

MIKKELI



Yksityisen päiväkotihoidon palvelusetelikäsikirja

2018

Mikkelin kaupunki
Varhaiskasvatus



Sisälllys

1	KÄSIKIRJA	3
2	MÄÄRITELMÄT	3
3	PALVELUSETELIASIAKKUUS.....	4
3.1	Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat	4
3.2	Palveluntuottajan valitseminen	4
3.3	Palvelusetelin hakeminen	4
3.4	Palvelusetelin voimassaolo	4
3.5	Palvelusopimus.....	4
3.6	Palvelusopimuksen irtisanominen.....	5
3.7	Varhaiskasvatuspaikan vaihto	5
3.8	Kuluttajansuoja.....	5
4	PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELIPALVELUN HINNOITTELU	5
4.1	Palvelusetelituotteet ja niiden arvot	6
4.2	Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta	7
4.3	Palvelusetelin arvon tarkistaminen	8
4.4	Esiopetuksen maksusitoumus ja esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen	9
4.5	Asiakkaan omavastuuosuus	9
5	PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	9
5.1	Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset	10
5.2	Henkilöstö ja osaaminen.....	10
5.3	Palvelujen hinnat ja maksukäytäntö.....	10
5.4	Asiakirjojen käsittely ja arkistointi.....	11
5.5	Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen	11
6	MIKKELIN KAUPUNGIN PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄ	11
6.1	Mikkelin kaupungin velvoitteet.....	11
6.2	Kaupunki rekisterinpitäjänä	12
6.3	Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy:n tehtävät.....	12
7	VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET	13
8	VEROTUS.....	13
8.1	Tuloverotus	13
8.2	Arvonlisäverotus.....	13
9	PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA	13
9.1	Palvelun sisältövaatimukset.....	13
9.2	Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset.....	14
10	PALVELUSETELIN ARVON VELOITUS MIKKELIN KAUPUNGILTA	14
11	VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	15

LIITTEET

Liite 1 Päiväkotihoidon palvelusetelikuvaus

Liite 2 Kasvun ja oppimisen tuki päiväkotitoiminnassa

1 KÄSIKIRJA

Käsikirja on laadittu Mikkelin kaupungin menettelytapaohjeeksi yksityisen päiväkotihoidon palveluseteliin. Käsikirjassa Mikkelin kaupunki asettaa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelitä säädetyn lain 5 §:ssä mainitut hyväksymisen edellytykset palveluntuottajille. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymisen edellytykset hakemuslomakkeella ja sen liitteillä sekä todentaa asiat kaupungin suorittamilla tarkastus- ja valvontakäynneillä. Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän käsikirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavien varhaiskasvatuspalvelujen tuottajaksi.

Jos palveluntuottaja rikkoo luvun 5 tuottajalle asetettuja hyväksymisen edellytyksiä, voidaan palveluntuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Mikkelin kaupunki ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sitoumuksen toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.

Mikkelin kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän käsikirjan sisältämiin määräyksiin. Ennen muutoksia kaupunki kuulee palveluntuottajia ja tiedottaa muutoksista kirjallisesti yksityisille palveluntuottajille. Tämä käsikirja on voimassa toistaiseksi.

2 MÄÄRITELMÄT

Tässä käsikirjassa:

Palvelusetelillä tarkoitetaan tapaa järjestää Mikkelin kaupungin lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluja. Mikkelin kaupunki sitoutuu maksamaan kunnan hyväksymälle yksityiselle palveluntuottajalle asiakkaan myönnetyn setelin arvon mukaisesti. Varhaiskasvatuslain mukaan kunta voi järjestää tehtäviä antamalla palvelunkäyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelitä annetun lain mukaisen palvelusetelin. Hankittaessa palveluja yksityiseltä palveluntuottajalta kunnan on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Palvelusetelijärjestelmässä sopimusosapuolina ovat asiakas ja palveluntuottaja. Kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa.

Asiakkaalla tarkoitetaan lapsen huoltajaa/huoltajia, jotka hakevat tai käyttävät varhaiskasvatuspalvelua.

Palveluntuottajalla tarkoitetaan varhaiskasvatuspalveluja tarjoavaa yksityistä päiväkotia.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on Mikkelin kasvatusta- ja opetuslautakunnan päättämä enimmäisarvo.

Palvelusetelin arvolla tarkoitetaan sitä euromäärää, joka saadaan vähentämällä palvelusetelin enimmäisarvosta tulosidonnainen varhaiskasvatuksen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuspalvelusta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään asiakkaan toimittamien tuloseelvitysten pohjalta.

Omavastuuosuudella tarkoitetaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksua ja mahdollista omavastuun lisää. Mahdollinen omavastuun lisä muodostuu silloin, kun palveluntuottaja määrittelee palvelun hinnan korkeammaksi kuin palvelusetelin enimmäisarvo.

Palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla tarkoitetaan palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.

3 PALVELUSETELIASIAKKUUS

3.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää Mikkelin kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Mikkelin kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Mikkelin kaupungissa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Mikkelin kaupungissa. Palveluntuottaja voi tarjota varhaiskasvatuspalvelua muiden kuntien asiakkaille. Tällöin palveluntuottaja, lapsen huoltajat ja asiakkaan kotikunta sopivat kustannusten korvaamisesta. Kyseinen palvelu ei kuulu Mikkelin kaupungin palvelusetelijärjestelmään, toisin sanoen muiden kuntien asiakkaat eivät ole oikeutettuja palveluseteliin.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen Mikkeliissä sijaitsevassa yksityisessä päiväkodissa, jota ylläpitävä yritys, yhdistys tai säätiö on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksen järjestämisestä aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin Mikkelin kaupungin tulee ohjata hänet kunnallisen varhaiskasvatuksen piiriin varhaiskasvatuslain määräaikojen rajoissa.

Mikkelin kaupungilla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatus vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas ohjataan kunnallisen palvelun piiriin.

3.2 Palveluntuottajan valitseminen

Asiakas valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, jonka kaupunki on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi. Asiakas täyttää varhaiskasvatushakemuksen, ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä.

3.3 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteli myönnetään yli kaksi (2) kuukautta kestäväan hoitosuhteeseen. Kun asiakas on varmistanut varhaiskasvatuspaikan yksityisestä päiväkodista, asiakas hakee palveluseteliä sähköisessä eDaisy-asioinnissa <https://mikkeli.daisynet.fi/edaisy> . Palveluseteliä tulee hakea neljä (4) kuukautta ennen hoidon tarvetta. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti. Jos hoidontarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi (2) viikkoa.

3.4 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän (4) kuukauden kuluessa sen myöntämispäivästä lukien. Palveluseteli astuu voimaan sitten, kun varhaiskasvatuspalvelu on tosiasiallisesti alkanut ja se on kirjattu palvelusopimukseen. Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kuuteenkymmeneen (60) päivään (ei koske kesäajan kuukausia: kesä-, heinä- ja elokuu), oikeus palveluseteliin päättyy. Palvelusetelin voimassaolo päättyy siihen päivämäärään, mikä on merkitty palveluntuottajalle toimitettavaan kirjalliseen ilmoitukseen. Vaihtoehtoisesti voimassaolo päättyy viimeistään sen vuoden elokuussa, jolloin lapsi aloittaa perusopetuksen.

3.5 Palvelusopimus

Kun asiakas on hakenut varhaiskasvatuspaikkaa yksityisestä päiväkodista, tekee palveluntuottaja huoltajan kanssa palvelusopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta. Palveluntuottaja toimit-

taa palvelusopimuksen kaupungin viranomaiselle palvelusetelin arvon päättämistä varten sähköpostiosoitteeseen varhaiskasvatus.palveluseteli(at)mikkeli.fi. Kun palvelutarpeessa tapahtuu muutos, tulee laatia uusi palvelusopimus. Palvelusetelipäätös laaditaan palvelusopimukseen kirjattujen tietojen pohjalta. Asiakkaan ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

Kun lapsi täyttää kolme vuotta, palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta lähtien. Lapsen täyttäessä kolme vuotta, huoltajalle ja palveluntuottajalle toimitetaan ilman erillistä hakemusta uusi päätös palvelusetelin arvosta.

Yli 3-vuotiaille laaditaan palvelusopimus 31.7. asti sille vuodelle, jolloin lapsi aloittaa elokuussa esiopetuksen/osallistuu esiopetukseen.

30.4. mennessä tulee toimittaa uusi palvelusopimus lapsesta, joka on syksyllä aloittamassa esiopetuksen. Tämän lapsen palvelusopimus laaditaan seuraavaan kevääseen 31.5. asti. Kesäajalle ennen koulun aloittamista 1.6. – x.8. tarvittava palvelusopimus toimitetaan 30.4. mennessä.

3.6 Palvelusopimuksen irtisanominen

Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa, on palveluntuottajan ilmoitettava siitä välittömästi kaupungin viranomaiselle. Lapsen lopettaessa kesken kalenterikuukauden palvelusetelin arvo määräytyy sovittujen hoitopäivien mukaan. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten toimintapäivien (21) lukumäärää.

Jos palveluntuottaja irtisanoo palvelusopimuksen asiakkaan kanssa, on palveluntuottajan ilmoitettava siitä välittömästi kaupungin viranomaiselle. Irtisanomiselle on ilmoitettava myös irtisanomisen perusteet. Perusteena voi olla esim. lapsen muuttunut terveydentila, jonka vuoksi varhaiskasvatus palveluntuottajalla vaatisi huomattavia lisäresursseja.

3.7 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Mikäli asiakas haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen päiväkotiin, asiakas tekee kirjallisen ilmoituksen hoitosuhteen päättymisestä palveluntuottajalle. Kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Uusi palveluntuottaja toimittaa sähköpostilla asiakkaan kanssa laatiman palvelusopimuksen kaupungin viranomaiselle. Asiakkaalle palvelusetelin arvosta tehdään uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten.

3.8 Kuluttajansuoja

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

4 PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELIPALVELUN HINNOITTELU

Yksityisen päiväkotihoiton palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Mikkelin kaupungin kasvat- ja opetuslautakunnassa. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan indeksin mukaan aina parillisena vuonna 28.2. mennessä. Tällöin uusi indeksillä tarkistettu setelin arvo otetaan käyttöön saman vuoden elokuun 1. päivä. Palvelusetelin enimmäisarvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään

tetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiin ja elinkustannusindeksiin yhdistettyä indeksiä. Indeksissä sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksiin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisintä käytössä olevaa Tilastokeskuksen ansiotasoindeksiä. Laskennan tuloksena saatu arvonkorotusesitysprosentti pyöristetään aina kahden (2) desimaalin tarkkuuteen. Mikäli palvelusetelin arvoon on indeksikorotuksen lisäksi tehtävä muutoksia (esim. palvelutarpeiden muuttumisen takia) käydään niistä Mikkelin kaupungin ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 4 ja 5 §:ssä tietyjen asiakkaalle maksuttomiksi säädettyjen sosiaali- ja terveystalouden hankkimiseksi annettavan palvelusetelin arvo tulee määrätä niin, että asiakkaalle ei jää maksettavaksi omavastuusuutta. Varhaiskasvatuspalvelut ovat tämän määrittelyn ulkopuolella, eli palveluntuottaja voi periä asiakasmaksun/omavastuusuuden. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.

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

4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvot

Mikkelin kasvatus- ja opetuslautakunta päättää tulosidonnaisen päiväkotihoidon palvelusetelin enimmäisarvon. 1.8.2016 alkaen palvelusetelin enimmäisarvo on 760 euroa kuukaudessa. Muut päiväkotihoidon arvot määritellään kertoimien avulla seuraavasti: (760 €/kk on kerroin 1)

Alle 3-vuotias:

kokopäivähoito yli 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 1,5	1140 €
kokopäivähoito 11 - 15 pv/kk, kerroin 1,125	855 €
kokopäivähoito 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,75	570 €

osapäivähoito enintään 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 0,75	570 €
osapäivähoito 11 - 15 pv/kk, kerroin 1,125*0,5	427,50 €
osapäivähoito 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,75*0,5	285 €

Yli 3-vuotias:

kokopäivähoito yli 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 1,0	760 €
kokopäivähoito 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75	570 €
kokopäivähoito 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5	380 €

osapäivähoito enintään 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 0,5	380 €
osapäivähoito 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75*0,5	285 €
osapäivähoito 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5*0,5	190 €

Esiopetusikäinen:

esiopetuskuukausina (elo-toukokuu) 380 €

Esiopetusikäinen kesä-heinäkuussa:

kokopäivähoito yli 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 1,0	760 €
kokopäivähoito 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75	570 €
kokopäivähoito 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5	380 €

osapäivähoito enintään 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 0,5 380 €

osapäivähoito 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75*0,5	285 €
osapäivähoito 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5*0,5	190 €

Mikäli palveluntuottaja käyttää kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelua kaupungin linjauksen mukaisesti, tukea tarvitsevan lapsen päiväkotihoidon palvelusetelin kerroin on 1,5 ja arvo enintään 1140 €/kk. Alle 3-vuotiaan lapsen vaativan kroonisen sairauden perusteella kerroin on 1,5 ja arvo enintään 1710 €/kk toimintavuodeksi kerrallaan.

Mikäli palveluntuottaja tuottaa omana palveluna tai ostaa ulkopuoliselta palveluntuottajalta varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelua, tukea tarvitsevan lapsen päiväkotihoidon palvelusetelin kerroin on 2 ja arvo enintään 1520 €/kk. Alle 3-vuotiaan lapsen vaativan kroonisen sairauden perusteella kerroin on 2 ja arvo enintään 2280 €/kk toimintavuodeksi kerrallaan.

4.2 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Asiakas voi halutessaan olla toimittamatta tulosestymistä sähköisen palvelusetelihakemuksen liitteenä, jolloin asiakkaalle määritellään korkein asiakasmaksu. Lapsikohtainen palvelusetelin arvo saadaan vähentämällä palvelusetelin enimmäisarvosta tulosidonnainen varhaiskasvatuksen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Päätöksen palvelusetelin arvosta tekee kaupungin viranomainen. Palveluntuottaja veloittaa palvelusetelin arvon Mikkelin kaupungilta.

Varhaiskasvatuslain mukainen pedagogiikkaan painottuva kasvatusta, opetus ja hoito ovat palveluseteliin kuuluvaa. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, joita asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan. Palveluntuottaja voi kerätä maksua asiakkailtaan esim. retkikulujen kattamiseksi, sillä palveluseteli ei kata tämänkaltaisia kuluja.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa kesken kalenterikuukauden palvelusetelin arvo määräytyy sovittujen toimintapäivien mukaan. Arvon laskentaperusteena käytetään kuukauden keskimääräisten toimintapäivien (21) lukumäärää.

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun asiakassuhde palveluntuottajaan on voimassa. Toimintavuoden aikana seteli myönnetään tarvittaessa kolmessa jaksossa; elokuulta, tammi-kesäkuulta ja heinäkuulta.

Palveluntuottaja perii asiakkaalta omavastuusuuden enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Kun heinäkuu on asiakkaalle maksuton, palveluntuottajalla on oikeus veloittaa Mikkelin kaupungilta täysimääräinen palveluseteli heinäkuulta, mikäli lapsella on sijoituspäätös ja lapsen hoitosuhde on jatkunut edellisestä elokuusta lähtien riippumatta varhaiskasvatuspaikasta. Palveluntuottaja voi järjestää varhaiskasvatusta heinäkuussa yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa. Mikkelin kaupunki ei ole velvollinen järjestämään varahoitoa yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna.

Esimerkki A. Lapsella on palvelusopimus heinäkuulle. Daisy-järjestelmässä lapselle on sijoitus johonkin yksikköön elokuusta alkaen. -> Palveluseteli myönnetään heinäkuulta täysimääräisenä palvelusetelipäätöksen enimmäisarvon mukaisesti eikä asiakasmaksua huomioida.

Esimerkki B. Lapsella on palvelusopimus heinäkuulle. Daisy-järjestelmässä lapsen sijoitus alkaa johonkin yksikköön syyskuusta alkaen. -> Palveluseteli myönnetään heinäkuulta täysimääräisenä palvelusetelipäätöksen enimmäisarvon mukaisesti ja asiakasmaksu huomioidaan.

Päätös tulosidonnaisesta palvelusetelistä on voimassa enintään sen vuoden heinäkuun loppuun, jolloin lapsi aloittaa esiopetuksen. Poikkeuksena on tukea tarvitseva lapsi, jonka palvelusetelin arvoa korotetaan 1,5 tai 2 kertoimella ja päätös tehdään yleensä toimintavuodeksi kerrallaan.

Asiakkaalle toimitetaan eDaisy-asiointiin sähköinen päätös varhaiskasvatuksen asiakasmaksusta ja palvelusetelin arvosta. Palvelusetelipäätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista Mikkelin kaupungin kasvatus- ja opetuslautakunnalle. Palveluntuottajalle toimitetaan kirjallinen ilmoitus asiakkaan varhaiskasvatuksen maksusta ja palvelusetelin arvosta.

Kun lapsi aloittaa palvelusetelillä tuotetun yksityisen päiväkotihoidon, poistuu hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Asiakas voi erillisellä ilmoituksella pyytää säilyttämään kunnallisen hakemuksen. Tässä yhteydessä asiakkaan tulee ilmoittaa siirtotoiveen ajankohta Mikkelin varhaiskasvatuksen palveluohjaukseen.

Palvelusetelilain mukaan päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta, palvelusetelin arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja toimielimen oikaisuvaatimuksen johdosta 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.

4.3 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan, jos asiakkaan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos. Asiakkaan tulee ilmoittaa omaaloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista, jos tulot, perhesuhteet (esim. lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avioliiton/avoliiton vuoksi tai lapsen huoltajuus muuttuu) tai sovittu palvelutarve muuttuu.

Muutos palvelutarpeeseen voidaan tehdä toimintavuoden aikana vain perustellusta syystä (esim. muutos perhetilanteessa, työ, sairaus). Työhön liittyviä perusteltuja syitä ovat huoltajan työn muuttuminen osa-aikaiseksi, kokoaikaiseksi, tai huoltaja jää työttömäksi tai lomautetaan. Vuosilomien takia ei voi tehdä muutosta. Muutos astuu voimaan aikaisintaan ilmoitusta seuraavan kuukauden alusta. Muutoksen tulee kestää vähintään kaksi (2) kuukautta.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Muutoksia palvelusetelin arvoon voidaan tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävissä omavastuusuudessa myös takautuvasti palveluete-

lin arvoon tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin asiakkaalta.

4.4 Esiopetuksen maksusitoumus ja esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Esiopetus on perusopetuslain mukaista maksutonta opetusta. Laki sosiaali- ja terveystalvelujen palvelusetelistä ei siis sovellu pelkkään perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa, joka on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi. Mikkelin kaupunki sitoutuu maksamaan palveluntuottajalle esiopetuksen ajalta erillisen esiopetuskorvauksen (maksusitoumus). 1.8.2016 alkaen korvaus on 265,90 euroa kuukaudessa. Korvaus maksetaan elokuusta toukokuuhun täysinä kuukausina myös lukuvuoden ajalle sijoittuvilta lomapäiviltä.

Palveluseteli koskee ennen esiopetusta ja esiopetuksen jälkeen tarjottavaa varhaiskasvatusta. Mikäli lapsi osallistuu sekä esiopetukseen että sitä täydentävään varhaiskasvatukseen, hänen palvelusetelinsä arvo määritellään 0,5 kertoimella. Esiopetusta täydentävään varhaiskasvatukseen osallistuvan lapsen palvelusopimus laaditaan alkamaan elokuun ensimmäisestä arkipäivästä ja asiakkaalta veloitetaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksu/omavastuuosuus. Palveluntuottaja veloittaa kaupungilta palvelusetelin arvon edellä mainitulta ajalta.

Kasvatus- ja opetuslautakunta päättää vuosittain perusopetuksen lukuvuoden toiminta-ajat. Sen mukaan määräytyvinä koulujen syys- joulun ja talvilomien ajankohtina ei järjestetä esiopetusta. Näistä johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen, ts. varhaiskasvatuksen asiakasmaksua/omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.

4.5 Asiakkaan omavastuuosuus

Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa palvelusopimuksen ja laskuttaa asiakkaalta omavastuuosuuden. Asiakas maksaa palveluntuottajalle omavastuuosuuden, joka on varhaiskasvatuksen asiakasmaksu sekä mahdollinen omavastuun lisä. Mahdollinen omavastuun lisä muodostuu silloin, kun palveluntuottaja määrittelee palvelun hinnan korkeammaksi kuin palvelusetelin enimmäisarvo. Asiakasmaksu määritellään Mikkelin kaupungin toimesta maksuohjeistuksen mukaisesti.

5 PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Voidakseen hakeutua palvelusetelituottajaksi, tuottajan on tehtävä ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta ennen toiminnan aloittamista siihen kuntaan, jossa päiväkotij sijaitsee. Päiväkodin tarkastamisen jälkeen kunta toimittaa ilmoituksen edelleen aluehallintovirastoon (AVI), jossa päätetään tuottajan rekisteröimisestä.

Yksityisen päiväkodin tulee hakea hyväksyntää palvelusetelituottajaksi. Hakemuslomakkeen vastaanottaja on Mikkelin kehitysytijö Miksei Oy. Lomakkeeseen tulee toimittaa seuraavat liitteet:

- kopio päätöksestä aluehallintoviraston rekisteriin merkitsemisestä,
- verovelkatodistus,
- vakuutusytijön todistus lakisääteisistä vahinko- ja vastuuvakuutuksista,
- kopio omavalvontasuunnitelmasta,
- kopio vastuuhenkilön pääasiallisesta tutkintotodistuksesta,
- kopio lääkehoitosuunnitelmasta (jos eri kuin Mikkelin kaupungin) ja

- selvitys vastuuhenkilön rikosrekisteriotteen näyttämisestä Mikkelin kaupungin sivistystoimen viranomaiselle.

Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkotia, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen. Kasvatus- ja opetusjohtaja päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä. Päiväkotihoidon palveluntuottajan hyväksyminen edellyttää seuraavien vaatimusten täyttymistä:

5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

- a) Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuslain (36/1973) ja asetuksen (239/1973) mukaiset vaatimukset ja lisäksi toimintaa ohjaavat luvussa 11 mainitut lainkohdat.
- b) Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5§ mukaiset vaatimukset.
- c) Palveluntuottaja täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista säädetyn lain (922/2011) mukaiset vaatimukset.
- d) Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyä esittämään tästä selvityksen.
- e) Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista (348/2007), 53–54 § annetun lain vaatimukset.
- f) Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
- g) Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta kuten omastaan.

5.2 Henkilöstö ja osaaminen

- h) Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt vaatimukset (laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005, 7, 8, 10, 15, 16, 17 §) sekä vastaa henkilöstön täydennyskoulutuksesta (sosiaalihuoltolaki 710/1982, 53 § (28.1.2005/50)).
- i) Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).
- j) Palveluntuottaja vastaa siitä, että toiminnan vastuuhenkilö täyttää kelpoisuusvaatimukset (laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 272/2005, 7 §) sekä hänellä on riittävä johtamistaito varhaiskasvatuksen ammatillisiin johtotehtäviin.

5.3 Palvelujen hinnat ja maksukäytäntö

- k) Palveluntuottaja toimittaa tiedot palveluistaan ja niiden hinnoista hakemuslomakkeella. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi (1.8. - 31.7.) kerrallaan. Palveluntuottaja voi tarkistaa hintojaan kerran vuodessa. Tarkistetut hinnat tulee toimittaa Mikkelin kehitysyhtiö Miksei Oy:lle vuosittain 30.4. mennessä.
- l) Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakkaalle palveluseteliä koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.
- m) Mikkelin kaupunki ei määrittele palveluntuottajien hintoja.
- n) Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta omavastuuosuuden. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaisesti.

5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

- o) Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi.
- p) Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelyssä säädetään laissa 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 terveystieteiden asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007 ja henkilötietolaki 523/1999.
- q) Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisen asiakirjoja.
- r) Palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloituksetta kaupungin käyttöön kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa.
- s) Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

5.5 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

- t) Mikkelin kaupungilla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty hyväksyntä toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:
 - u) 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 eräpäivään 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.
 - v) Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kaupungille kirjallisesti vähintään 6 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

6 MIKKELIN KAUPUNGIN PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄ

6.1 Mikkelin kaupungin velvoitteet

- a) Mikkelin kaupungin kasvatus- ja opetusjohtaja hyväksyy palveluntuottajat, joilla on oikeus vastaanottaa palveluseteleitä.
- b) Mikkelin kaupungin on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, palveluista ja hinnoista on oltava julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla. Mikkelissä tiedot löytyvät Palvelutili Oy:n verkkosivuilta www.palvelutili.fi/haku.
- c) Mikkelin kaupungin on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palvelusetelin käytössä, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta kunnallisesta palvelusta sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.
- d) Mikkelin kaupungin tulee tiedottaa asiakkaalle siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksetaan hankkia. Kaupungin on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa annettava asiaa koskevaa selvitys.
- e) Mikkelin kaupungin tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

f) Mikkelin kaupungilla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelun laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kaupungin tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.

g) Mikkelin kaupungin puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla työtai toimeksiantosuhteessa tai hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatioissa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörsissä.

h) Mikkelin kaupunki antaa tiedoksi ilmoituksen palvelusetelistä ja sen arvosta asiakkaalle ja tämän valitsemalle palveluntuottajalle.

6.2 Kaupunki rekisterinpitäjänä

i) Mikkelin kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaisissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kaupunki vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja edellyttää, että se on varhaiskasvatusyksikössä nähtävillä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.

j) Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Mikkelin kaupunki rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palveluntuottajan 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 järjestämisen kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon järjestämistä koskevat ratkaisut tulee perustaa.

k) Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain ja sosiaalihuollon asiakaslain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin omassa toiminnassaan. Omalla toiminnalla tarkoitetaan Mikkelin kaupungin omaa palvelutuotantoa. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely siten kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Jos palveluntuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, kaupungin tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat säilytetään vastaavasti, kuin Mikkelin kaupungin itsensä tuottamissa palveluissa.

l) Mikkelin kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

6.3 Mikkelin kehitysyritys Miksei Oy:n tehtävät

- 1) Miksei vastaanottaa palveluntuottajahakemukset ja tarkastaa palveluntuottajien taustatiedot palveluntuottajan hyväksymistä varten.
- 2) Miksei vastaa palveluntuottajien koulutuksesta ja neuvonnasta palveluseteliasioissa.
- 3) Miksei osallistuu aktiivisesti palvelusetelitoiminnan kehittämiseen ja vastaa toimintaympäristöä koskevien kehittämistoimenpiteiden toteuttamisesta yhdessä sivistystoimen edustajien kanssa sekä tukee palveluntuottajien liiketoimintaosaamisen kehittämistä.

7 VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

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

Palveluntuottajan vastuulla olevat virhetilanteet:

Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus sekä palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

Kaupungin vastuulla olevat virhetilanteet:

Mikkelin kaupungin vastuulla on päiväkotihoidon palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista.

8 VEROTUS

8.1 Tuloverotus

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

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

8.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaan, muun sosiaalihuollon palveluntuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, lasten päivähoitosta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

9 PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA

9.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään samantasoista varhaiskasvatusta kuin Mikkelin kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluntuottajan tulee täyttää lisäksi seuraavat velvoitteet:

- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Palveluntuottaja huolehtii tilojen puhtaanapidosta päivittäin.
- Varhaiskasvatuksessa tarjotaan lapselle valtakunnallisten ruokailusuositusten mukaiset ateriat.
- Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita ja Mikkelin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelman keskeisiä linjauksia.
- Palveluntuottaja laatii vuosittain varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelman ja esiopetuksen vuosisuunnitelman, jotka toimitetaan 31.10. mennessä kaupungin varhaiskasvatusjohtajalle.
- Palveluntuottaja laatii jokaiselle lapselle varhaiskasvatussuunnitelman.

- Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain 30.4. mennessä kaupungin varhaiskasvatusjohtajalle edellisen vuoden toimintakertomuksen, joka sisältää tiedot henkilökunnan määrästä, kelpoisuudesta ja täydennyskoulutuksesta sekä toiminnassa ja toimintiloissa tapahtuneista muutoksista.
- Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi omavalvontasuunnitelman, joka tarkistetaan vuosittain.
- Palveluntuottajan edellytetään noudattavan samoja ohjeita ja määräyksiä ja yhteistyön muotoja lapsiperhepalvelujen eri toimijoiden kanssa (neuvolapalvelut, lapsiperheiden sosiaalipalvelut, lastensuojelu, psykososiaaliset palvelut, opetuspalvelut) kuin mitä edellytetään kunnalliselta varhaiskasvatuspalvelulta. Palveluntuottaja osallistuu asiakaskoh-taisiin yhteistyö- ja asiakasneuvotteluihin.
- Palveluntuottajan tulee huolehtia varhaiserityiskasvatuksen tukipalvelujen järjestä-misestä riittävässä laajuudessa. Varhaiserityiskasvatuksen tukipalveluja antavalla on oltava erityislastentarhanopettajan kelpoisuus.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan 4-vuotiaiden lasten kanssa käytettävää varhaiskasvatuksen ja neuvolan yhteistyölomaketta.
- Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina ja oikeina sekä toimittaa tiedot kaupungille pyydettyinä.
- Palveluntuottajalla on oltava verkkosivut, joilta käy ilmi toimitilojen osoitetiedot, yhteys-tiedot sekä tarjottavien palvelujen hintatiedot. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisena.
- Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukais-ta.
- Palveluntuottaja sitoutuu ohjaamaan kasvatustieteen kandidaatti-, sosionomi (AMK)-, lähihoitaja- ja lastenohjaajaopiskelijoita opetusharjoitteluihin.

9.2 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuun-nitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että asiakkaita tulisi ensisijaisesti oh-jata 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 selvitte-lyssä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

Sosiaalihuoltolain mukaan asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat toimintayksikön vastaavalle johta-jalle tehtävä muistutus sekä oikeus tehdä kantelu hoidosta tai hoitoon liittyvästä kohtelustaan varhaiskasvatusta valvovalle viranomaiselle, joita ovat Mikkelin kaupunki ja Aluehallintovirasto. Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanil-leen eli palveluntuottajalle ja halutessaan myös Mikkelin kaupungin valvovalle viranomaiselle tai aluehallintovirastoon. Palveluntuottajan tulee raportoida kaupungille palvelusetelillä tuo-tettua palvelua koskevista muistutuksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista.

10 PALVELUSETELIN ARVON VELOITUS MIKKELIN KAUPUNGILTA

Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä pal-velusta. Mikkelin kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustan-

nuksista. Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi kaupungin viranomaiselle.

Mikkelin kaupunki käyttää sähköistä maksujärjestelmää (Palvelutili Oy) palvelusetelien maksuliikenteessä. Palvelusetelillä tuotetusta työstä ei lähetetä laskua kaupungille, vaan palveluntuottaja veloittaa setelit Smartum Palveluseteli-verkkopalvelussa. Mikkelin kaupunki ilmoittaa hyväksymänsä palveluntuottajan maksujärjestelmän ylläpitäjälle. Ylläpitäjä antaa ohjeet ja neuvoo palveluntuottajalle, kuinka palvelusetelit veloitetaan verkkopalvelussa. Yrityksen tiedot julkaistaan maksuliikennetuottajan rekisterissä (www.palveluseteli.fi), jossa palveluntuottajan yhteystiedot ja hyväksytyt palvelut näkyvät valtakunnallisesti. Palveluntuottaja sitoutuu suorittamaan palvelusetelin maksuliikennekorvauksen 0,7 % setelin arvosta Palvelutili Oy:lle.

Palveluntuottaja tuottaa palvelun palvelusetelin voimassaoloaikana ja veloitus tulee tehdä viimeistään 30 päivää setelin voimassaolon päättymisestä. Palvelutili Oy tilittää rahat enintään kaksi kertaa viikossa pidättäen veloituksen arvosta voimassa olevan jatkuvan laskutuksen palvelupalkkion (0,7 %). Palveluntuottaja voi vähentää palvelupalkkion omassa verotuksessaan. Muita kuluja järjestelmästä ei synny tuottajalle. Verkkopalvelussa myös muodostuu automaattisesti arvonlisäverolain vaatima tosite kunnalle.

11 VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Varhaiskasvatuslaki 1.8.2015

<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>

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569

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

Laki julkisista hankinnoista 1.1.2017/1397

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161397>

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 20.12.1996/1128

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

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621

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

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/922

<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2011/20110922>

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

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

Sosiaalihuoltolaki 17.9.1982/710

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

Henkilötietolaki 22.4.1999/523

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

Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38

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

Päiväkotihoidon palvelusetelikuvaus

Yksityisen päiväkotihoidon palvelusetelillä tarjotaan varhaiskasvatuspalveluja. Palveluntuottaja toteuttaa palvelut varhaiskasvatuksen lainsäädännön mukaisesti. Palveluntuottajan on tarjottava lapselle jatkuvat, turvalliset ja lämpimät ihmissuhteet, tarjottava lapsen kehitystä monipuolisesti tukevaa toimintaa sekä lapsen lähtökohdat edellyttäen suotuisa kasvuympäristö.

Palveluseteliasiakas	
Palveluseteli voidaan myöntää Mikkelin kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Mikkelin kaupungissa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Mikkelin kaupungissa.	
Palvelun sisältö	
Varhaiskasvatuspalvelu perustuu varhaiskasvatustilain mukaiseen palvelun järjestämisvelvollisuuteen, valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin sekä Mikkelin varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen suunnittelua ja toteutusta ohjaviin asiakirjoihin. Palvelua käyttävien asiakkaiden kanssa laaditaan palvelusopimus, jossa määritellään lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyvät keskeiset asiat. Sopimus laaditaan jokaiselle lapselle yhdessä huoltajien kanssa. Palvelusopimusta päivitetään, mikäli jokin sovittu asia lapsen kohdalla muuttuu.	
Palvelusetelituotteet ja enimmäisarvo	
Mikkelin kasvatustilain ja opetuslautakunta päättää tulosidonnaisen päiväkotihoidon palvelusetelin enimmäisarvon. 1.8.2016 alkaen palvelusetelin enimmäisarvo on 760 euroa kuukaudessa. Muut päiväkotihoidon arvot määritellään kertoimien avulla seuraavasti: (760 €/kk on kerroin 1)	
Alle 3-vuotias:	
kokopäivähoito yli 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 1,5	1140 €
kokopäivähoito 11 - 15 pv/kk, kerroin 1,125	855 €
kokopäivähoito 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,75	570 €
osapäivähoito enintään 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 0,75	570 €
osapäivähoito 11 - 15 pv/kk, kerroin 1,125*0,5	427,50 €
osapäivähoito 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,75*0,5	285 €
Yli 3-vuotias:	
kokopäivähoito yli 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 1,0	760 €
kokopäivähoito 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75	570 €
kokopäivähoito 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5	380 €
osapäivähoito enintään 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 0,5	380 €
osapäivähoito 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75*0,5	285 €
osapäivähoito 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5*0,5	190 €
Esiopetusikäinen:	
esiopetuskuukausina (elo-toukokuu)	380 €
Esiopetusikäinen kesä-heinäkuussa:	
kokopäivähoito yli 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 1,0	760 €
kokopäivähoito 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75	570 €
kokopäivähoito 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5	380 €
osapäivähoito enintään 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 0,5	380 €
osapäivähoito 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75*0,5	285 €
osapäivähoito 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5*0,5	190 €
Mikäli palveluntuottaja käyttää kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelua kaupungin linjauksen mukaisesti, tukea tarvitsevan lapsen päiväkotihoidon palvelusetelin kerroin on 1,5 ja arvo enintään 1140 €/kk. Alle 3-vuotiaan lapsen vaativan kroonisen sairauden perusteella kerroin on 1,5 ja arvo enintään 1710 €/kk toimintavuodeksi kerrallaan.	
Mikäli palveluntuottaja tuottaa omana palveluna tai ostaa ulkopuoliselta palveluntuottajalta varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelua, tukea tarvitsevan lapsen päiväkotihoidon palvelusetelin kerroin on 2 ja arvo enintään 1520 €/kk. Alle 3-vuotiaan lapsen vaativan kroonisen sairauden perusteella kerroin on 2 ja arvo enintään 2280 €/kk toimintavuodeksi kerrallaan.	
Asiakkaan omavastuusuuden määräytyminen	
Palveluntuottaja laatii asiakkaan kanssa palvelusopimuksen ja laskuttaa asiakasta. Asiakas maksaa palveluntuottajalle omavastuusuuden, joka on varhaiskasvatuksen asiakasmaksu ja mahdollinen omavastuun lisä. Mahdollinen omavastuun lisä muodostuu silloin, kun palveluntuottaja määrittelee palvelun hinnan korkeammaksi kuin palvelusetelin enimmäisarvo. Asiakasmaksu määritellään Mikkelin kaupungin maksuohjeistuksen mukaisesti.	

Kasvun ja oppimisen tuki päiväkotitoiminnassa

Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on kaikille lapsille yhteinen ja yhtäläinen laadukas varhaiskasvatuksen perusta. Lapsen kehityksen ja oppimisen tukeminen toteutuu varhaiskasvatuksen arjessa laadukkaana pedagogiikan ja suunnitellun kasvu- ja oppimisympäristön keinoin.

Tuen tarve voi vaihdella tilapäisestä jatkuvaan, vähäisestä vahvempaan. Palveluntuottajan tulee järjestää varhaiserityiskasvatuksen tukipalvelut riittävässä laajuudessa joko ostamalla tai tuottamalla palvelu itse. Palvelusetelillä tuotetussa päiväkotihoidossa tarjottu tuki on pääasiassa yleistä tukea. Jos lapsen tuen tarve on suurta ja tarve on tunnistettu ennen päivähoiton aloittamista, suositellaan pääsääntöisesti lapsen hakeutumista kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Maahanmuuttajataustaisille lapsille, jotka tarvitsevat eniten tukea suomen kielen oppimiseen, pyritään järjestämään Suomi toisena kielenä-opetusta Mikkelin kaupungin esiopetusyksiköissä. Opetus toteutetaan pääosin ryhmäopetuksena esiopetuksen yhteydessä esiopetusaikana. Opetuksen tarvetta arvioidaan puolivuositain ja ryhmiin saattaa tulla muutoksia kesken vuoden. Yksityiset päiväkodit vastaavat pääsääntöisesti itse suomi toisena kielenä -opetuksen toteuttamisesta. Mikäli kaupungin esiopetusyksikön Suomi toisena kielenä-ryhmässä on tilaa, voi yksityisen päiväkodin S2- lapsi osallistua ryhmään. Kuljetuksesta vastaa lapsen huoltaja.

Mikäli lapsella todetaan tuen tarvetta varhaiskasvatuksessa (psykologin/lääkäriin lausunto tai varhaiskasvatuksen erityisopettajan esitys), on perheen mahdollista hakea lapselle korotettua palveluseteliä (lapsen tuen kerroin 1,5 tai 2).

Korotettu palveluseteli on voimassa pääsääntöisesti toimintavuoden. Tuen tarve arvioidaan uudelleen aina keväisin yhteisneuvottelussa huoltajien ja päiväkodin henkilöstön kanssa.

Lapsen tuen tarve sekä kehityksen ja oppimiselle asetetut tavoitteet ja niiden toteuttaminen sekä tukitoimenpiteet kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Suunnitelman toteutumista arvioidaan säännöllisesti.

Kriteerit, joiden perusteella lapselle voidaan myöntää korotettu palveluseteli:

- lapsen pitkäaikais sairaus, jota seurataan ja lääkitaan päivähoitossa
- keskittymisen ja tarkkaavuuden vaikeudet
- kielen kehityksen vaikeudet
- sosiaalisen vuorovaikutuksen ja/tai tunne-elämän vaikeudet
- motoriikan vaikeudet
- hahmottamisen vaikeudet

Varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut lapselle, jolle ei vielä korotettua seteliä, mutta josta huoli herännyt henkilöstöllä:

- Lapsen kehityksen ja oppimisen tilannetta käydään läpi yhteistyössä päiväkodin henkilöstön ja huoltajien kanssa. Tuen tarpeen määrittely tehdään tarkasti ennen yhteydenottoa varhaiskasvatuksen erityisopettajaan. Välineenä "Lomake tuen suunnittelua varten"- yhteydenotto lomakkeen käyttö
- Varhaiskasvatuksen erityisopettajan havainnointi ja sen jälkeen neuvottelu huoltajien kanssa pedagogisten tukitoimien suunnittelemiseksi tai ohjaamiseksi mahdolliseen tuen tarpeen jatkoselvittelyyn
- Varhaiskasvatuksen erityisopettajan havainnointi sisältää lapsen havainnointia ryhmätilanteissa ja tarvittaessa 1-2 kertaa yksilötyöskentelyä lapsen kanssa
- Ryhmän henkilöstön vastuulla on yhteydenotto liittyen lapsen tuen tarpeen jatkoselvittelyyn
- Päävastuu tukitoimien toteutumisen seurannasta on päiväkodin johtajalla

Varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut lapselle, jolla on korotettu palveluseteli:

- Lapsen henkilökohtaisen suunnitelman laadintaan osallistuminen pääsääntöisesti 2 kertaa toimintavuodessa (syksyllä laadinta, keväällä arviointi).
- Varhaiskasvatuksen erityisopettajan havainnointi pitää sisällään lapsen havainnointia ryhmätilanteissa ja tarvittaessa yksilötyöskentelyä lapsen kanssa
- Vastuu lapsen suunnitelman laatimisesta on ryhmän lastentarhanopettajalla ja vastuu suunnitelmaan kirjattujen asioiden toteutumisen seurannasta on päiväkodin johtajalla
- Kuntoutusmateriaalin hankinta kuuluu pääsääntöisesti päiväkodille.
- Verkostotyöhön ja nivelvaiheen neuvotteluihin osallistuminen asiantuntijajäsenenä. Käytännön neuvottelujen sopiminen ja järjestelyt ovat päiväkodin vastuulla.
- Konsultaatiokäynnit tarvittaessa lapsen asioissa
- Osa-aikainen erityisopetus toteutetaan pääsääntöisesti konsultaatiolla