



PORVOO

BORGÅ

PALVELUSETELIN SÄÄNTÖKIRJA  
PÄIVÄKOTIHOIDOSSA

1.8.2017

Sivistyslautakunta 31.5.2017

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1 Yleistä palvelusetelistä .....</b>                                      | <b>3</b>  |
| <b>2 Asiakas .....</b>   | <b>5</b>  |
| 2.1 Varhaiskasvatusmuodon valinta .....                                      | 5         |
| 2.2 Palvelusetelin hakeminen .....   | 5         |
| 2.3 Palvelusopimus .....   | 6         |
| 2.4 Tulokset ja perhesuhteet .....   | 6         |
| 2.5 Päätös palvelusetelistä .....  | 7         |
| 2.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihtaminen.....                                   | 7         |
| 2.7 Palvelusetelin voimassaolon päätyminen .....                             | 7         |
| 2.8 Kuluttajansuoja.....   | 8         |
| 2.9 Lapsen tehostetun tai erityisen tuen tarve .....                         | 8         |
| 2.10 Tuloverotus.....  | 8         |
| <b>3 Palveluntuottajan velvoitteet .....</b>                                 | <b>9</b>  |
| 3.1 Aika palveluun pääsemiseksi .....  | 9         |
| 3.2 Sopimus lapsen varhaiskasvatuksesta .....                                | 9         |
| 3.3 Arvonlisävero .....  | 9         |
| 3.4 Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta (varhaiskasvatus) ..... | 10        |
| 3.5 Omavalvontasuunnitelma .....   | 10        |
| 3.6 Pelastussuunnitelma .....  | 10        |
| <b>4 Hyväksymisehdot palveluntuottajalle.....</b>                            | <b>11</b> |
| 4.1 Yleiset vaatimukset.....   | 11        |
| 4.2 Palvelutaso .....  | 11        |
| 4.3 Ruokahuolto ja ravitsemus.....   | 12        |
| 4.4 Siivoushuolto ja hygienia .....  | 12        |
| 4.5 Lapsen tarvitsema kehityksen ja oppimisen tuki.....                      | 13        |
| 4.6 Yhteistyö neuvolan ja ennaltaehkäisevän lastensuojelun kanssa .....      | 13        |
| 4.7 Toimitilat.....  | 13        |
| 4.8 Ympäristö ja leikki- ja leikkipiha .....                                 | 14        |
| 4.9 Turvallisuus .....   | 14        |
| 4.10 Henkilökunnan kelpoisuus.....   | 15        |
| 4.11 Laatumittarit .....   | 16        |
| 4.12 Markkinointi.....   | 16        |
| 4.13 Virhetilannevastuut .....   | 16        |
| 4.14 Tietojen käsittely.....   | 17        |
| 4.15 Palvelujen hinnoittelu .....  | 17        |
| 4.16 Palvelusetelin arvo .....   | 18        |
| 4.17 Loma-aikojen vaikutus maksuun .....                                     | 19        |
| 4.18 Maksukäytäntö.....  | 20        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>5 Kunnan velvoitteet .....</b>                         | <b>21</b> |
| 5.1 <i>Palveluntuottajan hyväksyminen .....</i>           | 21        |
| 5.2 <i>Palveluohjaus .....</i>                            | 21        |
| 5.3 <i>Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus .....</i> | 21        |
| 5.4 <i>Rekisterinpitäjä .....</i>                         | 21        |
| 5.5 <i>Valvonta .....</i>                                 | 21        |
| 5.6 <i>Hyväksymisen peruuttaminen .....</i>               | 22        |
| 5.7 <i>Sääntökirjaehdot .....</i>                         | 22        |

# 1 Yleistä palvelusetelistä

---

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja (varhaiskasvatuslaki 36/1973). Palveluseteli rinnastetaan kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea, yksityisen hoidon tukea, kunnallista päivähoitoa tai kerhopaikkaa. Palvelusetelin käyttäjällä on muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja.

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- tai terveydenhuolto palveluissa.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta arvioi palveluntarpeen, myöntää palvelusetelin ja sitoutuu maksamaan asiakkaan hankkimat palvelut palvelusetelin arvoon asti. Palvelusetelin käyttäjällä on oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja, mutta asiakkaalla on myös oikeus kieltäytyä tarjotusta palvelusetelistä ja valita vastaava kunnallinen palvelu.

Myöntäessään palvelusetelin kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

Toiminnan lähtökohtana on lapsen oikeus varhaiskasvatukseen. Toiminnan tulee olla lakisääteisten varhaiskasvatukselle asetettujen tavoitteiden ja määräysten mukaista.

## *Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:*

Varhaiskasvatustalaki 36/1973

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730036>)

Asetus lasten päivähoidosta 239/1973

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730239>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>)

Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016, 80-81 §

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070348>)

Kuluttajansuojalaki 38/1978

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>)

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 1128/1996

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>)

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110922>)

Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050272>)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 734/1992

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920734>)

Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 912/1992

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920912>)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>)

Lastensuojelulaki 417/2007

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>)

Sosiaalihuoltolaki 710/1982

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1982/19820710>)

Henkilötietolaki 523/1999

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>)

Terveydenhuoltolaki 1326/2010

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101326>)

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta 380/2009

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090380>)

## 2 Asiakas

---

### 2.1 Varhaiskasvatusmuodon valinta

Palveluseteli voidaan myöntää Porvoon kaupungin asukkaalle, joka olisi oikeutettu varhaiskasvatuspalveluihin kunnallisessa varhaiskasvatuspalveluissa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Porvoon kaupungissa.

Perhettä ohjataan lapsen palveluntarpeen määrittelyssä ja oikean varhaiskasvatusmuodon valinnassa. Palveluohjauksesta vastaa kunta ja myös yksityinen palveluntuottaja, kun perhe on sinne yhteydessä. Kun hakemus on saapunut, palveluntuottaja on yhteydessä perheeseen ja suunnittelee varhaiskasvatusmuodon yhdessä perheen kanssa.

Etukäteen (ennen paikan varmistamista palveluntuottajalta) haettu ja myönnetty palveluseteli ei automaattisesti takaa hoitopaikkaa palveluntuottajalta. Asiakas ja palveluntuottaja sopivat erikseen asiakassuhteesta ja palvelun aloituksesta.

Asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta päättää sopivasta tavasta järjestää asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Porvoon kaupungilla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä esimerkiksi asiakas, jolla on vaikea liikuntavamma ja palvelujen tarjoajan olisi kohtuuttoman vaikea saada toimintaympäristöään asiakkaalle sopivaksi. Mikäli asiakkaan päivähoito vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas ohjataan kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Asiakkaan mielipide palvelusetelin saamisesta otetaan kuitenkin mahdollisuuksien mukaan huomioon. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin. Porvoon kaupunki myöntää palvelusetelin päiväkotihoidon. Yksityiseen perhepäivähoitoon maksetaan yksityisen hoidon tukea ja sen kunnallisää.

Perustusopetuslain piiriin kuuluvan maksuttoman esiopetuksen järjestäminen ei ole palvelusetelin avulla mahdollista, koska palvelusetelilainsäädäntö koskee sosiaali- ja terveystalvveluja.

### 2.2 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen hoidon tarvetta. Jos hoidontarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Asiakas hakee palveluseteliä Porvoon varhaiskasvatuspalveluista sähköisesti. Palveluntuottaja saa tiedon hakemuksesta, eli palvelusetelihakemus toimii myös varhaiskasvatuspalvelun hakemuksena. Joillakin palveluntuottajilla voi olla lisäksi oma hakemus, jolloin tulee huolehtia, että asiakas hakee myös palveluseteliä.

## *2.3 Palvelusopimus*

Asiakas tekee palveluntuottajan kanssa kirjallisen sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta. Tätä sopimussuhdetta koskevat kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Perheen maksettavaksi jäävä omavastuuosuus on palvelusopimuksessa sovitun palveluhinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Palveluntuottaja perii suoraan asiakkaalta perheen kanssa sopimansa maksun.

Porvoon kaupunki suosittaa, että palveluntuottaja perii asiakkaiden omavastuuosuuden enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli perhe tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna, se voidaan järjestää esim. yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa.

Palveluseteli myönnetään vasta sitten, kun palveluntuottaja toimittaa kopion perheen ja palveluntuottajan välisestä palvelusopimuksesta kuntaan.

## *2.4 Tuloselvitys ja perhesuhteet*

Palvelusetelin arvo määräytyy varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain määrittämien perusteiden ja tulo rajojen mukaisesti. (HE 60/2016).

Palvelusetelin määrittämistä varten perheen on toimitettava tuloseselvitys bruttotuloistaan. Tuloseselvitys tehdään sähköisesti. Perheen tuloina otetaan huomioon lapsen, hänen vanhempansa tai muun huoltajan, sekä heidän kanssaan yhteistaloudessa elävän henkilön veronalaiset ansio- ja pääomatulot sekä verosta vapaat tulot. Sivistystoimen toimistosuhteet käsittelevät asiakkaiden tuloseselvitykset.

Palvelusetelin arvon laskemiseen käytetään sen perheen tuloja, jonka luona lapsi asuu väestörekisterin mukaan.

Jos tuloseselvitystä liitteineen ei toimiteta, määrätään korkein palvelusetelin omavastuuosuus. Perhe voi myös ilmoittaa maksavansa korkeimman omavastuuosuuden, jolloin tulotietoja ei tarvitse ilmoittaa.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Porvoon kaupungin kunnallisen päivähoiton asiakasmaksujen kohdalla.

Palvelusetelin arvo määrätään toistaiseksi. Palvelusetelin arvoa kuitenkin tarkistetaan, jos asiakkaan maksukyky on olennaisesti muuttunut (vähintään 10 %, tarkasteluajanjakso vähintään 3 kk) tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Palvelusetelin arvon korottamista / laskemista koskevasta asiasta tehdään viranhaltijapäätös.

## *2.5 Päätös palvelusetelistä*

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden ajaksi. Palveluseteli astuu voimaan kun lapsen laskutusperusteinen varhaiskasvatus alkaa. Päätös tehdään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetuksen piiriin.

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jonka aikana lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Asiakassuhde säilyy isyysvapaan ajan, vaikka lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen kyseisenä aikana. Kaupunki maksaa kyseiseltä ajalta palveluntuottajalle palvelusetelin, mutta palveluntuottaja ei voi periä kyseiseltä ajalta asiakasmaksua, eli palvelusetelin omavastuuosuutta. Lapselle on varmistettava oikeus palata samaan hoitopaikkaan.

## *2.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihtaminen*

Kun asiakas saa palvelusetelin ja siirtyy yksityisten palvelujen piiriin, hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen poistuu. Erillisellä ilmoituksella voi pyytää säilyttämään kunnallisen varhaiskasvatushakemuksen, jolloin hakemusta käsitellään kiireettömänä.

Mikäli perhe haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen päiväkotiin, Päätös palvelusetelistä päivitetään ja tehdään uusi palvelusetelipäätös uutta palveluntuottajaa varten. Uusi palveluntuottaja toimittaa vanhempien ja tuottajan välisen sopimuksen kaupungille.

Mikäli lapsi siirtyy kunnalliseen varhaiskasvatukseen, palvelusopimus irtisanotaan kirjallisesti palveluntuottajan määräämien irtisanomissääntöjen mukaan ja oikeus palveluseteliin päättyy.

## *2.7 Palvelusetelin voimassaolon päättyminen*

Jos varhaiskasvatus alkaa ja loppuu kesken kalenterikuukauden palvelusetelin arvo lasketaan käytettyjen hoitopäivien mukaan. Jakajana käytetään kyseisen kuukauden kalenteripäivien määrää.

Jos palvelusopimus on voimassa esim. heinäkuun loppuun asti, maksetaan palveluseteli heinäkuusta, vaikka lapsi ei olisi enää silloin hoidossa. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

Palveluntuottajalla ja perheellä on velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti kuntaan hoitosuhteen päättymisestä. Perhe irtisanoo palvelusetelin sähköisesti. Mikäli perhe ei käytä heille myönnettyä varhaiskasvatuspaikkaa 30 päivään kesä- ja heinäkuun ulkopuolella, oikeus palveluseteliin lakkaa. Perheen on tämän jälkeen haettava tarvittaessa palveluseteliä uudelleen.

Jos palveluntuottaja irtisanoo palvelusopimuksen, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi kuntaan.

Palvelusopimuksen päättymisen syy on ilmoitettava kuntaan, esim. muutto toiselle paikkakunnalle tai lapsen muuttanut terveydentila, joka vaatii merkittäviä lisäresursseja tai asiakasmaksujen maksamattomuus.

Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Väärin perustein maksettu palveluseteli peritään takaisin.



## *2.8 Kuluttajansuoja*

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatioilanteessa. Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Porvoon kaupungin tietoon. Kaupunki voi pyytää reklamaation johdosta selvitystä palveluntuottajalta ja vaatia laadun korjausta.

## *2.9 Lapsen tehostetun tai erityisen tuen tarve*

Varhaiskasvatustalain mukaan varhaiskasvatuksessa on oltava erityislastentarhanopettajan palveluja varhaiskasvatuksessa esiintyvää tarvetta vastaavasti. Tavoitteena on tunnistaa lapsen yksilöllinen tuen tarve ja järjestää tarkoituksenmukaista tukea tarpeen ilmettyä, tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä. Palveluntuottaja voi konsultoida Porvoon kaupungin erityislastentarhanopettajaa tuen tarpeen ilmettyä. Erityislastentarhanopettajan avulla lapselle voidaan suunnitella tuki ja mahdollinen resurssikerroin, joka on taloudellinen tuki palveluntuottajalle lapsen tuen järjestämiseksi.

## *2.10 Tuloverotus*

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli:

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

Palvelusetelillä maksettu palvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

## 3 Palveluntuottajan velvoitteet

---

Palveluntuottajalla tarkoitetaan yksityistä päiväkotia, joka sitoutuu täyttämään palveluseteliä koskevat palvelusetelilain (569/2009) mukaiset yleiset ja kuntakohtaiset ehdot ja joka on hyväksytty palveluntuottajaksi. Kts. Hyväksymisehdot palveluntuottajalle ( s.11)

Palvelujen tuottajan on sitouduttava täyttämään palvelusetelilain mukaiset yleiset ehdot, varhaiskasvatuslain ja asetuksen lasten varhaiskasvatuksen edellytykset sekä yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain edellytykset. Lisäksi palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan muuta toimintaa ohjaavaa lainsäädäntöä.

Palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjaan myös kunnan muuttaessa sääntökirjan ehtoja, jollei ole asiasta muuta ilmoittanut. Mikäli palveluntuottaja ei sitoudu uusiin ehtoihin, niin palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä.

### 3.1 Aika palveluun pääsemiseksi

Palveluntuottajan tulee yhteistyössä Porvoon kaupungin varhaiskasvatuspalvelujen kanssa huolehtia siitä, että lapsi saa varhaiskasvatusta päivähoitoasetuksen (239/1973) 2 §:ssä määriteltyjen käsittelyaikojen puitteissa joko palvelusetelipäiväkodissa tai kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

### 3.2 Sopimus lapsen varhaiskasvatuksesta

Palveluntuottaja laatii asiakkaan kanssa palvelusopimuksen ja toimittaa siitä kopion varhaiskasvatuspalveluihin, jonka jälkeen palveluseteli voidaan myöntää.

Palvelusopimukseen tulisi kirjata mm. seuraavat seikat:

- Sopimusosapuolet
- Palvelun tarve ja mahdolliset poikkeamat palveluissa
- Palvelun kokonaishinta ja mahdolliset muutokset yleisten loma-aikojen osalta
- Sopimuksen irtisanomisaika ja perusteet (irtisanomisaika on oltava kohtuullinen). Palvelujen tuottajalla on oikeus periä asiakkaalta kohtuullinen omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

Perheen ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

Perustusopetuslain piiriin kuuluvan maksuttoman esiopetuksen järjestäminen ei ole palvelusetelin avulla mahdollista, koska palvelusetelilainsäädäntö koskee sosiaali- ja terveystalvuuja.

### 3.3 Arvonlisävero

Arvonlisäverolain mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisen valvomaa muun sosiaalihuollon palvelujen tuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, varhaiskasvatuksesta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

### *3.4 Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta (varhaiskasvatus)*

Varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajan tulee tehdä ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista aluehallintovirastolle rekisteröintiä varten. Tuottaja toimittaa ilmoituksen liitteineen päiväkotihoidon palveluseteliasioista vastaavalle viranomaiselle Porvoo kaupungin lausuntoa varten. Kaupunki toimittaa ilmoituksen liitteineen aluehallintovirastoon.

### *3.5 Omavalvontasuunnitelma*

Omavalvontasuunnitelmasta määrätään yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) annetussa laissa. Laki koskee myös lasten varhaiskasvatuspalveluja vaikka varhaiskasvatus ei ole sosiaalipalvelu.

Omavalvontasuunnitelmalla tarkoitetaan palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi suunniteltujen menettelytapojen kuvausta ja siinä käytettäviä asiakirjoja. Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikkö- ja palvelukohtaisesti. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakirja, joka tulee olla asiakkaiden nähtävillä, joten siihen ei kirjata asiakkaiden salassa pidettäviä henkilötietoja.

Palveluntuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palvelujen tuottajan palvelukokonaisuudet. Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden kuukauden sisällä uuden yksikön toiminnan aloittamisesta. Omavalvontasuunnitelma on pidettävä ajantasaisena.

Omavalvontasuunnitelman toteutumisesta tulee raportoida toimintakausi-ilmoituksessa.

### *3.6 Pelastussuunnitelma*

Pelastussuunnitelman teko perustuu pelastuslakiin (468/2003) ja valtioneuvoston asetukseen pelastustoimesta (787/2003).

Pelastuslain 15 §:n mukaan päiväkotia varten tulee laatia pelastussuunnitelma. Sen tarkoituksena on avustaa ja neuvoa päiväkodin vastuuhenkilöitä, henkilökuntaa ja lapsia tulipalojen, onnettomuuksien ja muiden vaaratilanteiden ennaltaehkäisyssä ja muiden henkilöturvallisuusriskien poistamisessa. Pelastussuunnitelmassa tunnistetaan päiväkodin ongelma- ja vaaranpaikat sekä annetaan ohjeita niistä toimenpiteistä, joilla vaaratilanteita voidaan pyrkiä välttämään kokonaan. Suunnitelmassa kerrotaan myös ensitoimenpiteistä, joihin tulee ryhtyä vaara- tai onnettomuustilanteen sattuessa.

Pelastusviranomainen tarkastaa pelastussuunnitelman palotarkastuksen yhteydessä. Pelastussuunnitelma tulee käydä läpi säännöllisesti ja päivittää ajantasaiseksi. Sitä tulee hyödyntää esimerkiksi uuden työntekijän perehdyttämisessä. Pelastussuunnitelma tulee saattaa tiedoksi päiväkodin koko henkilökunnalle ja sen sisällöstä kannattaa soveltuvin osin keskustella myös lasten kanssa.

## 4 Hyväksymisehdot palveluntuottajalle

---

Hakeutuessaan palveluntuottajaksi Porvooseen tulee palveluntuottajan ottaa yhteyttä varhaiskasvatustalouden valvovaan viranomaiseen ennen prosessin käynnistämistä. Tässä vaiheessa käydään läpi uusien päiväkotipaikkojen tarve Porvoossa. Palveluntuottajan tulee perehtyä etukäteen Porvoon päiväkotihoidon sääntökirjaan.

Voidakseen hakeutua palvelusetelillä toimivaksi palveluntuottajaksi, on tehtävä ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta siihen kuntaan, jossa päiväkotipaikka sijaitsee. Yksityisen päiväkodin tulee hakea hyväksyntää päiväkotipalvelujen palveluntuottajaksi lomakkeella ”Hakemus palvelusetelipalvelun tuottajaksi päiväkotihoidon” ja liittää siihen tarvittavat liitteet, tarvittaessa myös liite saaduista julkisista tuista.

### 4.1 Yleiset vaatimukset

1. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuslain (36/1973) ja lasten päivähoitolaista annetun asetuksen (239/1973) mukaiset vaatimukset
2. Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5§ mukaiset vaatimukset.
3. Palveluntuottaja täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista säädetyn lain (922/2011) mukaiset vaatimukset.
4. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyä esittämään tästä selvityksen
5. Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista (348/2007), 53–54 § annetun lain vaatimukset. Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
6. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

### 4.2 Palvelutaso

1. Palveluntuottajan palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.
2. Palveluntuottaja hyväksyy kaupungin mahdollisesti tekemät palaute- ja asiakaskyselyt palveluseteliä käyttäville asiakkaille.
3. Palveluntuottajan on noudatettava Porvoon kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa sekä laadittava varhaiskasvatuksen pedagoginen suunnitelma.
4. Palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma, jonka avulla asiakkaan palveluissa esiintyvät epäkohdat ja palvelun onnistumisen kannalta epävarmat ja riskiä aiheuttavat tilanteet pystytään tunnistamaan, ehkäisemään ja korjaamaan nopeasti. ([www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta](http://www.valvira.fi/sosiaalihuolto/sosiaalihuollon-valvonta/omavalvonta))

### 4.3 Ruokahuolto ja ravitseminen

Palveluntuottaja huolehtii, että lasten ruokailu ja ravitseminen toteutuu turvallisesti ja terveellisesti. Ravitsemuksellinen laatu ja erityisruokavalioiden huomioiminen määritellään ohjeessa ”Ruokailun ja ravitsemuksen linjaukset Porvoon varhaiskasvatuksessa, peruskoulussa ja lukiossa.”

Ruokailun toteuttaminen on suunniteltava henkilöstömitoituksessa siten, että lasten ja hoito- ja kasvatushenkilöstön suhdeluku ei vaarannu.

Keittiön ja ruokailun osalta on noudatettava terveydensuojelulakia ja elintarvikehuoneistolle ja elintarvikkeiden käsittelylle erikseen annettua terveydensuojelumääräystä.

Keittiö tulee mitoittaa ja varustaa toiminnan ja annosmäärien mukaan. Keittiö ei saa toimia läpikulkutilana.

Oiva-raportti on elintarvikehuoneistojen viranomaistarkastuksista saatava, julkistettava asiakirja, joka löytyy myös verkosta. Oiva-raportti pidetään päiväkodissa asiakkaiden nähtävillä. Se kertoo kulluttajalle tarkastuksen aikana tehdyistä havainnoista, kuten yrityksen hygieenisestä tasosta ja tuotteiden turvallisuudesta. Oiva-raportti on pääosin kaksikielinen ja useimmiten yhden A4-arkin kokoinen. <https://www.oivahymy.fi/>

### 4.4 Siivoushuolto ja hygienia

Päiväkodissa tulee olla riittävät järjestelyt toiminnassa käytettävien tekstiilien välityksellä leviävien tarttuvien ihosairauksien ja loisten leviämisen ehkäisemiseksi. Suoraan ihon kanssa kosketuksissa olevat tekstiilit pestään vähintään 60°C:ssa jokaisen asiakkaan jälkeen. Mikrobivaurioiden ennaltaehkäisemiseksi pyykinpesu ja –kuivaustilassa tulee olla riittävä ilmanvaihto.

Pintojen puhdistaminen on tehtävä tehokkaasti siten, että tartuntatautien leviämisen riski voidaan pitää alhaisena ja että sisätilan käyttäjät eivät altistu epäpuhtauksille.

Päiväkodissa tulee olla kaatoaltaalla, vesipisteellä, siivousliinojen kuivaustelineellä, pitkävartisten siivousvälineiden ripustustelineellä ja poistoilmanvaihdolla varustettu siivouskomo. Siivouskomeron tulee olla niin tilava, että kaikki siivouksessa käytettävät laitteet ja välineet voidaan huoltaa ja varastoida siellä. Siivouskomeron tulee olla lukittava.

Hygieniavaatimuksiltaan erilaisia tiloja varten tulee olla erilliset siivouskomerot tai siivouskomeron tulee olla niin suuri, että siivousvälineet on mahdollista säilyttää riittävästi erillään.

Pintamateriaalien tulee olla turvalliset, ehjät ja puhdistettavissa siten, että tarttuvien tautien leviäminen pintojen välityksellä voidaan tehokkaasti ehkäistä, eikä materiaaleista vapaudu epäpuhtauksia hengitysilmaan tai iholle. Pintamateriaalit eivät saa olla liukkaita.

Tavaroiden säilytys tulee järjestää siten, että tasopinnat on helppo puhdistaa.

Päiväkodissa tulee olla yksi käymälä jokaista alkavaa kymmentä lasta kohti. Käymälässä tai sen läheisyydessä tulee olla pylynpesuallas tai suihku. Käymälän tulee olla avattavissa ulkopuolelta.

Jätteiden säilyttäminen, kerääminen, kuljettaminen, käsittely ja hyödyntäminen sekä jäteveden johtaminen ja puhdistus on tehtävä siten, ettei niistä aiheudu terveyshaittaa.

Siivous ja kiinteistönhuolto on suunniteltava henkilöstömitoituksessa siten, että lasten ja hoito- ja kasvatushenkilöstön suhdeluku ei vaarannu.

## 4.5 Lapsen tarvitsema kehityksen ja oppimisen tuki

Varhaiskasvatustilain mukaan varhaiskasvatuksessa on oltava erityislastentarhanopettajan palveluja esiintyvää tarvetta vastaavasti. Tavoitteena on tunnistaa lapsen yksilöllinen tuen tarve ja järjestää tarkoituksenmukaista tukea varhaiskasvatuksessa tarpeen ilmetyä tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä.

Yksityisillä palveluntuottajilla on mahdollisuus kaksi kertaa vuodessa Porvoon kaupungin erityislastentarhanopettajan konsultaatioon. Mikäli erityislastentarhanopettajan palveluita tarvitaan enemmän, vastaa palveluntuottaja itse palvelujen hankkimisesta.

## 4.6 Yhteistyö neuvolan ja ennaltaehkäisevän lastensuojelun kanssa

Neuvolatoiminnan rooli lapsen hyvinvoinnin ja terveyden seurannasta, sekä yhteistyön velvoite on säädetty asetuksella (338/2011). Varhaiskasvatuksen ja neuvolan yhteistyön tavat on kirjattu paikalliseen varhaiskasvatuksuunnitelmaan. Palveluntuottajalla on velvollisuus toimia näiden yhteisesti sovittujen prosessien mukaisesti.

Ennaltaehkäisevä lastensuojelu on myös osa varhaiskasvatuksen tehtävää. Ilmoitusvelvollisuus koskee myös varhaiskasvatuksen kasvattajia. Teemme yhteistyötä lapsen ja perheen tuen varmistamiseksi, sekä ohjaamme perhettä tilanteessa, jossa perheen toimeentulo on vaarantumassa varhaiskasvatuksen takia.

## 4.7 Toimitilat

1. Sijoituspalkan liikenteestä aiheutuva melu ja ilman epäpuhtaudet eivät saa aiheuttaa terveyshaittaa, eikä liikenne saa aiheuttaa turvallisuusriskiä toiminnalle.
2. Lähialueiden teollisesta toiminnasta johtuvat melupäästöt tai ilman ja maaperän epäpuhtaudet eivät saa aiheuttaa terveyshaittaa päiväkodin käyttäjille.
3. Päiväkoti ei saa sijaita terveydelle haitallisten kemikaalien varastointitilojen eikä kemikaalikuljetusreittien läheisyyteen.
4. Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
5. Pintamateriaalien, rakenteiden ja kalusteiden tulee olla turvalliset. Portaikot on varustettava turvaportein ja liukuastein. Tiloissa ei tulisi olla parvia, raskaita ovia, teräviä kulmia tai aukkoja, joista voi aiheutua loukkaantumisvaaraa.
6. Tilasta on oltava hyötyalaa 5-10 m<sup>2</sup>/ lapsi poislukien keittiö, käytävät, WC:t, eteistilat ja varastot. Tilojen tulee olla jaettavissa eri toimintoja varten: lepo, leikki, työskentely, ruokailu. Tilat eivät saa olla sokkeloiset, jolloin valvonta vaikeutuu.
7. Päiväkodissa on oltava riittävän tilava märkäeteinen tai muu kuravaatteiden pesupaikka ja mahdollisuus vaatteiden kuivaamiseen.

Lisäksi noudatetaan terveydensuojelijaoston 21.3.2017 vahvistamaa ohjetta terveydensuojelulain mukaisen ilmoituksen teosta sekä ilmoitusvelvollisia huoneistoja ja toimintoja koskevista vaatimuksista.

## 4.8 Ympäristö ja leikkipiha

Päiväkodin leikkipihan tulee olla riittävän tilava, käyttökelpoinen ympärivuotisesti ja pihavalaistuksen on oltava riittävä. Leikkipiha on ympäröitävä aidalla. Porttien ja aitarakennelmien tulee olla turvalliset, sekä sellaiset etteivät lapset pääse henkilökunnan huomaamatta poistumaan leikkipihan alueelta.

Leikkipihan on sijoitettava päiväkodin välittömässä läheisyydessä, korkeintaan 300 m päässä ulko-ovesta. Jos leikkipihalle tai puistoon joudutaan kulkemaan yleisiä teitä pitkin, on reittien turvallisuus ja riittävä valvonta varmistettava.

Leikkipihan puuston kunto ei saa aiheuttaa turvallisuusriskiä. Myrkylliset ja voimakkaasti allergisoivat kasvit on poistettava.

Pihamaa ei saa aiheuttaa pölyhaittaa. Kivet ja kalliot eivät saa aiheuttaa turvallisuusriskiä.

Leikkivälineiden ja niiden alustojen tulee olla turvallisuusstandardien mukaiset. Leikkivälineiden kunnossapidosta on huolehdittava ja välineitä on oltava riittävästi lapsimäärään nähden. Välineiden tulee myös huomioida lasten ikäkauden mukaiset motoriset valmiudet.

Pihalla tulee olla lukittavat varastotilat lastenrattaita, pihaleluja ja pihan huoltoon käytettäviä laitteita ja tarvikkeita varten.

Sisäänkäyntien ja ulkorappujen tulee olla turvalliset.

Henkilökunta vastaa lasten turvallisesta ulkoilusta ja liikkumisesta aina, jokaisessa ympäristössä. Terveys- tai turvallisuusriskiä tai -haittaa aiheuttavalla alueella ei saa ulkoilla. Hiekkalaatikot on tarvittaessa suojattava, portit lukittava, sekä alue ja välineet tarkistettava päivittäin.

## 4.9 Turvallisuus

Yksikössä on laadittava turvallisuussuunnitelma, joka sisältää yleisten toimintayksikköä koskevien tietojen lisäksi riskien tarkastelun sekä suunnitelman siitä miten turvallisuutta ylläpidetään (mukaan lukien henkilöstön osaamisen vahvistamisen). <https://www.thl.fi/sv/web/tapaturmat/lapset-ja-nuoret/varhaiskasvatus/turvallisuussuunnittelu>

Varhaiskasvatuksen turvallisuussuunnittelu on laaja kokonaisuus, joka pohjautuu useisiin muun muassa varhaiskasvatuksesta, kuluttajaturvallisuudesta, työturvallisuudesta ja pelastustoiminnasta annettuihin lakeihin ja asetuksiin. Tapaturmien ehkäisy on osa kokonaisvaltaista turvallisuuden edistämistä varhaiskasvatuksessa.

Tapaturmien osalta on huomioitava ympäristön turvallisuus (sisä- ja ulkotilat sekä välineet), henkilöstön toimintatavat ja valmiudet sekä lapsille annettava turvallisuuskasvatus. Turvallisuussuunnittelussa on varhaiskasvatuksen piirissä olevien lasten lisäksi huolehdittava henkilöstön ja satunnaisesti käyvien henkilöiden turvallisuudesta.

Henkilöliikenteen reitit ja leikkihiha on suunniteltava siten, etteivät tavara- ym. kuljetukset aiheuta turvallisuusriskiä. Lasten tuomiseen ja hakemiseen on varattava paikoitustilaa. Päiväkotitoiminnasta aiheutuvan melun lisääntyminen ja liikenteen haitat eivät saa aiheuttaa naapurustolle terveyshaittaa.

Päiväkotitilojen sisäilman tulee täyttää terveydelliset vaatimukset. Sisäilmassa ei saa esiintyä terveyshaittaa aiheuttavina pitoisuuksina mikrobeja, pölyä, kaasumaisia yhdisteitä tai muita epäpuhauksia. Vieraiden hajujen tai vaurioiden alkuperä on selvitettävä ja korjattava. Sisäilmaongelmiin on suhtauduttava tarvittavalla vakavuudella ja tilanteesta on tiedotettava asianmukaisesti niin asiakkaita, kuin valvovaa viranomaistakin.

Radonmittaukset on tehtävä ja ryhdyttävä tarvittaessa toimenpiteisiin. Uudisrakennusten osalta on huomioitava radonturvallinen rakentaminen.

Yleisiin hätätilanteisiin on varauduttava. Palveluntuottajan on tiedotettava yksikössä tapahtuneesta poikkeustilanteesta tai onnettomuudesta valvovalle viranomaiselle välittömästi. Viranomaiset tiedottavat ympäristössä tapahtuneista onnettomuus- tai kriisitilanteista. Yksikössä on oltava älypuhelin, johon saadaan tarvittaessa heti yhteys ryhmäviesteillä, esim. sähköposti, WhatsApp, tekstiviesti. Kriisitilanteita voivat olla esimerkiksi häiriöt veden- tai sähkönjakelussa, tulipalot lähistöllä tai vaaralliset villieläinhavainnot lähistöllä.

## *4.10 Henkilökunnan kelpoisuus*

1. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö ja toiminnan vastuuhenkilö täyttävät laissa säädetyt vaatimukset. (Sosiaalihuoltolaki 710/1982, 53 § (28.1.2005/50))
2. Palveluntuottaja vastaa henkilöstön täydennyskoulutuksesta ja huolehtii siitä, että vastuuhenkilöllä ja/ tai henkilökunnalla on mahdollisuus osallistua kunnan järjestämiin velvoitekoulutus- ja infotilaisuuksiin henkilöstömitoituksen tai asiakaspalvelun vaarantumatta.
3. Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002)
4. Palveluntuottajan tai vastuuhenkilön, tai hänen varahenkilönsä tulee olla tavoitettavissa puhelimitse tai sähköpostitse ilmoittaminaan aukioloaikoina.
5. Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja, sen johtohenkilö, tai edustus- päätös-, tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016), 80-81 §:ssä mainittuun rikokseen, tekoon tai laiminlyöntiin.
6. Porvoon kaupunki edellyttää noudattamaan kelpoisuuslakia henkilöstön palkkaamisessa. Palveluntuottajan on varmistettava riittävä pedagoginen osaaminen päiväkodissa.



## *4.11 Laatumittarit*

Lasten ja henkilökunnan läsnäolot merkitään päiväkirjalle päivittäin, jolloin voidaan varmistua oikean suhdeluvun toteutumisesta.

Palveluntuottaja toteuttaa varhaiskasvatussuunnitelmaa, mutta myös kuvaa erityisesti omaa toimintaansa toiminta-ajatuksella ja yksikön pedagogisella suunnitelmalla.

Palveluntuottajalla on laadun arviointijärjestelmä tai selvitys siitä, miten päiväkotivalvoo asiakastyönsä laatua.

Asiakkaiden palveluntarpeeseen reagoidaan viipymättä.

Toimintakausi-ilmoitus toimitetaan valvovalle viranomaiselle 31.5. mennessä. Ilmoitus on yhteenveto vuosittaisista toteutuneista koulutuksista ja kehittämisestä, sekä tulevista suunnitelmista.

## *4.12 Markkinointi*

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää. Markkinoinnilla ei tule luoda tarpeetonta palvelujen kysyntää. Lapsen etu ja oikeus varhaiskasvatukseen on huomioitava markkinoinnissa.

Palvelun hinnoista tulee ilmoittaa niin, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja osuuden, joka jää hänen maksettavakseen.

Palveluntuottajan on markkinoinnin ohessa huolehdittava siitä, että asiakas saa tarvittavat tiedot ja ymmärtää palveluseteliin liittyvät prosessit. Asiakasta ei saa turhaan odottaa tai ohjata kysymään ohjeita eri palvelupisteistä.

## *4.13 Virhetilannevastuut*

### *Sopimuserimielisyydet*

Kunta ei ole sopimusosapuolena palvelusta sovittaessa, sillä varhaiskasvatuspalvelusopimus on kulluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

### *Vahingonkorvaukset*

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Kunta ei vastaa palveluntuottajan asiakkaalle aiheuttamista vahingoista.

### *Maksuliikennevirheet*

Palveluseteliin ja sen tietojärjestelmiin liittyvistä virhetilanteista, sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta vastaa Porvoon kaupunki.

## 4.14 Tietojen käsittely

1. Tietojen käsittelyssä tulee noudattaa huolellisuutta ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan ulkopuolinen ei pääse ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopioita eikä luovuttaa niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.
2. Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä ja tulee kaikissa käsittelyvaiheissa noudattaa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Palveluntuottajan tulee noudattaa lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä henkilötietolakia (523/1999).
3. Porvoon kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Porvoon kaupungin varhaiskasvatuspalvelujen asiakastietojärjestelmän avulla.
4. Palveluntuottaja tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjojen käsittelyä säätelee myös laki sosiaali- ja terveyshuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.
5. Palveluntuottaja laatii asiakkaan kanssa palvelusopimuksen ja toimittaa siitä kopion varhaiskasvatuspalveluihin, jonka jälkeen palveluseteli voidaan myöntää. Asiakkaan hakemus ja palvelusopimus arkistoidaan arkistonmuodostusohjeiden mukaisesti.

## 4.15 Palvelujen hinnoittelu

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot palveluistaan ja niiden voimassa olevista palvelujen hinnoista kaupungille, joka pitää ne julkisesti nähtävillä. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8. - 31.7. Tarkistetut palvelujen hinnat tulee toimittaa Porvoon kaupungille viimeistään 30.4.

Porvoon kaupunki ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kaupunkia.

Palveluntuottajan päiväkotipaikan hinta ei voi olla pienempi, kuin palvelusetelin enimmäisarvo. Palveluntuottaja määrittelee asiakasmaksun.

Kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Väärin perustein maksettu palveluseteli peritään takaisin.

## *4.16 Palvelusetelin arvo*

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvo määräytyy perheen tulojen mukaan. Perheelle maksettava palvelusetelin arvo on euromäärä, joka saadaan, kun palvelusetelin enimmäisarvosta vähennetään euromäärä, joka määräytyy perheen tulojen mukaan, jos lapsi olisi kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Palvelusetelin enimmäisarvo on riippuvainen lapsen iästä ja palveluntarpeesta.

Palvelusetelin arvo päivitetään kun:

- lapsi täyttää kolme vuotta
- lapsen palvelutarve muuttuu
- perheen tulot muuttuvat olennaisesti, vähintään 10%
- lapsen perhesuhteissa tapahtuu muutoksia

Palveluseteli alle kolmevuotiaalle lapselle lasketaan seuraavasti: yli kolmevuotiaan palvelusetelin arvo kerrotaan 1,5:llä.

Kolme vuotta täyttävästä lapsesta maksetaan kolmivuotissyntymäpäivää seuraavasta kuukaudesta alkaen yli 3-vuotiaan palvelusetelin mukainen arvo.

Palveluseteli maksetaan täysimääräisenä, mikäli lapsen palveluntarve on 12 päivää tai enemmän kalenterikuukaudessa sekä yli 5 tuntia päivässä. Palveluntuottajalla on mahdollisuus tehdä palvelusopimus vähäisemmästä palveluntarpeesta (alle 16 päivää/kk) alhaisemmalla asiakasmaksulla asiakkaan kanssa.

Mikäli palveluntarve on vähemmän kuin 5 tuntia päivässä palveluseteli maksetaan osa-aikahoidosta ja sen arvo on 0,75 täysimääräisen palvelusetelin arvosta.

Muutos palveluntarpeeseen otetaan huomioon palvelusetelin arvossa, mikäli muutos kestää vähintään 3 kuukautta. Muutoksesta johtuva palvelusopimuksen päivitys toimitetaan kuntaan.

### *Palvelusetelin arvon tarkistaminen*

Porvoon kaupungin sivistyslautakunta määrittää päiväkotihoidon palvelusetelin arvon. Palvelusetelin arvo määrätään toistaiseksi. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai arvo osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan vähintään 10% muutos bruttotuloissa. Kaikkien asiakkaiden tulotiedot tarkistetaan sekä yksityisissä että kunnallisessa varhaiskasvatuksessa samaan aikaan.

### *Palvelusetelin arvon määräytyminen, jos lapsella on kehityksen ja oppimisen tuen tarve*

Tehostettua tai erityistä tukea tarvitsevan lapsen palvelusetelin arvoa määriteltäessä otetaan huomioon rakenteellisina tukitoiminä resurssikertoimet, jotka ovat yhteydessä henkilöstömitoitukseen. Palvelusetelin arvon määrittävänä laskennallisena kertoimena käytetään 1,5.

Palveluntuottaja on ensin yhteydessä yksityiselle palvelutuotannolle nimettyyn erityislastentarhanopettajaan, joka käy päiväkodissa havainnoimassa lasta ja ryhmän toimintaa sekä keskustelemassa lapsen tuen tarpeesta ja tuen toteuttamisesta henkilöstön ja perheen kanssa. Päiväkoti täyttää lomakkeen rakenteellisesta tukitoimesta ja esitys käydään läpi vanhempien kanssa allekirjoitusta varten. Varhaiskasvatukselliset tukitoimet tulee aloittaa välittömästi, kun tuen tarve on havaittu.

Erityislastentarhanopettaja vie esityksen rakenteellisesta tukitoimesta varhaiserityiskasvatuksen työryhmään. Resurssikerroin otetaan käyttöön seuraavan kuukauden alusta. Lapselle, jolle on myönnetty varhaiserityiskasvatuksen rakenteellinen tukitoimi, tulee laatia tehostetun tai erityisen tuen suunnitelma osaksi lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa. Erityislastentarhanopettaja arvioi lapsen erityisen tuen toteutumista puolen vuoden välein.

Varhaiskasvatukselliset tukitoimet ja varhaiserityiskasvatuksen rakenteellisten tukitoimien haku- ja päätösprosessi on kuvattu tarkemmin Porvoon kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmassa (sivistyslautakunta 31.5.2017)

### *Edellytykset laskea palveluseteli kertomella 1,50*

Lapsella on asiantuntijan toteama tehostetun tai erityisen tuen tarve, vamma tai sairaus.

Lapsi tarvitsee runsaasti kasvatushenkilöstön tukea päivän aikana ryhmässä toimimiseen ja oman toiminnan ohjaukseen ja/tai sosiaalisten taitojen harjoitteluun. Lapsi voi tarvita ajoittain hoitotoimenpiteitä tai hänellä voi olla sairauskohtausriski.

### *4.17 Loma-aikojen vaikutus maksuun*

Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakasmaksu 12 kuukaudelta. Porvoon kaupunki kuitenkin suosittaa, että palveluntuottaja perii asiakkaiden omavastuuosuuden enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli perhe tarvitsee yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna päivähoitoa, voidaan se järjestää esim. yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa.

Yksityinen palveluntuottajan tulee määritellä antaako jossain tilanteissa asiakasmaksuhyvityksiä tai noudattaako samaa käytäntöä kaupungin loma-aikojen hyvitysten kanssa. Käytettävistä hyvityskäytännöistä tulee sopia kirjallisesti palvelusopimuksen laatimisen yhteydessä asiakkaan kanssa. Porvoon kaupungin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuohjeen mukaan kunnallista asiakasmaksua ei peritä Porvoon kaupungin peruskoulujen ja esiopetuksen (lautakunnan vahvistamien) joului- ja talviloman, sekä kesä-heinäkuun ajalta koskien arkipäiviä, mikäli vanhemmat ovat tehneet kirjallisen poissaoloilmoituksen 30 kalenteripäivää ennen loman alkua. Mikäli poissaoloilmoitusta ei ole palautettu määräaikaan mennessä peritään sopimuksen mukainen asiakasmaksu.

## 4.18 Maksukäytäntö

1. Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta ja toimittaa kopion Porvoon kaupungille viimeistään sen kalenterikuukauden aikana, jolloin asiakassuhde alkaa.
2. Palveluntuottaja tekee lapselle alustavan sijoituksen asiakastietojärjestelmään.
3. Varhaiskasvatuksen viranhaltija vahvistaa lapsen sijoituksen asiakastietojärjestelmässä.
4. Palvelusetelit tulostetaan eräajona lapsen aloituskuukautta seuraavan kuukauden 15.pv. Palvelusetelipäätös lähetetään perheelle ja ilmoitus palvelusetelistä palveluntuottajalle.
5. Palveluntuottaja voi laskuttaa asiakastaan, kun palvelusetelipäätöksen edelliseltä kuukaudelta ovat syntyneet. Palvelusetelilista on nähtävillä asiakastietojärjestelmän Satelliittiliittymästä, josta täytyy kuukausittain tarkistaa myös mahdolliset manuaalisesti tehdyt takautuvat korjaukset ja selvittää niiden aiheuttamat muutokset myös asiakkaan kanssa. Korjauksia saatetaan tehdä esimerkiksi virheellisten tuloksetyösten takia.
6. Palvelusetelien arvo siirtyy pankkiaineistona suoraan palveluntuottajalle noin viikko kuukausittaisen palvelusetelijaon jälkeen.

| ASIAKAS  | VARHAISKASVATUKSEN OHJAAJA  | SIVISTYSTOIMEN TOIMISTOSIHTTEERI        | YKSITYINEN PALVELUNTUOTTAJA   |
|--|---|---|---|
| <b>Hakee yksityistä hoitopaikkaa palveluntuottajan omalla hakemuksella tai palvelusetelihakemuksella</b> | Vastaanottaa palvelusetelihakemuksen                                  |   | Myöntää lapselle hoitopaikan ja tekee asiakkaan kanssa palvelusopimuksen      |
| <b>Hakee palveluseteliä sähköisesti</b>  | Tarkistaa oikeuden palveluseteliin ja vahvistaa alustavan sijoituksen |   | Tekee lapselle Satelliittiefficassa alustavan sijoituksen                     |
| <b>Tekee tuloksetyöksen sähköisesti</b>  |   |   | Toimittaa hoitosopimuksen kuntaan   |
|  | Tekee päätöksen palvelusetelin arvosta                                | Vastaanottaa tuloksetyöksen             | Muistuttaa asiakasta palvelusetelin hakemisesta ja tuloksetyöksen tekemisestä |
| <b>Päiväkotihoido alkaa</b>  |   | Laskee perheen omavastuuosuuden         | Tarkistaa kuukausittain palvelusetelilistan                                   |
| <b>Vastaanottaa palvelusetelipäätöksen</b>   | Ajaa pankkitiedoston siirron  | Vastaa kyselyihin tuloksetyöksen osalta | Laskuttaa asiakasmaksun   |

## 5 Kunnan velvoitteet

---

### 5.1 Palveluntuottajan hyväksyminen

Porvoon kaupungin tulee hyväksyä ne yksityiset palveluntuottajat, joiden palvelujen maksamiseen asiakas voi käyttää kaupungin myöntämää palveluseteliä. Kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja palvelujen hinnoista löytyvät Porvoon kaupungin verkkopalvelusta ja varhaiskasvatuspalvelusta.

### 5.2 Palveluohjaus

Porvoon kaupunki selvittää palveluohjauksen yhteydessä asiakkaalle tämän aseman palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat, omavastuusuuden määräytymisen perusteet ja sen arvioidun suuruuden sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan määräytyvän asiakasmaksun.

### 5.3 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Porvoon kaupungin puolesta toimintaa valvova tai palvelusetelin myöntämisestä päättävä viranomainen ei voi olla varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntävällä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palvelujen tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä.

### 5.4 Rekisterinpitäjä

Porvoon kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Porvoon kaupungin varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmän avulla.

### 5.5 Valvonta

Hyväksymismenettelyn lisäksi kaupungilla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset ja että yksityisten päiväkotien palvelujen laatu vastaa vähintään vastaavan kunnallisen toiminnan tasoa.

Kaupungin valvova viranomainen toteuttaa valvontaa ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle, sekä seuraa toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa. Tilat ja toiminta tarkastetaan vähintään kerran vuodessa. Valvonnasta määrätään Porvoon yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvontasuunnitelmassa.

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain kaupungille toimintakausi-ilmoituksen, joka sisältää tiedot henkilökunnan määrästä, kelpoisuudesta ja täydennyskoulutuksesta sekä toiminnassa ja toimitiloissa tapahtuneista muutoksista. Toimintakausi-ilmoituksessa tulee myös raportoida yksityisestä sosiaalipalvelusta annetun lain (922/2011) 6 §:n tarkoitetun omavalvontasuunnitelman toteutumisesta.

## *5.6 Hyväksymisen peruuttaminen*

Mikäli palveluntuottaja ei täytä sääntökirjassa määriteltyjä ehtoja, hyväksyminen voidaan perua ja palveluntuottaja voidaan poistaa hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta. Palveluntuottaja poistetaan luettelosta, mikäli huomautukseen johtanutta asiaa ei kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjata.

Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi vuotta, jonka jälkeen palveluntuottaja voi haakea hyväksymistä uudelleen.

Palveluntuottajan hyväksyminen perutaan myös kun palveluntuottaja kirjallisesti pyytää hyväksymisen peruuttamista. Sähköposti voi toimia kirjallisena pyyntönä.

## *5.7 Sääntökirjaehdot*

Sääntökirja on voimassa toistaiseksi. Porvoon kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan määräyksiin ja ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen.

Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, sen tulee ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle 60 päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Porvoon kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan 60 päivää tiedoksi antamisesta.