



Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja

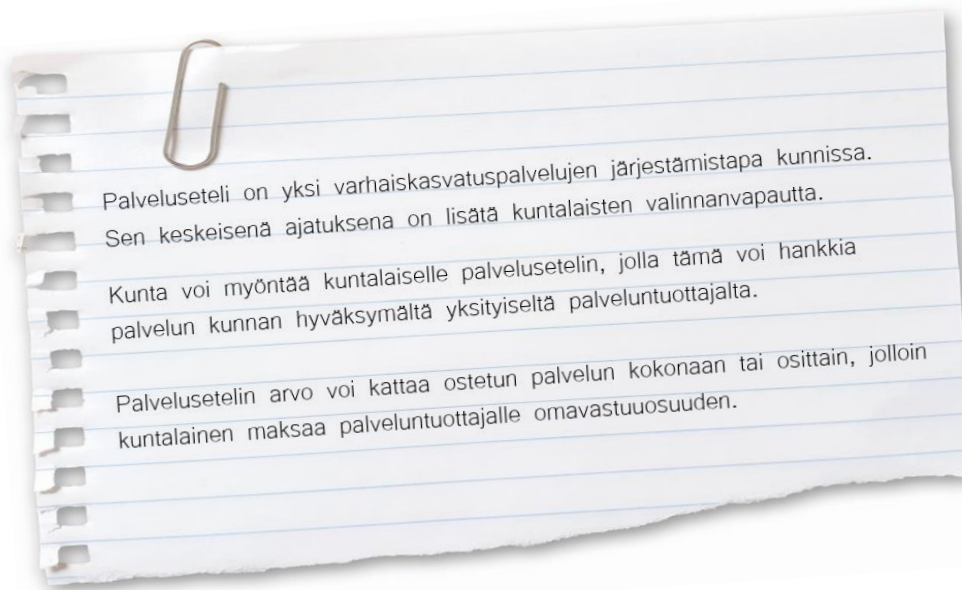
Sisällys

1 Palveluseteli.....	2
2 Sääntökirja ja määritelmät	2
3 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö.....	3
4 Asiakkaan asema ja palveluun hakeutuminen	4
5 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu	5
5.1 Palvelusetelin arvon määräytyminen ja palvelun sallittu hinnoittelu	5
5.2 Asiakkaan omavastuuosuuden tarkistus	6
5.3 Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen	7
5.4 Voimassaoloaika ja palvelusetelin päättymisen	8
6 Muistutukset, kantelut, vahinko-ilmoitukset, asiakasvalitukset ja vastuut	10
7 Kunnan velvoitteet	11
8 Asiakirjat ja rekisterinpito.....	12
8.1 Tietojärjestelmät ja palvelusetelin maksatus	13
9 Verotus	13
10 Sääntökirjan noudattamisen valvonta.....	13
11 Palveluntuottajan poistaminen palveluntuottajarekisteristä	14
12 Force majeure.....	15
12.1 Palveluntuottaja sitoutuu varmistamaan palvelun tuottamisen myös poikkeusoloissa.....	15
LIITE 1: Palveluntuottajaa koskevat vaatimukset	16
LIITE 2: Lapsen tuki ja korotetun palvelusetelin perusteet	20
LIITE 3: Asiakasrekisterin tietosuojajohe/ Rekisterinpitäjä ja henkilörekisterin käyttäjä	22
LIITE 4: Varda ja Koski -tietokannat	25
LIITE 5: Palveluseteliprosessi	27
LIITE 6: Hakemus Hämeenlinnan kaupungin palvelusetelituottajaksi.....	28

1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan kunnan asiakkaalle myöntämää sitoumusta korvata varhaiskasvatuspalvelujen tuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palvelusetelillä tarkoitetaan toisin sanoen kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalla on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta.

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä. Palvelusetelilakia sovelletaan yksityisiltä palveluntuottajilta hankittavista sosiaali- ja terveyspalveluista. Lakia ei näin ollen sovelleta julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat asiakas ja palvelun tuottaja. Kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa.



Hämeenlinnan kaupungilla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Varhaiskasvatuslain 6 §:n mukaan asiakkaan mielipide palvelusetelin saamisesta tulee ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon silloin, kun kunnassa käytetään palveluseteliä asiakkaan tarvitseman palvelun järjestämiseen. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä ja Hämeenlinnan kaupungin on tällöin ohjattava hänet kunnalliseen palveluun Varhaiskasvatuslain määräaikaisten rajoissa. Varhaiskasvatuksen palveluseteliin ei ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta ja se on siten harkinnanvarainen etuus. Hämeenlinnan kaupunki voi rajata palvelusetelin käyttöä kulloisenkin varhaiskasvatuksen kysyntätilanteen mukaan. Tämä tulee kyseeseen silloin, kun samalta alueelta (itä, länsi, keskusta, Ydin-Häme) voidaan tarjota paikka kaupungin omasta palvelutuotannosta.

2 Sääntökirja ja määritelmät

Sääntökirja on laadittu Hämeenlinnan kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirjassa Hämeenlinnan kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Sääntökirja ei ole sopimus Hämeenlinnan kaupungin ja palveluntuottajan välillä.

Palveluntuottaja vakuuttaa hakemuslomakkeella ja sen liitteellä, että se täyttää laissa säädetyt ja kaupungin asettamat vaatimukset sekä todentaa asiat kaupungin valvontaviranomaisten suorittamilla valvontakäynneillä. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja

hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Varhaiskasvatuspalvelua tuotettaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas. Tämän sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

1. **Kunnalla** varhaiskasvatuksen palvelusetelin käyttöön ottanutta Hämeenlinnan kaupunkia.
2. **Palveluntuottajalla** yksityistä varhaiskasvatuksen palveluntuottajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.
3. **Asiakkaalla** sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 momentin kohdassa 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta.
4. **Palvelusetelillä** järjestämisvastuussa olevan Hämeenlinnan kaupungin varhaiskasvatuspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset Hämeenlinnan kaupungin ennalta määräämään arvoon asti.
5. **Tulosidonnaisella palvelusetelillä** palveluseteliä, jonka arvo määräytyy Hämeenlinnan kaupungin määrittelemien asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annettuun lakiin ja palvelusetelilain 7 §:ään.
6. **Omapastuuosuudella** sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota Hämeenlinnan kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

3 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

Palvelusetelitoiminnassa noudatetaan voimassa olevaa, varhaiskasvatuspalvelujen järjestämistä koskevaa, voimassa olevaa lainsäädäntöä. Toimintaa ohjaavat muun muassa:

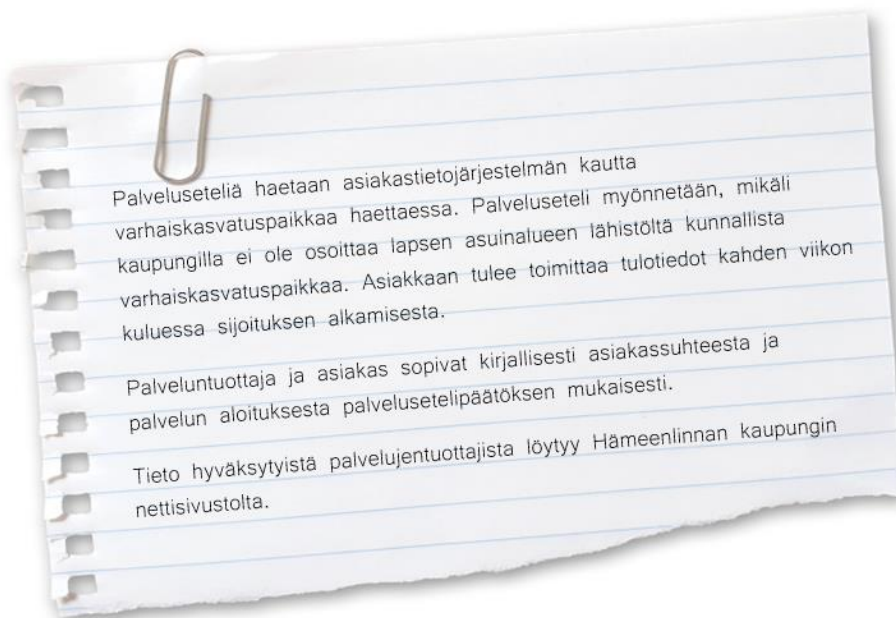
- Varhaiskasvatuslaki ja Perusopetuslaki
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista
- Laki sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista
- Laki sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa
- Lastensuojelulaki
- Hallintolaki
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä
- Terveystietolaki
- Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta, koulu- ja opiskeluterveydenhuollosta sekä lasten ja nuorten ehkäisevästä suun terveydenhuollosta
- Kuluttajansuojalaki
- Laki yksityisistä sosiaalipalveluista
- Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä
- Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä
- Asetus opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista
- Laki kunnan peruspalvelujen valtionosuudesta
- Laki opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta
- Valtioneuvoston asetus opetus- ja kulttuuritoimen rahoituksesta
- Valtionavustuslaki
- Euroopan parlamentin ja neuvoston yleinen tietosuojalaki
- Kansallisarkiston päätös 2.1.2019 varhaiskasvatuksen pysyvästi säilytettävistä asiakirjoista ja niiden säilytysmuodosta
- Kopiointilupa tekijänoikeuden suojaaman aineiston käyttöön päiväkotij- ja perhepäivähoitotoiminnassa

4 Asiakkaan asema ja palveluun hakeutuminen

Palveluseteli voidaan myöntää Hämeenlinnan kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Hämeenlinnan kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Kunnan velvollisuudesta järjestää varhaiskasvatusta on säädetty Varhaiskasvatuslain 5 ja 6 §:ssä.

Palveluseteliin oikeutetun asiakkaan tulee olla kirjoilla Hämeenlinnan kaupungissa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Hämeenlinnan kaupungissa lapsen varhaiskasvatussuhteen alkaessa. Palveluseteli voidaan myöntää Varhaiskasvatuslain 17 §:n mukaisten hakuaikojen puitteissa, eli kiireettömissä hakutilanteissa neljän (4) kuukauden kuluessa tarpeen syntyisestä ja äkillisessä varhaiskasvatuksen tarpeessa (työllistyminen, opiskelupaikan saanti) kahden (2) viikon kuluessa.

Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuusuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuusuuden suuruus sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu. Hämeenlinnan kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palveluohjausyksikkö vastaa tiedottamisesta asiakkaille.



Palveluseteliä haetaan asiakastietojärjestelmän kautta varhaiskasvatuspaikkaa haettaessa. Hakemukseen tulee kirjata myös vaihtoehto ensisijaisesta toiveesta kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteli myönnetään, mikäli kaupungilla ei ole osoittaa lapsen asuinalueen lähistöltä kunnallista varhaiskasvatuspaikkaa. Asiakkaan tulee toimittaa tulotiedot kahden viikon kuluessa sijoituksen alkamisesta. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat kirjallisesti asiakassuhteesta ja palvelun aloituksesta palvelusetelipäätöksen mukaisesti. Tieto hyväksytyistä palveluntuottajista löytyy Hämeenlinnan kaupungin internetsivuilta.

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta, eikä sitä voida järjestää palvelusetelillä. Esiopetusta voidaan kuitenkin hankkia ostopalveluna yksityiseltä palveluntuottajalta erillisen sopimuksen mukaiseksi. Lisäksi esiopetuksen toimintavuoden ajalta esioppilaalle voidaan myöntää täydentävän varhaiskasvatuksen palveluseteli.

Palveluseteli voidaan myös myöntää kerhotoimintaan yksityisessä varhaiskasvatuksessa. Tämä palveluseteli ei ole tulosidonnainen, vaan tasasuuruinen sitä hakeville. Palvelusetelillä tuotettavaa kerhotoimintaa varten palvelun tuottajan on tehtävä erillinen hakemus.

Palveluseteliyrittäjäksi hakeutuvan, aikaisemmin yksityisen hoidon tuella toimineen yrittäjän asiakkaat voivat jatkaa Kelan yksityisen hoidon ja Hämeenlinnan kaupungin kuntalisän tuella tai he voivat hakea palveluseteliä sen jälkeen, kun yrittäjä on hyväksytty palveluseteliyrittäjäksi. Palveluseteliä ei myönnetä yksityiseen perhepäivähoitoon. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Palvelusetelin 6 §:n 4 momentin mukaisesti asiakkaan on annettava palvelusetelin myöntämistä varten tarvittavat tiedot. Asiakkaan asemaan sovelletaan palvelusetelilain lisäksi sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia.

5 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu

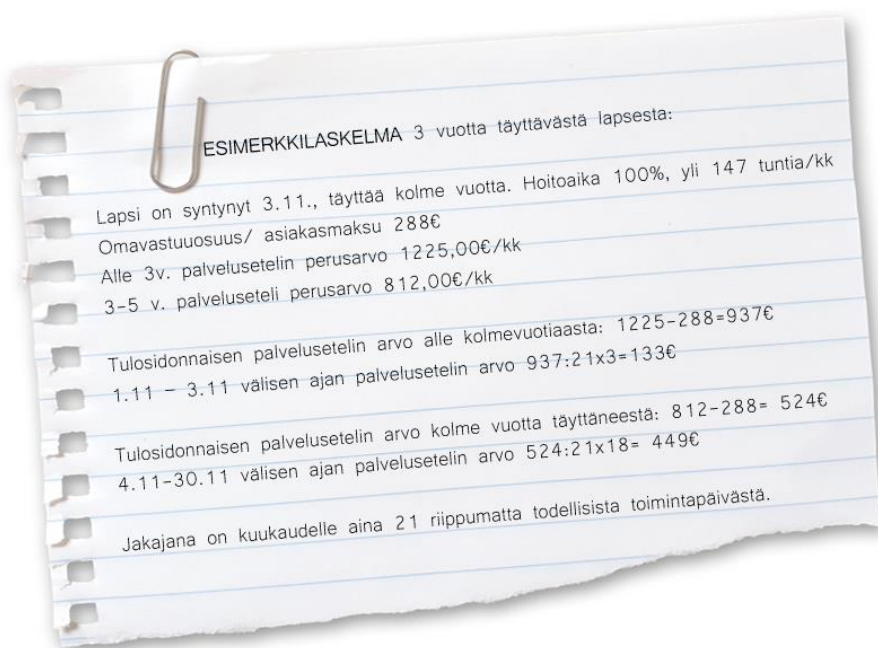
5.1 Palvelusetelin arvon määräytyminen ja palvelun sallittu hinnoittelu

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 4 ja 5 §:ssä tiettyjen asiakkaalle maksuttomiksi säädettyjen sosiaali- ja terveysten palvelujen hankkimiseksi annettavan palvelusetelin arvo tulee määrätä niin, että asiakkaalle ei jää maksettavaksi omavastuuosuutta. Varhaiskasvatuspalvelut ovat tämän määrittelyn ulkopuolella, eli asiakkaalta voidaan periä omavastuuosuus.

Palvelusetelin arvon määräytymisessä sovelletaan palvelusetelilain 7 §:ää. Varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvolle on määritetty kattohintaa (korkein hinta, kts. liite 3), josta määritellään asiakkaan omavastuuosuus. Asiakkaan omavastuuosuus määräytyy perheen tulojen, koon ja tuntivalinnan mukaan, ja sen perii aina palveluntuottaja.

Lapsikohtaisessa palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisessa noudatetaan samoja periaatteita kuin Hämeenlinnan kaupungin kunnallisen varhaiskasvatuksessa asiakasmaksujen kohdalla. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä.

Palvelusetelin perushinta on määritetty 3–5-vuotiaiden palvelun mukaan. Perushinnasta poikkeavat palvelusetelin arvot määritetään kertoimilla, jotka on kirjattu liitteeseen 3. Alle kolmevuotiaiden lasten varhaiskasvatuspalvelujen tuottajalle maksettavan palvelusetelin arvo määräytyy edellä mainitun liitteen mukaisesti. Kolme vuotta täyttävästä lapsesta maksetaan kolmivuotissyntymäpäivää seuraavasta päivästä alkaen perushintainen palvelusetelin mukainen arvo. Varhaiskasvatuspäivän arvo on palvelusetelin kuukausiarvo jaettuna kahdellakymmenellä yhdellä (21) päivällä.



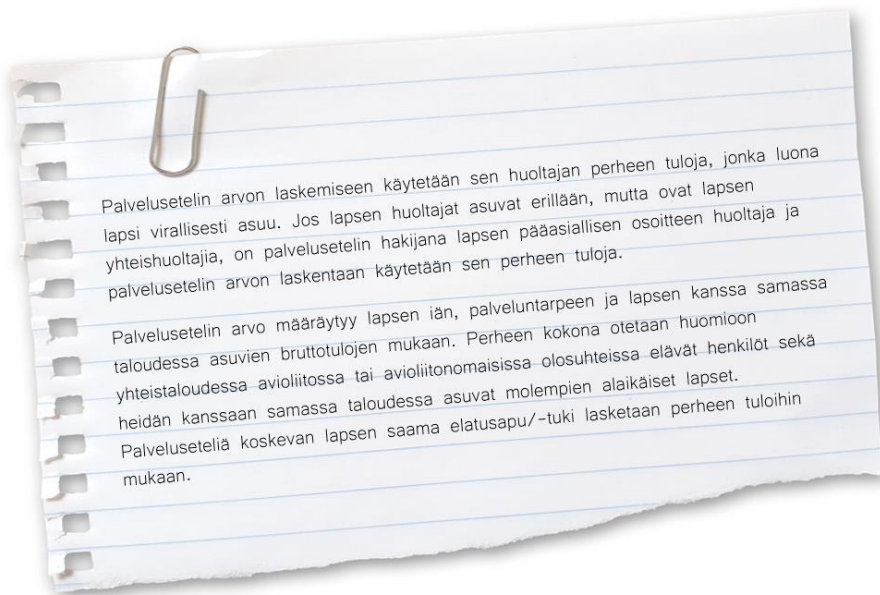
Korotettu palveluseteli. Mikäli lapsella on tehty tehostetun tai erityisen tuen päätös, voidaan myöntää tehostettua tai erityistä tukea tarvitsevalle lapselle korotus palveluseteliin. Tällöin palveluntuottaja saa palvelusetelin arvon ja asiakkaalta laskuttamansa omavastuuosuuden lisäksi ylimääräisen korvauksen, joka on enintään lapselle myönnetyn palvelusetelin arvo. Korvauksen perusteet ja myöntämisen prosessi on kuvattu liitteessä 2, Lapsen tuki ja korotetun palvelusetelin perusteet.

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jona asiakassuhde on voimassa. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta periä asiakkaalta korkeampaa omavastuuosuutta, kuin mikä asetuksen mukaan voidaan periä kunnallisesta palvelusta (laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista). Palveluntuottaja perii asiakkaan omavastuuosuuden enintään yhdeltätoista kalenterikuukaudelta toimintavuoden aikana (toimintavuosi 1.8.–31.7). Kaupunki korvaa asiakasmaksun osuuden kahdenneltatoista kuukaudelta palveluntuottajalle.

Palveluntuottajilta edellytetään ympärivuotista aukioloa tai päivystyksen järjestämistä muulla tavoin. Hämeenlinnan kaupunki ei ole velvollinen järjestämään varahoitoa yksityisen yksikön ollessa suljettuna. Mikäli perhe tarvitsee yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna varhaiskasvatusta, palvelusetelituottajat voivat järjestää kesäajan varhaiskasvatuksen myös yhteisesti.

Palveluntuottajalla on oikeus tarjota palveluseteliasiakkailleen erikseen hinnoiteltuja lisäpalveluja, joiden ei katsota kuuluvan varhaiskasvatuksen peruspalveluihin. Palvelujen käytön tulee olla asiakkaalle vapaaehtoista ja hänelle on kerrottava palvelusta aiheutuva lisäkustannus ennakolta. Maksullinen lisäpalvelu ei voi korvata varhaiskasvatussuunnitelman mukaista toimintaa, joka kuuluu jokaiselle lapselle. Lisäpalveluista (pois lukien yksittäiset retket, tms.) ja niiden hinnoittelusta on aina tehtävä ilmoitus Hämeenlinnan kaupungille. Ilmoituksessa tulee ilmetä kuka ulkopuolista toimintaa järjestää. Esiopetus on perusopetuslain alaista toimintaa ja aina asiakkaalle maksutonta, eikä sen aikana voi järjestää lisämaksullista toimintaa.

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen, yksityisen hoidon tukeen, kotihoidontukeen eikä hakemaan mahdollista omavastuuosuutta toimeentulotukena.



Palvelusetelin arvon laskemiseen käytetään sen huoltajan perheen tuloja, jonka luona lapsi virallisesti asuu. Jos lapsen huoltajat asuvat erillään, mutta ovat lapsen yhteishuoltajia, on palvelusetelin hakijana lapsen pääasiallisen osoitteen huoltaja ja palvelusetelin arvon laskentaan käytetään sen perheen tuloja.

Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, palveluntarpeen ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien bruttotulojen mukaan. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Palveluseteliä koskevan lapsen saama elatusapu/-tuki lasketaan perheen tuloihin mukaan.

5.2 Asiakkaan omavastuuosuuden tarkistus

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, tai se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen.

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jona lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan ja sen arvo määritellään toistaiseksi. Oikeus palveluseteliin ja/tai sen suuruuteen tarkistetaan, mikäli

1. Perheen tulot muuttuvat oleellisesti (+/- 10 %)
2. Perheen koko tai
3. Lapsen palveluntarve muuttuu
4. Lainsäädäntö tai kunnan päätökset muuttuvat

Huoltajien tulee ilmoittaa Hämeenlinnan kaupungin palveluohjaukseen mikäli perhekokoo, lapsen palveluntarve tai perheen tulot muuttuvat oleellisesti. Ilmoitus tulee tehdä viimeistään muutosta edeltävän kuukauden aikana. Muutosilmoitus tehdään asiakastietojärjestelmässä.

Kun muutos on asiakkaasta johtuvaa (kohdat 1-3), asiakas on velvollinen ilmoittamaan muuttuneista tiedoista Hämeenlinnan kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palveluohjausyksikköön viimeistään muutosta edeltävän kuukauden aikana. Muuttuneiden tietojen perusteella tehdään uusi palvelusetelipäätös. Mikäli palveluntarvetta muutetaan, on valittu palveluntarve voimassa aina vähintään kolme kuukautta.

Varhaiskasvatuslain mukaisesti oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy, vaikka lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta sinä aikana, jona lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa, mikäli poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa.

Palveluntuottaja ei voi periä asiakkaan omavastuusuutta niiltä päiviltä, jona lapsi on varhaiskasvatuslain 15 §:ssä tarkoitetulla tavalla ennalta ilmoitetusti poissa varhaiskasvatuksesta (vanhempainvapaa). Kaupunki ei korvaa asiakasmaksun osuutta tältä ajalta palveluntuottajalle, mutta maksaa palvelusetelin normaalisti. Vanhempainvapaan ajankohta, jolloin lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta, tulee asiakkaan toimesta ilmoittaa palveluntuottajalle ja sivistyksen ja hyvinvoinnin palveluohjaukseen vähintään kuukautta ennen, jotta poissaolo huomioidaan asiakasmaksussa.

Mikäli lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta muusta syystä kuin edellä mainitusta varhaiskasvatuslain 15 § mukaisesta vanhempainrahajaksosta tai huoltajan vuosilomasta johtuen, voi poissaolon yhtäjaksoinen kesto olla enintään kuukausi ilman, että se vaikuttaa palvelusetelin maksuun. Mikäli lapsi muista syistä on yhtäjaksoisesti poissa varhaiskasvatuksesta, voi palveluntuottaja pitää varhaiskasvatuspaikkaa perheelle varattuna ja laskuttaa tällöin kaupungilta palvelusetelin lapsen yhden kuukauden poissaolon ajalta.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksulain 31 §:n mukaan palvelusetelin arvoa voidaan oikaista takautuvasti enintään vuoden ajalta, jos päätös on ilmeisesti perustunut asiakkaan antamiin virheellisiin tietoihin. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Saatuaan päätöksen omavastuusuuden korottamisesta takautuvasti, perii palveluntuottaja korotetun omavastuusuuden asiakkaalta ja palauttaa liikaa maksetun palvelusetelin kaupungille.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvosta neuvotellaan ja päätetään jatkossa vuosittain talousarviovalmistelun yhteydessä.

5.3 Palvelusetelipäätöksestä tiedottaminen

Jos palvelusetelin arvo on tulosidonnainen, palvelusetelin arvosta on annettava päätös asiakkaalle. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 14 a §:ssä säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä.

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai arvon korottamista koskeva päätös tai toimielimen oikaisuvaatimuksen johdosta antama päätös voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi sähköisessä muodossa Hämeenlinnan kaupungin varhaiskasvatuksen asiakasjärjestelmän kautta tai kirjeellä postitse asiakkaan valitsemalla tavalla.

Vastaanottajan katsotaan saaneen kirjeitse lähetetystä päätöksestä tiedon seitsemäntenä päivänä kirjeen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Päätös voidaan myös luovuttaa vastaanottajalle tai tämän edustajalle. Tiedoksiannosta on tällöin laadittava kirjallinen todistus, josta on käytävä ilmi tiedoksiannon toimittaja ja vastaanottaja sekä tiedoksiannon ajankohta. Päätös voidaan antaa asianosaisen suostumuksella tiedoksi myös tavallisena sähköisenä tiedoksiannona: päätös katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Henkilötietoja tai salassa pidettävä tietoja sisältävä päätös toimitetaan tietoturvallisesti käyttäen hyväksytyjä ja suojattuja sähköisiä välineitä. Mikäli päätös on toimitettava todisteellisesti tiedoksi, se lähetetään asianosaiselle postin välityksellä saantitodistusta käyttäen. Tulositonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua siten kuin hallintolaissa säädetään.

Oikaisua saa vaatia se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa. Oikaisuvaatimus on tehtävä kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista asianomaisen palvelun järjestämisestä vastaavalle kunnan toimielimelle. Varhaiskasvatuksen palvelusetelin osalta oikaisuvaatimus tehdään sivistys- ja hyvinvointilautakunnalle ja yksilöä koskevissa asioissa lautakunnan yksilöjaostolle. Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti ja kirjelmässä on ilmoitettava päätös, johon vaaditaan oikaisua sekä se, millaista oikaisua vaaditaan ja millä perusteilla sitä vaaditaan. Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin oikeudenkäynnistä hallintoasioissa annetussa laissa säädetään. Päätöksen mukana on annettava valitusosoitus ja siinä on mainittava:

- 1) valitusviranomainen;
- 2) viranomainen, jolle valituskirjelmä on toimitettava; sekä
- 3) valitusaika ja mistä se lasketaan.

Valitusosoituksessa on selostettava säännökset valituskirjelmän sisällöstä, liitteistä ja valituksen perille toimittamisesta sekä valituksen käsittelystä perittävistä maksuista. Viranhaltijapäätöksiä sekä lautakunnan ja yksilöjaoston päätöksiä varten on laadittu valmiiksi valitusosoitukset. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan. Valitus toimitetaan toimivaltaiselle hallintotuomioistuimelle.

5.4 Voimassaoloaika ja palvelusetelin päättymisen

Palvelusetelipäätös tehdään asiakkaan hakemuksen mukaisesti hakemukselle kirjatusta päivämäärästä alkaen. Palvelusetelipäätökseen perustuva asiakassuhde ei voi alkaa ennen palvelusetelipäätökseen kirjattua varhaiskasvatuksen aloituspäivämäärää. Mikäli varhaiskasvatuksen aloittaminen viivästyy päätöksessä kirjatusta päivämäärästä, maksetaan palveluseteli ensimmäisestä todellisesta varhaiskasvatuspäivästä alkaen. Päätöstä palvelusetelistä ei tehdä takautuvasti.

Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palveluseteli astuu voimaan asiakkaan hakemuksen mukaisesti ja päättyy viimeistään 31.5. Huoltajan tulee tehdä varhaiskasvatushakemus 1.6. alkavalle kesäkaudelle viimeiseen todelliseen varhaiskasvatuspäivään saakka.

ESIOPPILAAN KESÄAJAN PALVELUSETELI, esimerkkitapauksia

- Lapsen varhaiskasvatuksen tarve päättyy 31.5., ja hän aloittaa seuraavan kerran perusopetuksen. Ei haeta kesäajan palveluseteliä.
- Lapsi jaa lomalle 28.6., eikä palaa enää varhaiskasvatukseen. Seteliä haetaan ja se myönnetään 1.6.-28.6.
- Lapsi lomailee 16.6.-18.7., mutta tarvitsee varhaiskasvatusta 1.8.-9.8. Seteli myönnetään 9.8. saakka.

Kesäajan osalta viimeinen varhaiskasvatuspäivä voidaan tarkentaa päiväkirjoilta ja tarvittaessa kerätä tietoja asiakkaan omavastuusuuden maksuksesta kesäajalta. Kaupunki valvoo ilmoitettua varhaiskasvatuksen tarvetta ja lasten todellista läsnäoloa.

Asiakkaan tulee irtisanoa varhaiskasvatuspaikka (etukäteen) sekä asiakastietojärjestelmässä että palvelusetelipäiväkodissa päiväkotikohtainen irtisanomisaika huomioiden. Mikäli asiakas haluaa vaihtaa lapsen varhaiskasvatuspaikkaa, hän voi tehdä siirtohakemuksen, jolloin siirtohakemus käsitellään kiireettömänä. Siirtopäätös tehdään päiväkotikohtainen irtisanomisaika huomioiden.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden palvelusetelit laskutetaan todellisten käytettyjen varhaiskasvatuspäivien mukaisesti. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on aina arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä. Varhaiskasvatuspäivän arvo on palvelusetelin kuukausiarvo jaettuna kahdellakymmenellä yhdellä (21) päivällä. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan todelliset päivät. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuusuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

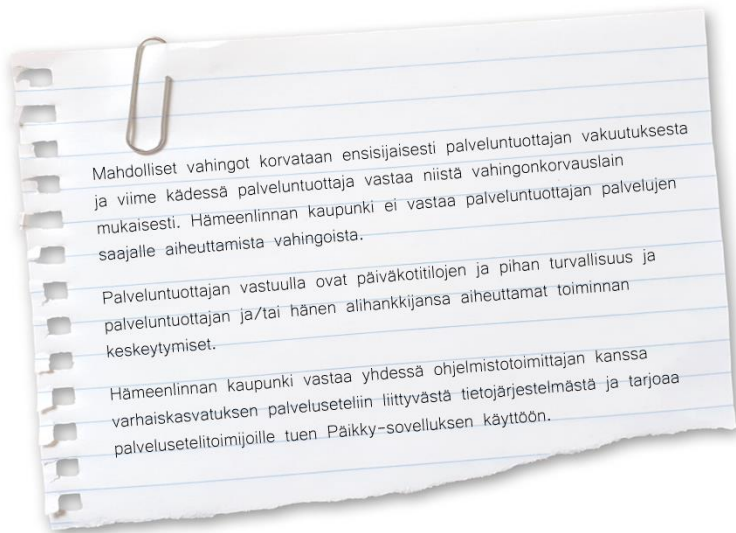
Mikäli palveluntuottaja irtisanoa asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava kirjallisesti irtisanomisen perusteet asiakkaalle ja Hämeenlinnan kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palveluohjausyksikköön. Kun asiakkaan palvelusopimus on irtisanottu, maksetaan palveluseteliä viimeiseen todelliseen varhaiskasvatuspäivään asti. Myös perheen omavastuusuuden maksamattomuus voi olla irtisanomisen peruste. Perheen mahdollisesta uudesta varhaiskasvatuspaikasta on aina ensin käytävä keskustelut Hämeenlinnan kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palveluohjausyksikön kanssa.

Mikäli lapsen erityisen tuen tarpeet ovat niin haasteellisia, että palveluntuottajalla ei ole mahdollisuutta vastata tarpeisiin lapsen edun mukaisesti, palveluntuottaja ottaa yhteyttä kaupungin konsultoivaan varhaiskasvatuksen erityisopettajaan (kveo) sekä sivistyksen ja hyvinvoinnin palveluohjausyksikköön. Palveluohjaus ja kveo käyvät perheen kanssa keskustelun lapsen tarpeita palvelevasta varhaiskasvatuspaikasta sekä sopivat muutoksen aikataulusta ja toteutuksesta. Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle tällöin lapsen viimeiseen todelliseen varhaiskasvatuspäivään saakka.

6 Muistutukset, kantelut, vahinko-ilmoitukset, asiakasvalitukset ja vastuut

Palvelusopimusta asiakkaan ja palveluntuottajan välillä koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa.

Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle. Sen lisäksi, mitä palvelusetelilaissa säädetään, asiakkaan asemaan sovelletaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia. Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvelvollisuus.



Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Hämeenlinnan kaupunki ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

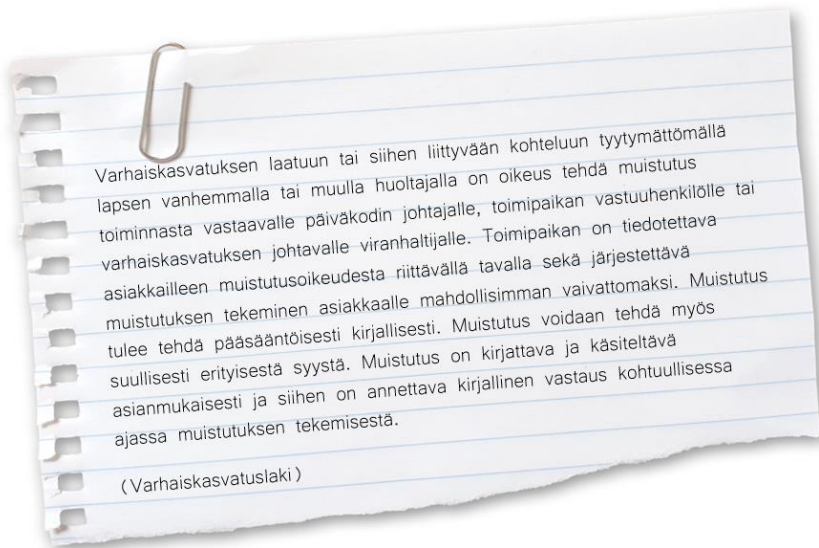
Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus ja palveluntuottajan ja/tai hänen alihankkijansa aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

Hämeenlinnan kaupunki vastaa yhdessä ohjelmistotoimittajan kanssa varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja tarjoaa palvelusetelitoimijoille tuen Päikky-sovelluksen käyttöön.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakia. Lain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa käyttää kulutushyödykettä tarjotessaan sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus ja kaupan purku sekä vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Hämeenlinnan kaupungin tietoon.

Asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat toimintayksikön vastaavalle johtajalle tehtävä muistutus sekä oikeus tehdä kantelu varhaiskasvatuksesta tai varhaiskasvatukseen liittyvästä kohtelustaan varhaiskasvatusta valvovalle viranomaiselle, joita ovat Hämeenlinnan kaupunki ja AVI. Mikäli asiakas on tyytymätön palveluun ja hän haluaa antaa palautteen tiedoksi myös valvovalle viranomaiselle, hän kirjaa palautteen ensisijaisesti sähköisen palautejärjestelmän kautta. Palaute menee tällöin tiedoksi sekä palveluntuottajalle että Hämeenlinnan kaupungin viranomaiselle. Palveluntuottajan tulee antaa vastine palautteeseen asiakkaalle kahden viikon kuluessa kirjallisesti, ja tämä vastine saatetaan tietoon myös kaupungin edustajalle.

Palvelun laadusta annetun reklamaation johdosta voi Hämeenlinnan kaupunki pyytää selvitystä palveluntuottajalta ja vaatia laadun korjausta. Hämeenlinnan kaupunki toimittaa tarvittaessa reklamaatiot aluehallintovirastoon. Muut kuin pikaista muutosta vaativat reklamaatiot käsitellään yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavalle viranomaisen valvontakäynnillä.



7 Kunnan velvoitteet

Hämeenlinnan kaupunki:

- Hyväksyy palvelusetelin piiriin kuuluvat palveluntuottajat ja informoi niistä internet-sivuillaan
- Valvoo palvelun laatua
- Tarvittaessa poistaa palveluntuottaja palvelusetelijärjestelmästä
- Informoi asiakkaalle palvelusetelin käytön periaatteet ja palvelun hinnat sekä asiakkaan aseman palveluseteliä käytettäessä
- Pitää yllä asiakasrekisteriä
- Huolehtii varhaiskasvatusjärjestelmän käyttäjätuesta ja -hallinnasta.
- Huolehtii Vardaan ja Koskeen varhaiskasvatusjärjestelmän rajapinnan kautta lähtevien tietojen oikeellisuudesta (palvelusetelituottajan velvoitteet em. tietokantoihin on kuvattu liitteessä 5.)

Hämeenlinnan kaupunki pitää luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla. Ennen kuin tuottaja voidaan hyväksyä palvelusetelitoimintaan, on Hämeenlinnan kaupungin hyväksyttävä päiväkotitilat, ympäristö, henkilökunta).

Hämeenlinnan kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palveluohjauksen on selvitettävä asiakkaalle tämän aseman palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat sekä omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus.

Hämeenlinnan kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Hämeenlinnan kaupungin tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta. Sääntökirjan edellytykset täyttävät palveluntuottajat hyväksytään palvelusetelituottajiksi. Hämeenlinnan kaupunki valvoo hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä.

Hämeenlinnan kaupungin 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 palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta).

8 Asiakirjat ja rekisterinpito

Hämeenlinnan kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Asiakirjoja tulee käsitellä, kuten varhaiskasvatuslaissa ja tietosuojalaissa säädetään. Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat siten kuin varhaiskasvatuslaissa ja tietosuojalaissa edellytetään.

Asiakasrekisteriä ylläpidetään kunnan varhaiskasvatuksen asiakasrekisterijärjestelmän avulla. Hämeenlinnan kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista. Palveluntuottaja ylläpitää myös omaa asiakasrekisteriä. Palveluntuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterin pidosta vastaava henkilö sekä henkilörekisteristä rekisteriseloste.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan EU:n tietosuoja-asetusta ja sen mukanaan tuomia velvoitteita huolehtien omalta osaltaan, että palvelua tuotettaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säännöksiä. Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan tietosuojalain ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen vaatimusten mukaista.

Hämeenlinnan kaupunki vastaa asiakasrekisterin tietosuojaselosteen laatimisesta. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Hämeenlinnan kaupungin varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä.

Palveluntuottajan ja kaupungin tulee varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat asiakkuuden kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon lapsen varhaiskasvatusta koskevat ratkaisut tulee perustaa. Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakastietoja muille ulkopuolisille tahoille eikä käyttää saamiaan asiakastietoja muuhun tarkoitukseen kuin palvelusetelillä annetun palvelun tuottamiseen.

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. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kaupungin omaan asiakasrekisteriin.

Palveluntuottaja on velvollinen säilyttämään kunnalle toimitettujen asiakirjojen kopioita saman säilytysajan kuin mikä kunnalle on lainsäädännössä määritelty koskien asiakirjojen säilyttämistä. Sama koskee käyttölokitiedostoja. Asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päättyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloituksetta kaupungin käyttöön kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa. Palveluntuottajat tuhoavat omat tiedostonsa ja saamansa kopiokappaleet asianmukaisesti. Yksikön toiminnan päättyessä arkistoitavat asiakirjat toimitetaan Hämeenlinnan kaupungille.

Asiakas voi esittää tarkastuspyynnön tai virheen oikaisupyynnön kunnalle ja palveluntuottajalle. Rekisterinpitäjä on kuitenkin viime kädessä se, joka ratkaisee tarkastus- ja oikaisupyynnön. Koska kyse on viranomaisasiakirjoista, tiedon luovutuksesta päättää aina kunta rekisterinpitäjänä. Asiakirjojen käsittelyä säätelee varhaiskasvatuslaki. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan ulkopuolinen ei pääse ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopiota eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.

8.1 Tietojärjestelmät ja palvelusetelin maksatus

Hämeenlinnan kaupungissa käytetään Abilitan Päikky-asiakastietojärjestelmää. Asiakastietojärjestelmän käyttö ei tuota palveluntuottajalle kustannuksia. Päikky-järjestelmän raportti tuottaa tiedon palvelusetelin arvosta sekä asiakkaan omavastuuosuudesta. Hämeenlinnan kaupunki maksaa palveluntuottajalle lapsikohtaiset palvelusetelit raportin perusteella. Palveluntuottaja velvollisuus on seurata raportin muodostumista kuukauden aikana ja ilmoittaa havaitsemistaan virheistä Hämeenlinnan kaupungin valvonnasta vastaavalle viranomaiselle viimeistään seuraavan kuukauden kolmanteen (3.) päivään mennessä. Tämän jälkeen reklamointimahdollisuutta ei ole.

Maksumääräys tuottajille lähetetään viimeistään seuraavan kuukauden kahdeksanteen (8.) päivään mennessä. Päikky-järjestelmän raportti antaa tiedon myös asiakkaan omavastuuosuudesta, kun maksupäätös on käsitelty. Palveluntuottaja voi periä myös asiakkaan omavastuuosuuden vasta seuraavan kuukauden kolmannen päivän jälkeen, sillä asiakasmaksuun ja palvelusetelin arvoon liittyviä muutoksia voidaan käsitellä kuukauden viimeiseen päivään asti. Korvaus esiopetuksesta maksetaan palveluntuottajalle palvelusetelimaksatuksen yhteydessä kerran kuukaudessa 1.8.-31.5. välisenä aikana.

Palvelusetelin maksatusprosessin ja -ajankohdan muutoksessa noudatetaan 31.10.2022 asti siirtymäaikaa. Siirtymäajan raportointi- ja maksatusaikataulu sovitaan yhteistyössä palveluntuottajien kanssa.

Mikäli palveluntuottaja ei pidä lasten sijoitus- ja läsnäolotietoja ajantasaisina ja oikeina tai ilmenee väärinkäytöksiä setelin veloituksessa, tästä huomautetaan palveluntuottajaa kirjallisesti (luku 11).

Palveluntuottaja on velvollinen huolehtimaan tarvittavat tiedot Varda- ja Koski-tietokantoihin (liite 5).

Palvelusetelillä järjestettävällä toiminnalla järjestämisvastuu on Hämeenlinnan kaupungilla ja näin ollen asiakasrekisteri on Hämeenlinnan kaupungin vastuulla. Kun asiakassuhde päättyy, arkistoitavat tiedot siirretään kaupungille arkistoitavaksi.

9 Verotus

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

- a) myönnetään selkeästi määriteltuihin 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.

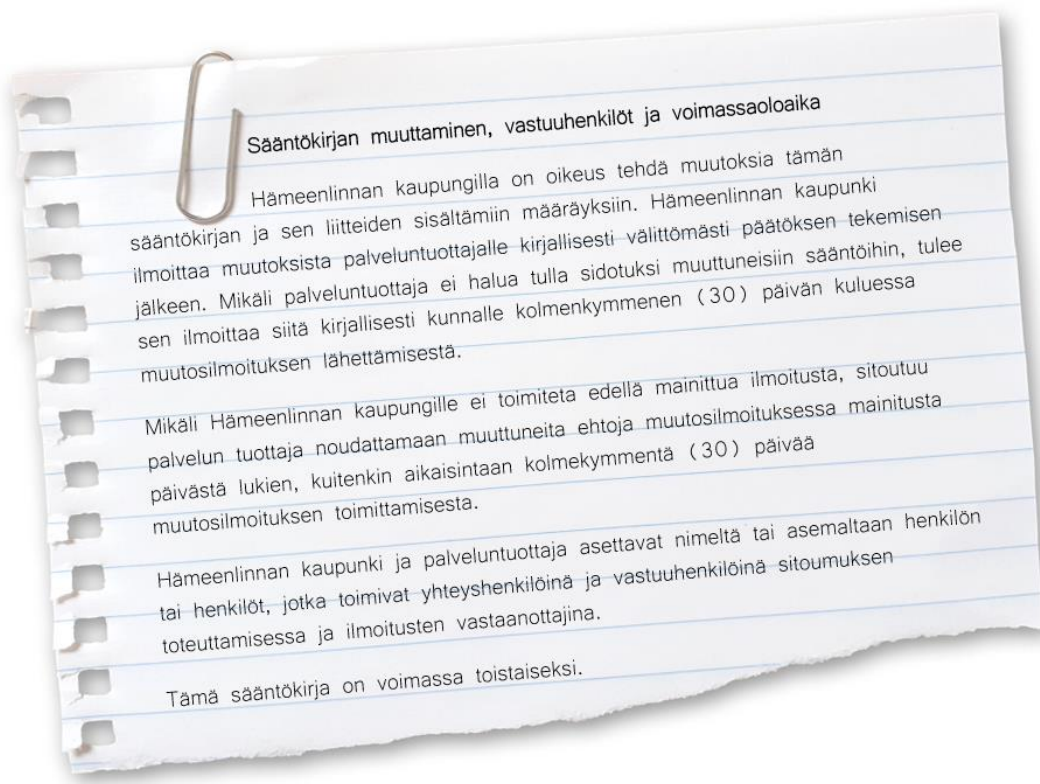
Arvonlisäverotus: Arvonlisäverolain 38 a §:n mukaan veroa ei suoriteta varhaiskasvatuspalvelun myynnistä.

10 Sääntökirjan noudattamisen valvonta

Hämeenlinnan kaupunki on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta. Valvontakäyntejä voidaan tehdä sekä ennalta sovitusti tai ilmoittamatta.

Palveluntuottaja ei voi missään tilanteessa viestiä tai ohjeistaa asiakkaita lainsäädännön, varhaiskasvatussuunnitelman tai kaupungin määrittämien palvelusetelikäytäntöihin liittyvien ohjeiden vastaisesti.

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Hämeenlinnan kaupunki ei ole sopimussuhteessa varhaiskasvatuspalvelua tuottavaan yksityiseen palvelun tuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja.



11 Palveluntuottajan poistaminen palveluntuottajarekisteristä

Hämeenlinnan kaupungilla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty hyväksyntä toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- palveluntuottaja ei noudata hyviä hoito- ja palvelukäytänteitä, tai
- palveluntarjoaja ei noudata kunnan kirjallisista huomautuksista huolimatta tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden ehtoja. Mikäli palveluntuottajaa joudutaan huomauttamaan kirjallisesti vähintään kaksi kertaa samasta asiasta kahden (2) vuoden sisään, tai
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan, tai
- palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa tai lapsen terveyteen tai hyvinvointiin kohdistuvassa rikoksessa.

Jos palveluntuottaja rikkoo sääntökirjan liitettä 1, voidaan palveluntuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottaja-rekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kaupungille kirjallisesti vähintään 6 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

12 Force majeure

Vapauttamisperusteeksi (force majeure) katsotaan sellainen palvelusetelin sääntökirjan täyttämisen estävä, epätavallinen ja asiaan vaikuttava tapahtuma, joka on osapuolista riippumaton, eikä sen estävää vaikutusta voida poistaa ilman kohtuuttomia lisäkustannuksia tai kohtuutonta ajanhukkaa. Tällainen tapahtuma voi olla sota, kapina, sisäinen levottomuus, viranomaisen suorittama pakko-otto tai takavarikko julkiseen tarpeeseen, tuonti- tai vientikielto, luonnonmullistus, yleisen liikenteen tai energijakelun keskeytys, lakko tai muu työselkaus tai tulipalo tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen sopijapuolista riippumaton syy.

Jos sopimusvelvoitteen täyttäminen viivästyy ylivoimaisesta esteestä johtuen, sopimusvelvoitteen täyttämisen aikaa jatketaan niin paljon kuin kaikki tapaukseen vaikuttavat olosuhteet huomioon ottaen on pidettävä kohtuullisena.

Sopijapuolten on viipymättä ilmoitettava ylivoimaisesta esteestä toiselle sopijapuolelle samoin kuin esteen lakkaamisesta, jonka jälkeen sopijapuolten on viimeistään sovittava sen vaikutuksesta toimitukseen. Kumpikin sopijapuoli saa purkaa hankintasopimuksen kokonaan tai osittain, jos sopimuksen täyttäminen ylivoimaisen esteen jatkumisen johdosta viivästyy yli neljä (4) kuukautta.

12.1 Palveluntuottaja sitoutuu varmistamaan palvelun tuottamisen myös poikkeusoloissa

Palveluntuottaja on tehnyt toiminnassaan ja palvelutuotannossaan riittävät etukäteisvalmistelut ja toimenpiteet erilaisten häiriö-, kriisi- ja poikkeustilanteiden varalta. Palveluntuottajan on pyydettäessä osallistuttava Hämeenlinnan kaupungin ja mahdollisten muiden toimijoiden kanssa yhteisharjoitukseen, jolla kaupunki voi todeta palveluntuottajan varautumisen vastaavan tilaajan omia velvoitteita. Palveluntuottajalle ei makseta korvausta yhteisharjoitukseen osallistumisesta. Yhteisharjoituksia on korkeintaan kerran kalenterivuodessa.

LIITE 1: Palveluntuottajaa koskevat vaatimukset

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmässä yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (603/1996) tarkoitettu palveluntuottaja ja sitoutuu täyttämään seuraavat palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot ja Varhaiskasvatuslain (540/2018) edellytykset. Lisäksi toimintaa ohjaavat luvussa kolme mainitut lainkohdat. Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät.

1. Palveluntuottajan on noudatettava kaikkia palveluntuottajaa ja sen toimintaa **koskevaa lainsäädäntöä, viranomaismääräyksiä ja ohjeita.**

Palveluntuottajaa koskevan erityislainsäädännön edellytykset: Palveluntuottajan tulee täyttää kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat erityislainsäädännön edellytykset. Tässä tapauksessa erityislainsäädännöllä tarkoitetaan erityisesti lakia yksityisistä sosiaalipalveluista. Palvelua tuottavan yksikön kohdalla edellytysten täyttyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Perustamisluvan myöntää / ilmoituksen vastaanottaa toimivaltainen aluehallintovirasto (AVI) ja luvan saanut palveluntuottaja rekisteröidään yksityisten sosiaali- ja terveystieteiden Ysteri-rekisteriin, jota AVI ylläpitää yhdessä Valviran kanssa. Muuta kuin ympärivuorokautista sosiaalipalvelutoimintaa harjoittava palveluntuottaja on toimiluvan hakemisen sijaan velvollinen tekemään ilmoituksen toiminnan aloittamisesta sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja annetaan.

☐	Yllä mainitut edellytykset täyttyvät
--------------------------	--------------------------------------

2. Palveluntuottajan on sitouduttava noudattamaan **Varhaiskasvatuslakia, Valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita** sekä **Hämeenlinnan varhaiskasvatussuunnitelmaa, esiopetuksen osalta Perusopetuslakia, Esiopetussuunnitelman perusteita ja Hämeenlinnan kaupungin esiopetuksen opetussuunnitelmaa**. Palveluntuottajan on tuotettava vähintään samantasoista varhaiskasvatuspalvelua kuin Hämeenlinnan kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on.

Jokaiselle lapselle laaditaan **varhaiskasvatussuunnitelma** tai esiopetusikäiselle lapselle **esiopetussuunnitelma**, jossa määritellään lapsen hoitoon, kasvuun ja oppimiseen liittyvät asiat. Mikäli lapsi tarvitsee kasvun ja oppimisen tehostettua tai erityistä tukea, noudatetaan tuen tarpeen määrittelyssä ja järjestämisessä Hämeenlinnan varhaiserityiskasvatuksen laatimia kriteereitä ja ohjeistuksia. Varhaiskasvatus-/esiopetussuunnitelma laaditaan viimeistään 1-2 kuukautta varhaiskasvatussuhteen alkamisen jälkeen yhdessä huoltajien kanssa. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa päivitetään vähintään kerran vuodessa.

Palveluntuottajan edellytetään noudattavan samoja ohjeita ja määräyksiä ja yhteistyön muotoja sivistyksen ja hyvinvoinnin toimialan sekä muiden toimijoiden kanssa (neuvolapalvelut, lastensuojelu, psykososiaaliset palvelut, opetuspalvelut) kuin mitä edellytetään kunnan omilta varhaiskasvatuspalveluilta. Palveluntuottaja osallistuu asiakaskohtaisiin yhteistyö- ja asiakasneuvotteluihin.

Hämeenlinnan kaupunki tekee palveluntuottajien asiakkaille **asiakaskyselyitä** ja näiden kyselyiden tulokset ovat myös palvelujen tuottajien hyödynnettävissä. Kyselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa. Palveluntuottaja voi tehdä myös omia asiakaskyselyitä. Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastytyväisyys on hyvä.

☐	Yllä mainitut edellytykset täyttyvät
--------------------------	--------------------------------------

3. **Rekisteröinti ennakkoperintärekisteriin:** Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä.

Vakuutusturva: Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta.

Palveluntuottaja laatii Yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain (922/2011) ja Valviran sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston ohjeen 7/2012 (Omavalvonta yksityisessä sosiaalihuollossa) mukaisen **omavalvontasuunnitelman**. Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Omavalvonta on osa toimintayksikössä tai toiminnassa toteutettavaa laadunhallintaa. Omavalvontasuunnitelma laaditaan toimintayksikkö- ja palvelukohtaisesti. Omavalvontasuunnitelma on julkinen asiakkaiden nähtävillä oleva asiakirja, johon ei kirjata asiakkaiden salassa pidettäviä henkilötietoja.

Palveluntuottajalla tulee olla laadittuna **turvallisuus-/pelastussuunnitelma**. Tässä suunnitelmassa tulee olla mainittuna kumppaniverkoston yhteystiedot, vastuut ja roolit eri tilanteissa kriisin ylläyttäessä. Yhteystiedot tulee olla erillisessä liitteessä. Palveluntuottajan tulee ylläpitää pelastautumissuunnitelman mukaista toimintavalmiutta harjoittelemalla vuosittain.

☐	Yllä mainitut edellytykset täyttyvät
--------------------------	--------------------------------------

4. Palvelujen tuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä **turvallisuusmääräykset** niin, että yksikössä huolehditaan hoidettavien turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti ja täytettävä lain edellyttämät palvelujen tuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta. Pyydettyä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista. Palveluntuottaja vastaa myös **alihankkijoidensa** toiminnasta. Palveluntuottaja huolehtii **tilojen puhtaanapidosta** päivittäin. Tilojen puhtaanapidon tulee vastata kaupungin siivouksen palvelukuvauksessa määriteltyä tasoa.

Varhaiskasvatuksessa tarjotaan lapselle valtakunnallisten **ravintosuositusten mukaiset ateriat** (kokopäivävarhaiskasvatuksessa aamupala, lounas, välipala sekä osapäivävarhaiskasvatuksessa tai pelkästään esiopetuksessa olevalle lounas).

Palvelu järjestetään asiakkaiden tarpeiden mukaisesti arkipäivinä päivittäin kello 6.00–18.00 välisenä aikana. Varhaiskasvatuksen toimintavuosi on 1.8.–31.7. Mikäli palvelua tuotetaan pidennetyllä aukioloajalla, tulee toimintaa järjestää klo 5.30–22.30 välisenä aikana.

☐	Yllä mainitut edellytykset täyttyvät
--------------------------	--------------------------------------

5. Palvelujen tuottajalla on oltava **internet-sivut**, joilta käy ilmi toimitilojen osoitetiedot. Palveluntuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana. Palveluntuottajan **markkinoinnin** on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Hinnosta ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hinnoissa on selvittävä myös hintojen voimassaolo.

☐	Yllä mainitut edellytykset täyttyvät
--------------------------	--------------------------------------

6. Palveluntuottaja vastaa toimintayksikössään siitä, että lapsiryhmien **lapsimäärä ja suhdeluku** lasten ja koulutetun henkilöstön välillä on varhaiskasvatuslain mukainen.

Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja tai sen johto-, edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö **ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla** (laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 80 §, pakolliset poissulkuperusteet, ja 81 §, harkinnanvaraiset poissulkuperusteet) rikokseen tai tekoon tai laiminlyöntiin, jonka perusteella palvelujen tuottaja voidaan sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle.

Hyväksytyllä palveluntuottajalla on osoitettava vähintään **Varhaiskasvatuslain määrittämä henkilöstö henkilökunnan määrän ja henkilökunnan pätevyysvaatimusten osalta**. Esiopetusta järjestettävissä ryhmissä tulee toimia esiopetuskelpoisuuden omaava varhaiskasvatuksen opettaja. Avoimen varhaiskasvatuksen ryhmissä (kerhoryhmät tms.) henkilökunnasta vähintään yhden on täytettävä varhaiskasvatuslain määrittämät henkilöstön kelpoisuusvaatimukset. Epäpätevän työntekijän voi palkata varhaiskasvatuslain mukaisesti enintään vuodeksi kerrallaan, jonka jälkeen pätevää henkilöä on haettava uudelleen, ja tämä on tarvittaessa todennettava valvovalle viranomaiselle.

Palveluntuottajan on nimettävä toimintayksikön **toiminnasta vastaava kelpoisuusehdot täyttävä henkilö**. Yksikön vastuhenkilöllä tulee olla varhaiskasvatuslain henkilöstön kelpoisuusvaatimusten mukainen koulutus. Palveluntuottaja huolehtii siitä, että **edellä mainittu henkilöstömitoitus ja kelpoisuusvaatimukset toteutuvat jatkuvasti**.

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan **riittävästä koulutustasosta, määrästä ja jatkokouluttautumismahdollisuudesta**. Palveluntuottaja sitoutuu tarvittaessa kuvaamaan Hämeenlinnan kaupungille, miten sen henkilöstö ylläpitää ammattitaitoaan.

Palveluntuottaja sitoutuu osallistumaan Hämeenlinnan kaupungin järjestämiin **palveluseteliasioita koskeviin koulutus- tai kehittämistapaamisiin**. Lisäksi kunta voi tarjota mahdollisuuksia osallistua yhteiseen kehittämistyöhön ja koulutuksiin. Kunta voi määrittää tietyt kunnan järjestämät koulutukset, joihin palvelusetelituottajia ja heidän tuotannossaan toimivien yksiköiden henkilöstöä voidaan velvoittaa osallistumaan.

☐	Yllä mainitut edellytykset täyttyvät
--------------------------	--------------------------------------

7. Hämeenlinnan kaupungin palvelusetelillä varhaiskasvatuspalvelua käyttävät hämeenlinnalaiset lapset. Palveluntuottaja voi tarjota palvelua myös muiden kuntien lapsille kuntien päättämällä palvelusetelin tai yksityisen hoidon tuen ehdoilla. Asiakkaan tulee toimittaa palvelusetelihakemus Päikky-järjestelmään ennen varhaiskasvatussuhteen alkua voidakseen saada palvelusetelipäätöksen. **Päätöstä ei tehdä takautuvasti.**

Palveluntuottaja tekee perheiden kanssa varhaiskasvatussuhteen alkaessa **palvelusopimuksen**, jossa määritellään lapsen varhaiskasvatukseen liittyvät keskeiset asiat. Palvelusopimusta päivitetään vuosittain toimintavuoden alussa ja aina tarvittaessa, mikäli jokin sovittava asia lapsen kohdalla muuttuu. Palveluntuottaja toimittaa kopion palvelusopimuksesta Hämeenlinnan kaupungille.

Palveluntuottaja on **velvollinen ilmoittamaan viipymättä tiedossa olevat asiakkaan palveluntarpeessa tapahtuvat muutokset** Hämeenlinnan kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palveluohjausyksikölle. Palveluntuottaja on velvollinen ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä maksussa myös takautuvasti palveluseteliin tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palveluseteli peritään takaisin palveluntuottajalta.

Palveluntuottajan tulee noudattaa **huolellisuutta tietojen käsittelyssä** ja (esimerkiksi) huolehtia siitä, että **salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein**. Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta) ja käsitellä asiakirjoja siten kuin yleisessä tietosuojasetuksessa, tietosuojalainsäädännössä, sosiaali- ja terveydenhuollon

asiakasasiakirjoista annetussa laissa säädetään. Hämeenlinnan kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen tietosuoja-asetuksessa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja ja koko henkilöstö sitoutuvat vaitiolovelvollisuuteen asiakasasioissa.

Asiakasrekisteri ylläpidetään Hämeenlinnan kaupungin varhaiskasvatuksen asiakasrekisterijärjestelmän avulla. Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa yksikössään. Asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloitusetta kaupungin käyttöön kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa. Asiakkaalla on tietosuoja-asetuksen mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi. Palveluntuottaja säilyttää arkistoitavat asiakirjat kuten yleisessä tietosuoja-asetuksessa, tietosuojalaissa ja sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasasiakirjoista annetussa laissa säädetään.



Yllä mainitut edellytykset täyttyvät

8. Palveluntuottaja **kirjaa päivittäin lasten ja henkilökunnan läsnäolotiedot sekä täyttöasteen kuukausittain** ja toimittaa tiedot valvovalle viranhaltijalle Hämeenlinnan kaupungin määrittelemällä tavalla seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Päiväkirjat toimitetaan Hämeenlinnan kaupungin sivistyksen ja hyvinvoinnin palveluohjausyksikköön, sihy.palveluohjaus@hameenlinna.fi. Palveluntuottaja on velvollinen pyydettyä toimittamaan myös erillisen asiakaskohtaisen lausunnon tai selvityksen esimerkiksi oikeuskäsittelyyn, muistutukseen tai kanteluun liittyen. Lausunto on laadittava huolellisesti, toimitettava pyydettyssä määräajassa ja sen on sisällettävä pyydetty tiedot. Palveluntuottajalla ei ole oikeutta laskuttaa lausunnosta tai selvityksestä.

Palveluntuottaja sitoutuu **toimittamaan vuosittain syyskuussa kaupungille toimintakausi-ilmoituksen**, joka sisältää tiedot henkilökunnan määrästä, kelpoisuudesta ja täydennyskoulutuksesta sekä toiminnassa ja tiloissa tapahtuneista tai suunnitelmissa olevista muutoksista. Palveluntuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Hämeenlinnan kaupunkia tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.

Julkisten hankintojen yleisien sopimusehtojen kohta 5 luvun lisäksi **palvelun asiakaskohtaisten tavoitteiden toteutumista arvioidaan yhdessä palveluntuottajan ja Hämeenlinnan kaupungin kanssa vähintään kerran vuodessa valvonta- ja auditointikäynneillä**. Hämeenlinnan kaupunki laatii käynneistä muistion. Hämeenlinnan kaupungin tekemät huomautukset palveluun laatuun lähetään muistiossa sähköisesti palveluntuottajalle sekä yksikön vastuuhenkilölle. Palveluntuottajalla on 30 päivää aikaa korjata palvelun virheet. Lasten turvallisuuteen tai hyvinvointiin välittömästi vaikuttavat tai muuten välitöntä puuttumista edellyttävät virheet on korjattava heti.



Yllä mainitut edellytykset täyttyvät

9. Hämeenlinnan kaupunki **voi neuvotella yksittäisen palveluntuottajan kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista**, joita se haluaa palveluntuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palveluntuottajan kanssa. Hämeenlinnan kaupunki voi esittää, että palveluntuottaja ylittää tietyt minimiedellytykset esimerkiksi resurssiensa puolesta, mutta tällaista ehtoa ei saa muotoilla tiettyä palveluntuottajaa suosivaan ja toisia syrjivään muotoon. Edellä mainittu syy erillisistä vaatimuksista ja neuvotteluista voi olla esim. alueella tapahtuva muutos asiakaskunnassa ja heidän palvelujen tarpeessaan. Tämän säännöksen tarkoituksena on antaa Hämeenlinnan kaupungille joustavat mahdollisuudet huomioida esimerkiksi tietyn asiakasryhmän erityistarpeet.

LIITE 2: Lapsen tuki ja korotetun palvelusetelin perusteet

Mikäli lapsella tehdään tehostetun tai erityisen tuen päätös, voidaan lapselle myöntää korotus palveluseteliin. Palveluntuottaja kutsuu konsultoivan varhaiskasvatuksen erityisopettajan (kveo) yksikköön havainnointi- ja arviointikäynnille. Kveo tutustuu yksikön pedagogisiin käytäntöihin, yleisen tuen toimintatapoihin, lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan ja siihen kirjattuihin tukitoimiin. Kveo kirjaa käynnin perusteella selvityksen palvelusetelin korottamisesta sekä voimassaolosta ja ilmoittaa palvelusetelin korotustarpeesta palveluohjaukselle. Selvityksestä toimitetaan kopiot huoltajille ja päiväkodille. Korotetun palvelusetelin voimassaoloaika alkaa seuraavan kuukauden ensimmäisestä päivästä ja sen arvo on enintään lapselle myönnetyn palvelusetelin arvo. Perusteet, joiden täyttyessä palvelusetelin korotus myönnetään, kuvataan alla.

Korotettu palveluseteli on lisäkorvaus, joka on tarkoitettu lapsen tuen tarpeen edellyttämien varhaiskasvatuksen pedagogisten tukitoimien lisäksi tarvittavien rakenteellisten ja hoidollisten tukitoimien toteuttamiseen. Tarvittaessa palveluntuottaja hankkii palvelut ostopalveluna sopivalta toimijalta. Hämeenlinnan kaupunki ei kustanna lasten avustajapalveluita. Mikäli lapsen kehityksen ja oppimisen tuki edellyttää sellaisia tehostetun tai erityisen tuen järjestelyjä, jotka muodostuisivat kohtuuttomiksi palvelusetelipäiväkodissa, voidaan lapsi ohjata kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Uusi varhaiskasvatuslaki astuu voimaan 1.8.2022, jonka jälkeen varhaiskasvatuksessa on voimassa kolmitasoinen tuki. Uuden lain mukaisesti tehostetusta ja erityisestä tuesta tehdään hallintopäätös, joka on edellytyksenä korotetun palvelusetelin myöntämiselle.

Siirtymäaikana **1.8.-31.10.2022** ennen 1.8.2022 myönnetyt korotetut palvelusetelit ovat voimassa aikaisemmin myönnetyn arvon mukaisesti (lapselle myönnetyn palvelusetelin arvo). Siirtymäaikana uusien korotettujen palvelusetelien myöntämisen edellytyksenä on tehostetun tai erityisen tuen hallintopäätös ja korotetun palvelusetelin arvo on enintään lapselle myönnetyn palvelusetelin arvo. Korotetun palvelusetelin arvo 1.11.2022 alkaen määritellään myöhemmin määriteltävien kertoimien perusteella. Liite 2 tuodaan päätöksentekoon syksyllä uuden varhaiskasvatuslain mukanaan tuomien muutosten huomioimiseksi.

Kveon käynti ryhmässä kohdentuu ensisijaisesti korotetun palvelusetelin tarpeen arviointiin ja tässä yhteydessä tapahtuvaan konsultointiin. Varsinaisia kveon konsultaatiopalveluja ei tarjota kaupungin puolesta yksityiselle palveluntuottajalle. Kveot eivät pääsääntöisesti osallistu asiakaspalaveriin. Poikkeuksena esiopetus, jossa kveot ovat tarvittaessa mukana asiakaspalaverissa sekä konsultoivat ja ohjaavat nivelvaiheen prosesseja. Hämeenlinnan kaupungin kveot voivat kutsua yksityisiä palveluntuottajia ja heidän henkilöstöään koulutuksiin.

Varhaiskasvatuksessa keskeistä on laadukas pedagoginen arki, yleinen tuki kaikille lapsille ja se, miten kasvattaja tukee lapsen kasvua ja oppimista. Tuen tarpeen arviointi aloitetaan tarkastelemalla ryhmän pedagogisia käytäntöjä yleisen tuen työalupakin mukaisesti. Lapsen kasvun ja oppimisen seuranta sekä yksilölliset tuen asiat kirjataan lapsen vasuun.

Perusteet korotetulle palvelusetelille

Lapsi tarvitsee:

- perustaitojen harjaannuttamiseksi ja kommunikaation / vuorovaikutuksen tukemiseksi jatkuvaa ja säännöllistä tukea ja yksilöllistä ohjausta eri tilanteissa
- jatkuvaa tukea ja sanallista ohjausta yhteisesti annettujen ohjeiden selventämisestä tai toistamista toiminnan aloittamisessa, loppuun saattamisessa tai tilanteiden jäsentämisessä

Lapsella voi olla

- puhe- tai toimintaterapeutin arvioon perustuva ryhmässä toteutettava tuki
- taitojen harjaannuttamisen tueksi yksilöllinen harjoitusohjelma
- arjen toimintatilanteita vaikeuttava kuulo- tai näkövamma, diabetes tai jokin muu päivittäistä seurantaa ja hoitoa vaativa pitkäaikaissairaus

Monikielisten lasten korotetun palvelusetelin perusteet yli 3-vuotiaiden lasten kohdalla:

- lapsi voi saada korotettua palveluseteliä 6 kk ajalla, mikäli hän aloittaa varhaiskasvatuksen ja suomen kielen taitoa ei ole
- varhaiskasvatuksen arjessa toteutetaan kielitietoista varhaiskasvatusta
- lapsen kielenkehitystä arvioidaan 6 kk:n kuluessa

Mikäli 6kk jälkeen monikielisen lapsen korotettua palveluseteliä on tarve jatkaa, peruste korotetulle palvelusetelille on silloin jokin muu kuin suomen kielen opettelu. Korotetun palvelusetelin tarve arvioidaan yhteistyössä kveon kanssa. Perusteet korotetun palvelusetelin jatkamiseen ovat 6 kk:n jälkeen samat kuin yllä. Alle 3-vuotiaiden monikielisten lasten kohdalla korotettua palveluseteliä ei myönnetä.

Korotetun palvelusetelin maksamisen ehtona on, että sovitut varhaiskasvatuksen arjen tukitoimet toteutetaan ja ne tulee voida todentaa kveolle. Mikäli lapsen tukea ei yksikössä toteuteta, voidaan korotetun palvelusetelin maksaminen keskeyttää.

LIITE 3: Asiakasrekisterin tietosuojaohje/ Rekisterinpitäjä ja henkilörekisterin käyttäjä

Varhaiskasvatuksen asiakastiedoista muodostuu EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen (2016/679) mukainen henkilörekisteri. Hämeenlinnan kaupungin järjestämisvelvollisuuden piiriin kuuluvissa palveluissa kaupunki toimii tietosuoja-asetuksessa tarkoitettuna rekisterinpitäjänä. Yksityinen varhaiskasvatuksen palveluntarjoaja on henkilötietojen käsittelijä, joka toimii rekisterinpitäjän lukuun.

Palveluntarjoajan tietoliikenneyhteydet tulee olla ulkopuolisilta suojatut. Palveluntarjoajan tulee varmistaa tietoturvallisuus, eli ne tekniset ja organisatoriset toimenpiteet, joilla tiedon luottamuksellisuus ja eheys, järjestelmien käytettävyys ja asiakkaan oikeuksien turvaaminen toteutuvat.

Palveluntarjoaja noudattaa palveluja annettaessa ja muutoinkin salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja –turvasta sekä salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säädöksiä.

Palveluntarjoajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat tietosuoja-asetuksen ja sosiaalihuollon asiakaslain edellyttämällä tavoilla vastaavasti kuin kunnan omassa palvelutuotannossa. Palveluntarjoajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa syntyvät asiakaskirjat ovat viranomaisen asiakirjoja.

Tietopyynnöt ja virheellisten tietojen korjaamispyynnöt tulee pyytää kirjallisesti ja henkilöllisyys on tarkistettava. Kaupunki rekisterinpitäjänä päättää tietojen käsittelyssä noudatettavasta menettelystä ja tietojen luovuttamisesta, joten tietopyynnöt ja niitä koskevat asiakirjat tulee lähettää sivistyksen ja hyvinvoinnin ao. viranhaltijalle tai tietosuojavastaavalle, jotka käsittelevät tietopyynnöt.

Sopimuksen päättyessä tai purkautuessa arkistoitavat asiakirjat ja toimeksiantosuhteeseen liittyvät henkilörekisterit on luovutettava kaupungille. Asiakirjat luovutetaan kaupungille sopimuksen päättyttyä. Palveluntarjoaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

Vaikka palveluntarjoaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Hämeenlinnan kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kunnan omaan asiakasrekisteriin. Palveluntarjoajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hoidon, kasvatuksen ja opetuksen kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden.

Jos palveluntarjoaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kunnan tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat viedään sähköiseen järjestelmään mahdollisuuksien mukaan vastaavasti kuin Hämeenlinnan kaupungin itsensä tuottamissa palveluissa.

Henkilörekisterin tiedot ja käyttö

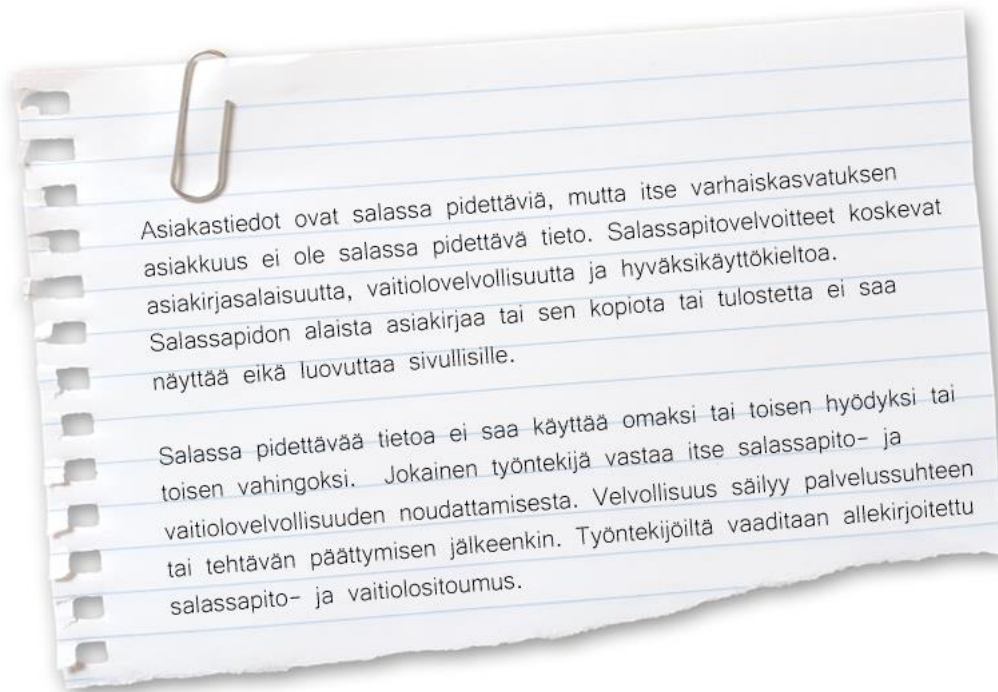
Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuksen palvelua käyttävää lasta ja hänen huoltajaansa. Henkilörekisteri sisältää varhaiskasvatuksen asiakkaan tiedot, hänen huoltajansa tiedot ja muut toimet. Asiakastietojärjestelmään tallennettavat tiedot:

- nimi, hetu, yhteystiedot, asiakkaan huoltaja
- muut asiakkaan kannalta välttämättömät tiedot

Asiakkaasta saa kerätä vain tarvittavat tiedot, ja niitä saa käyttää vain kerättyyn tarkoitukseen (käyttötarkoitussidonnaisuus). Asiakastietojen kirjaamisesta on säädetty mm. laissa sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista ja lastensuojelulaissa.

Tietojen käsittelijän tulee varmistaa tietojen oikeellisuus, eheys ja luotettavuus. Tietoja käsiteltäessä on noudatettava huolellisuutta ja hyvää tietojenkäsittelytapaa sekä toimia niin, ettei asiakkaan yksityiselämän suojaa rajoiteta tai se ei vaarannu. Yksityisyyden suoja on Suomen perustuslain mukainen perusoikeus.

Asiakasasiakirjalla tarkoitetaan varhaiskasvatuksen palveluiden järjestämisessä ja toteuttamisessa laadittuja, saapuneita tai käytettäviä asiakirjoja, jotka sisältävät asiakkaan tietoja. Vain palveluun osallistuvilla henkilöillä on oikeus käsitellä asiakasrekisteriin kirjattuja tietoja.



Asiakastiedot ovat salassa pidettäviä, mutta itse varhaiskasvatuksen asiakkuus ei ole salassa pidettävä tieto. Salassapitovelvoitteet koskevat asiakirjasalaisuutta, vaitiolovelvollisuutta ja hyväksikäyttökieltoa. Salassapidon alaista asiakirjaa tai sen kopiota tai tulostetta ei saa näyttää eikä luovuttaa sivullisille.

Salassa pidettävää tietoa ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen vahingoksi. Jokainen työntekijä vastaa itse salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden noudattamisesta. Velvollisuus säilyy palvelussuhteen tai tehtävän päättymisen jälkeenkin. Työntekijöiltä vaaditaan allekirjoitettu salassapito- ja vaitiolositoumus.

Työntekijälle myönnetään käyttöoikeudet työtehtävän mukaiseen käyttöoikeusryhmään. Asiakastietojärjestelmän käyttö perustuu henkilökohtaisiin käyttäjätunnuksiin ja salasanoihin. Käyttäjätunnus on aina henkilökohtainen, eikä sitä saa luovuttaa muille. Jokainen on vastuussa omasta käyttäjätunnuksestaan. Rekisterin käyttöä seurataan säännöllisesti lokin avulla ja ohjeiden vastaiseen käyttöön puututaan. Tiedot tallentuvat lokirekisteriin automaattisesti, eikä niitä pysty jälkikäteen muuttamaan.

Asiakkaan oikeudet

Alaikäisen asiakkaan huoltajalla on oikeus saada läpinäkyvää informaatiota huollettavan tietojen käsittelystä, joten häntä on informoitava asiakasrekisteristä käynnin yhteydessä suullisesti tai kirjallisesti. Tietosuojaseloste on nähtävillä kaupungin verkkosivuilla.

Huoltajalla on oikeus tarkastaa huollettavansa tiedot, vaatia tietojen oikaisua, poistoa tai täydentämistä, rajoittaa käsittelyä tai siirtää tietoja järjestelmästä toiseen. Tietojen tarkastuspyyntö esitetään henkilökohtaisesti kirjallisessa muodossa ja henkilöllisyys tulee varmistaa. Tarkastuspyynnölle ei tarvitse antaa perusteluita. Tietojen tarkastus tapahtuu ensisijaisesti ko. toimintayksikössä tai huoltajan kanssa erikseen sovitun henkilökohtaisen käynnin yhteydessä.

Huoltajalla on oikeus pyynnöstä saada huollettavan rekisteritiedot kerran vuodessa maksutta. Mikäli tietopyyntö kohdistuu samoihin tietoihin useammin kuin kerran vuodessa, peritään niistä Hämeenlinnan kaupungin taksan mukainen maksu.

Pääsääntöisesti tiedot luovutetaan, ellei tiedon antamisesta aiheudu vakavaa vaaraa rekisteröidylle itselleen tai jonkun toisen henkilön oikeuksille. Jos rajoitusperusteita on, asia siirretään tietosuojaselosteessa mainitun

vastuuhenkilön ratkaistavaksi. Mikäli tarkastusoikeus evätään, huoltajalle luovutetaan kaupungin viranhaltijan toimesta kirjallinen todistus, jossa ilmoitetaan epäämisen syy. Huoltaja voi saattaa kielteisen päätöksen Tietosuojavaltuutetun toimiston käsiteltäväksi.

Virheellinen tieto tulee korjata omatoimisesti. Myös huoltajalla on oikeus vaatia virheellisen tiedon korjaamista oikaisemalla, täydentämällä tai poistamalla. Korjauspyyntö tehdään kirjallisesti ja se voi olla vapaamuotoinen mutta siinä yksilöidään ja perustellaan tietojen korjaus. Virheiden korjaamisesta vastaa ensisijaisesti tiedot kirjannut henkilö. Toissijaisesti korjauksesta vastaa tietosuojaselosteessa määritelty vastuuhenkilö.

Asiakkaan esittämät kirjalliset tietopyynnot toimitetaan aina ao. kaupungin viranhaltijalle, joka tekee päätöksen tietojen tarkastusoikeudesta, asiakirjojen luovuttamisesta ja virheellisten tietojen korjaamisesta, sekä muista rekisteröidyn oikeuksiin kuuluvista toimista.

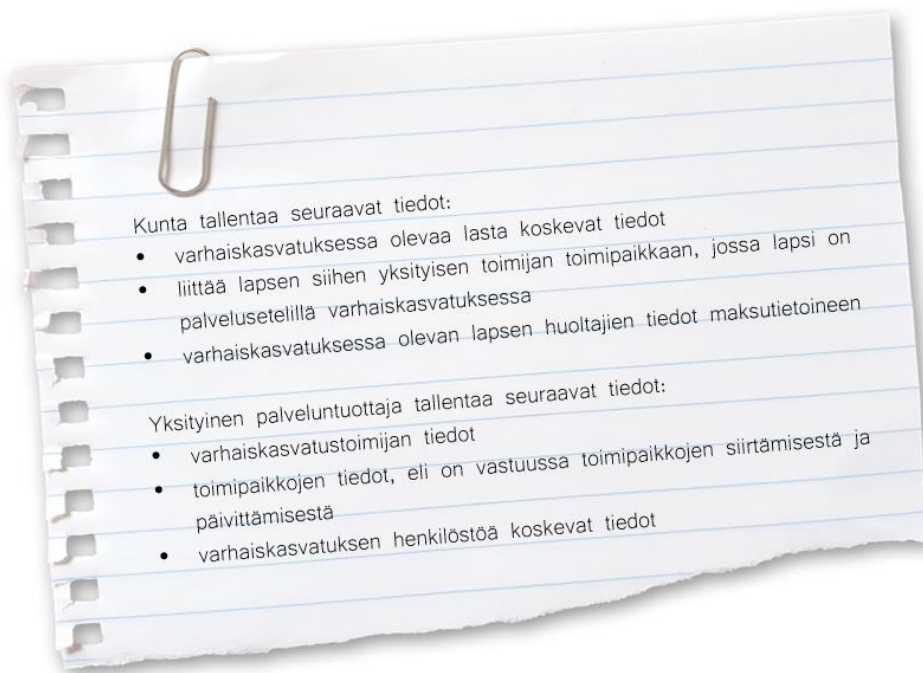
LIITE 4: Varda ja Koski -tietokannat

Kunta, kuntayhtymä tai yksityinen palveluntuottaja vastaa tietovarantoon tallentamiensa tietojen osalta niiden sisällöstä ja virheettömyydestä sekä muista rekisterinpitäjän velvollisuuksista, joita ei tässä laissa säädetä Opetushallituksen velvollisuudeksi. Rekisterinpitäjänä toimivan kunnan, kuntayhtymän tai yksityisen palveluntuottajan on huolehdittava, että tallennettavat tiedot ovat ajantasaisia.

Jos 1 momentissa tarkoitettu rekisterinpitäjä lakkaa eivätkä kyseisen rekisterinpitäjän tehtävät siirry toiselle oikeushenkilölle, kyseisten tietovarantoon tallennettujen tietojen osalta rekisterinpitäjänä toimii Opetushallitus. Kunnalla, kuntayhtymällä ja yksityisen palvelun tuottajalla on velvollisuus tallentaa tietovarantoon 70 §:ssä tarkoitettut tiedot tuottamansa palvelun osalta. (Varhaiskasvatustalaki)

Varhaiskasvatustalain mukaan yksityinen varhaiskasvatuksen palveluntuottaja tallentaa varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) tietoja varhaiskasvatustoimijasta, varhaiskasvatuksen toimipaikoista ja varhaiskasvatuksessa olevista lapsista. Vardassa käytetään yksityisestä varhaiskasvatuksen palveluntuottajasta termiä yksityinen varhaiskasvatustoimija.

Jokainen yksityinen varhaiskasvatustoimija tallentaa Vardaan vähintään varhaiskasvatustoimijan (varhaiskasvatuksen tuottajan) ja toimipaikan tiedot. Muiden tietojen tallennusvastuu riippuu siitä, miten varhaiskasvatus on järjestetty.



Palvelusetelillä järjestettävällä toiminnalla järjestämisvastuu on Hämeenlinnan kaupungilla ja näin ollen asiakasrekisteri on Hämeenlinnan kaupungin vastuulla. Kun asiakassuhde päättyy, arkistoitavat tiedot siirretään kaupungille arkistoitavaksi.

Järjestämisvastuussa oleva kunta tai kuntayhtymä voi tehdä sopimuksen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan kanssa tallentamistehtävän siirrosta tilanteessa, jossa kunnan tarjoama varhaiskasvatus hankitaan ostopalveluna tai järjestetään palvelusetelillä kyseisellä toimijalla.

Sopimuksella poiketaan varhaiskasvatustalain 68 §:n mukaisesta Varda-tietoja koskevasta siirtämis- tai tallentamistehtävän vastuunjaosta. Tällaisessa tilanteessa varhaiskasvatuksen järjestäjänä toimivalla kunnalla on edelleen tietojen siirtämis-/tallennusvastuu Vardaan, mutta siirtämis-/ tallentamistehtävän Vardaan voi toteuttaa palveluntuottaja, joka tuottaa kunnan ostopalveluna ja/tai palvelusetelillä toteutetun varhaiskasvatuksen.

Kun sopimus tallentamistehtävän siirrosta on tehty, yksityinen tai julkinen varhaiskasvatuksen palveluntuottaja voi tallentaa varhaiskasvatuksen tietovarantoon varhaiskasvatuksen järjestäjänä toimivan kunnan puolesta vain varhaiskasvatuksessa olevan lapsen varhaiskasvatustiedot (lapsen henkilötiedot, varhaiskasvatuspäätöksen ja -suhteen tiedot). Palveluntuottaja ei voi tallentaa järjestämisvastuussa olevan kunnan puolesta vain osaa näistä tiedoista. Varhaiskasvatuksessa olevan lapsen huoltajien tiedot ja maksutiedot tallentaa aina varhaiskasvatuksen järjestäjä.

Sopimuksessa tulee mainita seuraavat asiat:

- Palveluntuottajan toimesta Vardaan varhaiskasvatuksessa olevasta lapsesta tallennettavat tiedot sekä tietojen tallennustapa
- Tietosuojalainsäädännön mukaiset veloitteet
- Tietojen oikeellisuuteen ja sisältöjen tarkistamiseen liittyvät tehtävät
- Informointivelvoitteen toteuttaminen

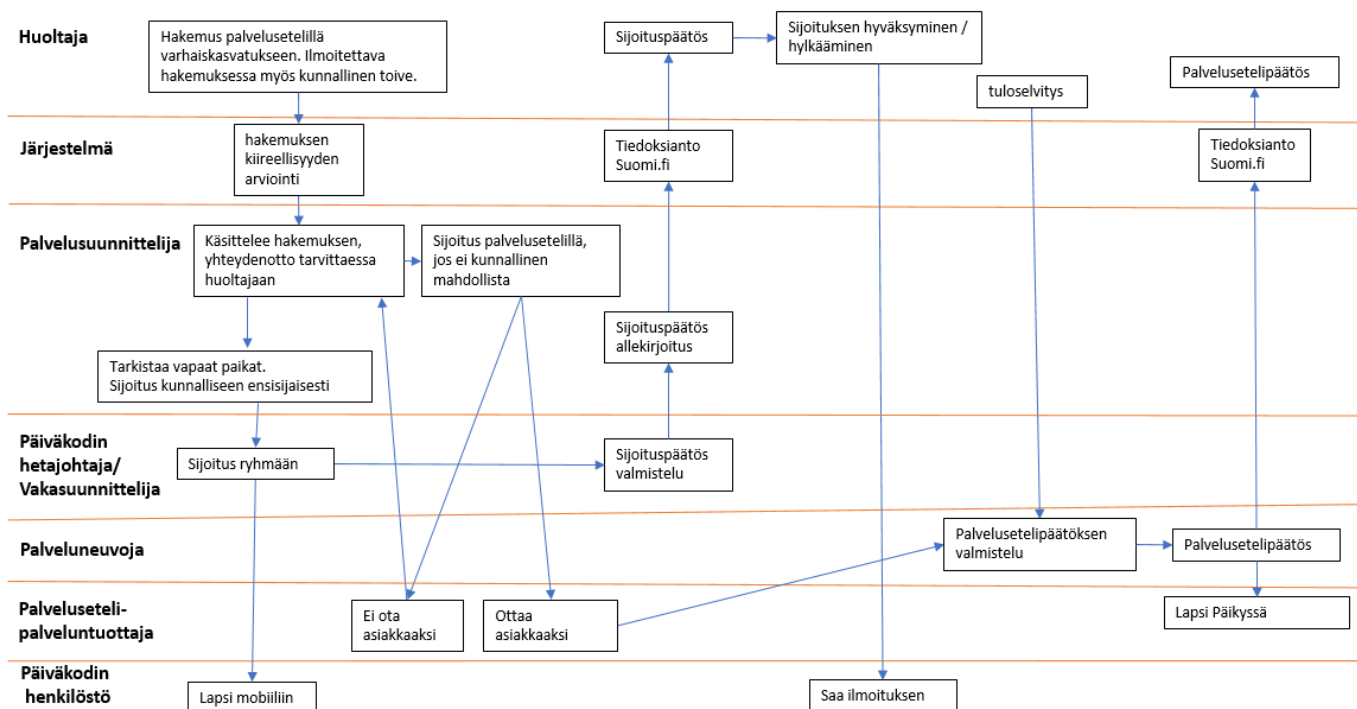
Esiopetustiedot KOSKI-palveluun

- Valtakunnallisen Opinto- ja tulorekistereistä annetun lain mukaan esiopetustiedot tallennetaan Opetushallituksen KOSKI-palveluun, joka kerää tiedot kunkin oppijan koulutuksista esiopetuksesta aina toisen asteen opintoihin saakka.
- Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen osalta tiedot tallennetaan Vardaan.
- Palvelusta vastaa se toimija, jolla on esiopetuksen järjestämislupa.
- Laki valtakunnallisista opinto- ja tutkintorekistereistä, Siirtymäsäännökset 32§

Jos esiopetusta järjestetään varhaiskasvatuslain 1 §:n 2 tai 3 momentissa tarkoitetussa paikassa, esiopetuksessa olevien oppilaiden tämän lain 7 §:ssä tarkoitetut tiedot on tallennettava perusopetuksen, lukiokoulutuksen ja ammatillisen koulutuksen valtakunnalliseen tietovarantoon 1 päivästä tammikuuta 2019 lukien.

LIITE 5: Palveluseteliprosessi

Palvelusetelin hakeminen



LIITE 6: Hakemus Hämeenlinnan kaupungin palvelusetelituottajaksi

Tämän hakemuksen liitteenä on toimitettava Hämeenlinnan kaupungille myös aluehallintoviraston lomake ”Ilmoitus yksityisten sosiaalipalvelujen tuottamisesta”. Ilmoitus tulee toimittaa hyvissä ajoin ennen suunniteltua toiminnan aloittamisajankohtaa.

Kunta toimittaa ilmoituksen Aluehallintovirastolle ja liittää ilmoitukseen oman lausuntonsa, josta ilmenee täyttääkö palvelutoiminta yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa säädetyt edellytykset. Aluehallintoviraston rekisterin hyväksyminen on edellytys toiminnan aloittamiselle.

Jos palveluntuottaja on jo hyväksytty aluehallintoviraston rekisteriin, riittää tämän hakemuksen täyttäminen. Palveluntuottaja antaa tämän hakemuksen allekirjoituksellaan oikeuden tarkistaa yritystä koskevat tiedot aluehallintoviranomaisen rekisteristä.

Hämeenlinnan kaupunki myöntää asukkailleen palveluseteleitä lasten varhaiskasvatuspalveluiden järjestämiseen. Palvelusetelituottajiksi hyväksytyt palveluntuottajat voivat tuottaa näitä palveluja asiakkaiden saamien palvelusetelipäätösten mukaisesti. Asiakas valitsee palveluntuottajan ja tekee valitsemansa yrittäjän kanssa kirjallisen sopimuksen palvelun tuottamisesta.

Kunta tekee hakemuksesta päätöksen, jolla palveluntuottaja hyväksytään yksityisen varhaiskasvatuspalveluiden tuottajaksi Hämeenlinnassa. Ennen hyväksymispäätöstä valvontaviranomainen suorittaa tarkastuskäynnin kohteessa ja keskustelee vastuuhenkilön kanssa. Päätös toimitetaan palveluntuottajalle.

Palveluntuottajan tiedot (hakija täyttää)	Palveluntuottajan nimi	Y-tunnus
	Osoite	Puhelinnumero
	Yhteyshenkilö	Sähköposti

Mikäli yrityksellä on useampia toimipaikkoja, pyydämme ilmoittamaan toimipaikkojen yhteystiedot erillisellä liitteellä.

☐ Sitoudun noudattamaan Hämeenlinnan kaupungin sääntökirjaa varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen tuottamisesta. Varhaiskasvatus toiminnan ehdottamat kelpoisuusehdot ja laatuvaatimukset ovat liitteenä. Palveluntuottajan luottotiedot voidaan tarkistaa.

_____/____20____

Allekirjoitus ja nimenselvennys

Päiväys

Vastaanottaja (viranhaltija täyttää)	Vastaanottaja, allekirjoitus	Saapumispäivä
	Yksityisen palveluntuottajan hyväksymispvm	Päätösnumero
	Hyväksymistarkistus päiväkodissa on tehty	pvm

Mikäli olet perustamassa vasta yksikköä, tulee perustamiseen liittyvät asiakirjat toimittaa hyväksytysti ennen palvelusetelipäiväkodiksi hakemista.