

**MIKKELI**

Varhaiskasvatuksen palvelusetelikäsikirja  
yksityiset päiväkodit

2019

Mikkelin kaupunki  
Varhaiskasvatus

## Sisällys

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

<a href="#">11</a>	<a href="#">VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ</a> .....	15
--------------------	--	----

LIITTEET

Liite 1 Yksityisten päiväkotien varhaiskasvatuksen palvelusetelituotteet ja niiden arvo

Liite 2 Kasvun ja oppimisen tuki päiväkotitoiminnassa

Päivitetty 17.10.2019

## 1 KÄSIKIRJA

Käsikirja on laadittu Mikkelin kaupungin menettelytapaohjeeksi yksityisten päiväkotien varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Käsikirjassa Mikkelin kaupunki asettaa sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä säädetyn lain 5 §:ssä mainitut hyväksymisen edellytykset palveluntuottajille. Palveluntuottaja osoittaa hyväksymisen edellytykset hakemuslomakkeella ja sen liitteillä sekä todentaa asiat kaupungin suorittamalla 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 vaihtoehtoista 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 palvelusetelistä 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, joka on myös tietosuoja-asetuksen mukainen henkilötietojen käsittelijä.

Kaupungin viranomaisella, tietosuoja-asetuksen mukainen rekisterinpitäjä, tarkoitetaan Mikkelin kaupungin kasvatus- ja opetuslautakunnan alaista toimintaa liittyen palvelusetelijärjestelmään.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on Mikkelin kasvatus- 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 tuloksetyten pohjalta.

Ostavastuuosuudella 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 on 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 Mikkelissä 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 palveluseteli myönnetään. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatus vaatii enemmän resursseja kuin mitä varhaiskasvatuslaki edellyttää ryhmän henkilöstön määrästä tai jos toimintaympäristöön on tehtävä 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 kesä-, heinä- ja elokuuta), 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. Allekirjoitettu palvelusopimus tallennetaan päiväkotikohtaiseen OneDrive-kansioon kaupungin viranomaiselle palvelusetelin arvon päättämistä varten. 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 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 kaupungin viranomaiselle. Uusi palveluntuottaja tallentaa asiakkaan kanssa laatimansa palvelusopimuksen päiväkotikohtaiseen OneDrive-kansioon kaupungin viranomaiselle palvelusetelin arvon päättämistä varten. Asiakkaalle palvelusetelin arvosta tehdään uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten.

### 3.8 Kuluttajansuoja

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. 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 korjausta.

#### 4 PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUSETELIPALVELUN HINNOITTELU

Yksityisten päiväkotien varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Mikkelin kaupungin kasvatus- 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 ohjeellisenä tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä. Indeksissä sosiaalipalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia Tilastokeskuksen indeksejä. 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 tiettyjen 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

Mikkelin kasvatus- ja opetuslautakunta päättää tulosidonnaisen yksityisten päiväkotien varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvon (Liite 1).

Muut palvelusetelin arvot määritellään kertoimien avulla seuraavasti:

Alle 3-vuotias:

kokopäiväinen varhaiskasvatus yli 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 1,5

kokopäiväinen varhaiskasvatus 11 - 15 pv/kk, kerroin 1,125

kokopäiväinen varhaiskasvatus 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,75

osapäiväinen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 0,75

osapäiväinen varhaiskasvatus 11 - 15 pv/kk, kerroin 1,125\*0,5

osapäiväinen varhaiskasvatus 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,75\*0,5

Yli 3-vuotias:

kokopäiväinen varhaiskasvatus yli 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 1,0

kokopäiväinen varhaiskasvatus 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75

kokopäiväinen varhaiskasvatus 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5

osapäiväinen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 0,5

osapäiväinen varhaiskasvatus 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75\*0,5  
osapäiväinen varhaiskasvatus 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5\*0,5

Esiopetusikäinen: elo-toukokuu

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

Esiopetusikäinen: kesä-heinäkuu (koulun alkuun)

kokopäiväinen varhaiskasvatus yli 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 1,0

kokopäiväinen varhaiskasvatus 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75

kokopäiväinen varhaiskasvatus 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5

osapäiväinen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 0,5

osapäiväinen varhaiskasvatus 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75\*0,5

osapäiväinen varhaiskasvatus 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5\*0,5

Korotettu palveluseteli:

Mikäli palveluntuottaja käyttää kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelua kaupungin linjauksen mukaisesti, tukea tarvitsevan lapsen palvelusetelin kerroin on 1,5. Alle 3-vuotiaan lapsen vaativan kroonisen sairauden perusteella kerroin on 1,5.

Mikäli palveluntuottaja tuottaa omana palveluna tai ostaa ulkopuoliselta palveluntuottajalta varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelua, tukea tarvitsevan lapsen palvelusetelin kerroin on 2. Alle 3-vuotiaan lapsen vaativan kroonisen sairauden perusteella kerroin on 2 toimintavuodeksi kerrallaan.

Edellytyksenä korotetun palvelusetelin myöntämiselle on, että yksikkö sitoutuu toteuttamaan lapsen tarvitsemat tukitoimet.

Mikäli lapsi, jolle on myönnetty korotettu palveluseteli, on lomalla/poissa varhaiskasvatuksesta vähintään kalenterikuukauden, maksetaan iänmukainen palvelusetelin arvo.

#### 4.2 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Asiakas voi halutessaan olla toimittamatta tuloksetyistä sähköisen palvelusetelihakemuksen liitteenä, jolloin asiakkaalle määritellään korkein asiakasmaksu. Lapsikohtainen palvelusetelin arvo saadaan vähentämällä palvelusetelin enimmäisarvosta tulosidonnainen varhaiskasvatuksen asiakasmaksu, joka määritellään Mikkelin kaupungin toimesta maksuohjeistuksen mukaisesti. Päätöksen palvelusetelin arvosta tekee kaupungin viranomainen. Palveluntuottaja veloittaa palvelusetelin arvon Mikkelin kaupungilta.

Varhaiskasvatuslain mukainen pedagogiikkaan painottuva kasvatus, 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 omavastuuosuuden 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-asiointitilille sähköinen päätös varhaiskasvatuksen asiakasmaksusta ja palvelusetelin arvosta. Palvelusetelipäätökseen tyytymätön asianosainen saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista Mikkelin kaupungin kasvat- ja opetuslautakunnalle. Palveluntuottajalle toimitetaan ilmoitus asiakkaan varhaiskasvatuksen maksusta ja palvelusetelin arvosta.

Kun lapsi aloittaa yksityisessä päiväkodissa, 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 postitse tai sähköisessä muodossa asiakkaan eDaisy -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 oma-aloitteisesti palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista, jos tulot, perhesuhteet (esim.

lukumäärä muuttuu sisarusten syntymän tai avioliiton/avoliiton vuoksi tai lapsen huoltajuus muuttuu) tai sovittu palveluntarve 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 perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin asiakkaalta.

#### 4.4 Esiopetuksen maksusitoumus ja sitä täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Esiopetus on perusopetuslain mukaista maksutonta opetusta. Laki sosiaali- ja terveystieteiden 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). 1.1.2019 alkaen 332 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-, joulukuun ja talvilomien aikana 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 varhaiskasvatustoiminnasta ennen toiminnan aloittamista siihen kuntaan, jossa päiväkotit sijaitsee. Päiväkodin tarkastamisen jälkeen kaupungin viranomaisen toimittaa ilmoituksen edelleen aluehallintovirastoon (AVI), jossa päätetään tuottajan rekisteröimisestä.

Yksityisen päiväkodin tulee hakea hyväksyntää palvelusetelituottajaksi. Hakemuslomakkeen vastaanottaja on Mikkelin kehitysyhtiö Miksei Oy (MikseiMikkeli), joka tarkistaa lomakkeen liitteinen. Lomakkeeseen tulee toimittaa seuraavat liitteet:

- Verovelkatodistus
- Vakuutusyhtiön todistus lakisääteisistä vahinko- ja vastuuvakuutuksista Toimitettavien liitteiden tulee olla alle kolme (3) kuukautta vanhat.
- Ilmoituspäivämäärä toimitetusta Aluehallintoviraston rekisterihakemuksesta liitteinen Mikkelin kaupungin varhaiskasvatustoimistoon valvovalle viranomaiselle

Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen. MikseiMikkelin yhteyshenkilö puoltaa yhdessä kaupungin edustajan kanssa palveluntuottajan hakemusta ja toimittaa ne hyväksyttäväksi. Kasvatus- ja opetusjohtaja päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä. Päiväkotihoidon palveluntuottajan hyväksyminen edellyttää seuraavien vaatimusten täyttymistä:

### 5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

- a) Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuslain 1.9.2018/540 mukaiset vaatimukset.
- b) Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5§ mukaiset vaatimukset.
- c) Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista sekä sitoutuu pyydettyään esittämään näistä selvityksen.
- d) Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista (348/2007), 53–54 § annetun lain vaatimukset.
- e) Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
- f) Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta kuten omastaan.

### 5.2 Henkilöstö ja osaaminen

- h) Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää varhaiskasvatuslaissa säädetyt vaatimukset.
- i) Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).
- j) Palveluntuottaja vastaa siitä, että toiminnan vastuhenkilö täyttää varhaiskasvatuslain edellyttämät kelpoisuusvaatimukset 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 noudattaa EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen velvoitteita sekä siihen liittyvää kansallista lainsäädäntöä. 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 Tietosuoja laki 5.12.2018/ 1050 .
- q) Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat kaupungin viranomaisen asiakirjoja, jotka arkistoidaan kaupungin viranomaisen toimesta
- r) Palveluntuottaja on velvollinen säilyttämään asiakkaan varhaiskasvatushakemuksen sekä päätöksen 10 vuotta etuuden päättymisestä.
- s) Palvelusetelitoiminnan päättyessä palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan arkistoitavat asiakastiedot veloituksetta kaupungin viranomaisen käyttöön kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa.
- t) Palveluntuottaja huolehtii palveluseteliin liittyvien omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

#### 5.5 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

- u) Mikkelin kaupungilla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty hyväksyntä toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:
- v) 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.
- x) 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 palveluseleitä.
- b) Mikkelin kaupungin on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, palveluista ja hinnoista on oltava julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla. Mikkeliissä tiedot löytyvät Vaanan verkkosivuilta [www.vaana.fi](http://www.vaana.fi)

- c) Mikkelin kaupungin on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palvelusetelin käytössä, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.
- d) Mikkelin kaupungin tulee tiedottaa asiakkaalle siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan 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 työ- tai toimeksiantosuhteessa tai hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajaorganisaatiossa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.
- h) Mikkelin kaupunki antaa tiedoksi ilmoituksen palvelusetelistä ja sen arvosta asiakkaalle ja tämän valitsemaalle palveluntuottajalle.

## 6.2 Kaupunki rekisterinpitäjänä

- i) Mikkelin kasvatus- ja opetuslautakunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaisa/tietosuojalaisa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kaupunki vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja huolehtii, että se on eDaisy-asiointipalvelun yhteydessä nähtävillä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.
- j) Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Mikkelin kaupunki rekisterinpitäjänä niiden käsittelystä. Tämä palvelusetelikäsikirja toimii rekisterinpitäjän ohjeena henkilötietojen käsittelijälle. 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/ tietosuojalain ja sosiaalihuollon asiakaslain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin Mikkelin kaupunki omassa toiminnassaan. 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, palveluntuottajan 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 tietojen oikeellisuuden palveluntuottajan hyväksymistä varten.

- 2) Miksei toimii Vaanan sähköisen palvelusetelisivuston ylläpitäjänä syöttäen sinne Mikkelissä toimivien palveluntuottajien perustiedot ja päivittäen hinnastoa.
- 3) Miksei vastaa palveluntuottajien koulutuksesta ja neuvonnasta palveluseteliasioissa.
- 4) Miksei osallistuu aktiivisesti palvelusetelitoiminnan kehittämiseen ja vastaa toimintaympäristöä koskevien kehittämistoimenpiteiden toteuttamisesta yhdessä sivistystoimen edustajien kanssa sekä tukee palveluntuottajien liiketoimintaosaamisen kehittymistä.

## 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 ovat yksityisten päiväkotien varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvistä tietojärjestelmistä johtuvat virhetilanteet.

## 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 hoidosta, lasten päivähoitosta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten hoidosta, 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 varhaiskasvatuspalvelua 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.
- Palveluntuottaja huolehtii laadun valvonnan toteutumisesta käyttämällä Mikkelin kaupungin laatimaa omavalvontasuunnitelman pohjaa, joka tarkistetaan vuosittain. Omavalvonnalla tarkoitetaan palvelujen tuottajan omatoimista laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamista siten, että toiminnassa toteutuvat lainsäädännön, lupaehtojen ja palvelujen tuottajan itse omalle toiminnalleen asettamat laatuvaatimukset. Omavalvonta perustuu riskienhallintaan. Omavalvontasuunnitelma on pidettävä julkisesti nähtävillä.
- 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 31.5. mennessä kaupungin varhaiskasvatusjohtajalle edellisen vuoden toimintakertomuksen, joka sisältää tiedot henkilökunnan määrästä, kelpoisuudesta ja täydennyskoulutuksesta sekä toiminnassa ja toimitiloissa tapahtuneista muutoksista.
- 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 asiakaskohtaisiin yhteistyö- ja asiakasneuvotteluihin.
- Palveluntuottajan tulee huolehtia varhaiserityiskasvatuksen tukipalvelujen järjestämisestä riittävässä laajuudessa. Varhaiserityiskasvatuksen tukipalveluja antavalla on oltava varhaiskasvatuksen erityisopettajan kelpoisuus.
- Mikäli yksityisellä palveluntuottajalla on yrityksessään varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelu, päiväkotikäyttöä ensisijaisesti hänen palvelujaan. Tällöin tukea tarvitsevien lasten pedagoginen ohjaus ja prosessien eteenpäin vieminen kuuluu yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuksen erityisopettajalle. Kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajaa voi konsultoida ja hän tekee tarvittaessa esityksen korotetusta palvelusetelistä.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan 4-vuotiaiden lasten kanssa käytettävää varhaiskasvatuksen ja neuvolan yhteistyöloimaketta.
- 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, yhteystiedot sekä tarjottavien palvelujen hintatiedot. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisena.
- Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista.
- Palveluntuottaja sitoutuu ohjaamaan kasvatustieteen kandidaatti-, sosionomi (AMK)-, lähihoitaja- ja lastenohjaajaopiskelijoita opetusharjoituksissa.

## 9.2 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin 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 selvittämisessä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

Sosiaalihuoltolain mukaan asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat toimintayksikön vastaavalle johtajalle 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 sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle ja halutessaan myös Mikkelin kaupungin valvovalle viranomaiselle tai aluehallintovirastoon. Palveluntuottajan tulee raportoida kaupungille palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista.

## 10 PALVELUSETELIN ARVON VELOITUS MIKKELIN KAUPUNGILTA

Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Mikkelin kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi kaupungin viranomaiselle.

Mikkelin kaupunki käyttää sähköistä maksujärjestelmää palvelusetelien maksuliikenteessä. Palvelusetelillä tuotetusta työstä ei lähetetä laskua kaupungille, vaan palveluntuottaja veloittaa setelit [www.vaana.fi](http://www.vaana.fi) -verkkopalvelun kautta. Mikkelin kaupunki ilmoittaa hyväksymänsä palveluntuottajan maksujärjestelmän ylläpitäjälle. Ylläpitäjä antaa ohjeet ja neuvoo palveluntuottajalle, kuinka palvelusetelit veloitetaan verkkopalvelussa. Yrityksen tiedot julkaistaan maksuliikennetuottajan verkkosivuilla ([käyttökohdehaku](#)), missä palveluntuottajan yhteystiedot ja hyväksytyt palvelut näkyvät valtakunnallisesti. Palveluntuottaja sitoutuu suorittamaan palvelusetelin maksuliikennekorvauksen 0,7 % setelin arvosta Vaanalle.

Palveluntuottaja tuottaa palvelun palvelusetelin voimassaoloaikana ja veloitus tulee tehdä viimeistään 30 päivää setelin voimassaolon päättymisestä. Vaana 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 tositemuutoksen kunnalle.

## 11 VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Varhaiskasvatustuki 1.9.2018/540

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180540>

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000



<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>  
Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>  
Laki julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 29.12.2016/1397  
<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>  
Lastensuojelulaki 13.4.2007/417  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>  
Tietosuojalaki 5.12.2018/ 1050  
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20181050>  
Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>  
Arkistolaki 23.9.1994/831  
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1994/19940831>

## Liite 1

### Yksityisten päiväkotien varhaiskasvatuksen palvelusetelikuvaus

Yksityisten päiväkotien 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.

<b>Palveluseteliasiakas</b>	
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.	
<b>Palvelun sisältö</b>	
Varhaiskasvatuspalvelu perustuu varhaiskasvatustilain mukaiseen palvelun järjestämiselvällisyyteen, valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin sekä Mikkelin varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen suunnittelua ja toteutusta ohjaaviin 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.	
<b>Palvelusetelituotteet ja enimmäisarvo</b>	
Mikkelin kasvat- ja opetuslautakunta päättää tulosidonnaisen palvelusetelin enimmäisarvon. 1.8.2018 alkaen palvelusetelin enimmäisarvo on 772 euroa kuukaudessa. Muut päiväkotihoidon arvot määritellään kertoimien avulla seuraavasti: (772 €/kk on kerroin 1)	
<b>Alle 3-vuotias:</b>	
kokopäiväinen varhaiskasvatus yli 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 1,5	1158 €
kokopäiväinen varhaiskasvatus 11 - 15 pv/kk, kerroin 1,125	868,50 €
kokopäiväinen varhaiskasvatus 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,75	579 €
osapäiväinen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 0,75	579 €
osapäiväinen varhaiskasvatus 11 - 15 pv/kk, kerroin 1,125*0,5	434,25 €
osapäiväinen varhaiskasvatus 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,75*0,5	289,50 €
<b>Yli 3-vuotias:</b>	
kokopäiväinen varhaiskasvatus yli 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 1,0	772 €
kokopäiväinen varhaiskasvatus 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75	579 €
kokopäiväinen varhaiskasvatus 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5	386 €
osapäiväinen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 0,5	386 €
osapäiväinen varhaiskasvatus 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75*0,5	289,50 €
osapäiväinen varhaiskasvatus 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5*0,5	193 €
<b>Esiopetusikäinen: elo-toukokuu</b>	
esiopetuskuukausina	386 €
<b>Esiopetusikäinen: kesä-heinäkuu</b>	
kokopäiväinen varhaiskasvatus yli 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 1,0	772 €
kokopäiväinen varhaiskasvatus 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75	579 €
kokopäiväinen varhaiskasvatus 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5	386 €
osapäiväinen varhaiskasvatus enintään 5h/pv, vähintään 16 pv/kk, kerroin 0,5	386 €
osapäiväinen varhaiskasvatus 11 - 15 pv/kk, kerroin 0,75*0,5	289,50 €
osapäiväinen varhaiskasvatus 10 pv tai alle/kk, kerroin 0,5*0,5	193 €
<b>Korotettu palveluseteli:</b>	
Mikäli palveluntuottaja käyttää kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelua kaupungin linjauksen mukaisesti, tukea tarvitsevan lapsen palvelusetelin kerroin on 1,5 ja arvo enintään 1158 €/kk. Alle 3-vuotiaan lapsen vaativan kroonisen sairauden perusteella kerroin on 1,5 ja arvo enintään 1737 €/kk toimintavuodeksi kerrallaan.	
Mikäli palveluntuottaja tuottaa omana palveluna tai ostaa ulkopuoliselta palveluntuottajalta varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelua, tukea tarvitsevan lapsen palvelusetelin kerroin on 2 ja arvo enintään 1544 €/kk. Alle 3-vuotiaan lapsen vaativan kroonisen sairauden perusteella kerroin on 2 ja arvo enintään 2316 €/kk toimintavuodeksi kerrallaan.	
Mikäli lapsi, jolle on myönnetty korotettu palveluseteli, on lomalla/poissa varhaiskasvatuksesta vähintään kalenterikuukauden, maksetaan iänmukainen palvelusetelin arvo.	
<b>Asiakkaan omavastuusuuden määräytyminen</b>	
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. Asiaksmaksu määritellään Mikkelin kaupungin maksuohjeistuksen mukaisesti.

## Liite 2

### 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.

Mikäli lapsen erityinen tuki edellyttää huomattavia muutoksia päiväkodin toimintaympäristössä ja henkilökohtaisen avustajan tukea hänen ryhmässä toimimisen mahdollistamiseksi, keskustellaan lapsen siirtymisestä kunnalliseen varhaiskasvatukseen päiväkodin johtajan/ varhaiskasvatuksen opettajan/ yksikön ja kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajan ja vanhempien kanssa.

1. Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen palvelut, kun yksityisellä palveluntuottajalla on käytettävissä omassa organisaatiossaan varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluita  
Kun palveluntuottaja tuottaa itse varhaiskasvatuksen erityisopettajan (veo) palvelut, niin tällöin hän vastaa henkilöstön pedagogisesta ohjauksesta ja järjestää palaverin perheen kanssa, jossa otetaan huoli lapsesta puheeksi. Huolen puheeksi otossa käytetään Mikkelin kaupungin lomaketta tuen suunnittelua varten ja ollaan yhteydessä Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajaan. Palveluntuottajan veo osallistuu monialaisiin palaveriin lapsen tuen järjestämiseksi ja yhteistyössä Mikkelin kaupungin veon kanssa palveluntuottajan veo järjestää monialaiset palaverit päiväkotiin. Esityksen korotetusta palvelusetelistä tekee Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettaja.

2. Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen palvelut, kun yksityisessä päiväkodissa työskentelee varhaiskasvatuksen erityisopettaja.

Mikäli yksityisessä päiväkodissa työskentelee varhaiskasvatuksen erityisopettaja (veo), niin hän huolehtii lapsen tuen järjestämiseen liittyvät prosessit ja henkilöstön pedagogisen ohjaamisen niin, että lapsen tarvitsema tuki toteutuu päiväkodissa. Yksityisen päiväkodin veo konsultoi tarvittaessa Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajaa. Lisäksi hän toimittaa kopion lapsen vasusta tai oppimissuunnitelmasta Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajalle. Tämä tekee esityksen korotetusta palvelusetelistä.

3. Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen palvelut yksityisessä päiväkodissa

3.1 Mikkelin kaupungin 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 tarvittava yksilötyöskentelyä lapsen kanssa. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja päättää yhteistyössä kasvatushenkilöstön ja huoltajien kanssa, tarvitaanko lapsen tuen tarpeen selvittelyssä monialaista yhteistyötä eri asiantuntijoiden kanssa Ryhmän henkilöstön vastuulla on yhteydenotto liittyen lapsen tuen tarpeen selvittelyyn liittyen. Tarvittaessa veo antaa konsultaatiota henkilöstölle lapsen tuen selvittelyyn liittyen. Päävastuu tukitoimien toteutumisen seurannasta on päiväkodin johtajalla

3.2 Mikkelin kaupungin 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. Monialaisen asiantuntijaverkoston kokoaminen lapsen tuen tarpeen selvittelyyn liittyen. Verkostotyöhön ja nivelvaiheen neuvotteluihin osallistuminen asiantuntijajäsenenä. Käytännön neuvottelujen sopiminen ja järjestelyt ovat päiväkodin vastuulla. Konsultaatiokäynnit tarvittaessa lapsen asioissa. Osa-aikainen erityisopetus toteutetaan pääsääntöisesti konsultaatiolla. Mikäli lapsella todetaan tuen tarvetta varhaiskasvatuksessa (psykologin/lääkärin lausunto tai varhaiskasvatuksen erityisopettajan esitys), tekee varhaiskasvatuksen erityisopettaja esityksen korotetusta palvelusetelistä.

4. Kriteerit, joiden perusteella lapselle voidaan myöntää korotettu palveluseteli

- lapsen pitkäaikaissairaus, jota seurataan ja lääkitään päivähoidossa
- keskittymisen ja tarkkaavuuden vaikeudet
- kielen kehityksen vaikeudet
- sosiaalisen vuorovaikutuksen ja/tai tunne-elämän vaikeudet
- motoriikan vaikeudet
- hahmottamisen vaikeudet

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.

5. Maahanmuuttajataustaiset lapset

Maahanmuuttajataustaisille lapsille, jotka tarvitsevat eniten tukea suomen kielen oppimiseen, pyritään järjestämään Suomi toisena kielenä -opetusta Mikkelin kaupungin esiopetusyksiköissä. Opetus toteutetaan pääosin ryhmäopetuksena esiopetuksen yhteydessä esiopetusajana. 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.

#### 6. Oppilashuolto

Yksityisellä palveluntuottajalla on oikeus saada esiopetukseen kuraattoripalveluja (Essoten järjestämänä).