

KUOPIO



Varhaiskasvatuksen palveluseteli

Sääntökirja

(hyväksytty Kasvun ja oppimisen lautakunnassa 12.12.2017/§48)

Sisällysluettelo

YLEINEN OSA.....	4
MÄÄRITELMÄT	4
Sääntökirja	4
Palveluseteli	4
PALVELUSETELIASIAKKUUS.....	5
Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat.....	5
Asiakkaan asema	5
Palvelusetelin hakeminen.....	6
Tulosidonnainen palveluseteli.....	6
Palvelusetelipäätös.....	6
Palvelusetelin arvon tarkistaminen	7
Muutoksen hakeminen palvelusetelipäätökseen.....	7
Palvelusetelin voimassaoloaika ja irtisanominen	7
Kuluttajasuoja.....	8
Verotus	8
PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	8
Palveluntuottajaksi hyväksyminen	8
Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset.....	9
Henkilöstö ja osaaminen	9
Palvelusetelituottajan hyväksymisen peruminen	10
Palveluntuottajan ilmoitus palvelun lopettamisesta.....	10
Asiakirjojen käsittely ja arkistointi	10
Omavalvontasuunnitelma.....	11
Markkinointi.....	11
KUNNAN VELVOITTEET	11
Valvonta	11
Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus	12
Kunta rekisterin pitäjänä	12
Palvelusetelien maksu.....	13
Palvelusetelin kattohinnan tarkistaminen	13
Sääntökirjan voimassaoloaika ja muuttaminen	13

SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA.....	15
PALVELUSETELIASIAKKUUTEEN LIITTYVIÄ KÄYTÄNTÖJÄ.....	15
Palveluohjaus perheelle.....	15
Lomat ja varahoito.....	15
Palveluseteli ja isyysvapaa	15
Varhaiskasvatuspaikan vaihto	16
Esiopetus ja palveluseteli.....	16
Perhepäivähoitoa koskevat käytännöt	16
PALVELUSETELIN KATTOHINTA JA OMAVASTUUOSUUS.....	16
Kattohinnat Kuopiossa.....	16
Säännönmukaisesti lyhyempää hoitoaika käyttävien omavastuu.....	17
Palvelusetelin lisäksi perittävät lisämaksut.....	17
PALVELUNTUOTTAJALLE ASETETUT EHDOT.....	17
Yhteistyö.....	17
Päiväkoti- ja perhepäivähoitoryhmä.....	18
Ruokahuolto	18
Aukioloaika.....	18
PÄIVÄKODIN TILAT	18
Sisätilat.....	19
Piha-alueet.....	19
Vastuu tiloista.....	19
TUKEA TARVITSEVA LAPSI VARHAISKASVATUKSESSA.....	20
Laadukas pedagoginen perustyö.....	20
Lapsen tuen järjestäminen	20
Palvelusetelin maksaminen korotettuna	21
MUITA SOPIMUKSIA JA KÄYTÄNTÖJÄ.....	22
Omistajan vaihdos.....	22
Palvelupalaute	22
Vastuut ja vahingonkorvaukset	22
Tietojärjestelmät	22
Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettavaa lainsäädäntöä	23

YLEINEN OSA

MÄÄRITELMÄT

Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palvelusetelijärjestelmään. Sääntökirja ei ole sopimus Kuopion kaupungin ja palveluntuottajan välillä. Sääntökirjassa Kuopion kaupunki asettaa palvelusetelilain (569/2009) 5§:ssä olevat hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Sääntökirja toimii myös ohjeena palveluseteliä käyttävälle asiakkaalle tai asiakkuutta suunnittelevalle.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Lisäksi sääntökirjaa edellytetään noudatettavan jo palveluntuottajaksi hyväksytyjen osalta siitä alkaen, kun tämä sääntökirja on hyväksytty kasvun ja oppimisen lautakunnassa.

Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas eivätkä sopimuksen sitoumukset ja vastuut kohdistu kuntaan.

Tämä sääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Sääntökirjan yleisessä osassa käsitellään pääasiassa pakollisia, lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja ja tulosidonnaisen palvelusetelin määrittämiseen kuuluvia ohjeita. Erityinen osa sisältää tarkemman kuvauksen Kuopion varhaiskasvatuspalveluissa annettavan palvelusetelin ehdoista.

Palveluseteli

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali-, terveydenhuolto- ja varhaiskasvatuspalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyissä vastaavissa palveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa palveluntuottaja kunnan hyväksymien palveluntuottajien joukosta.

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty kunnan ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta.

Palvelusetelin käyttöä säätelee laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalveluiden hankkimiseksi.

Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat asiakas ja palvelun tuottaja. Kunta ei ole sopimusosapuoli palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelujen tuottajan välinen sopimus.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseksi yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoitopaikassa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 11a §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea eikä yksityisen hoidon tukea.

Palvelusetelillä ostettavat palvelut ovat asiakkaalle arvonlisäverottomia eikä palvelusetelillä maksettu palvelu oikeuta kotitalousvähennykseen.

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) **asiakkaalla** lapsen huoltajaa, joka hakee lapselleen varhaiskasvatusta.
- 2) **palveluntuottajalla** yksityistä päiväkotia/perhepäivähoitajaa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.
- 3) **palvelusetelillä** Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.
- 4) **tulosidonnaisella palvelusetelillä sitä**, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Kuopion kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.
- 5) **omavastuuosuudella** sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta, jota Kuopion kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

PALVELUSETELIASIAKKUUS

Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää päivähoidon järjestämiseksi yksityisessä päiväkodissa tai yksityisessä perhepäivähoidossa. Se voidaan myöntää Kuopion kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee tosiasiallisesti asua Kuopion kaupungissa.

Palveluseteli on lapsikohtainen ja se voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Se rinnastetaan varhaiskasvatuslain 11a§:n mukaiseen kunnan järjestämään päivähoitoon. Perhe ei voi näin ollen saada palvelusetelin kanssa samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea eikä yksityisen hoidon tukea.

Jos lapsen varhaiskasvatusoikeus varhaiskasvatuslain mukaan on enintään 20 tuntia viikossa, myönnetään palveluseteli päiväkodissa tapahtuvaan osa-aikaiseen tai osaviikkoiseen varhaiskasvatukseen. Vanhemman jäädessä työttömäksi, lopettaessa opiskelun tai jäädessä äitiysvapaalle, säilyy oikeus kokoaikaiseen varhaiskasvatukseen kahden kuukauden ajan. Asiantuntijalausunnon perusteella voidaan näissäkin tapauksissa myöntää palveluseteli kokoaikaiseen varhaiskasvatukseen.

Asiakkaan asema

Varhaiskasvatuksen palveluseteliin ei ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta ja se on siten harkinnanvarainen etuus. Kuopiossa kokoaikaisen varhaiskasvatuksen palveluseteli myönnetään vanhempien työn tai opiskelun vuoksi. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan on järjestettävä päivähoitopalvelu itse.

Kunnan on selvitettävä ja tiedotettava asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu omavastuuosuuden suuruus ja vastaavasta kunnallisesta palvelusta perittävä asiakasmaksu.

Tieto hyväksytyistä palveluntuottajista ja heidän perimistään maksuista löytyy Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden internet- sivustoilta.

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

Palvelusetelin hakeminen

Perhe valitsee haluamansa yksityisen päiväkodin tai perhepäivähoitajan, joka on hyväksytty Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden palveluntuottajaksi. Palveluntuottaja ja perhe sopivat päivähoiton aloittamisesta, jonka jälkeen perhe voi hakea palveluseteliä päivähoiton kulujen kattamiseksi. Palvelusetelin turvin huoltajien maksettavaksi jää omavastuuosuus (päivähoitomaksu), joka on palveluntuottajan perimän hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus.

Palveluseteliä haetaan sähköisesti Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden internet-sivujen kautta ennen päivähoiton alkua (1 kk). Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti eikä sitä myönnetä alle kuukauden kestävään päivähoitoon.

Kun lapsi aloittaa päivähoiton jota tuetaan palvelusetelillä, poistuu hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen päivähoitoon. Asiakasperhe voi erillisellä ilmoituksella pyytää säilyttämään kunnallisen päivähoitohakemuksen.

Päätös palvelusetelistä lähetetään sähköisesti joko perheen ilmoittamaan sähköpostiosoitteeseen tai puhelimeen tekstiviestillä. Jos tätä mahdollisuutta ei ole, päätös lähetetään kirjepostina.

Tulosidonnainen palveluseteli

Kuopiossa on käytössä tulosidonnainen palveluseteli, jossa perheen tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palveluseteliin määritellään omavastuuosuus, joka määritellään samoin kuin kunnallisessa päivähoitossa määritellään päivähoitomaksu. Tämän vuoksi palvelusetelin arvon määrittämiseksi tulee perheen toimittaa tulotiedot, joko sähköisesti tai erillisen tuloseelvityslomakkeen liitteenä. Tuloseelvitys tulee tehdä ennen hoidon alkua tai viimeistään lapsen hoidon alkamiskuukauden 15. päivä.

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, hoitoajan ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien henkilöiden tulojen mukaan. Perheen koossa otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset.

Perhe voi myös hyväksyä korkeimman omavastuuosuuden (hoitomaksun), jolloin tuloseelvitystä ei tarvitse toimittaa. Korkein omavastuuosuus määritellään myös jos perhe ei ole toimittanut tuloseelvitystä määräaikaan mennessä. Korkeimman maksun voi käydä hyväksymässä sähköisesti Kuopion kaupungin internet-sivuilla.

Palvelusetelipäätös

Palvelusetelipäätös lähetetään sekä huoltajalle että palveluntuottajalle. Huoltajan päätöksessä näkyy laskennassa huomioon otetut perheen tulot ja niiden perusteella laskettu kunnallisen päivähoitomaksun suuruinen omavastuuosuus.

Palvelusetelin arvo muuttuu lapsen täyttäessä 3 vuotta. Muutos astuu voimaan seuraavan kuun alusta, jolloin perheelle ja palveluntuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi palvelusetelipäätös.

Palveluntuottaja voi myös periä palvelusta lisämaksua, josta on sovittu Kaupungin kanssa. Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden internet-sivuilta (<https://www.kuopio.fi/fi/yksityinen-paivahoito>) löytyy lista yksityisistä palveluntuottajista ja heidän ilmoittamistaan hinnoista ja mahdollisista lisämaksuista.

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

Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Perheen tulee ilmoittaa päiväkodinjohtajalle muutoksista, jotka vaikuttavat palvelusetelin arvoon. Päiväkodinjohtaja ilmoittaa muutoksen palveluohjaajalle. Näitä muutoksia ovat mm. äitiysloma, isyysloma, työttömyys ja perheen koossa tapahtuvat muutokset.

Palvelusetelin arvoa on syytä tarkistaa, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Myös perheen tulojen muuttuessa olennaisesti on syytä määrittellä palveluseteli uudestaan. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan perheen bruttotulojen muutos vähintään kymmenen (10 %) prosenttia.

Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisessa noudatetaan samoja periaatteita, kuin kunnallisen päivähoidon asiakasmaksuissa. Kunnallisessa päivähoidossa käytettävä sisarusalennus koskee myös palveluseteliä.

Samoin kuin kunnallisessa päivähoidossa voidaan muutoksia palvelusetelin arvoon tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta, jos palveluseteli on maksettu liian korkeana.

Virheellisesti maksetun palvelusetelin erotus peritään palvelujen tuottajalta ja palvelujen tuottaja voi periä sen asiakkaalta.

Muutoksen hakeminen palvelusetelipäätökseen

Palvelusetelipäätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen kasvun ja oppimisen lautakunnalle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Usein virheet johtuvat tulojen määrittelystä tai väärästä palveluntarpeesta. Näissä tapauksissa on hyvä olla yhteydessä päätöksen tehneeseen viranhaltijaan, jolloin asia voidaan ottaa uudelleen käsittelyyn ja tarvittaessa tehdä uusi palvelusetelipäätös. Tällöin asiaa ei tarvitse käsitellä lautakunnassa.

Palvelusetelin voimassaoloaika ja irtisanominen

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi ja myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle 12 kuukaudelta vuodessa, mikäli lapsen hoitosuhde jatkuu yhtäjaksoisesti.

Palveluseteli on voimassa myös lomien aikaan edellyttäen, että perhe ei hae kyseiselle lapselle Kelalta kotihoidon- tai yksityisen hoidon tukea. Kuopion kaupunki suosittelee, että palveluntuottaja perii asiakasmaksut enintään 11 kuukaudelta vuodessa.

Oikeus palveluseteliin lakkaa, kun asiakas irtisanoo päivähoitopaikkansa tai sen vuoden heinäkuun 31. päivänä, kun lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetuksen piiriin.

Asiakkaan irtisanoessa päivähoitopaikan, maksetaan palveluseteli siihen saakka, kun lapsi on ollut hoidossa. Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan irtisanomisilmoituksen Kuopion varhaiskasvatuspalveluihin, jolloin asiakkaan irtisanominen tallennetaan palvelusetelin osalta ja palvelusetelipäätös lakkaa. Vajaan kuukauden palvelusetelin arvoa määriteltäessä jakajana käytetään kyseisen kuukauden kalenteripäiviä.

Palveluntuottajan irtisanoessa palvelusopimuksen asiakkaan kanssa on tästä ilmoitettava ja kerrottava irtisanomisperusteet yksityisen päivähoidon palveluohjaajalle tai palvelupäällikölle.

Kuluttajasuoja

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajasuojalakea. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatioilanteissa.

Reklamaatio palvelujen laadusta tai havaituista puutteista on saatettava yksityisen päivähoiton palveluohjaajan ja palvelupäällikön tietoon. Kaupunki on velvollinen pyytämään selvitystä palveluntuottajalta reklamaation johdosta ja aloittamaan toimenpiteet laadun korjaamiseksi.

Verotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

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

Palvelusetelillä tuotetusta päivähoitopalvelusta ei makseta arvonlisäveroa.

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Palveluntuottajaksi hyväksyminen

Voidakseen hakeutua päiväkotihoidon palvelusetelituottajaksi on tuottajan tehtävä ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta ennen toiminnan aloittamista Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluihin. Kuopiossa neuvottelut päiväkodin perustamisesta on tehtävä kasvatusjohtajan kanssa, joka hyväksyy uudet palvelusetelituottajat. Yksityiseksi perhepäivähoitajaksi ryhtyvän hoitajan kodin tarkistaa palveluohjaaja tai perhepäivähoidon ohjaaja.

Päiväkodin perustajan on tehtävä ilmoitus yksityisen sosiaalipalvelun tuottamisesta aluehallintovirastolle. Tämä ilmoitus tehdään erillisellä lomakkeella. Lomake liitteineen

toimitetaan Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluihin. Kasvatusjohtaja tekee siihen Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden lausunnon. Lomake liitteineen lähetetään kaupungin toimesta Itä-Suomen aluehallintovirastoon, jossa pidetään rekisteriä ilmoituksen varaisesta toiminnasta.

Palveluntuottajien hyväksymisedellytykset ja ehdot on määritelty hakemuksessa palvelusetelituottajaksi. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan näitä ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalvelujen palvelusetelituottajaksi. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkotia, tulee hakemus tehdä jokaiselle päiväkodille erikseen.

Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

- Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuslain (36/1973) ja päivähoidosta annetun asetuksen (239/1973) mukaiset vaatimukset.
- Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5§ mukaiset vaatimukset.
- Palveluntuottaja täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista säädetyn lain (922/2011) mukaiset vaatimukset.
- Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta.
- Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisteriin.
- Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti.
- Palveluntuottajalla on voimassa oleva YEL -vakuutus
- Tilojen on jatkuvasti täytettävä terveys- ja turvallisuusmääräykset sekä sisä-, että ulkotilojen osalta.
- Palveluntuottaja vastaa siitä, että päiväkodin maksimipaikkamäärää ei ylitetä.
- Palveluntuottaja vastaa siitä, että päiväkodeissa noudatetaan voimassa olevia työehtosopimuksia.
- Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
- Päiväkotien tulee tarjota varhaiskasvatuspalvelua 12 kuukautta vuodessa. Lomien aikaan voi varahoidon järjestää toisessa yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoitossa, jos se ei aiheuta perheille ylivoimaisia hankaluuksia.

Henkilöstö ja osaaminen

- Palveluntuottajan on nimettävä palvelujen vastuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä ja joka vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta.
- Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädettyt vaatimukset (laki sosiaalihuollonammattillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/29.4.2005)
- Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).
- Toiminnan vastuhenkilöllä on lain 7§ mukainen kelpoisuus (laki sosiaalihuollon ammattillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005) sekä riittävä johtamistaito lasten päivähoitoon ammattillisiin johtotehtäviin.
- Palveluntuottaja huolehtii työnantajalle kuuluvien maksujen, kuten sotu-, vero- ja tyel-maksujen suorittamisesta
- Palvelun tulee olla vähintään saman tasoista kuin Kuopion kunnallinen varhaiskasvatus, joka on kuvattu Kuopion Kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmassa.

- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan valtakunnallista varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2016 -asiakirjaa sekä Kuopion kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaa.
- Palveluntuottaja vastaa henkilökunnan täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja ja koko henkilökunta sitoutuvat vaitiolovelvollisuuteen asiakasasioissa.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan alle kouluikäisten lasten ravitsemussuosituksia ja ruokapalvelun omavalvontaohjeita. Perhepäivähoitajalta vaaditaan hygieniapassin suorittamista.
- Perhepäivähoitajan tulee olla riittävästi perehtynyt varhaiskasvatukseen ja suosittellemme alan koulutusta.
- Perhepäivähoitajalta vaaditaan sitoutuvan perhepäivähoitajan työhön vähintään 5 kuukaudeksi.
- Perhepäivähoitajalta edellytetään vähintään 18- ja enintään 68-vuoden ikää.

Palvelusetelituottajan hyväksymisen peruminen

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

Kuopion kaupungilla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- Hyviä varhaiskasvatus-, hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta.
- Palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta tämän sääntökirjan ehtoja.
- Palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi eikä ole kyennyt hoitamaan laskujaan, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan.
- Johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa tai syyllistynyt muuhun vakavaan virheeseen ammattia harjoittaessaan.
- Päivähoidon tilat todetaan toimintaan sopimattomiksi.

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

Palveluntuottajan ilmoitus palvelun lopettamisesta

Päivähoidon palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelituottajana ilmoittamalla kaupungille kirjallisesti 6 kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää. Perhepäivähoitajan on ilmoitettava toiminnan lopettamisesta 2 kuukautta ennen viimeistä toimintapäivää, jos hoidossa olevat lapset tarvitsevat kunnallista päivähoitoa.

Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

- Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojenkäsittelyssä ja huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein eikä kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi.
- Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin henkilötietolaissa (523/1999) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

- Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä.
- Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan muu ei pääse ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuna. Asiakirjoista ei saa antaa kopioita eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.
- Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

Asiakas voi esittää tarkastuspyynnön tai virheen oikaisupyynnön rekisterinpitäjälle eli kunnalle tai suoraan palveluntuottajalle. Kunta on viimekädessä se, joka ratkaisee tarkastus ja oikaisupyynnön. Koska kyse on viranomaisasiakirjoista, tiedon luovuttamisesta päättää aina kunta.

Omavalvontasuunnitelma

Palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma viimeistään 3 kuukauden kuluttua toiminnan aloittamisesta. Omavalvontasuunnitelma kattaa kaikki palvelujen kokonaisuudet ja se on asetettava asiakkaiden nähtäville. Omavalvontasuunnitelma on päivitettävä vuosittain.

Markkinointi

Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Ylisanoja tai vertailumuotoja ei saa käyttää. Hinnosta ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä päivähoidon kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen.

KUNNAN VELVOITTEET

Kuopion kaupungin on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista ja niiden perimistä hinnoista. Kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden internet-sivuilta (<https://www.kuopio.fi/fi/yksityinen-paivahoito>) löytyvät palvelusetelituottajiksi hyväksytyt päiväkodit ja perhepäivähoitajat.

Kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta. Kuopiossa kasvatusjohtaja käy neuvottelut palveluntuottajan kanssa päiväkotien perustamisesta.

Kuopion kaupungin tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Valvonta

Yksityisen henkilön tai yhteisön, joka korvausta vastaan harjoittaa lasten varhaiskasvatustoimintaa, on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai

olennaista muuttamista varhaiskasvatusta valvovalle viranomaiselle. Kuopiossa valvonta kuuluu varhaiskasvatuspalveluiden tehtäviin.

Kuopion kaupunki on myös palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottaja hyväksytyjen rekisteristä, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

Yksityisen päivähoiton palveluohjaaja ja palvelupäällikkö antavat tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle ja seuraavat toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan tai hänen alaisensa päiväkodinjohtajan kanssa. Erityisesti uusien päiväkotien ja perhepäivähoitajien aloittamisessa on ohjausta ja neuvontaa välttämätöntä.

Päiväkoteihin ja perhepäivähoitoon tehdään vuosittain valvontakäynti, josta laaditaan muistio. Valvonnassa käydään läpi mm. lapsiryhmien kokoja rakenne, henkilöstön pätevyys, sisä- ja ulkotilat sekä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen suunnitelmat.

Tämän lisäksi Kaupunki tekee vuosittain syksyllä e-lomakkeella kyselyn henkilöstöstä ja lasten määristä.

Perhepäivähoitossa varhaiskasvatuslaki velvoittaa ohjaajaa vastaamaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatimisesta, jos hoitaja ei ole lastentarhanopettaja kelpoinen.

Asiakaspalautteiden ja reklamaatioiden johdosta tehdään ylimääräisiä tarkastuskäyntejä, jossa asiakaspalaute käsitellään ja toimenpiteet asian korjaamiseksi sovitaan.

Kuopiossa yksityisiä päiväkoteja veloitetaan käyttämään Effica -satelliittia, joka mahdollistaa päiväkirjamerkintöjen tarkkailun. Kaupunki edellyttää päiväkoteja täyttämään Efficaan päiväkirjat, niin että sieltä löytyy ajantasainen tieto lasten läsnäoloista.

Kuopion kaupunki voi tehdä asiakastytyväisyyskyselyjä yksityisiin päiväkoteihin ja perhepäivähoitoon. Kaupunki velvoittaa palveluntuottajaa raportoimaan omien asiakaskyselyjen tulokset yksityisen päivähoiton palvelupäällikölle tai -palveluohjaajalle.

Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Kuopion kaupungin palvelusetelin myöntämisestä päättävä henkilö, palveluohjaaja, palvelupäällikkö tai kasvatusjohtaja, joka vastaa yksityisen päivähoiton palvelusetelipäätöksistä, palvelun tuottajien valinnasta, valvonnasta tai ohjauksesta, ei voi olla töissä tai luottamusasemassa palveluntuottajalla.

Näillä henkilöillä ei saa olla merkittävää omistusta, eivätkä he saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10% osakkeista, osuuksista tai äänivallasta).

Kunta rekisterin pitäjänä

Kuopion kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakirjat jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.

Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Kuopion kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä.

Palvelusetelien maksu

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle kuukausittain jälkikäteen. Palveluntuottaja lähettää kuukausittain, seuraavan kuukauden 7. päivään mennessä palvelusetelipäätöksiin perustuvan laskun kaupungille. Kaupungin tulee huolehtia, että kyseisen kuukauden palvelusetelien määräytyminen tulee olla tehtynä seuraavan kuukauden 1. päivään mennessä, jonka jälkeen palveluntuottajalla on laskutusaineisto nähtävillä Effica -satelliitista. Kun lasku kirjataan kaupungille saapuneeksi, on kaupungilla kaksi viikkoa aikaa käsitellä lasku. Laskua ei kuitenkaan käsitellä ennen kuun loppua, joten kahden viikon käsittelyaika alkaa aikaisintaan seuraavan kuukauden 1.päivä.

Kuopion kaupunki suosittelee palvelusetelituottajia käyttämään sähköistä laskua. Kuopion kaupunki ei maksa laskutuslisää.

Palvelusetelin kattohinnan tarkistaminen

Kuopiossa palvelusetelin kattohinta määritellään erikseen perhepäivähoitoon ja päiväkotihoidon. Kattohinnasta päättää kasvun ja oppimisen lautakunta. Päiväkotihoidon kattohinnan määrittelyperusteena käytetään yli 3-vuotiaiden kokopäivähoidon hintaa. Kattohintaan vaikuttaa lapsen ikä sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovittu palvelun tarve.

Kattohinta tarkistetaan samaan aikaan kun kunnallisen päivähoitoon asiakasmaksuihin tulee valtakunnallisia muutoksia. Palvelusetelin kattohinnan ohjeellisena perusteena on tilastokeskuksen ansiotasoindeksi.

Mikäli palvelusetelin hintaan on indeksikorotuksen lisäksi tehtävä muutoksia, käydään niistä kunnan ja palveluntuottajan kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan lautakunnan nähtäväksi. Muutosesitys tai palvelusetelin hinnan tarkistus viedään kasvun ja oppimisen lautakunnan päätettäväksi. Muutoksista ilmoitetaan vähintään 3kk ennen kuin muutos astuu voimaan.

Sääntökirjan voimassaoloaika ja muuttaminen

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Kunta ilmoittaa muutoksista kirjallisesti palveluntuottajalle välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutoksen lähettämisestä. Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

KUOPIO



Varhaiskasvatuksen palveluseteli
 Sääntökirjan erityinen osa

SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

(hyväksytty kasvun ja oppimisen lautakunnassa 17.4.2018/ §32)

Tämän sääntökirjan erityisen osan tarkoituksena on selventää ja yhdenmukaistaa käytäntöjä ja antaa raamit varhaiskasvatuspalvelun tuottamiselle. Sääntökirjaan on koottu yhteisesti sovitut käytännöt asiakkaan, palvelun tuottajan ja Kuopion kaupungin näkökulmasta.

PALVELUSETELIASIAKKUUTEEN LIITTYVIÄ KÄYTÄNTÖJÄ

Palveluohjaus perheelle

Yksityisen palveluntuottaja ohjaa perhettä palveluseteliä koskevissa asioissa. Perhettä ohjataan hakemaan palveluseteliä ennen varhaiskasvatuksen alkua sekä toimittamaan tulokset viimeistään varhaiskasvatuksen aloituspäivänä sekä aina kun tulot tai perhetiedot muuttuvat.

Palveluntuottaja ilmoittaa yksityisen päivähoidon palveluohjaajalle palvelusetelin määrään vaikuttavista sopimusmuutoksista sekä sopimuksen päättymisestä toimittamalla irtisanomisilmoituksen varhaiskasvatuspalveluihin. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on myös palvelusetelin loppupäivä. Vajaan kuukauden palvelusetelin hintaa laskettaessa käytetään jakajana kuukauden kalenteripäiviä.

Palveluntuottaja huolehtii, että perhe irtisanoo palvelusetelin perheen muuttaessa Kuopiosta muuhun kuntaan. Jos lapsi jatkaa vielä samassa hoitopaikassa, oikeus palveluseteliin päättyy kahden viikon jälkeen muutosta ja perheen on haettava tukea uudesta asuinkunnasta.

Palvelusetelin arvo määräytyy sen perheen tulojen mukaan, kenen luona lapsi on kirjoilla, kun lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa Kuopion kaupungissa. Perheeksi katsotaan lapsen huoltaja ja hänen kanssaan asuva puoliso sekä molempien samassa taloudessa asuvat alaikäiset lapset.

Lomat ja varahoito

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti eikä Kuopion kaupunki ole velvollinen järjestämään palveluseteliasiakkaille varhaiskasvatusta silloin kun päiväkotit on kiinni tai perhepäivähoitaja lomalla. Lomien aikaan palveluntuottaja voi järjestää varahoidon yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa.

Kuopion kaupunki suosittelee, ettei palveluntuottaja peri päivähoitomaksua siltä ajalta, kun päiväkotit on suljettuna tai perhepäivähoitaja on lomalla. Palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa (edellyttää että lapsella on ollut lomia).

Lomien aikaan ei tarvitse irtisanoa palveluseteliä, jos varhaiskasvatus samassa päiväkodissa tai perhepäivähoidossa jatkuu loman jälkeen. Palveluseteli on kuitenkin irtisanottava, jos perhe hakee lapsen hoidon järjestämiseksi Kelan kotihoidon- tai yksityisen hoidon tukea.

Palveluseteli ja isyysvapaa

Lapsi, jonka vuoksi isyysvapaa on myönnetty, ei voi olla varhaiskasvatuksessa isyysvapaan aikana eikä palveluntuottaja voi periä lapsesta omavastuuosuutta. Palveluseteli maksetaan tältä ajalta palveluntuottajalle niin, että lapsen varhaiskasvatuspaikka säilyy.

Perheen muiden lasten osalta ei tehdä palveluntarpeen muutosta ja lapset voivat jatkaa hoidossa normaalisti. Vapaan kestäessä pidempään kuin 1kk, on palveluntarve muiden lasten osalta muutettava osa-aikaiseksi.

Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Varhaiskasvatuspaikan vaihtuessa toiseen yksityiseen tai kunnalliseen päivähoitopaikkaan, tulee perheen irtisanoa hoitopaikka ja palveluseteli. Palveluseteli tulee hakea uudelleen, vaikka hoitopaikka vaihtuu toiseen yksityiseen päiväkotiin tai -perhepäivähoitoon. Tuloselvitystä ei tarvitse tehdä, jos perheen tulot eivät ole muuttuneet yli kymmentä prosenttia.

Esiopetus ja palveluseteli

Esiopetus ei kuulu palvelusetelilain piiriin. Esiopetuksen lisäksi järjestettävä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa ja siihen myönnetään osa-aikainen (alle 35 tuntia/vko) palveluseteli vanhempien työn tai opiskelun turvaamiseksi.

Kuopiossa esiopetuksen alku- ja loppupäivämäärät sekä loma-ajat päätetään vuosittain erikseen. Loma-aikoina palveluntuottaja voi periä perheiltä kokopäivähoidon maksun, jos lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta loman ajaksi.

Perhepäivähoitoa koskevat käytännöt

Kuopio ei myönnä palveluseteliä kotiin palkattavalle hoitajalle. Perhe voi hakea tähän Kelan myöntämää kotihoidon- tai yksityisen hoidon tukea.

Perhepäivähoitoon myönnetään palveluseteli vanhempien työn tai opiskelun vuoksi eikä palveluseteliä myönnetä, jos jompikumpi vanhemmista on kotona.

Äitiysvapaan alkaessa ja opiskelun tai työn loputtua, myönnetään palveluseteli kahdeksi kuukaudeksi, jonka jälkeen perhe ohjataan hakemaan lapselle päiväkotitai avoimen varhaiskasvatuksen paikkaa. Perheellä on myös mahdollisuus hakea Kelan kotihoidon- tai yksityisen hoidon tukea hoidon järjestämiseksi.

Yksityinen perhepäivähoitaja ei ole oikeutettu käyttämään avoimen varhaiskasvatuksen palveluja.

PALVELUSETELIN KATTOHINTA JA OMAVASTUUSUUS

Palveluseteliä laskettaessa määritellään perheille omavastuuosuus, joka on saman suuruinen kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa päivähoitomaksu. Palvelusetelin määrä saadaan vähentämällä kattohinnasta perheen maksettavaksi jäävä omavastuuosuus.

Kattohinnat Kuopiossa

Kuopiossa päiväkotihoidon palvelusetelin kattohinnaksi määritellään yli kolmevuotiaan kokopäivähoidon hinta. Kattohintaa määriteltäessä verrataan kustannuksia Kuopion kaupungin päiväkotihoidon hintaan johon ei lasketa erityispäivähoidon tai ilta- ja vuorohoidon kustannuksia.

Perhepäivähoidossa kustannuksia verrataan kunnallisen perhepäivähoitajan palkkaan. Perhepäivähoidossa on yksi hinta kokopäivähoidolle eikä siellä makseta erillistä kertoimin korotettua palveluseteliä alle 3-vuotiaan hoidosta.

Kattohinnasta ja kertoimista päättää Kasvun ja oppimisen lautakunta erikseen (alle 3- vuotiaan, iltä- ja vuorohoidon sekä osapäivähoidon kerroin). Muutosesitykset viedään lautakunnan käsiteltäväksi silloin kun kunnallisiin varhaiskasvatusmaksuihin on tulossa muutoksia tai indeksitarkastuksia.

Säännönmukaisesti lyhyempää hoitoaikaa käyttävien omavastuu

Silloin kun lapsen hoidon tarve on kokoaikaista varhaiskasvatusta vähäisempi (alle 35 tuntia/viikko), voivat vanhemmat ja palveluntuottaja sopia palvelusopimuksessa alemmasta omavastuuosuudesta, kuin mitä palvelusetelipäätöksessä on määritetty. Palveluntuottaja ei voi sijoittaa tälle hoitopaikalle toista lasta, koska kaupunki on myöntänyt palvelusetelin kokoaikaiseen hoitoon.

Tästä poiketen, voi lapsia joiden hoitoaika on enintään 20 tuntia/viikko, ottaa kaksi samalle hoitopaikalle, jos lapset eivät ole yhtä aikaa läsnä.

Palvelusetelin lisäksi perittävät lisämaksut

Yksityisessä päivähoidossa voidaan periä lisämaksua. Palveluntuottajan on palvelusopimusta tehdessä kerrottava miksi lisämaksua peritään (esim. vaihtoehtoinen pedagogiikka, kielilisiä tms.).

Kaupunki on velvollinen pitämään rekisteriä yksityisistä palveluntuottajista ja heidän palvelujensa hinnoista ja lisämaksuista. Kuopiossa rekisteri löytyy varhaiskasvatuspalveluiden internetsivuilta. <https://www.kuopio.fi/yksityinen-paivahoito>

PALVELUNTUOTTAJALLE ASETETUT EHDOT

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään saman tasoista varhaiskasvatusta kuin Kuopion kaupungin varhaiskasvatus on. Varhaiskasvatuksen taso ja kuopiolaiset painotukset on kuvattu Kuopion kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmassa.

Yksityisellä palveluntuottajalla voi olla omat varhaiskasvatukseen liittyvät painotuksensa. Painotukseen perustuvasta varhaiskasvatuksesta on tehtävä erillinen toimintasuunnitelma. Painotuksen tulee näkyä toiminnassa ja suunnitelman tulee olla vanhempien nähtävissä esim. päiväkodin internet sivuilla.

Lapsen varhaiskasvatuksen aloittamiseen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Lapselle ja perheelle tulee varata riittävästi aikaa hoitopaikkaan tutustumiseen. Palveluseteli voidaan maksaa kahdelta päivältä ennen hoidon alkamista (huom. kotihoidontuki on irtisanottava).

Yhteistyö

Palveluntuottaja tai hänen edustaja (päiväkodinjohtaja) on velvollinen osallistumaan Kuopion Kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden järjestämiin yksityisten päiväkotien johtajien kokouksiin ja perhepäivähoitajien heille kuuluviin tapaamisiin.

Kuopiossa on päivähoidon ja neuvolan välistä yhteistyötä, joihin palavereihin yksityisten päiväkotien tulee osallistua.

Yksityinen palveluntuottaja on velvollinen täyttämään neuvolayhteistyölomakkeen lapsen mennessä 18 kk ja 4 vuoden ikäisenä neuvolatarkastukseen. Lomakkeet neuvolaan toimittaa lapsen huoltajat.

Päiväkoti- ja perhepäivähoitoryhmä

Päiväkotiryhmän koko voi olla enintään 24 lasta, kun kaikki lapset ovat yli 3-vuotiaita. Alle 3-vuotias pienentää ryhmän kokoa kahdella lapsella, niin että alle 3-vuotiaiden ryhmässä, jossa kaikki ovat alle 3-vuotiaita voi olla enintään 12 lasta.

Perhepäivähoidossa voi hoitajalla olla neljä (4) alle kouluikäistä lasta omat alle kouluikäiset lapset mukaan lukien. Tämän lisäksi voi ryhmässä olla 1 puolipäiväinen esikoululainen tai ensimmäistä luokkaa käyvä koululainen.

Koska perhepäivähoitaja vastaa myös varhaiskasvatuksen suunnittelusta ja toteuttamisesta, suositellaan, että perhepäivähoitajalla on perhepäivähoitajan ammattitutkinto tai vastaava.

Ryhmät tulee muodostaa siten, että varhaiskasvatuksen tavoitteet voidaan saavuttaa. Tämä on erityisesti huomioitava silloin, kun ryhmässä on erityisen tuen tarvetta tai ryhmän pedagoginen painotus sitä vaatii.

Ruokahuolto

Lapsille tulee tarjota varhaiskasvatuksen ravitsemussuositusten mukainen aamupala, lounas ja välipala lasten allergiat huomioiden. Vuorohoidossa on tarjottava myös päivällinen ja iltapala, jos hoitoaika jatkuu klo 18 jälkeen.

Vaikeiden allergioiden johdosta voidaan palveluseteliin tehdä pieni korotus. Korotuksen saamiseksi on perheen toimitettava luotettava selvitys allergiasta varhaiskasvatuspalveluihin.

Kaikilla, jotka käsittelevät helposti pilaantuvia ja pakkaamattomia elintarvikkeita, tulee olla hygieniapassi.

Aukioloaika

Päiväkotien tulee olla tarvittaessa avoinna arkisin klo 6.00 -18.00 välisenä aikana.

Yksityinen perhepäivähoitaja voi suunnitella itse ryhmänsä ja sopia perheiden kanssa hoitoajoista.

PÄIVÄKODIN TILAT

Kuopion kaupunki edellyttää RT-ohjekorttien (RT-11003 ja RT89-10966) käyttöä suunniteltaessa uutta päiväkotia tai suunniteltaessa tilan muuttamista päiväkotikäyttöön.

Ennen toiminnan aloittamista ympäristöterveydenhuollolle on tehtävä terveydensuojelulain 13 §:n mukainen ilmoitus 30 vuorokautta ennen toiminnan aloittamista. Ilmoitusvelvollisia ovat

päivähoito- ja kerhotoiminta. Perhepäivähoito, joka tapahtuu hoitajan yksityiskodissa, on rajattu terveysnsuojelulain ilmoitusvelvollisten toimintojen ulkopuolelle.

Toiminnan olennaisesta muutoksesta tai toiminnan harjoittajan vaihtuessa on tehtävä myös ilmoitus ympäristöterveydenhuollolle (esim. lasten määrän huomattava lisäys, tilojen peruskorjaus tai aiemmin muussa käytössä olleen tilan ottaminen päivähoitokäyttöön).

Sisätilat

Päiväkodissa on oltava riittävästi tilaa lasten leikkimistä, opetusta, lepoa ja ruokailua varten.

Jokaiselle päiväkotiryhmälle tulee olla omat tilat, joissa lasten iänmukaiset tarpeet on otettu huomioon. Toimintatilaa tulisi olla vähintään 7 m² / lapsi. Alle 3-vuotiaiden ryhmässä on mitoituksen oltava väljempi, noin 8,5 m² / lapsi. Toimintatilaan lasketaan ryhmätilat/kotialue (leikki- ja lepotila sekä eteis-, pesu- ja wc-tilat) ja osa yhteisistä tiloista kuten sali ja pikkukeittiö.

Pesu- ja wc-tiloja tulee varata jokaista 10 lasta kohden 1 wc-allas ja käsiensuulla sekä tilaa n 4-5m². Osa päiväkodin wc/pesutiloista tulee toteuttaa pienimpien lasten tarpeet huomioiden. Tällöin tiloissa tulisi olla normaalin wc-varustuksen lisäksi hoitopöytä, suihkuallas sekä mahdollisuus pestä ja säilyttää pottia.

Ympäristöterveystarkastaja määrittelee päiväkodille rakenteellisen maksimipaikkaluvun, joka tulee huomioida päiväkotiryhmiä täytettäessä.

Piha-alueet

Ulkotilojen tulee olla toimivat, turvalliset, viihtyisät ja lapselle leikkiin ja liikkumiseen innostavat. Pihan tulee täyttää myös esteettömyyden vaatimukset. Lasten käytössä olevan piha-alueen mitoitusosuutuksena käytetään 20 m²/ lapsi.

Päiväkodin piha tulee aidata ja aidan tulee olla vaikeasti kiipeiltävä. Aidan on oltava vähintään 120cm korkuinen. Aidan ja maan välin tulee olla alle 20 cm ja portissa on oltava kaksitoiminen salpa. Piha-alueita suunniteltaessa tulee huomioida saattoliikenne niin että se on sujuvaa ja turvallista.

Tiiviisti rakennetuissa ympäristöissä voidaan piha-alueen tilamitoituksessa tinkiä, jolloin tulee pystyä osoittamaan läheiseltä puistoalueelta päiväkodin käyttöön soveltuva alue, jonne on turvallinen kulkuyhteys. (RT 96-11003 ja RT, 89-10966).

Vastuu tiloista

Kaikkien tiloissa työskentelevien on huolehdittava, että tilat ovat kunnossa ja ilmoitettava jos epäilee tai huomaa terveys- tai turvallisuusriskin.

Työturvallisuuslaki (23.8.2002/738) ja asetus työpaikkojen turvallisuus- ja terveysvaatimuksista antaa raamit henkilökunnan tilojen suunnitteluun ja muihin työhyvinvointia koskeviin vaatimuksiin. Työturvallisuuslaki edellyttää, että kaikilla työpaikoilla on tunnistettava työssä esiintyvät vaara- ja riskitekijät.

Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkoti- tai perhepäivähoitotilojen ja pihan turvallisuus sekä palvelujen tuottajan tai hänen alihankkijansa aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

TUKEA TARVITSEVA LAPSI VARHAISKASVATUKSESSA

Kuopion varhaiskasvatuksen tavoite on, että lapsi saa tarvitsemansa tuen hoitopaikasta riippumatta. Kehityksen ja oppimisen tuki edellyttää jatkuvaa havainnointia, dokumentointia ja arviointia lapsen tuen tarpeista, toimenpiteiden vaikutuksista ja riittävydestä.

Kuopiossa varhaiskasvatuksen erityisopettaja on yksityisten päiväkotien ja perhepäivähoitajien käytettävissä. Hän kartoittaa tuen tarpeessa olevat lapset ja antaa ohjausta ja neuvontaa. Hän tekee tuen tarpeen määrittelyn ja esityksen tuen resursointiin.

Yhteistyö lapsen huoltajan, lastentarhanopettajan, varhaiskasvatuksen erityisopettajan, varhaiskasvatuksen muun henkilöstön sekä lasta hoitavien muiden tahojen kanssa on tärkeää. Lapsen tarvitsema tuki, tukitoimenpiteet ja niiden toteuttaminen sekä niihin liittyvät vastuut ja työnjako kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Päiväkodinjohtaja vastaa yhdessä ryhmän lastentarhanopettajan kanssa siitä, että sovitut toimenpiteet ja järjestelyt toteutuvat lapsen varhaiskasvatuksessa.

Yksityisen päivähoidon käytössä on KasvaNet -oppimisympäristö, josta löytyy materiaalia tuen toteuttamiseen.

Laadukas pedagoginen perustyö

Kuopion varhaiskasvatussuunnitelman mukaan laadukas pedagoginen perustyö tukee kaikkia lapsia ja siksi myös yksityisillä toimijoilla on oltava lasta tukevat pedagogiset menetelmät käytössä.

Laadukkaan pedagogisen perustyön menetelmiä ovat:

- sensitiivinen lapsen ja perheen kohtaaminen
- havainnointiin ja arviointiin perustuva suunnitelmallinen toiminnan eriyttäminen
- pienryhmätoiminta ja lapsiryhmien joustava muuntelu
- oppimisympäristöjen muokkaaminen oppimista tukevaksi
- selkeä päiväjärjestys
- päivittäinen yhteistyö vanhempien kanssa

Lapsen tuen järjestäminen

Kun lapsi tarvitsee säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tuen muotoja, pyritään tuki järjestämään lapsen omassa päiväkodissa tai perhepäivähoitoryhmässä. Tuen järjestämisen lähtökohtana ovat lapsen vahvuudet ja kehitykseen liittyvät tarpeet. Tuki voi sisältää erilaisia pedagogisia, rakenteellisia ja lapsen ja perheen hyvinvointia tukevia järjestelyjä.

Pedagogisia järjestelyjä:

- lapsikohtainen ohjaaminen
- viittomien ja kuvien käyttö tai muu kielen ja kommunikaation tuki
- apuvälineiden sekä tieto- ja viestintäteknologian käyttö
- varhaiskasvatuksen erityisopettajan ohjaus ja neuvonta
- tulkitsemis- ja avustajapalvelut

Rakenteellisia järjestelyjä:

- henkilöstön mitoitukseen tai rakenteeseen liittyvät ratkaisut
- varhaiskasvatuksen erityisopettajan palkkaaminen
- ryhmän lapsimäärän pienentäminen tai siirto integroituun erityisryhmään
- erityisavustajan tai ryhmäavustajan antama tuki

Hyvinvointia tukevia järjestelyjä:

- sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijoiden antama ohjaus ja konsultaatio

Palvelusetelin maksaminen korotettuna

Kun tuen tarve johtuu lapsen vaikeasta vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästymästä tai sosioemotionaaliseen kehitykseen liittyvästä tuen tarpeesta ja lapsi tarvitsee kokoaikaista, jatkuvaa ja yksilöllistä tukea, voidaan tehdä päätös korotetusta palvelusetelistä.

Lapsen tuen tarve edellyttää toimijalta:

- yhteistyötä varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa
- pedagogisen perustyön menetelmien käyttöä
- rakenteellisia järjestelyjä tai apuvälineitä
- suunnitelmallisuutta ja toiminnan eriyttämistä
- erityisosaamista
- aikaa perustaitojen harjoitteluun sekä apua ryhmässä toimimiseen

Esityksen korotetusta tuesta tekee Kuopion kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettaja. Esitykseen kirjataan pedagogiset, rakenteelliset ja hyvinvointia tukevat järjestelyt sekä tukitoimenpiteet, joihin palveluntuottaja sitoutuu. Kun lapsiryhmään hankitaan tukitoimena ryhmäavustaja tai lapselle erityisavustaja, tehdään siitä avustamisen suunnitelma.

Esityksen pohjalta Kasvun ja oppimisen tuen päällikkö tekee päätöksen kertoimin korotetusta palvelusetelistä. Päätös on yleensä määräaikainen ja sen tarpeellisuutta arvioidaan varhaiskasvatuksen erityisopettajan käynneillä. Korotettu palveluseteli tulee voimaan sen kuukauden alusta, jolloin päätös on tehty.

Tukea tarvitsevan lapsen korotettu arvo määritellään seuraavalle toimintavuodelle edellisen kevään aikana niiden lasten osalta, jotka jatkavat yksityisessä varhaiskasvatuksessa seuraavan toimintavuoden.

Joissakin tapauksissa palveluseteli voidaan myöntää kokopäivähoitoon tai korottaa määräajaksi (maksimissaan 6kk) yksityisen päivähoidon palveluohjaajan tai varhaiskasvatuksen erityisopettajan päätöksellä.

- lapsella on fyysinen sairaus (mm. diabetes, epilepsia, vaikea allergia), joka vaatii ensiapuvalmiutta lapsen koko läsnäoloajan ja sairauden hoitoon liittyy erityisosaamista vaativia toimenpiteitä. Päätöstä varten perheen tulee toimittaa todistus lapsen sairaudesta.
- Monikulttuurisen perheen lapsella ei ole lainkaan suomen kielen taitoa eikä hän ymmärrä puhuttuja ohjeita tai tule kielellisesti ymmärretyksi.

- Varhaiskasvatuksen tarve on välttämätön lapsen suotuisan kehityksen turvaamiseksi. Perheen tulee toimittaa lausunto hoitavalta taholta.

MUITA SOPIMUKSIA JA KÄYTÄNTÖJÄ

Omistajan vaihdos

Omistajan vaihdoksesta on ilmoitettava välittömästi koska uusi omistaja on hyväksyttävä Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden palvelusetelituottajaksi. Toiminnan harjoittajan vaihtumisesta on tehtävä ilmoitus myös terveydensuojeluviranomaiselle sekä aluehallintovirastolle.

Palvelupalaute

Asiakas voi antaa saamastaan palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä palvelun tuottajalle tai suoraan Kuopion kaupungin varhaiskasvatuspalveluihin.

Palveluntuottajan tulee informoida kuntaa välittömästi asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, niihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä korjaustoimenpiteistä. Palveluntuottajan tulee vastata asiakkaan antamaan palautteeseen kahden viikon sisällä.

Palautteen vuoksi voidaan varhaiskasvatuspalveluista tehdä ylimääräinen tarkastus ja vaatia asian korjaamista. Kunta toimittaa tarvittaessa reklamaatiot edelleen aluehallintovirastoon tai muille asiaa hoitaville viranomaisille.

Vastuut ja vahingonkorvaukset

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Palveluntuottajalla tulee olla vastuuvakuutus eikä Kuopion kaupunki vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

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

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

Tietojärjestelmät

Palveluntuottajan on pystyttävä käsittelemään palveluseteliin liittyviä sähköisiä järjestelmiä ja hänellä on oltava internet-yhteydellä varustettu tietokone sekä sähköpostiosoite.

Kuopiossa on käytössä Effica-päivähoitojärjestelmä, johon liittyvää Effica -satelliittia yksityiset päiväkodit veloitetaan käyttämään. Kaupunki järjestää ohjelmaan liittyvät koulutukset ja antaa käyttäjätunnukset.

Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettavaa lainsäädäntöä

Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 9.8.1996/603
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960603>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>)

Varhaiskasvatuslaki 16.3.1973/239 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730036>)

Asetus lasten päivähoidosta 16.3.1973/239 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730239>)

Perusopetuslaki 21.8.1998/628 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628>)

Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 29.4.2005/272
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050272>)

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 30.12.16/1503
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161503>

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>)

Henkilötietolaki 22.4.1999/523 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>)

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta 380/2009
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090380>)

Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>)

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 20.12.1996/1128
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>)

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/922
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110922>)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4 §
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>)

Sosiaali- ja terveysministeriön julkaisu/ Ravitsemussuositukset 2004:11 s. 152