjeena palveluseteliä käyttäville asiakkaille tai asiakkuutta suunnitteleville.

2.1 Määritelmät

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

Kunnalla tai kaupungilla

Huittisten kaupunkia

Palveluntuottajalla

yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi

Asiakkaalla

lasta, joka on oikeutettu varhaiskasvatukseen ja hänen huoltajaansa

Palvelusetelillä

kaupungin varhaiskasvatuspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kaupungin ennalta määräämään palvelusetelin arvoon asti

Tulosidonnaisella palvelusetelillä

palveluseteliä, johon asiakkaan tulot vaikuttavat

Ostavastuuosuudella

sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Huittisten kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Tämä omavastuuosuus määritellään samoin perustein kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksu.

Lisäpalveluilla

asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan kuulumattomia palveluita, jotka asiakas hankkii palveluntuottajalta omaehtoisesti ja myös maksaa itse. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita eikä asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

2.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Huittisten kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tähän sääntökirjaan. Sivistysvaliokunta hyväksyy tehtävät muutokset. Huittisten kaupunki ilmoittaa palveluntuottajille muutoksista kirjallisesti. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua muuttuneisiin sääntöihin, tulee siitä ilmoittaa kirjallisesti kaupungille kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Huittisten kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

3 Toimintaa ohjaava keskeinen lainsäädäntö

- Varhaiskasvatuslaki (540/2018)
- Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta (753/2018)
- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016)
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009)
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002)
- Lastensuojelulaki (417/2007)
- Hallintolaki (434/2003)
- Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)
- Kuluttajansuojalaki (38/1978)
- Kuluttajariitalaki (8/2007)
- Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä (772/2018)

4 Asiakkaan asema

4.1 Palvelusetelin hakeminen ja myöntäminen

Palveluseteli on harkinnanvarainen etu Huittisten kaupungin asukkaalle, joka on oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun. Palveluseteli voidaan myöntää kaupungin hyväksymään palvelusetelipäiväkotiin. Vaikka tuottajalla olisi käytössä oma asiakastietojärjestelmä hakutoimintoineen, on perheen haettava varhaiskasvatuspaikkaa ja palveluseteliä Huittisten kaupungin kautta.

Jos kaupunki tarjoaa perheelle palvelusetelipäiväkotia varhaiskasvatuksen järjestämispaikaksi, asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä. Tässä tapauksessa lapselle tehdään sijoitus kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen, ja se on yksikkökohtainen, lapsikohtainen ja tulosidonnainen. Palvelusetelin saanut asiakas tekee palveluntuottajan kanssa kirjallisen sopimuksen palvelujen hankkimisesta. Huittisten kaupungilla on oikeus tarvittaessa saada nähtäväksi asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamista kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakeja. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidätyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus ja kaupan purku sekä vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi.

Palveluntuottajan velvollisuus on ohjeistaa huoltajia palvelusetelikäytänteistä prosessin eri vaiheissa. Muutokset, joiden perusteella määritellään myös uusi palvelusetelin arvo, tulevat voimaan seuraavan kuukauden alusta. Poikkeuksena sisaruksen aloittaessa varhaiskasvatuksessa mahdolliset muutokset tulevat voimaan kuluvaan kuukauden aikana. Muutos palveluntarpeessa huomioidaan, mikäli se kestää vähintään neljä (4) kalenterikuukautta.

Huittisissa varhaiskasvatuksen asiakasmaksut ovat huoltajille samat varhaiskasvatuspalvelun järjestäjästä riippumatta. Maksujen hyvityksessä sen sijaan saattaa esiintyä kunnallisen ja yksityisen palvelutarjoajan välillä eroja. Huittisten kaupunki ei hyvitä mahdollisista hyvityskäytännöistä johtuvia eroja asiakkaille. Kaupunki ei myöskään hyvitä asiakkaalle niistä lisäpalveluista, joita asiakas itse päättää hankkia yksityiseltä palveluntarjoajalta.

4.2 Tiedottaminen

Huittisten kaupungin on selvitettävä ja tiedotettava asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, omavastuuosuuden suuruus ja palvelusetelin arvo.

Asiakkaan on annettava palvelusetelin myöntämistä varten tarvittavat tiedot. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia. Hänelle on myös varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja antaa asiassa tarpeellista selvitystä.

4.3 Isyys- ja vanhempainvapaa

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle isyysvapaan ajalta, mikäli palvelusopimus on alkanut ennen isyysvapaata. Palveluntuottaja ei voi periä perheeltä varhaiskasvatuksen asiakasmaksua isyysvapaan ajalta ja lapsen hoitosuhteen tulee jatkua välittömästi isyysvapaan jälkeen. Asiakas toimittaa Kelan päätöksen isyysvapaasta palveluntuottajalle ja kaupungin varhaiskasvatustoimistoon.

Perhevapaauudistus tuli voimaan 1.8.2022. Uudet säädökset koskevat niitä lapsia, joiden syntymän laskettu aika on 4.9.2022 tai sen jälkeen. Adoptiolapsia säädökset koskevat heti 1.8.2022, jos hoitoonottopäivä on 31.7.2022 tai myöhemmin. Vanhempainrahopäiviä voi käyttää, kunnes lapsi täyttää 2 vuotta. Päivärahopäivät voi käyttää useassa osassa, työsuhteessa olevat vanhemmat voivat saada vapaata enintään neljässä jaksossa. Varhaiskasvatustalakea on muutettu siten, että oikeus varhaiskasvatukseen alkaa sen kalenterikuukauden alusta, kun lapsi täyttää 9 kuukautta. Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan. Ajalta ei peritä varhaiskasvatuksen asiakasmaksua. Asiakas toimittaa Kelan päätöksen vanhempainvapaasta palveluntuottajalle ja kaupungin varhaiskasvatustoimistoon.

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle vanhempainvapaan ajalta, mikäli palvelusopimus on alkanut ennen vanhempainvapaata. Palveluntuottaja ei voi periä perheeltä varhaiskasvatuksen asiakasmaksua vanhempainvapaan ajalta ja lapsen hoitosuhteen tulee jatkua välittömästi vanhempainvapaan jälkeen.

4.4 Voimassaoloaika, palvelusetelin päättymisen tai irtisanominen

Palveluseteli astuu voimaan siitä päivästä, joka varhaiskasvatuspaikkaa koskevassa viranhaltijapäätöksessä on merkitty aloituspäiväksi. Tutustumispäivän tai -jakson ajalta ei makseta palveluseteliä. Palveluseteli on voimassa toistaiseksi ja se myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy viimeistään, kun asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus sanotaan irti kirjallisesti, tai kun lapsen oikeus esiopetukseen alkaa. Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo määräytyy toteutuneiden varhaiskasvatuspäivien mukaan. Jakajana käytetään kyseisen kalenterikuukauden varhaiskasvatuspäiviä. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen palvelusetelin maksupäivä.

Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan palvelusetelin omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan. Irtisanomissäännöt ja -ajat tulevat olla myös kaupungin tiedossa. Huittisten kaupunki suosittelee palveluntuottajille yhden (1) kuukauden irtisanomisaikaa. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti hoitosuhteen päättymisestä ja palvelusopimuksen viimeisestä voimassaolopäivästä varhaiskasvatustoimistoon.

Mikäli lapsi ei käytä palvelua kuuteenkymmeneen (60) kalenteripäivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on palveluntuottajan ilmoitettava irtisanomisperusteet asiakkaalle ja kaupungin varhaiskasvatusjohtajalle. Palveluntuottajan osalta irtisanomisaika on neljä kokonaista kalenterikuukautta.

Mikäli lapsen etu vaatii tai annettu hoito ja kasvatus todetaan sopimattomaksi tai puutteelliseksi, on palveluntuottajan pyrittävä sopivilla keinoilla saamaan aikaan korjaus asiassa kohtuullisen ajan kuluessa annetusta reklamaatiosta/huomautuksesta. Jollei korjausta ole asetetussa määräajassa tapahtunut, kaupunki voi kieltää pitämästä lasta kyseisessä varhaiskasvatuspaikassa, jolloin palvelusetelin voimassaolo päättyy.

4.5 Palvelupalautteet, muistutukset ja kantelut

Reklamaatiotilanteessa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään ensisijaisesti sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle.

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä palveluntuottajalle tai kaupungin varhaiskasvatusjohtajalle. Mikäli palveluntuottaja saa asiakkaalta palautteen hän välittää sen välittömästi kaupungin varhaiskasvatusjohtajalle. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan antamaan palautteeseen kahden (2) viikon sisällä. Vastaus toimitetaan myös kaupungin varhaiskasvatusjohtajalle.

Varhaiskasvatuslain 54 §:n mukaan varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle, toimipaikan vastuuhenkilölle tai kunnan varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Toimipaikan on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Muistutukseen annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään. Muistutuksen tekeminen ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiastaan valvoville viranomaisille.

Kanteluun sovelletaan mitä hallintolain (434/2003) säädetään hallintokantelusta. Jos asiassa ei ole tehty muistutusta, ja valvontaviranomainen (= aluehallintovirasto) arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian asianomaisen varhaiskasvatusyksikön tai kaupungin varhaiskasvatusjohtajan käsiteltäväksi. Siirto on tehtävä välittömästi arvion tekemisen jälkeen. Siirrosta on ilmoitettava kantelun tekijälle.

Varhaiskasvatusyksikön on annettava tieto siirrettyyn asiaan annetusta vastauksesta siirron tehneelle valvontaviranomaiselle. Jos asia siirretään, kantelun tutkimatta jättämisestä ei tehdä päätöstä.

Palveluntuottajan tulee raportoida varhaiskasvatusjohtajalle mahdollisimman pian tai viimeistään kahden viikon kuluttua palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista reklamaatioista, muistutuksista, kanteluista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista ja toimenpiteistä.

4.6 Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, arvon korottamisesta ja oikeudesta oikaisuvaatimukseen toimitetaan asiakkaalle tiedoksi kirjeellä postitse tai sähköisen asioinnin kautta. Tiedoksisääntöä katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös on annettu postin kuljetettavaksi asiakkaan ilmoittamaan osoitteeseen. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa.

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua siten kuin hallintolaissa (434/2003) säädetään. Oikaisuvaatimus tehdään Huittisten kaupungin sivistysvaliokunnalle.

Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

5 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu

5.1 Suurimman arvon hyväksyminen ja hinnan tarkistus

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksi muodostuu siten, että sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

Laskennan tuloksena saatu hinnan muutosprosentti pyöristetään aina kahden (2) desimaalin tarkkuuteen. Mikäli palvelusetelin hintaan on indeksikorotuksen lisäksi tehtävä muutoksia (esim. palvelun tarpeiden muuttumisen takia) käydään niistä kaupungin ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut ja muutokset tulevat voimaan sääntökirjan kohdassa 2.2 "Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika" mukaisesti.

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan joka huhtikuu siten, että muutokset astuvat voimaan elokuun alusta. Tarkistetun palvelusetelin uusi arvo tuodaan päätettäväksi valiokuntaan. Uusi tarkistettu palvelusetelin arvo otetaan käyttöön aina uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä.

Suurimman arvon määrittelyperusteena käytetään yli 3-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuspaikan hintaa. Huittisissa palvelusetelin suurimman arvon hyväksyy sivistysvaliokunta. 1.8.2024 alkaen suurin arvo yli 3-vuotiaalle lapselle on 973 €/kk.

Muut palvelusetelin arvot määritellään siitä kertoimien avulla seuraavasti:

- alle 3-vuotias, kerroin 1,6

- | Varattu hoitoaika | Kerroin |
|-------------------|---------|
| enintään 92 h/kk | 0,6 |
| 93-120 h/kk | 1 |
| yli 120 h/kk | 1 |

Varhaiserityiskasvatuksen kertoimien (1,5 ja 3) määrittelyn periaatteet kuvataan kohdassa 8.3 “Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella”. Korotettu palveluseteli maksetaan toistaiseksi siihen asti, kunnes tuen tarve muuttuu koskien sitä ajanjaksoa jolloin lapsi on tosiasiallisesti hoidossa. Esimerkiksi lapsen kokonainen lomakuukausi ei oikeuta korotetun kertoimen palveluseteliin. Huittisten kaupungilla on oikeus pyytää palveluntuottajaa todentamaan lapsen saaman tuen toteutuminen.

Suomea taitamattomien yli 3-vuotiaiden lasten kerroin on 1,25. Korotettua palveluseteliä voidaan antaa puoleksi vuodeksi koskien sitä ajanjaksoa, jolloin lapsi on tosiasiallisesti hoidossa. Esimerkiksi lapsen kokonainen lomakuukausi ei oikeuta korotetun kertoimen palveluseteliin.

5.2 Omavastuuosuuden ja tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Omavastuuosuuden ja samalla tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määräytymisessä ja tarkistamisessa sovelletaan samaa lainsäädäntöä ja ohjeistusta kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen määrittelyssä. Määrittelyssä pohjana ovat lapsen ikä, sovittu varhaiskasvatusaika, perheen koko ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien tulot. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset.

Tulotietoja ei tarvitse toimittaa, mikäli perhe on kirjallisesti ilmoittanut suostuvansa korkeimpaan omavastuuosuuteen, joka on sama kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen korkein asiakasmaksu. Mikäli perhe haluaa, että omavastuuosuus ja samalla tulosidonnaisen palvelusetelin arvo määritellään tulojen mukaan, tulee perheen ilmoittaa tulonsa Huittisten kaupungin varhaiskasvatustoimistoon. Mikäli tulotietoja ei toimiteta, palvelusetelin arvo määritellään korkeimman omavastuuosuuden mukaisena.

Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuslain asiakasmaksuista annetun lain 17§:ssä on kirjoitettu.

Ostavastuuosuutta ja tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tarkistetaan, mikäli palvelun saajan maksukyky tai perheen koko on muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Muutoksista tulee ilmoittaa viipymättä kirjallisesti Huittisten kaupungin varhaiskasvatustoimistoon. Omavastuuosuus ja palvelusetelin arvo tarkistetaan ilmoittamiskuukautta seuraavan kuukauden alusta.

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kalenterikuukauden alusta, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Poikkeuksena on tilanne, kun lapsi täyttää kolme vuotta kuukauden ensimmäisenä päivänä, tällöin palvelusetelin arvo muuttuu heti ko. kuukauden alusta. Perheelle ja palveluntuottajalle toimitetaan uusi päätös palvelusetelin arvosta.

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta, mikäli päätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Jos asiakkaan ja palveluntuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan palveluntuottajalle enintään asiakkaan ja palveluntuottajan sopiman hinnan.

Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös palvelusetelin arvosta. Tuottajalle toimitetaan kirjallinen päätös palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei mainita. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, palvelusetelin arvon korottamista koskeva päätös ja oikaisuvaatimuksen johdosta annettu päätös voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä, postitse tai sähköisessä muodossa asiakkaan osoittamaan paikkaan. Tiedoksisääntöä katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista.

Huittisten kaupunki pyytää yksityisen palveluntuottajan asiakkailta tulotiedot vuosittain omavastuuosuuden ja palvelusetelin arvon tarkistamiseksi. Puuttuvilla tulotiedoilla tehtyjä päätöksiä ei korjata takautuvasti.

6 Palveluntuottajan velvoitteet

Palveluntuottajilta edellytetään varhaiskasvatuslain ja -asetuksen sekä sääntökirjan noudattamista. Lisäksi palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan valtakunnallista sekä Huittisten kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa.

Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muu riittävä

näyttö siitä, että tässä luvussa mainitut vaatimukset täyttyvät.

Rekisteröinti ennakonperintärekisteriin

Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakonperintärekisterissä.

Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelujen tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelujen tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kunta ei vastaa palvelujen tuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

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

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

Varhaiskasvatuksen laatu

Palveluntuottajan palvelutason tulee vastata vähintään kunnan oman varhaiskasvatuspalveluiden laatutasoa.

Palveluntuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Kaupunkia tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

Omavalvontasuunnitelma

Varhaiskasvatuslain vaatima omavalvontasuunnitelma on laadittava ennen toiminnan aloittamista ja suunnitelma on päivitettävä henkilöstön kanssa kolmen kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Omavalvontasuunnitelma on julkinen ja sen toteutumista on seurattava.

Turvallisuussuunnitelma

Turvallisuussuunnitelma on laadittava ennen toiminnan aloittamista ja suunnitelma on päivitettävä

henkilöstön kanssa kuuden kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta.

Toiminta-aika

Palvelusetelyksikkö on tarvittaessa auki klo 6.00 – 17.00. Palveluntuottajilta edellytetään päivystyksen järjestämistä itse. Palveluntuottajan on tiedotettava päivittäiset aukioloajat ja ympärivuotinen aukiolo nettisivuillaan.

Suosittelavaa on, että palveluntuottaja perii asiakasmaksun enintään yhdeltätoista kalenterikuukaudelta toimintavuoden aikana (toimintavuosi 1.8.–31.7). Huittisten kaupunki ei ole velvollinen järjestämään päivystystä palvelusetelillä toteutetun varhaiskasvatuksen asiakkaille.

Henkilöstö

Palveluntuottajan henkilöstön on täytettävä varhaiskasvatuslain (540/2018) edellyttämät henkilöstön kelpoisuusehdot ja syksyllä 2022 voimassa olevan valtioneuvoston asetuksen varhaiskasvatuksesta edellyttämä henkilöstön mitoitus. Palveluntuottajan on lisäksi nimettävä kelpoisuusehdot täyttävä päiväkodin johtaja. Pyydettyessä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat tai niiden on oltava nähtävillä valvontakäynnillä. Palveluntuottajan ja päiväkodin johtajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja siihen liittyvistä käytännöistä.

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilöstön riittävästä, ammattitaitoa ylläpitävästä ja kehittävästä täydennyskoulutuksesta varhaiskasvatuslain mukaisesti. Varhaiskasvatuksen henkilöstön tulee osallistua riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittäväseen täydennyskoulutukseen. Täydennyskoulutuksen toteutumista ja vaikuttavuutta on seurattava ja arvioitava. Palveluntuottajan tulee laatia vuosittain koulutussuunnitelma, joka pohjautuu henkilöstön osaamisen kehittämisen tarpeisiin. Palveluntuottaja ja henkilöstö ovat velvollisia osallistumaan kunnan järjestämiin yhteistyökokouksiin ja kehittämistyöhön.

Tukipalveluiden järjestäminen

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) järjestämisestä ja niiden laadusta sekä toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta vähintään kunnan linjausten mukaisesti. Kasvatus-, opetus- ja hoitotyöhön varatulla työajalla ei suoriteta kuin toimintaan vaikuttavat, välttämättömät tukipalveluihin liittyvät tehtävät. Tukipalveluista vastaa joko alihankkija tai tähän varattu henkilöstöresurssi. Tukipalveluista on

oltava erillinen suunnitelma tai sopimus. Mikäli varhaiskasvatuksen henkilöstö tekee tukipalveluihin liittyviä tehtäviä, tulee tällöinkin noudattaa lain mukaista henkilöstömitoitusta lapsiryhmissä. Pyydettyä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

Varhaiskasvatuksen tuki

Varhaiskasvatuslain mukaan tukea tarvitsevien lasten varhaiskasvatuspalvelut järjestetään pääsääntöisesti lähipalveluna riippumatta palveluntuottajasta. Tämä edellyttää yhteistyötä Huittisten kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa niissä tilanteissa, joissa tukea tarvitseva lapsi on yksityisessä varhaiskasvatuksessa. Tuen järjestämisen periaatteet määritellään tämän sääntökirjan luvussa 8 “Lapsen tuki varhaiskasvatuksessa”.

Rekisterit ja asiakirjat

Yksityinen palveluntuottaja vastaa varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) tallentamiensa ja kaupungille antamiensa tietojen osalta niiden sisällöstä ja virheettömyydestä sekä tietojen ajantasaisuudesta. Palveluntuottaja huolehtii rekisteröityjen ja heidän huoltajiensa informoimisesta omalta osaltaan.

Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) salassapitoa ja asianosaisen tiedonsaantioikeutta sekä tiedon antamista salassa pidettävistä asiakirjoista koskevia säännöksiä sovelletaan myös yksityisen palveluntuottajan järjestämässä tai tuottamassa varhaiskasvatuksessa. Sen lisäksi, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään, lapsen tuen tarvetta, tukitoimia ja niiden toteuttamista koskevat tiedot sekä lapsen henkilökohtaisten ominaisuuksien arviointia koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Myös lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on salassa pidettävä.

Huittisten kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Asiakasrekisteriä ylläpidetään kaupungin varhaiskasvatuksen järjestelmän avulla. Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään. Huittisten kaupunki vastaa syntyneiden asiakastietojen arkistoinnista palvelun päätyttyä kaupungin oman arkistointisuunnitelman mukaisesti. Palveluntuottajalla on velvollisuus toimittaa arkistoitavat dokumentit kaupungin varhaiskasvatustoimistoon. Asiakkaalla on GDPR:n mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi.

Päiväkirjan täyttäminen ja tietojen antaminen kaupungille

Palveluntuottaja pitää päiväkirjaa lasten läsnä- ja poissaoloista. Päiväkirjan tallentamisesta vastaa päiväkodin johtaja. Palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kaupungille lasten läsnä- ja poissaolotiedot ryhmittäin ja kuukausittain. Ilmoitetut tiedot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella palveluntuottaja voi laskuttaa palvelusetelin mukaisen arvon kaupungilta. Aiheettomasti maksettu palveluseteli tai sen kertoimella korotettu osuus peritään takaisin palveluntuottajalta. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

Palveluntuottajalta edellytetään lasten ja henkilökunnan suhdeluvun seuraamista. Pyydettyessä suhdelukutieto tulee toimittaa kaupungin varhaiskasvatusjohtajalle.

Markkinointi

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää.

Palveluseteliyksikön toiminnan päätyminen

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa varhaiskasvatusjohtajalle palveluseteliyksikön toiminnan loppumisesta vähintään kuusi kuukautta ennen suunniteltua toiminnan päättymistä.

Muuta

Palveluntuottajan tulee osallistua Huittisten kaupungin varhaiskasvatuksen henkilöstö- ja asiakastyytyväisyyskyselyihin.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Huittisten kaupungin varhaiskasvatusjohtajalle vähintään kolme kuukautta ennen palvelunsa hyvityskäytäntöjen ja irtisanomisajan muutoksista.

7 Huittisten kaupungin velvoitteet

Hyväksyminen palveluntuottajaksi

Kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Palveluntuottajan valintaa koskeva asia otetaan käsittelyyn yhden (1)

kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta. Päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä on tehtävä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta edellyttäen, että palveluntuottaja on toimittanut vaadittavat toiminnan aloittamiseen liittyvät asiakirjat sovituksessa ajassa.

Kaupunki pitää luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla.

Kaupungin on hyväksyttävä palveluntuottajan uudet toimintayksiköt (tilat, ympäristö, henkilökunta) ennen palveluseteliyksikön toiminnan aloitusta.

Valvontavelvollisuus

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

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

Palvelujen tuottajan poistaminen palveluntuottajarekisteristä

Huitisten kaupungilla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palvelujen tuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- hyväksymiselle asetetut edellytykset (Varhaiskasvatuslaki 43-44 §, Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 5 §) eivät enää täyty tai
- sääntökirjaa ei noudateta.

Asiakasohjaus

Kaupungin on asiakasohjauksen yhteydessä selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

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

Rekisterinpitäjä

Kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Kaupunki laatii palvelusetelituottajan kanssa tietosuojasopimuksen.

Palveluntuottajan ja kaupungin tulee varmistaa, että varhaiskasvatuksen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat kasvatuksen, opetuksen ja hoidon kannalta välttämättömän kokonaisuuden.

Varda

Kaupunki vastaa varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) tallentamiensa tietojen osalta niiden sisällöstä ja virheettömyydestä sekä tietojen ajantasaisuudesta.

Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Kaupungin puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta tai sosiaalipalvelusta 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 Lapsen tuki varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatuksessa tuen järjestämisen periaatteet perustuvat varhaiskasvatuslakiin sekä valtakunnalliseen varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin. Lapsen tuki on osa laadukasta varhaiskasvatuksen toimintaa ja kuuluu kaikille sitä tarvitseville lapsille. Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada yleistä, tehostettua tai erityistä tukea siten kuin varhaiskasvatuslaissa on säädetty. Varhaiskasvatuksessa tunnistetaan lapsen tuen tarve ja järjestetään tarkoituksenmukaista tukea heti tarpeen ilmettyä.

8.1 Tuen arviointia ja järjestämistä ohjaavat periaatteet

Lapsen tuen tarvetta tulee arvioida ja tukea järjestää viivytyksettä. Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki järjestetään osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa. Jos tukea tarvitseva lapsi osallistuu useamman kuin yhden varhaiskasvatuksen järjestäjän varhaiskasvatukseen, on tuki suunniteltava, toteutettava ja arvioitava yhdessä.

Tuen tarpeen varhaiseksi havaitsemiseksi lasten kehityksen ja oppimisen edistymistä ja kokonaistilannetta arvioidaan lapsiryhmässä jatkuvasti. Arvioinnissa tarkastellaan varhaiskasvatuksessa käytössä olevia pedagogisia toimintatapoja, menetelmiä ja oppimisympäristöjä sekä niiden soveltuvuutta ja vaikuttavuutta lapsille. Arvioinnin tuloksena pohditaan, voidaanko henkilöstön toimintatapoja muuttamalla toteuttaa parempia pedagogisia ratkaisuja, jotka tukevat lasten oppimista ja kehitystä. Arviointi dokumentoidaan.

Lapsen tuen tarpeen arvioinnin lähtökohtana varhaiskasvatuksessa on huoltajien, henkilöstön tai mahdollisten muiden lapsen kanssa toimivien tahojen havaintojen yhteinen tarkastelu tai lapsen aiemmin todettu tuen tarve. Lapsen tuen tarpeen arvioinnista vastaa ensisijaisesti ryhmän varhaiskasvatuksen opettaja ja siihen osallistuu yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuksen erityisopettaja sekä tarvittaessa muita viranomaisia ja asiantuntijoita.

Kun lapsen tuen tarve on arvioitu kirjallisesti yksityisen palveluntuottajan toimesta ja ryhmän pedagogisen toiminnan itsearviointi tehty, päiväkodin johtaja on yhteydessä Huittisten kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajaan ja varhaiskasvatusjohtajaan. Varhaiskasvatusjohtaja tekee lapsen tukeen liittyvän hallintopäätöksen palveluntuottajan esityksestä.

Lapsen tuen tarvetta, riittävyyttä ja toteutumista arvioidaan tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran ½ vuodessa esimerkiksi lapsen varhaiskasvatussuunnitelman tarkastamisen yhteydessä tai

tuen tarpeen muuttuessa. Tuen antamisen kokonaisuutta tarkasteltaessa huomioidaan aina kunkin lapsen vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet sekä arvioidaan mitkä varhaiskasvatuksen ratkaisut parhaiten toteuttavat lapsen etua. Huittisten kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajalla tulee olla mahdollisuus tutustua lasten varhaiskasvatussuunnitelmiin.

8.2 Tuen muodot

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

Pedagogisia tuen muotoja tai järjestelyjä ovat mm. varhaiskasvatuksen toistuvien toimintojen ja struktuurin luominen lapsen päivän rakenteeseen, sensitiiviset ja saavutettavat vuorovaikutus- ja kommunikointitavat ja lapsen tarpeisiin vastaamisen edellyttämät yhteiset pedagogiset toimintatavat ja -menetelmät. Pedagogisia tukimuotoja ovat myös toiminnan suunnittelu, havainnointi, dokumentointi ja arviointi sekä erityisopettajan antama opetus ja konsultaatio. Lapsiryhmässä käytettävät pedagogisen tuen keinot kirjataan ryhmässä ylös kulloisenkin ryhmän tarpeiden mukaan.

Rakenteellisia tuen muotoja ovat mm. henkilöstön osaamisen lisääminen, henkilöstön lisääminen lapsiryhmään ja/tai henkilöstörakenteen tarkastelu sekä lapsimäärän pienentäminen lapsiryhmässä. Hoidolliset tukitoimet ovat keinoja, joilla vastataan lapsen sairaanhoidollisiin, perushoitoon, hoivaan ja avustamiseen liittyviin tarpeisiin. Mikäli lapsi tarvitsee lääkitystä, hänelle laaditaan lääkehoitosuunnitelma.

Lisäksi lapsi voi tarvita tukipalveluita. Tukipalveluita ovat varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämät tulkitsemis- ja avustamispalvelut ja apuvälineet sekä varhaiskasvatuksen erityisopettajan antama erityisopetus. Lapselle annettavan osa- tai kokoaikaisen erityisopetuksen järjestämisestä vastaa palveluntuottaja.

8.2.1 Yleinen tuki

Kaikilla varhaiskasvatukseen osallistuvilla lapsilla on oikeus saada hänen yksilöllisen kehityksensä, oppimisensa tai hyvinvointinsa edellyttämää yleistä tukea heti tuen tarpeen ilmettyä osana varhaiskasvatuksen perustoimintaa. Lapselle laadittavaan varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjataan lapsen vahvuudet ja tuen tarve sekä asetetaan tavoitteet pedagogiselle toiminnalle lapsen tuen

tarpeen näkökulmasta.

Yleinen tuki muodostuu yksittäisistä tukimuodoista, esimerkiksi yksittäisistä pedagogisista ratkaisuista sekä tukitoimista, joilla tilanteeseen vaikutetaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Lapsen saama tuki on lyhytkestoista ja intensiteetiltään matalampaa kuin tehostetussa ja erityisessä tuessa.

Varhaiskasvatuksen oppimisympäristössä yleinen tuki järjestetään osaksi lapsen arkea. Pedagogista toimintaa vahvistetaan lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan. Yleisen tuen kohdalla vahvennetaan menetelmiä ja keinoja, joiden tavoitteena on tukea lapsen oman toiminnan ohjausta, itsetuntoa ja oppimista. Arjen toiminnassa tarkennetaan ryhmän struktuuria ja käytetään kuvatukea. Yhteistyötä huoltajien kanssa tiivistetään.

Mikäli lapsi tarvitsee yleisessä tuessa tilapäisesti apuvälineitä, avustamis- tai tulkitsemispalveluita tai säännöllistä erityisopettajan opetusta voidakseen osallistua varhaiskasvatukseen tehdään erillinen hallintopäätös tukipalveluista ja tiedot kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Erityisopettajan toteuttamasta lapsen tai lapsiryhmän havainnoinnista tai tuen tarpeen arvioinnista ei tehdä hallintopäätöstä. Säännöllisestäkään varhaiskasvatuksen erityisopettajan ryhmässä käynnistä ei tehdä hallinnollista päätöstä, jos se on normaalia toimintakäytäntöä, joka tehdään lasten tuen tarpeiden kartoittamiseksi ja henkilökunnan tukemiseksi ja osaamisen lisäämiseksi.

8.2.2 Tehostettu tuki

Mikäli yleinen tuki ei ole riittävää tai lapsella on aiemmin todettu tuen tarve, on tukea annettava tehostettuna tukena lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan. Tehostetun tuen aloittaminen ei edellytä diagnoosia tai kuntoutusta. Tehostettu tuki toteutetaan lapsen omassa ryhmässä osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa erilaisia pedagogisia, rakenteellisia ja tarvittaessa hoidollisia tukitoimia käyttäen. Tehostettu tuki muodostuu säännöllisistä ja samanaikaisesti toteutettavista useista tukimuodoista.

Mahdollinen korotettu palveluseteli edellyttää sovittujen tuen menetelmien ja toimintamallien toteuttamista ja dokumentointia sekä niiden säännöllistä arviointia. Henkilöstön tulee tarvittaessa osallistua koulutuksiin, jotka vahvistavat tehostetun tuen antamiseen liittyvää osaamista. Tehostettua tukea saava lapsi on otettava huomioon päiväkodin henkilöstön mitoituksessa tai lapsiryhmän koossa.

8.2.3 Erityinen tuki

Mikäli tehostettu tuki ei ole riittävää tai lapsi tarvitsee tukea vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästyisestä tai muusta, merkittävästi hänen toimintakykyään alentavasta oppimisen tai kehityksen tuen tarpeesta johtuen, on tukea annettava yksilöllisesti suunniteltuna erityisenä tukena. Lapsi voi saada erityistä tukea, mikäli tuen tarve on kokoaikaista, jatkuvaa ja yksilöllistä, lapsella on usealla kehityksen osa-alueella suuria haasteita, tai jollakin alueella vahva tuen tarve. Lisäksi lapsella voi olla aikaa vieviä hoito- ja lääkintätoimenpiteitä vamman ja/tai sairauden vuoksi.

Erityisen tuen aloittaminen ei edellytä diagnoosia tai kuntoutusta, mutta lapsen tuen tarpeen arviointiin ja suunnitteluun voivat osallistua lapsen kehitystä ja oppimista tukevat muut viranomaiset, asiantuntijat ja muut tarvittavat tahot. Jos tuen tarpeen arviointi edellyttää sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisten asiantuntemusta, on näiden osallistuttava arvioinnin tekemiseen varhaiskasvatuksen järjestäjän pyynnöstä.

Mahdollinen korotettu palveluseteli edellyttää yhdessä sovittujen tuen menetelmien ja toimintamallien toteuttamista ja dokumentointia sekä niiden säännöllistä arviointia. Lapsen ohjaus vaatii usein erityisosaamista ja osallisuuden varmistaminen vaatii erityistä huomiota. Henkilöstön tulee tarvittaessa osallistua koulutuksiin, jotka vahvistavat erityisen tuen antamiseen liittyvää osaamista. Erityistä tukea saava lapsi on otettava huomioon päiväkodin henkilöstön mitoituksessa tai lapsiryhmän koossa.

8.3 Palvelusetelin arvon korottaminen lapsen kasvun ja oppimisen tuen perusteella

Palvelusetelin arvoa korotetaan tehostettua tukea saavan lapsen kohdalla kertoimella 1,5 ja erityistä tukea saavan lapsen kohdalla kertoimella 3. Lapsen tehostetun tai erityisen tuen pohjalta annettava kerroin edellyttää sitä, että lapsimäärää ryhmässä on mahdollista pienentää (ryhmä ei ole laskennallisesti täynnä) tai korotus käytetään osa-aikaisen tai kokoaikaisen lisähenkilön palkkaukseen. Korotetulla palvelusetelillä kustannetaan aina myös lapsen mahdollisesti tarvitsema erityisopetus. Palvelutuottajan tulee todentaa sovitun tuen resursoinnin eli rakenteellisen tuen toteutuminen, mahdollisen erityisopetuksen ja sovittujen pedagogisten menetelmien käyttöönotto lapsiryhmässä.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman, tuen tarpeen ja toteutumisen arvioinnin yhteydessä tarkistetaan palvelusetelin mahdollinen muutoksen tarve. Palvelusetelin muutos astuu voimaan hakemusta seuraavan kuukauden alusta ja se on voimassa toistaiseksi. Lapsen korotettu kerroin

kirjataan asiakastietojärjestelmään kaupungin varhaiskasvatustoimistossa.

Palvelusetelin korotus puretaan tai sitä pienennetään, mikäli lapsen tuen tarvetta arvioitaessa on todettu, että lievemmat tukitoimet riittävät. Mikäli kaupungin varhaiskasvatusjohtaja toteaa, ettei yksikkö ole noudattanut palvelusetelin korotuksen perusteisiin liittyviä velvoitteita, voidaan päätös palvelusetelin korotuksesta kumota yksipuolisesti. Tämä ei kuitenkaan kumoa lapsen tehostetun tai erityisen tuen hallintopäätöstä.

8.4 Tuen järjestämisen vastuut

lapsen kotikunta:

- hallintopäätös tukipalveluista ilman tehostettua tai erityistä tukea (voimassa toistaiseksi)
- hallintopäätös lapsen tehostetusta tai erityisestä tuesta, sisältäen lapsen tarvitsemat:
 - pedagogiset, rakenteelliset ja hoidolliset tuen muodot
 - apuvälineet
 - avustamispalvelut
 - tulkitsemispalvelut
- maksaa korotetun palvelusetelin palveluntuottajalle toistaiseksi.

palveluntuottaja:

- vastaa henkilöstön kelpoisuuksista
- vastaa lapsiryhmien ja henkilöstön rakenteesta yhdessä päiväkodin johtajan kanssa
- vastaa lapsen tukeen liittyvien resurssien käytöstä kaupungin kanssa sovitulla tavalla
- vastaa omalta osaltaan henkilöstön tukeen liittyvästä osaamisesta ja osaamisen kehittämisestä
- huolehtii tiedonsiirrosta yhteistyössä huoltajien kanssa lapsen vaihtaessa varhaiskasvatusyksikköä
- vastaa lapsen tarvitsemasta erityisopetuksesta

päiväkodin johtaja:

- vastaa laadukkaasta varhaiskasvatuksesta
- huolehtii, että ryhmän opettaja laatii tukea tarvitseville lapsille varhaiskasvatussuunnitelmat

ja, että näitä suunnitelmia arvioidaan säännöllisesti

- vastaa siitä, että tiimit arvioivat ja suunnittelevat omaa pedagogista toimintaansa
- vastaa tuen toteutumisesta
- huolehtii henkilöstön ajantasaisesta osaamisesta lasten tuen tarpeisiin vastaamiseksi

Huittisten kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettaja:

- on mukana lapsikohtaisiin, tukeen liittyviin palvelusetelin arvon muutoksiin liittyvissä prosesseissa
- tutustuu lasten tuen tarvetta ja ryhmien pedagogista toimintaa kuvaaviin dokumentteihin, tukea tarvitsevien lasten varhaiskasvatussuunnitelmiin sekä yksikön pedagogiseen toimintaan

varhaiskasvatuksen erityisopettaja (palveluntuottaja järjestää/ostaa/hankkii):

- osallistuu lapsen tuen tarpeen arviointiin
- on mukana lapsikohtaisiin, tukeen liittyviin palvelusetelin arvon muutoksiin liittyvissä prosesseissa
- vastaa lasten erityisopetuksesta

varhaiskasvatuksen opettaja:

- vastaa lapsen varhaiskasvatussuunnitelmasta
- vastaa lapsiryhmän toiminnan pedagogisesta suunnittelusta ja arvioinnista
- vastaa lapsen tuen tarpeen havainnoinnista, dokumentoinnista ja arvioinnista
- vastaa tuen toteuttamisen suunnittelusta ja arvioinnista yhteistyössä palveluntuottajan varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa
- vastaa tuen toteuttamisesta

lapsiryhmän henkilöstö osallistuu koulutuksensa, työnkuviansa ja vastuidensa mukaan:

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

9 Verotus

9.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- a) myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- b) on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- c) ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

9.2 Arvonlisäverotus

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

Varhaiskasvatuspalvelulla tarkoitetaan kunnan harjoittamaa ja varhaiskasvatusviranomaisen valvomaa muun varhaiskasvatuksen palvelun tuottajan harjoittamaa päiväkotitoimintaa, perhepäivähoitoa tai avointa varhaiskasvatusta.