

KAARINAN KAUPUNGIN VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA

Sisällysluettelo

1 Johdanto	4
2 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet	4
3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset	5
3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset.....	5
3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset	5
4 Palveluntuottamisen edellytykset.....	5
4.1 Tilajavastuulain toteutuminen.....	6
4.2 Palveluntuottajan omavalvonta	6
4.3 Alihankinta	6
4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset	6
4.5 Asiakaspalautteen kerääminen	7
4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen	7
4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan	7
5 Palvelulle asetettavat edellytykset	7
5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma	8
5.2 Yksikön aukiolo.....	8
5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma	8
5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet.....	8
5.5 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö	9
5.6 Ateriat.....	9
5.7 Muut tukipalvelut	9
5.8 Turvallisuus	9
6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset	9
6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus	9
6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus.....	10
7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen	10
8 Asiakkaan asema	11
8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.....	11
8.2 Asiakaspalautteen käsittely	12
8.3 Markkinointi	12

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

9	Palvelusetelin arvo	12
9.1	Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen	12
9.2	Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli.....	13
9.3	Korotettu palveluseteli	13
9.4.	Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen	13
10	Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus.....	15
11	Palvelun hinnan muuttaminen.....	15
12	Valvonta.....	15
13	Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta	16
14	Eriyisehdot.....	16
14.1	Palveluntuottajan taloudellinen tilanne	16
14.2	Sanktiot.....	16
14.3	Poikkeustilanteet	17
15	Lisätiedot ja -ehdot.....	17
15.1	Ilmoitusvelvollisuus	17
15.2	Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)	17
16	Esiopetuksen tuottaminen palvelusetelin yhteydessä	18
17	Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus.....	18
19	Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat	18

1 Johdanto

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

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

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

Tämä sääntökirja on luotu Vertikalin ja kuntien yhteistyönä. Tavoitteena on ollut luoda yleispätevä ja selkeä malli kuntien sääntökirjojen pohjaksi. Tämä Vertikalin valmisteluaineisto ja kuntien yhteistyönä syntynyt palvelusetelin sääntökirja on rajoituksetta lisenssin hankkineiden kuntien (ml. Kaarinan kaupunki) käytössä, mutta muuten tekijänoikeuden piirissä.

Kaarinan kaupungin paikalliset tarkennukset on kirjattu tähän sääntökirjaan kursiivilla.

2 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta tai hänen huoltajaansa.

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

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

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

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

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

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

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

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

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

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

Sopimuksella tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

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

Valvontaviranomaisella tarkoitetaan kunnan, aluehallintoviraston tai Valviran valvontaviranomaista.

3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset

3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset

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

3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset

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

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

4 Palveluntuottamisen edellytykset

Nämä palveluntuottamisen edellytykset ovat voimassa koko palveluntuottamisen ajan. Palveluntuottajan on noudatettava palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä sekä -ohjeita.

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

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

4.1 Tilaajavastuulain toteutuminen

Kaarinan kaupunki on asettanut palveluntuottajan hyväksymisen edellytykseksi tilaajavastuulain vaatimukset, palveluntuottajan tulee toimittaa kunnalle vuosittain seuraavat asiakirjat:

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

Kaarinassa yllämainitut tilaajavastuulain ja muut palveluntuottamiselle tässä sääntökirjassa asetetut edellytykset tarkastetaan vuosittain. Kaarinan kaupunki edellyttää, että palveluntuottajan tulee olla liittynyt Vastuu groupin Luotettava Kumppani -palveluun. Palvelu on yritykselle maksullinen. Lisätietoa: <https://www.vastuugroup.fi/fi-fi/palvelut/luotettava-kumppani>

Lisäksi palveluntuottajan tulee toimittaa:

- Todistus vastuuvakuutuksesta
- Todistus yksityisellä perhepäivähoitajan voimassa olevasta ensiapukoulutuksesta.

4.2 Palveluntuottajan omavalvonta

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

4.3 Alihankinta

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

4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset

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

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

Tietojen tallentamisesta ja tietojen sisällöstä Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa. Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakastietoja muille ulkopuolisille tahoille eikä käyttää saamiaan

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

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

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

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

4.5 Asiakaspalautteen kerääminen

Kunnalla on oikeus toteuttaa asiakaspalautekyselyitä palveluseteliasiakkaille.

Kunta voi velvoittaa palveluntuottajaa keräämään asiakaspalautetta ja toimittamaan asiakaspalautteet kunnalle.

4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen

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

Mikäli asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, noudatetaan varhaiskasvatuslakia.

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

4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan

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

5 Palvelulle asetettavat edellytykset

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

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatuslakia ja muita varhaiskasvatusta ohjaavia asiakirjoja.

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma

Palveluntuottaja noudattaa Kaarinan kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa. Halutessaan palveluntuottaja voi täydentää tätä oman yksikkönsä toiminnallisuuksiin liittyen ja mikäli näin tehdään, täydennykset tulee hyväksyttävä valvovalla viranomaisella.

5.2 Yksikön aukiolo

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti, myös esimerkiksi loma-aikoina. Palvelua voidaan järjestää yhteistyössä muiden yksityisten tuottajien kanssa. Palveluseteli asiakkaalla ei ole oikeutta kunnan itse tuottamaan varhaiskasvatukseen. *Mikäli palveluntuottaja ei pysty järjestämään varahoittoa, Kaarinan varhaiskasvatus suosittelee, että palveluntuottaja ei peri asiakkaan omavastuuosuutta yksikön sulkuajalta.*

5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

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

Suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin. *Palveluntuottajan tulee toimittaa lapsen varhaiskasvatussuunnitelma Kaarinan kaupungin arkistoon lapsen varhaiskasvatussuhteen päätyttyä. Palveluntuottajat ohjeistetaan palveluohjauksen toimesta asiakirjojen toimittamiseen.*

5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet

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

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

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

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

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

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

Kaarinassa palvelusetelitoimija noudattaa kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa. Lisäksi palvelusetelitoimija noudattaa lapsen tarvitsemien tukitoimien osalta kaupungin ohjeistuksia ja käyttää kaupungin laatimia pedagogisia asiakirjapohjia.

5.5 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö

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

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

5.6 Ateriat

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

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

5.7 Muut tukipalvelut

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

5.8 Turvallisuus

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

6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset

Kaarinassa varhaiskasvatuksen palveluseteli ei ole käytössä päiväkodeissa eikä ryhmäperhepäivähoidossa eivätkä alla kuvatut henkilöstölle asetetut vaatimukset koske kotona työskenteleviä perhepäivähoitajia. Yksityiseltä perhepäivähoitajalta edellytetään kuitenkin vähintään perhepäivähoitajan ammattitutkintoa, ellei hänellä ole muuta varhaiskasvatuksen ammattihenkilöstön kelpoisuutta.

6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus

Palveluntuottajan on huolehdittava, että varhaiskasvatuksessa on riittävä määrä varhaiskasvatuslaissa säädettyä, eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä. Lisäksi varhaiskasvatuksessa voi olla lasten tarpeet ja varhaiskasvatuksen tavoitteet huomioiden myös muuta

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

henkilöstöä. Henkilöstön mitoituksessa, rakenteessa ja kelpoisuudessa noudatetaan varhaiskasvatuslain (L540/2018) ja asetuksen (A 753/2018) määräyksiä.

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

Vuokratyövoimaa käytettäessä tulee ottaa huomioon henkilöstön pysyvyys ja kelpoisuus.

Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä rikostaustan selvittämisestä ja pitää luetteloa tekemistään selvityksistä.

Palveluntuottajan käytössä tulee tarvittaessa olla erityisopettajan palveluita.

6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus

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

7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen

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

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

Ennen palveluntuottajaksi hakeutumistaan päiväkotien tulee olla rekisteröityneenä Aluehallintoviraston palveluntuottajien rekisteriin.

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

[Soteri -ohje varhaiskasvatuksen palveluntuottajalle.](#)

Kunta ylläpitää rekisteriä alueellaan toimivista perhepäivähoitajista ja ryhmäperhepäivähoitokodeista (katso yllä mainittu opas).

Kaarinassa varhaiskasvatuksen palveluseteli on käytössä vain yksityisessä perhepäivähoidossa (ei yksityisissä päiväkodeissa eikä ryhmäperhepäivähoitokodeissa). Kaarinan kaupunki käyttää varhaiskasvatuksen palvelusetelitoiminnassa sähköistä palvelusetelijärjestelmää (PSOP).

Yksityisen perhepäivähoitajan on hakeuduttava palveluntuottajaksi PSOP-järjestelmässä. Hakeutuminen palveluntuottajaksi vaatii Suomi.fi-tunnistautumisen. Palveluntuottaja tunnistautuu Suomi.fi -tunnisteella PSOP - järjestelmään ja luo itselleen pääkäyttäjätunnuksen. Myös oleelliset

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

muutokset jo hyväksytyssä palvelussa vaativat Suomi.fi – tunnistetta, jotta päivitetyn hakemuksen voi lähettää hyväksyttäväksi Kaarinan varhaiskasvatukseen.

Muut sääntökirjassa vaadittavat liitteet palveluntuottaja liittää PSOP–järjestelmään ennen hakemuksen lähettämistä Suomi.fi – allekirjoituksella varmennettuna.

Kaarinan varhaiskasvatuksen yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaava viranhaltijaa voi määrätä toiminnan välittömästi keskeytettäväksi ja poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien rekisteristä, mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehdottomia vastuita ja velvoitteita. Ehdottomat vastuut ja velvoitteet tulee täytyä koko toiminnan ajan.

8 Asiakkaan asema

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

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

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

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

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

Kunta määrittää palvelusetelin irtisanomisajan. *Kaarinassa palvelusetelin voimassaolo päättyy aikaisintaan seuraavasta päivästä alkaen, kun asiakas on irtisanonut sen kirjallisella ilmoituksella kaupungille. Palveluntuottajilla on omat käytäntönsä ja aikataulunsa irtisanomisen suhteen.*

Huoltajille tehdyssä yksityisen perhepäivähoidon palvelusetelioppaassa on lisätietoa asiakkaan asemasta. Opasta päivitetään palveluohjauksen toimesta ja se on nähtävillä kaupungin verkkosivuilla. Huoltajien opas velvoittaa myös palveluntuottajaa.

8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus

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

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

Palvelusopimus tehdään Kaarinan kaupungin lomakepohjalla.

8.2 Asiakaspalautteen käsittely

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

Asiakkaan / huoltajan hallinnollisia oikeusturvakeinoja ovat:

- Toimintayksikön vastaavalle johtajalle tai toimintayksikön vastuuhenkilölle tehtävä muistutus.
- Kantelu sosiaali- ja terveystieteiden valvovalle viranomaiselle, joita ovat aluehallintovirasto sekä sosiaali- ja terveystieteiden lupa- ja valvontavirasto Valvira.

8.3 Markkinointi

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

9 Palvelusetelin arvo

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

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

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

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

9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

Kunta hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvon.

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

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

Kunta tarkistaa palvelusetelin arvon sekä eri kertoimet tarvittaessa. Yleensä ajankohta uuden arvon käyttöönotolle on toimintakauden alusta (elokuu) tai toimintavuoden alusta (tammikuu).

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksi muodostuu sosiaalipalveluiden ansiotasosta (vaikutus 70 %) ja elinkustannusindeksistä (vaikutus 30 %). Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

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

9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli

Kaarinassa varhaiskasvatuksen palveluseteli on käytössä vain yksityisessä perhepäivähoidossa alle esiopetusikäisten lasten kohdalla. Esiopetusta täydentävään varhaiskasvatukseen ei myönnetä palveluseteliä.

9.3 Korotettu palveluseteli

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

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

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

9.4. Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Kunta päättää erikseen kunkin lapsen palvelusetelistä sääntökirjan pohjalta.

Tulosidonnaisen palvelusetelin maksettava euromäärä saadaan vähentämällä kunnan hyväksymästä palvelusetelin enimmäisarvosta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Mikäli kunta päättää, että varhaiskasvatus on maksutonta, koskee tämä myös yksityistä palveluja.

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

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

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

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

varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, palvelusetelin suuruus on määriteltävä erikseen molemmissa kunnissa.

Kunta ei voi periä asiakasmaksua perhevapaan ajalta.

Vanhemmilla on oikeus säilyttää lapsellaan sama varhaiskasvatuspaikka enintään 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan.

Kaarinassa yksityisen perhepäivähoidon palvelusetelin kerroin lapsen hoidon tarpeesta johtuen:

*hoidontarve yli 35h/vko/ yli 140 h/kk- kerroin 1
hoidontarve max 35h/vko /max 140h/kk- kerroin 1
hoidontarve max 20h/vko/ max 80 h/kk - kerroin 0,6*

Kaarinassa yksityisen perhepäivähoidon palvelusetelin perushinta on lapsen iästä riippumaton ja perushinta määritellään vuosittain sivistyslautakunnan toimesta. Kaarinassa varhaiskasvatuksen palveluseteli on käytössä yksityisessä perhepäivähoidossa vain alle esiopetusikäisten lasten kohdalla.

Kaarinassa palveluntuottaja ei voi periä perheen omavastuusuutta perhevapaan ajalta. Vanhemmilla on oikeus säilyttää lapsellaan sama varhaiskasvatuspaikka myös palveluseteliyksikössä 13 viikon vanhempainvapaasta johtuvan poissaolon ajan.

Mikäli lapsella on tarvetta varhaiserityiskasvatuksen palveluihin, hänen palvelusetelinsä arvo huomioidaan ja määritellään kertoimella. Kaarinassa palvelusetelin kertoimet ovat:

*Yleisen tuen tukipalvelut 1,5
Tehostettu tuki 2
Eriytynyt tuki 3*

Palveluntuottaja hakee korotettua palveluseteliä erillisellä lomakkeella. Korotetun palvelusetelin edellytyksenä on, että yleisen tuen menetelmät ovat käytössä, ja että lapsen Varhaiskasvatussuunnitelma on asianmukaisesti laadittu, tarkistettu ja arvioitu yhdessä huoltajien kanssa. Suunnitelmasta tulee ilmetä lapsen vahvuuksien ja tuen tarpeiden lisäksi yhdessä asetetut konkreettiset tavoitteet ja menetelmät, sekä niiden seuranta ja toteutuminen. Tuottajan tulee ottaa tarvittaessa käyttöön yksilöllisiä opetus- ja apuvälineitä. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmassa tulee olla määritelty arviointi, jatkosuunnitelma ja säännöllinen asiantuntijayhteistyö.

Muutos hoidon tarpeessa otetaan huomioon palvelusetelissä, mikäli muutos kestää vähintään neljä kuukautta. Palveluntuottaja sitoutuu pitämään kirjaa sovittujen varhaiskasvatusaikojen toteutumisesta. Mikäli todelliset tunnit ylittävät sopimuksen jonain kuukautena, on tuottajalla mahdollisuus periä omavastuu kokopäivähoidon kuukausimaksun mukaisena. Palveluntuottajaa suositellaan perimään asiakkaiden omavastuusuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa.

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulakia ei sovelleta yksityiseen palveluntuottajaan. Asiakkaan ja palveluntuottajan välisessä sopimuksessa määritellään kesäajan asiakasmaksuista. Asiakkaan tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista (perheen tulot,

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

perheen koko tai sovittu tuntimäärä muuttuu). Mikäli yksityisen varhaiskasvatuspaikan hinta on korkeampi kuin kaupungin maksaman palvelusetelin ja asiakkaan maksaman omavastuuosuuden summa, perii palveluntuottaja tämän ylimenevän osuuden asiakkaalta. Mikäli yksityisen varhaiskasvatuspaikan hinta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, on kunta velvollinen suorittamaan tuottajalle enintään kyseisen varhaiskasvatuspaikan hinnan.

10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus

Maksatus toteutuu kunnan oman prosessin mukaisena.

Lapsikohtainen laskutettava euromäärä voi olla korkeintaan myönnetyn palvelusetelin arvon verran. Jos palveluseteli on voimassa vain osan kuukautta tai lapsi lopettaa tai aloittaa kesken kuukauden, lasketaan palvelusetelikorvaus kalenteripäivien mukaisesti.

11 Palvelun hinnan muuttaminen

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

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

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa Kaarinan kaupungin varhaiskasvatuksen viranomaiselle vähintään kolme kuukautta ennen palvelunsa hintojen muutoksista. Hinnat ilmoitetaan PSOP-järjestelmässä, ja mikäli palveluntuottajan hinta on korkeampi kuin palvelusetelin suurin arvo, tulee kohtaan "Hinnaston lisätieto" avata hintavertailua tekeväälle asiakkaalle mahdollinen lisäarvoa tuottava palvelu, mitä palvelu pitää sisällään ja kuinka paljon se maksaa.

Lapsikohtaisen palvelusetelin arvo on euromäärä, joka saadaan vähentämällä suurimmasta arvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaisesti. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta.

12 Valvonta

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa sekä asiakkaiden kohtelua palveluissa. Hyväksymiselle asetettujen edellytysten täyttymistä ja palvelun laatua sekä asiakastytyvääisyyttä voidaan seurata asiakastytyvääisyyskyselyillä ja mahdollisilla tarkastuskäynneillä.

Valvontaviranomaisella on oikeus tarkastaa palvelusetelituottajien tietoja ja tehdä suunniteltuja sekä ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä. Palveluntuottaja on veloitettu tekemään yhteistyötä valvontaviranomaisten kanssa sekä luovuttamaan viranomaiselle valvonnan kannalta keskeiset asiakirjat.

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

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

13 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta

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

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

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

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

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

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

14 Erityisehdot

14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne

Mikäli palveluntuottajan taloudellinen tilanne heikkenee siten, että se saattaa muodostaa riskin toiminnan jatkumiselle, tuottajan tulee raportoida järjestäjälle viipymättä. Tuottajan tulee lisäksi toimittaa tilikauden päätyttyä järjestäjälle tilinpäätöstiedot. Läpinäkyvyyden vuoksi on suositeltavaa, että taloutta voidaan seurata toimipiste- tai kuntatasoisesti. Lisäys 3/23 Jos kunnalla on luotettava kumppani palvelu käytössä, niin tilinpäätöstietoja ei tarvitse toimittaa.

14.2 Sanktiot

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

14.3 Poikkeustilanteet

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

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

Poikkeustilanteissa yksityiset päiväkodit noudattavat kunnan valmiussuunnitelmaa.

Kaarinassa varhaiskasvatuksen palveluseteli on käytössä vain yksityisessä perhepäivähoidossa. Kotona työskentelevät yksityiset perhepäivähoitajat osallistuvat niin ikään kunnan valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan tarvittaessa.

15 Lisätiedot ja -ehdot

15.1 Ilmoitusvelvollisuus

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

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

15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

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

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

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

16 Esiopetuksen tuottaminen palvelusetelin yhteydessä

Kaarinassa varhaiskasvatuksen palveluseteli on käytössä vain yksityisessä perhepäivähoidossa alle esiopetusikäisten lasten varhaiskasvatuksen osalta.

17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus

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

19 Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat

[Varhaiskasvatuslaki \(540/2018\)](#)

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

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

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

[Laki julkisista hankinnoista \(348/2007, 53 – 54 §\)](#)

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

[Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä \(504/2002\)](#)

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

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista (734/1992)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta (621/1999)

Lastensuojelulaki (417/2007)

[Sosiaalihuoltolaki \(1301/2014\)](#)

[Kuluttajansuojalaki \(38/1978\)](#)

[EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(679/2016\)](#)

[Tietosuojalaki \(1050/2018\)](#)

Sivistyspalvelut / varhaiskasvatus

[Terveystieteiden lakien \(1326/2010\)](#)

[Hallintolaki \(434/2003\)](#)

[Arkistolaki \(831/1994\)](#)

[Laki sähköisen viestinnän palveluista \(917/2014\)](#)

[Työsopimuslaki \(55/2001\)](#)

[Laki yksityisyyden suojasta työelämässä \(759/2004\)](#)

[Varhaiskasvatuksen tietovarantoa Vardaa koskevaa tietoa](#)

[Tietoa perhevapaauudistuksesta](#)