

# Lahten varhaiskasvatuksen palvelusetelisääntökirja 1.3.2023

<b>SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA</b> .....	3
1.MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET .....	3
1.1    Palveluseteli.....	3
1.2    Sääntökirja .....	4
1.3    Sääntökirjassa käytettävät käsitteet .....	4
2.VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ .....	5
3.PALVELUSETELIASIAKKUUS.....	7
3.1    Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat.....	7
3.2    Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusopimus .....	7
3.3    Palvelusetelin hakeminen .....	8
3.4    Päätös palvelusetelistä .....	8
3.5    Palvelusopimuksen irtisanominen.....	8
3.6    Varhaiskasvatuspaikan muuttuminen .....	9
3.7    Palvelusetelin voimassaolo .....	9
3.8    Kuluttajasuoja .....	9
4.PALVELUSETELIN ARVO .....	9
4.1    Palvelusetelituotteet ja niiden arvo .....	10
4.2    Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta.....	10
4.3    Asiakkaan omavastuuosuus .....	12
4.4    Varhaiskasvatuksen keskeytys isyysevapaan perusteella .....	12
4.5    Kesä ja varahoito.....	12
4.6    Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa .....	13
5.PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET .....	13
5.1    Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset .....	13
5.2    Henkilöstö ja osaaminen .....	14
5.3    Palvelujen hinnat .....	14
5.4    Asiakirjojen käsittely ja arkistointi.....	14
5.5    Maksukäytäntö .....	15
5.6    Palvelun tuottajan hyväksymisen peruuttaminen .....	15
6.LAHDEN KAUPUNGIN TEHTÄVÄT .....	15
6.1    Kaupungin veloitteet .....	15
6.2    Kaupunki rekisterinpitäjänä .....	16
7.VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET .....	17
8.VEROTUS .....	17
8.1    Tuloverotus.....	17
8.2    Arvonlisäverotus .....	17
9. SÄÄNTÖKIRJA .....	18
9.1    Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt .....	18
9.2    Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika .....	18
<b>SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA</b> .....	20
10. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA.....	20
10.1    Palvelun sisältövaatimukset.....	20
10.2    Lapsen tuki .....	21
10.3    Laatumittarien seuranta ja raportointi.....	22
10.4    Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset .....	22
10.5    Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus .....	23
11. PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI .....	23

## SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

### 1.MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

#### 1.1. Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä raha- määrä palvelujen tuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palvelujen tuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli voi konkreettisenä maksuvälineenä olla esimerkiksi painettu palveluseteli, sähköinen kortti tai viranomaispäätös.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluja. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- tai terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palvelujen tuottaja.

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveystaluuissa.

Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen.

Varhaiskasvatus siirtyi opetus- ja kulttuuriministeriön alaisuuteen 1.1.2013, jolloinvarhaiskasvatusta ei enää lueta sosiaalipalveluksi. Osa sosiaalihuollon lainsäädännöstä mm. laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä koskee kuitenkin edelleen varhaiskasvatusta.

Varhaiskasvatuslaki (13.7.2018) 5§

Kunta voi järjestää varhaiskasvatusta siten kuin kuntalain (410/2015) 8 ja 9 §:ssä säädetään. Hankittaessa palveluja toiselta palveluntuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukainen palveluseteli. Kunta tai kuntayhtymä on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä lasten varhaiskasvatuspalveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelujen tuottajan välinen sopimus. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatustulain 1§ mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea tai kerhotoimintaa.

## 1.2. Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Lahden kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Lahden kaupungin ja palvelujen tuottajan välillä.

Sääntökirjassa Lahden kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen liitteellä, sekä todentaa asiat kaupungin suorittamalla tarkastuskäynneillä. Kunta velvoittaa palvelun tuottajat noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

Yksityinen palvelujen tuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksyy palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palvelujen tuottaja ja asiakas, joten sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

Tämä sääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Sääntökirjan yleisessä osassa käsitellään pääasiassa pakollisia, lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Erityinen osa sisältää puolestaan pääasiassa Lahden varhaiskasvatuksen määrittämiä hyväksymisehtoja.

## 1.3. Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- Asiakkaalla sosiaalihuoltoa hakevaa tai käyttävää henkilöä (laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 3 §: 1 kohta).
- Palveluntuottajalla yhdistystä, yritystä tai säätiötä, joka ylläpitää palvelusetelillä varhaiskasvatusta tarjoavaa päiväkotia, perhepäiväkotia tai perhepäivähoitajaa.
- Palvelusetelillä tapaa järjestää vaihtoehto Lahden kaupungin lakisääteiselle varhaiskasvatuspalvelulle.
- Asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- ja terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä yksityinen palveluntuottaja. Palvelusetelillä Lahden kaupunki sitoutuu maksamaan kunnan hyväksymältä yksityiseltä palveluntuottajalta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan

- määräämään setelin arvoon asti.
- Tulosidonnaisella palvelusetelillä sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Lahden kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.
  - Palvelusetelin arvolla euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Omavastuuosuudella sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Lahden kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.
  - Hintakatolla kunnan asettamaa ylärajaa sille, minkä hinnan palvelun tuottaja voi periä palvelusta.

## 2. VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Toiminnan lähtökohtana on asiakkaan oikeus hyvään sosiaalihoitoon ja kohteluun. Toiminnan tulee olla asiakaslähtöistä. (Laki sosiaalihoitoon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812). Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään.

Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

- Varhaiskasvatuslaki 1.9.2018/540  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180540>
- Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 1.9.2018/753  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180753>
- Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>
- Laki julkisista hankinnoista (1397/2016), 53 – 54 §  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>
- Kuluttajasuojalaki 38/1978  
<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>
- Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 30.12.2016/1503  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161503>
- Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>
- 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>
- Lastensuojelulaki 13.4.2007/417  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>
- Sosiaalihuoltolaki 1301/2014  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2014/20141301>
- Terveydenhuoltolaki 1326/2010  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2010/20101326>
- Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>
- Tietosuojalaki 5.12.2018/1050  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20181050>
- Kuntalaki 10.4.2015/410  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2015/20150410>

## 3. PALVELUSETELIASIAKKUUS

### 3.1. Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää Lahden kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Lahden kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Lahden kaupungissa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Lahden kaupungissa.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen Lahdessa tai Päijät-Hämeessä sijaitsevassa yksityisessä päiväkodissa tai yksityisessä perhepäivähoidossa, jota ylläpitävä henkilö, yritys, yhdistys tai säätiö on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Myönnettäessä palveluseteliä Lahden ulkopuolelle huomioidaan erityisesti varhaiskasvatuspaikan läheisyys, sekä työssäkäyntialue. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen.

Varhaiskasvatuksen laajuudessa noudatetaan Lahden kaupungin käytäntöjä. Jos lapsen varhaiskasvatuksen laajuus on enintään 20 tuntia tai 21-34 tuntia viikossa, myönnetään osa-aikainen palveluseteli.

Lahden kaupunki hyväksyy yksityiset varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajat. Päiväkodissa tai perhepäivähoidossa annettavan varhaiskasvatuksen maksamiseen voi käyttää hakemuksesta myönnettyä palveluseteliä. Palvelusetelin saanut huoltaja tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun antamisesta.

Asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä ja kaupungilla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa tai perhepäivähoidossa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa esim. henkilöstöressurssien tai toimintaympäristöön tarvittavien laajojen muutoksien vuoksi. Asiakkaan oikeus saada palveluseteli riippuu myös kaupungin palvelusetelitoimintaan varaamista määrärahoista ja niiden riittävydestä, sekä kaupungin linjauksesta yksityiseen varhaiskasvatukseen osallistuvien lasten enintään 30 prosenttiin määrällisestä tavoitteesta ja sen resurssoinnista.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

### 3.2. Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusopimus

Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, perhepäiväkodin tai perhepäivähoitajan, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.

Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista hintoineen ja yhteystietoineen on osoitteessa [www.lahti.fi](http://www.lahti.fi)

Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja sopii palveluiden järjestämisestä. Perhe ja varhaiskasvatuspalveluntuottaja tekevät palvelusopimuksen varhaiskasvatuksen antamisesta. Perheen ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

### 3.3. Palvelusetelin hakeminen

Palvelusopimuksen tekemisen jälkeen haetaan palveluseteliä sähköisellä palvelusetelihakemuksella.

Kun palvelusetelihakemus ja palvelusopimus on tehty, tekee palveluntuottaja sijoitusehdotuksen palvelusetelin myöntämisestä vastaavalle viranhaltijalle. Huoltajan tulee toimittaa tulotiedot palvelusetelin arvon määrittämiseksi asiakasperheiden sähköisen asiain kautta palvelusetelihakemuksen jättämisen jälkeen. Tulotietoja ei tarvitse toimittaa, mikäli perhe on hakemuksen lisätiedoissa kirjallisesti ilmoittanut hyväksyvänsä korkeimman maksun.

### 3.4. Päätös palvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään asiakassuhteeseen. Päätös palvelusetelistä tehdään ennen varhaiskasvatuksen alkamista, eikä sitä tehdä takautuvasti.

Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös. Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä sivistyslautakunnalle kirjallisesti.

Kun perheelle on myönnetty paikka palvelusetelitoimijalta, poistuu mahdollinen hakemus kunnalliseen varhaiskasvatukseen, ellei perhe erikseen muuta ilmoita.

### 3.5. Palvelusopimuksen irtisanominen

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle, joka arvioi irtisanomisen perusteet. Palveluntuottajan asiakkaan välisessä palvelusopimuksessa ei voi olla ristiriitaisia perusteita suhteessa palvelusetelisääntökirjaan.



Tuottajan osalta irtisanomisaika on 4 kk ja asiakkaan osalta 1 kk. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaalta omavastuuosuus irtisanomisajan osalta.

## 3.6. Varhaiskasvatuspaikan muuttuminen

Mikäli asiakkuus päättyy, perhe tekee kirjallisen ilmoituksen asiakassuhteen päättymisestä nykyisessä varhaiskasvatuspaikassa ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

Mikäli lapsi aloittaa uudella palveluntuottajalla, perhe tekee uuden palvelusopimuksen sekä palvelusetelihakemuksen, jonka jälkeen perheelle tehdään uusi palvelusetelipäätös.

## 3.7. Palvelusetelin voimassaolo

Palvelusetelin voimassaolo päättyy kirjallisen ilmoituksen mukaiseen päättymispäivään tai viimeistään sen vuoden heinäkuun loppuun, kun lapsi tulee esiopetusikäiseksi. Tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa viipymättä kirjallisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle asiakassuhteen päättymisestä.

Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kolmeenkymmeneen (30) päivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu), oikeus palveluseteliin katsotaan päättyneeksi. Näissä tapauksissa palveluntuottaja päättää asiakassuhteen ja ilmoittaa siitä palvelusetelipäätöksen tehneelle viranomaiselle ja tiedottaa asiasta asiakasperhettä.

## 3.8. Kuluttajasuoja

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

## 4. PALVELUSETELIN ARVO

Lahden kaupungin yksityisessä varhaiskasvatuksessa palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, lapsen mahdollisen erityisen tuen, perheen koon ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien tulojen mukaan sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun palveluntarpeen

perusteella. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt, sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Huoltajien maksettavaksi jää palveluntuottajan perimän palvelun hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus.

Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Sisaralennus ei kuitenkaan koske perheitä, joissa toinen sisarus on varhaiskasvatuksessa yksityisen hoidon tuella.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden palvelusetelin arvo määräytyy varhaiskasvatuspäivien mukaan. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten hoitopäivien (21) lukumäärää.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Lahden kaupungin sivistyslautakunnassa. Palvelusetelin enimmäisarvo tarkistetaan vähintään kahden vuoden välein elokuussa, samaan aikaan kun kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuun tulee indeksitarkistukset sekä muut valtakunnalliset muutokset. Arvon tarkistusperiaatteena käytetään varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 16§:n tarkoittamaa indeksiä.

## 4.1. Palvelusetelituotteet ja niiden arvo

Lahdessa tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo varhaiskasvatuksessa määräytyy sivistyslautakunnan määrittelemän suurimman arvon mukaan. Enimmäisarvon määrittelyperusteena käytetään 3-5 vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuspaikan hintaa. Perushinta enintään 852 € päiväkodeissa, 779 € kotona tapahtuvassa perhepäivähoidossa ja 832 € perhepäiväkodeissa

Ikäkerroin päiväkodeissa Alle 3-vuotiaat 1,7

3 vuotta täyttänyt lapsi 1

Varhaiskasvatusaikakerroin:

Kokoaikainen vähintään 35 h/vk varhaiskasvatus 1, 21-34 h/vk 0,8 ja 20 tuntia viikossa 0,6. Erityisen

ja tehostetun tuen kerroin: 1,75 (lain tarkoittama tarve).

## 4.2. Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 17 §:ssä säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä.

Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös palvelusetelistä ja sen arvosta. Varhaiskasvatuksen

tuottajalle toimitetaan kirjallinen ilmoitus palvelusetelin arvosta, jossa perheen tulotietoja ei mainita.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, palvelusetelin arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja toimielimen oikaisuvaatimuksen vuoksi antama päätös voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä, postitse tai sähköisessä muodossa asiointitilille. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi ja asiointitilille lähetetyssä päätöksessä lähetyspäivää seuraavana päivänä. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa ja laissa sähköisestä asioinnista (13/2003).

## Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan palvelutarpeen muuttuessa, palvelun saajan maksukyvyyn olennaisesti muuttuessa tai mikäli maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos.

Perheen tulee ilmoittaa oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen valmistelijoille, jos perheen tulot tai perhesuhteet (lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avioliiton/avoliiton vuoksi, lapsen huoltajuus muuttuu) muuttuvat.

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.

Asiakasmaksun määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään Lahden kaupungin varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin liittyvää ohjeistusta ja sillä on vaikutusta palvelusetelin suuruuteen.

Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

## Tulojen tarkistaminen

Jos tulot olennaisesti muuttuvat, perheen tulee ilmoittaa muutoksista oma asiakasperheiden sähköisen asioinnin kautta. Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tulotiedot kerran vuodessa. Viranomainen voi tarkistaa myönnetyn palvelusetelin arvon vuoden takautuvasti, mikäli muutoksista ei ole ilmoitettu. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin perheeltä.

## Lapsen varhaiskasvatuksen tarpeen muuttuminen

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen varhaiskasvatuksen tarpeessa tapahtuu muutos. Perhe ja varhaiskasvatuksen tuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden varhaiskasvatuksen tarpeen mukaisesti. Palveluntuottaja ilmoittaa muutokset palvelusetelin arvosta päättävälle viranomaiselle.

Sovittu varhaiskasvatuksen tarve astuu voimaan palvelusopimuksessa määritellyn ajankohdan mukaisesti aikaisintaan seuraavan kalenterikuukauden alusta, eikä sitä voi tehdä takautuvasti.

## Lapsi täyttää kolme vuotta

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta lähtien, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Jos lapsi täyttää kolme vuotta kuukauden ensimmäisenä päivänä, palvelusetelin arvo muuttuu saman kuun alusta alkaen. Lapsen täyttäessä kolme vuotta, perheelle ja palvelun tuottajalle toimitetaan automaattisesti uusi päätös palvelusetelin arvosta.

## 4.3. Asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa tuottajalle asiakasmaksun, jonka suuruus on kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Palveluntuottaja voi periä palvelusetelin käyttäjältä lisämaksua 0-75 € /lapsi / kk. Kaupunki huomioi palvelusetelin suuruudessa lisämaksun niiden lasten osalta, joille ei muodostuisi tulojen tai perhekoon mukaan maksua kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

## ~~Varhaiskasvatuksen keskeytys isyysvapaan perusteella~~

~~Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle isyysvapaan ajalta. Isyysrahakauden aikana ei ole oikeutta käyttää varhaiskasvatuspaikkaa, mutta oikeus samaan paikkaan säilyy, vaikka lapsi ei ole hoidossa isyysrahakauden aikana. Isyysrahajaksoista johtuvasta poissaolosta on ilmoitettava varhaiskasvatuspaikkaan viimeistään kaksi viikkoa ennen sen suunniteltua aloittamispäivää. Varhaiskasvatusmaksua ei peritä ajalta, jolloin lapsi ei ole varhaiskasvatuksessa. Perheen muut lapset voivat olla varhaiskasvatuksessa isyysvapaan aikana.~~

## 4.4. Vanhempainvapaa

**Varhaiskasvatusta ei järjestetä ajalta, jolta lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa. Varhaiskasvatusta on kuitenkin järjestettävä ajalta, jolta vanhempainraha maksetaan osittaisena osa-aikatyön vuoksi. Oikeus samaan varhaiskasvatuspaikkaan säilyy, vaikka lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta sinä aikana, jona lapsen hoidosta maksetaan sairausvakuutuslain mukaista vanhempainrahaa, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa.**

Vanhempainvapaan vuoksi lapsen yli 5 päivää kestävästä poissaolosta on ilmoitettava päiväkotiin tai perhepäiväkotiin viimeistään yhtä kuukautta ennen sen suunniteltua aloittamispäivää. Toistuvasta 1–5 päivää kestävästä poissaolosta on vastaavasti ilmoitettava yksi viikko ennen ensimmäisen poissaolon suunniteltua aloittamispäivää. Kertaluonteisesta enintään 5 päivää kestävästä poissaolosta ei ole ilmoitusvelvollisuutta. Palveluseteli maksetaan vanhempainvapaan ajalta mutta etukäteen ilmoitetusta yli 5 päivän kestävästä poissaolosta tai toistuvan 1-5 päivää kestävästä poissaolosta ei saa periä asiakasmaksua.

## 4.5. Kesä ja varahoito

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jonka lapsi on asiakassuhteessa palvelujen tuottajaan. Asiaksmaksu peritään enintään 11 kalenterikuukaudelta toimintavuodessa (1.8. - 31.7.), mikäli lapsen varhaiskasvatus on alkanut elokuussa tai aikaisemmin. Palvelusetelituottajille korvataan heinäkuun perheen omavastuuosuus, mikäli perheet maksavat asiakasmaksun enintään 11 kuukaudelta. Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta 12 kuukauden ajan, tuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen kyseisellä ajalla.

## 4.6. Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Jos lapsi asuu vuoroviikoin kummankin huoltajan luona ja elatusavusta ja pääasiallisesta asumisesta ei ole sopimusta, arvopäätöstä määriteltäessä otetaan huomioon kyseisen lapsen sekä sen huoltajan tulot, jonka luona lapsi on kirjoilla. Lisäksi otetaan huomioon lapsen ja vanhemman tai huoltajan kanssa yhteistaloudessa elävän puolison tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulot. Jos lapsi käyttää varhaiskasvatuspalvelua vain ns. etähuoltajan viikoilla, palvelusetelin arvo määräytyy hänen perheensä rakenteella ja tuloilla.

## 5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi, tuottajan on tehtävä ilmoitus yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen tuottamisesta ennen toiminnan aloittamista siihen kuntaan, jossa päiväkoti tai perhepäiväkoti sijaitsee tai perhepäivähoitaja asuu.

Päiväkodin tarkistamisen jälkeen kunta toimittaa ilmoituksen edelleen aluehallintovirastoon (AVI). Toiminnassa olevan päiväkodin osalta yksityisen päiväkotitoiminnan edellytysten täyttyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Samoin jo toimintaa harjoittavan yksityisen perhepäivähoitajan osalta edellytysten täyttyminen on tarkastettu aloitusvaiheessa. Tässä tapauksessa rekisteröintiä ei tarvitse suorittaa palvelusetelituottajaksi hakeutumisen yhteydessä.

Tämän jälkeen yksityisen päiväkodin tai perhepäiväkodin ja yksityisen perhepäivähoitajan tulee

hakea palvelusetelituottajaksi sähköisellä lomakkeella, sekä tarvittaessa myös liite saaduista julkisista tuista. Mikäli palveluntuottajalla on useampia yksiköitä, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle yksikölle erikseen. Palvelusetelituottajan hyväksynnästä päättää varhaiskasvatuspalvelujen toimivaltainen viranhaltija.

## 5.1. Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

- Palveluntuottajan toiminta täyttää lasten varhaiskasvatuksesta annetun lain ja asetuksen mukaiset vaatimukset (1.9.2018).
- 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 on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydetessä esittämään tästä selvityksen.
- Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
- Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

## 5.2. Henkilöstö ja osaaminen

- Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää varhaiskasvatuslaissa säädetty vaatimukset sekä vastaa henkilöstön täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan.
- Toiminnan vastuuhenkilöllä on varhaiskasvatuslain 45§ mukainen kelpoisuus.

## 5.3. Palvelujen hinnat

- Kaupunki määrittää palvelun enimmäishinnat, jotka ovat julkisesti nähtävillä.
- Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.
- Palveluntuottajien palvelusta perimä hinta voi olla enintään kunnan määrittämä enimmäishinta. Palveluntuottaja voi periä palvelusetelin käyttäjältä lisämaksua 0-75 € /lapsi / kk. Kaupunki huomioi palvelusetelin suuruudessa mahdollisen lisämaksun niiden lasten osalta, joille ei muodostuisi maksua kunnallisessa varhaiskasvatuksessa perheen tulojen tai perhekoon perusteella.
- Palveluntuottaja ei voi periä muita hintoja.
- Lahden kaupunki ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa

## 5.4. Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

- Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Palveluntuottajan tulee noudattaa lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007), henkilötietolakia (523/1999) ja Eu:n tietosuoja-asetusta sekä kansallista tietosuojalakia.
- Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelyssä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjojen käsittelyä säätelee myös laki sosiaali- ja terveyshuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.
- Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisen asiakirjoja. Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Lahden kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään sähköisinä veloituksetta kaupungin käyttöön kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopioiden tuhoamisesta. Voimassa olevat asiakastiedot palautetaan sähköisinä varhaiskasvatuspalveluihin. Arkistoidut asiakastiedot säilytetään lapsen varhaiskasvatusajan lisäksi kuusi seuraavaa vuotta, jonka jälkeen asiakirjat hävitetään tietoturvallisesti. Kaupungilla on arkistointiajan aikana oikeus saada käyttöönsä arkistoituja asiakastietoja.
- Palveluntuottajan tulee ilmoittaa tietosuojarikkomuksesta tai sellaisen epäilystä välittömästi, mutta viimeistään 24 h:n kuluessa Lahden kaupungin tietosuojavastaavalle [tietosuoja@lahti.fi](mailto:tietosuoja@lahti.fi)

## 5.5. Maksukäytäntö

Lahden kaupunki maksaa kuukausittain palveluntuottajalle kuuluvat palvelusetelit. Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Lahden kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

## 5.6. Palvelun tuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Lahden kaupungilla on oikeus peruttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa tuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- Hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta (Hallintolain 434/2003 mukaan), palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisista kehotuksista huolimatta tämän sitoumuksen tai sen liitteiden ehtoja, palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan erä- päivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan, palveluntuottaja tai joku johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa.
- Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kaupungille kirjallisesti vähintään 4 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

## 6.LAHDEN KAUPUNGIN TEHTÄVÄT

### 6.1. Kaupungin velvoitteet

- Lahden kaupungin on pidettävä luetteloa hyväksymistään palvelujen tuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä tai muulla soveltuvalla tavalla.
- Lahden kaupungin on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun tuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.
- Lahden kaupungin tulee informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kaupungin on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitys.
- Lahden kaupungin tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelujen tuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.
- Lahden kaupungilla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kaupungin tulee varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut edellytykset.
- Lahden kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palvelun tuottajat palvelu- setelilain edellyttämällä tavalla. Kaupungin tulee tehdä päätös palvelun tuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kahden kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.
- Lahden kaupungin puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palvelun tuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palvelujen tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palvelujen tuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.
- Lahden kaupunki antaa tiedoksi päätöksen palvelusetelin arvosta asiakkaan valitsemalle palveluiden tuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, toimittaa Lahden



kaupunki niitä koskevat tiedot palvelujen tuottajalle.

## 6.2. Kaupunki rekisterinpitäjänä

Lahden kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kaupunki vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Lahden varhaiskasvatuspalveluissa tietojärjestelmässä.

Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Lahden kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen tuottajan ja kaupungin 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 hänen-varhaiskasvatuksen palveluiden kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon palvelua koskevat ratkaisut tulee perustaa.

Palvelujen tuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palvelujen tuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely vastaavasti kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Jos palvelujen tuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kaupungin tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat säilytetään vastaavasti, kuin Lahden kaupungin itsensä tuottamissa palveluissa.

Lahden kaupunki/palveluntuottaja vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

## 7. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelujen tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelujen tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Lahden kaupunki ei vastaa palvelujen tuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Palvelujen tuottajan vastuulla ovat tilojen ja pihan turvallisuus ja palvelujen tuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset. Ylivoimaisen esteen ilmetessä kaupunki ja palveluntuottaja vapautuvat suoritusvelvollisuudestaan niin pitkäksi aikaa kuin ylivoimainen este estää palvelusetelisääntökirjan ehtojen noudattamisen tai sen vaatiminen olisi kohtuutonta. Ylivoimainen esteitä ovat esimerkiksi sota, kapina, sisäinen levottomuus, viranomaisen suorittama pakko-otto tai takavarikko julkiseen tarpeeseen, tuonti- tai vientikielto, luonnonmullistus, yleisen liikenteen tai energiajakelun keskeytys, lakko tai muu työselkkaus tai tulipalo tai muu vaikutuksiltaan yhtä merkittävä ja epätavallinen kaupungista tai palveluntuottajasta riippumaton syy.

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

## 8. VEROTUS

### 8.1. Tuloverotus

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

- myönnetään selkeästi määritelyihin palveluihin
- on henkilökohtainen, eikä ole siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa

### 8.2. Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaa muun sosiaalihuollon palvelujen tuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten päivähoidosta, vanhusten- huollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihde- huollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

## 9.SÄÄNTÖKIRJA

### 9.1. Säätökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt

Lahden kaupunki on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palvelujen tuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palvelujen tuottajan hyväksytyjen palvelujen tuottajien joukosta, mikäli säätökirjan määräyksiä ei noudateta.

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Lahden kaupunki ei ole sopimussuhteessa varhaiskasvatuspalveluja tuottavaan yksityiseen palvelun tuottajaan, mutta palvelujen tuottaja sitoutuu noudattamaan tämän säätökirjan ehtoja. Mikäli palvelujen tuottaja ei täytä säätökirjassa määrättyjä ehtoja, Lahden kaupunki voi poistaa palvelun tuottajan hyväksytyjen palvelun tuottajien joukosta.

Palvelujen tuottaja poistetaan palvelutuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa. Jos palvelujen tuottaja rikkoo

palveluntuottajalle asetettuja edellytyksiä (luku 5), voidaan palvelujen tuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palvelujen tuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palvelujen tuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Lahden kaupungin yhteys- ja vastuuhenkilönä toimii varhaiskasvatuspalvelujen toimivaltainen viranhaltija.

## 9.2. Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Lahden kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Sivistyslautakunta hyväksyy sääntökirjan yleiseen osaan ja päivähoitojohtaja sääntökirjan erityiseen osaan tehtävät muutokset.

Lahden kaupunki ilmoittaa muutoksista palvelujen tuottajalle kirjallisesti sen jälkeen, kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palvelujen tuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kaupungille kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Lahden kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palvelun tuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta. Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

## SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

### 10. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA

#### 10.1. Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat veloitteet:

- Palveluntuottajan toimitilojen on täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti, sekä ylläpidettävä yksikkökohtaista turvallisuussuunnitelmaa.
- Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita sekä Lahden varhaiskasvatussuunnitelmaa huomioiden palveluntuottajan mahdolliset omat painotukset.
- Palveluntuottajan tulee tehdä lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat.
- Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä täydenniskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain 15.9. mennessä kaupungille yksikön toimintakauden tiedot, joka sisältää tiedot henkilökunnan määrästä, viikkotyöajasta, kelpoisuudesta todistuskopioineen ja tiedot henkilöstön täydenniskoulutuksesta. Lisäksi tulee toimittaa tiedot toimintayksikön lapsiryhmien rakenteesta ja lasten määrästä ryhmissä.
- Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi omavalvontasuunnitelman, joka ylläpidetään ajantasaisena.
- Palveluntuottaja sitoutuu antamaan varhaiskasvatusta varhaiskasvatusoikeuden piirissä oleville 0-5 vuotiailla lapsilla perheiden tarpeiden mukaisesti 20 h, 21-34 h tai vähintään 35 h viikossa. Mikäli osa-aikainen varhaiskasvatus 20 tuntia viikossa ei perustu työssäkäyntiin tai opiskeluun, palveluntuottaja voi määrittää viikonpäivät ja kellonajat, joihin perheen tulee sitoutua koko toimintakauden ajaksi.
- Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatusta arkisin perheiden tarpeiden mukaisesti klo 7-17 välillä (kotona toimivassa perhepäivähoidossa ehdollinen liittyen perhepäivähoitajan työaikaan).
- Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään tarvittaessa kesäpäivystyksen (varhaiskasvatusta 12 kuukautta).
- Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään tarvittavan varahoidon

- (perhepäivähoito).
- Palveluntuottaja sitoutuu järjestämään lain ja asetuksen mukaisen tehostetun ja erityisen tuen lapsille kohdassa 10.2 kuvatuin perustein.
  - Palveluntuottaja sitoutuu käyttämään Lahden kaupungin varhaiskasvatuksen käyttämää tietojärjestelmää.
  - Palveluntuottaja sitoutuu vastaamaan varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardan vaatimien tietojen ylläpitämisestä.
  - Tuottaja huolehtii kaupungin pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä.

## 10.2. Lapsen tuki

Varhaiskasvatuksen tavoitteena on tukea lapsen oppimisen edellytyksiä ja edistää elinikäistä oppimista ja koulutuksellisen tasa-arvon toteuttamista inklusiivisten periaatteiden mukaisesti. Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada yleistä, tehostettua tai erityistä tukea siten kuin varhaiskasvatuslaissa on säädetty. Oikea-aikaisella, yksilöllisesti kohdennetulla ja lapsen tarpeiden mukaisella tuella edistetään lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia. Samalla ehkäistään lapsen ongelmien kasvamista ja monimuotoistumista sekä riskiä syrjäytyä.

Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada hänen yksilöllisen kehityksensä, oppimisensa ja hyvinvointinsa edellyttämää yleistä tukea osana varhaiskasvatuksen perustoimintaa viivytyksettä tuen tarpeen ilmettyä. Jos yleinen tuki ei ole riittävää tai lapsi tarvitsee vahvempaa tukea, on tukea annettava tehostettuna tukena lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan. Jos yleinen tai tehostettu tuki ei ole riittävää tai lapsi tarvitsee tukea vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästyisestä tai muusta, merkittävästi hänen toimintakykyään alentavasta oppimisen tai kehityksen tuen tarpeesta johtuen, on tukea annettava yksilöllisesti suunniteltuna erityisenä tukena.

Yleinen tuki ei edellytä hallintopäätöksen antamista, vaan tukea annetaan aina tuen tarpeen ilmetessä. Tehostetun ja erityisen tuen antamisesta tehdään hallintopäätös. Koonti lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjatusta tuen toteutumisen arvioinnista, suunnitelma tulevan tuen toteuttamisesta sekä huoltajan kuulemisesta toimitetaan varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle, joka tekee asiasta hallintopäätöksen. Varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö arvioi tuen tarpeen yhteistyössä asiantuntijoiden ja palveluntuottajan kanssa. Mikäli lapselle tehdään tehostetun tai erityisen tuen päätös, palvelusetelissä otetaan huomioon erityiskerros 1,75. Mikäli lapsen tarvitsema tuki edellyttää, yhteistyössä huoltajien kanssa voidaan sopia, että lapsi siirtyy kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

## 10.3. Laatumittarien seuranta ja raportointi

Lahden kaupunki voi tehdä palveluiden tuottajien asiakkaille kyselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajien hyödynnettävissä. Kyselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

## 10.4. Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että asiakkaita tulisi ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai tarvittaessa esimiesten kanssa heti, kun ongelma ilmenee. Jos ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, asianomaisen toimintayksikön henkilökunnan ja sosiaaliamiehen on autettava asiakasta ongelmien selvittelyssä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

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

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

Kanteluun sovelletaan, mitä hallintolain 8 a luvussa säädetään hallintokantelusta.

Jos asiassa ei ole tehty muistutusta ja valvontaviranomainen arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian asianomaiseen toimipaikkaan tai varhaiskasvatuksen johtavan viranhaltijan käsiteltäväksi. Siirto on tehtävä välittömästi arvion tekemisen jälkeen. Siirrosta on ilmoitettava kantelun tekijälle. Toimipaikan on annettava tieto siirrettyyn asiaan

annetusta vastauksesta siirron tehneelle valvontaviranomaiselle. Jos asia siirretään, kantelun tutkimatta jättämisestä ei tehdä päätöstä.

Varhaiskasvatuksen asiakkaalla on oikeus tehdä hallintokantelu varhaiskasvatusta valvovalle Etelä-Suomen aluehallintovirastolle. Kantelusta ylimmille laillisuusvalvojille säädetään laissa eduskunnan oikeusasiamiehestä 197/2002 ja laissa valtioneuvoston oikeuskanslerista 193/2000. Elinkeino- harjoittajan ja kuluttajan välisestä oikeussuhteesta säädetään kuluttajansuojalaissa 38/1978.

Palvelujen tuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, kanteluista ja vahinkoilmoituksista.

## 10.5. Henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus

Varhaiskasvatustalakea on 1.8.2021 täydennetty henkilökunnan ilmoitusvelvollisuudella. Lain mukaan henkilön on ilmoitettava viipymättä varhaiskasvatuksen toimipaikan toiminnasta vastaavalle henkilölle, jos hän tehtävissään huomaa epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamisessa. Ilmoitus tehdään kirjallisesti. Ilmoituksen vastaanottaneen henkilön tulee ilman aiheetonta viivytystä käynnistää tarvittavat toimet epäkohdan tai ilmeisen epäkohdan uhan poistamiseksi. Hänen on myös ilmoitettava asiasta varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle (varhaiskasvatusjohtaja).

Palveluntuottajan on tiedotettava henkilöstölleen ilmoitusvelvollisuudesta ja sen käyttöön liittyvistä asioista. Ilmoitusvelvollisuuden toteuttamista koskevat menettelyohjeet on laadittava kirjallisena ja pidettävä julkisesti nähtävillä.

## 11. PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI

Palvelujen tuottaja pitää päiväkirjaa lasten läsnä- ja poissaoloista.

Palvelujen tuottajalla on velvollisuus pitää ja pyydettyessä toimittaa Lahden kaupungille lasten sijoitustiedot ajantasaisina seuraavan kuukauden 5. päivään mennessä. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.