



Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja

Luhangan kunta

Sisällysluettelo

1.	MÄÄRITELMÄT	2
1.1.	Palvelusetelin sääntökirja	2
1.2.	Palveluseteli	2
	Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:	2
2.	PALVELUSETELIASIAKKUUS	3
2.1.	Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat	3
2.2.	Asiakkaan asema	3
2.3.	Palvelusetelin hakeminen	3
2.4.	Tulosidonnainen palveluseteli	4
2.5.	Palvelusetelipäätös	4
2.6.	Palvelusetelin arvojen hyväksyminen ja hinnantarkistus	4
2.7.	Palvelusetelin arvon tarkastaminen	5
2.8.	Esiopetus ja sitä täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen	5
2.9.	Palvelusetelin maksaminen korotettuna	6
2.10.	Erityisvarhaiskasvatus	7
	Yleinen tuki	7
	Tehostettu tuki	7
	Erityinen tuki	8
2.11.	Muutoksen hakeminen palvelusetelipäätökseen	8
2.12.	Palvelusetelin voimassaoloaika ja irtisanominen	8
2.13.	Kuluttajasuoja	9
3.	PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	9
3.1.	Palvelusetelituottajaa koskevat yleiset vaatimukset	10
3.2.	Henkilöstön osaaminen	11
3.3.	Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen	11
3.4.	Palvelujen hinnat ja maksukäytäntö	12
3.5.	Asiakirjojen käsittely ja arkistointi	12
3.6.	Luhangan kunnan velvoitteet	12
3.7.	Kunta rekisterinpitäjänä	13
3.8.	Vastuut ja vahingonkorvaukset	13
4.	PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA	14
4.1.	Palvelun sisältövaatimukset	14
4.2.	Muistutukset, kantelut, vahingonilmoitukset ja asiakasvalitukset	15
5.	PALVELUSETELIN ARVON MAKSATUS PALVELUTUOTTAJALLE	15
6.	VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	16

1. MÄÄRITELMÄT

1.1. Palvelusetelin sääntökirja

Sääntökirja on laadittu ohjeistamaan Luhangan kunnan palveluntuottajan ja asiakkaan palvelusetelin käyttöä. Sääntökirjassa Luhangan kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymisen edellytykset palveluntuottajille. Hyväksytty palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tätä varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjaa.

Mikäli palveluntuottaja ei täytä tai noudata sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, kunta voi poistaa palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta. Sääntökirja ei ole sopimus kunnan ja palveluntuottajan välillä.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi. Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin ja ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee palveluntuottajan ilmoittaa kirjallisesti yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavalle viranhaltijalle (hyvinvointijohtaja) kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli palveluntuottaja ei toimita edellä mainittua kieltäytymistä, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien.

1.2 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Varhaiskasvatuksen palvelusetelillä ostettu palvelu on yksi vaihtoehto kunnan järjestämälle varhaiskasvatukselle.

Palvelusetelin käyttöä säätelee vielä laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä vastaavissa palveluissa. Varhaiskasvatuksen palvelusetelilakiin on tulossa muutoksia näillä näkymin 1.1.2026

Palvelusetelilakia sovelletaan yksityisiltä palveluntuottajilta hankittavista sosiaali- ja terveystalvakuista. Lakia ei näin ollen sovelleta julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen.

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

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

2. PALVELUSETELIASIAKKUUS

2.1. Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää niille Luhangan kunnan asukkaille, jotka ovat oikeutettuja kunnallisiin varhaiskasvatuspalveluihin. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Luhangassa.

Palveluseteli on lapsikohtainen ja se voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa/ryhmäperhepäiväkodissa/perhepäivähoidossa. Se rinnastetaan varhaiskasvatuslain 14§ mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen. **Perhe ei näin ollen voi saada palvelusetelin kanssa samanaikaisesti lasten kotihoidon tukea eikä yksityisen hoidon tukea.**

Palveluseteli myönnetään ensisijaisesti yli kuukauden kestävään varhaiskasvatukseen ja se astuu voimaan, kun asiakkaan laskutusperusteinen hoitosuhde varhaiskasvatuspaikkaan alkaa. Palveluseteliä haetaan Luhangan kunnasta hyvinvointijohtajalta.

Luhangan kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteli myönnetään. Palvelusetelin ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatus vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas voidaan ohjata kunnallisen palvelun piiriin.

2.2. Asiakkaan asema

Varhaiskasvatuksen palveluseteliin ei ole lakisääteistä subjektiivista oikeutta ja se on siten harkinnanvarainen etuus. Kunnan on selvitettävä palveluseteliä käytettäessä asiakkaalle tämän asema, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä omavastuuosuus.

Asiakkaalla on tietosuojalain ja EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi kirjallisesti pyytää tietonsa nähtäväksi. Asiakkaalle on annettava tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia.

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

2.3. Palvelusetelin hakeminen

Kaikki varhaiskasvatuspaikkaa lapselleen hakevat perheet täyttävät varhaiskasvatuspaikkahakemuksen kunnan verkkosivuilla olevalla lomakkeella, johon he merkitsevät omat toiveensa lapsen varhaiskasvatuspaikasta. Paikka tulee hakea 4 kk ennen varhaiskasvatuspaikan tarvetta. Jos paikan tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on 2 viikkoa.

Perheen ja kunnan/(hyvinvointijohtajan) yhteistyönä pyritään löytämään perheen arkeen ja lapsen kehitykseen sopiva varhaiskasvatuksen muoto, määrä ja paikka, joko kunnallisesta varhaiskasvatuksesta tai yksityiseltä palveluntuottajalta.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä heille tarjotusta palvelusetelistä, jolloin perhe tulee ohjata heidät kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin. Perheellä ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä varhaiskasvatustoimintaan, jota kunta ei järjestä palvelusetelillä.

Jos lapsen varhaiskasvatuspaikka on yksityisellä palveluntuottajalla, perhe ja palveluntuottaja sopivat varhaiskasvatuksen aloittamisesta ja tekevät **palvelusopimuksen**, jonka jälkeen perhe voi hakea palveluseteliä kunnalta. Palveluntuottaja toimittaa kopion palvelusopimuksesta kuntaan. Palvelusetelillä huoltajien maksettavaksi jää omavastuuosuus (varhaiskasvatusmaksu).

Palveluseteliä haetaan Luhangan kunnan varhaiskasvatuspalveluista ennen varhaiskasvatuksen alkua. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti eikä sitä myönnetä alle kuukauden kestävään varhaiskasvatus tarpeeseen.

2.4. Tulosidonnainen palveluseteli

Luhangan kunnassa on käytössä tulosidonnainen palveluseteli, jossa perheen tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palveluseteliin määritellään omavastuuosuus samalla tavoin kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen maksussa. Tämän vuoksi perheen tulee toimittaa tulotiedot liitteineen erillisellä tuloksetyslomakkeella, joka löytyvät kunnan varhaiskasvatuksen verkkosivuilta.

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

Perhe voi myös hyväksyä korkeimman omavastuuosuuden, jolloin tuloksetystä ei tarvitse toimittaa. Korkein omavastuuosuus määritellään myös silloin, jos perhe ei ole toimittanut tuloksetystä määräaikaan mennessä. Korkeimman maksun voi hyväksyä sähköisesti kaupungin internet- sivuilla tai ilmoittamalla varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

2.5. Palvelusetelipäätös

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

Palvelusetelin arvo muuttuu lapsen täyttäessä 3 vuotta. Perheen omavastuuosuus (varhaiskasvatusmaksu) ei kuitenkaan tämän vuoksi muutu. Muutos astuu voimaan seuraavan kuukauden alusta, jolloin perheelle ja palveluntuottajalle automaattisesti toimitetaan uusi palvelusetelipää

2.6. Palvelusetelin arvojen hyväksyminen ja hinnantarkistus

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin suurin arvo hyväksytään Luhangan kunnan Sivistys- ja hyvinvointilautakunnassa pääsääntöisesti joka toinen vuosi indeksikorotusten yhteydessä. Uusi tarkistettu arvo otetaan käyttöön uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan myös, mikäli varhaiskasvatuslakiin tai asetukseen tulee sellaisia muutoksia, jotka vaikuttavat ryhmäkokoon, lapsen varhaiskasvatusoikeuteen tai henkilöstömitoitukseen.

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiä.

2.7. Palvelusetelin arvon tarkastaminen

Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen kasvatus, opetus ja hoito ovat palveluseteliin kuuluvaa. Palvelusetelin arvoa määrittäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

Perheen tulee ilmoittaa varhaiskasvatyksikköön muutoksista, jotka vaikuttavat palvelusetelin arvoon. Yksityinen palveluntuottaja ilmoittaa muutoksen kunnan hyvinvointijohtajalle. Muutoksia voivat olla mm. äitiysloma, isyysloma, työttömyys ja perheen koossa tapahtuvat muutokset. Palvelusetelin arvo tarkistetaan myös aina silloin, kun palveluntarve muuttuu. Mikäli lapsen palveluntarve muuttuu kesken kuukauden, muutetaan palveluntarve seuraavan kuukauden alusta alkaen, mutta sopimus tehdään vähintään kolmeksi kuukaudeksi kerrallaan.

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Perheen bruttotulojen muuttuessa vähintään +/- 10 % määritellään palveluseteli uudelleen. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisessa noudatetaan samoja periaatteita kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuissa. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä.

Samoin kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa, voidaan muutoksia palvelusetelin arvoon tehdä takautuvasti enintään vuoden ajalta, jos palveluseteli on maksettu liian korkeana. Virheellisesti maksetun palveluseteli erotus peritään palvelujen tuottajalta ja palvelujen tuottaja perii sen asiakkaalta.

2.8. Esiopetus ja sitä täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Esiopetus on perusopetuslain mukaista maksutonta opetusta. Esiopetus ei kuulu palvelusetelilain piiriin.

Palveluseteli koskee päivittäin ennen esiopetusta ja esiopetuksen jälkeen tarjottavaa täydentävää varhaiskasvatusta. Mikäli lapsi osallistuu sekä esiopetukseen että sitä täydentävään varhaiskasvatukseen, palvelusetelin arvo määritellään hoitoaikaperusteisen varhaiskasvatuksen mukaan. Esiopetusta täydentävään varhaiskasvatukseen osallistuvan lapsen palvelusopimus laaditaan alkamaan elokuun ensimmäisestä arkipäivästä ja asiakkaalta veloitetaan varhaiskasvatuksen omavastuuosuus. Kunta maksaa edellä mainitulta ajalta esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon.

2.9. Palvelusetelin maksaminen korotettuna

Kun tuen tarve johtuu lapsen vaikeasta vammasta, sairaudesta, kehityksen viivästyästä tai sosioemotionaalisen kehitykseen liittyvästä tuen tarpeesta ja lapsi tarvitsee kokoaikaista jatkuvaa ja yksilöllistä tukea, voidaan tehdä päätös korotetusta palvelusetelistä. Käytössä olevat tuen kertoimet ovat 1,5–2,00. Varhaiskasvatuksen erityisopettajan kanssa voidaan sopia tuen tarpeen arvioimisesta ennen kuin lapselle määritellään kerroin. Mikäli lapsen varhaiskasvatus vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristön tehtäviä laajoja muutoksia, lapsi ohjataan kunnallisten palvelujen piiriin.

Lapsen tuen tarve edellyttää toimijalta:

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

Mikäli nousee esiin lisätuen tarvetta. Tulee palveluntuottajan ottaa yhteyttä Luhangan kuntaan hyvinvointijohtajaan.

Keskustelun ja havainnoinnin pohjalta erityisopettaja tekee esityksen korotetusta tuesta, mikäli yleisen tuen käytänteet eivät riitä. Esitykseen kirjataan pedagogiset, rakenteelliset ja hyvinvointia tukevat järjestelyt sekä tukitoimet, joihin palveluntuottaja sitoutuu. Tämän jälkeen palvelun tuottaja hakee korotettua palveluseteliä hakemuksella, jossa on erityisopettajan esitys korotetusta tuesta. Kerroin määritellään erillisen ohjeistuksen mukaan. Hyvinvointijohtaja tekee tarvittaessa päätöksen korotetusta palvelusetelistä. Päätös on voimassa toistaiseksi, ja se tarkistetaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelman päivityksen yhteydessä vähintään kerran vuodessa palveluntuottajan ja varhaiskasvatuksen erityisopettajan toimesta.

Korotettu palveluseteli tulee voimaan seuraavan kuukauden alusta, jolloin päätös on tehty. Lapsen poissaolon kestäessä vähintään kuukauden maksetaan palveluntarpeen ja lapsen iänmukainen palvelusetelin arvo.

2.10. Erityisvarhaiskasvatus

Lapsen tuen tarpeeseen liittyvät asiat suunnitellaan ja kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan yhteistyössä huoltajien kanssa. Palveluntuottajan vastuulla on huolen puheeksi ottaminen huoltajan kanssa. Palveluntuottajan tehtävänä on olla tuentarpeesta yhteydessä varhaiskasvatuksen erityisopettajaan.

Yleinen tuki

Yleisen tuen toteutuminen on varhaiskasvatuksen perustehtävä. Yleisellä tuella tarkoitetaan tuen tarjoamista kaikille lapsille varhaisvuosien aikana. Tukitoimet perustuvat lapsen kehityksen tarkkaan havainnointiin ja arviointiin. Toimintaa suunniteltaessa ja toteuttaessa huomioidaan lapsen yksilölliset tarpeet. Yleinen tuki on ennaltaehkäisevää, lapsen kasvua, kehitystä ja oppimista tukevaa toimintaa, jossa lapsen tuen tarpeisiin vastataan välittömästi. Lapsen huoltajien ja varhaiskasvatushenkilöstöön toimiva yhteistyö antaa edellytykset lapsen hyvälle kasvulle ja kehitykselle.

Lapsen kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin edistäminen suunnitellaan, toteutetaan ja arvioidaan yhteistyössä varhaiskasvatuksen henkilöstön ja lapsen huoltajien kanssa sekä tarvittaessa yhteistyössä muiden asiantuntijoiden kanssa. Varhaiskasvatuksen oppimisympäristössä yleinen tuki järjestetään osaksi lapsen arkea. Varhaiskasvatushenkilöstö vastaa turvallisen ja lasta huomioivan vuorovaikutussuhteen toteutumisesta varhaiskasvatuksessa. Toimintatavat ja oppimisympäristö muokataan lapsiryhmän tarpeita vastaavaksi esimerkiksi jäsentämällä aikaa, tilaa, paikkaa ja henkilöitä kuvin sekä joustavilla ryhmätoiminnoilla. Jokaiselle lapselle laaditaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelma yhteistyössä huoltajien kanssa. Osa yleistä tukea ovat säännölliset tiimipalaverit, ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma ja tarvittaessa tiimisopimukset.

Tehostettu tuki

Kun yleinen tuki ei ole riittävä lapsen kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tueksi, lapsi tarvitsee tehostettua tukea. Lapsen tehostetun tuen suunnitteluun ja arviointiin osallistuvat huoltajien lisäksi tarvittavat asiantuntijat. Lapsella on usein myös varhaiskasvatuksen ulkopuolisia tukitoimia.

Tehostetussa tuessa lapsi tarvitsee tiiviimpää tukea kasvun, kehityksen ja /tai oppimisen osa-alueella. Käytössä ovat kaikki yleisen tuen tukitoimet sekä lapselle suunniteltu yksilöllinen tuki. Tukitoimet kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan yhteistyössä huoltajien ja tarvittavien asiantuntijoiden kanssa.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja osallistuu huoltajien ja henkilöstön lisäksi lapsen tuen arviointiin ja suunnitteluun. Tehostetusta tuesta tehdään hyvinvointijohtajan toimesta hallinnollinen päätös.

Palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen tulee vastata kunnallisen palvelun tasoa myös lapsen tuen osalta.

Tukitoimet ovat voimassa toistaiseksi ja niitä arvioidaan vähintään yhden kerran vuodessa, tarvittaessa useammin, lapsen vasukeskustelun yhteydessä.

Erityinen tuki

Kun yleinen ja tehostettu tuki eivät ole riittäviä lapsen kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tueksi, lapsi tarvitsee yksilöllistä tukea.

Varhaiskasvatuksessa lapsen kuntoutuksen suunnittelussa tehdään tiivistä yhteistyötä sosiaali- ja terveydenhuollon asiantuntijoiden kanssa. Erityistä hoitoa ja kasvatusta saavalla lapsella voi olla alan erikoislääkärin tai muun asiantuntijan lausunto.

Palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen tulee vastata kunnallisen palvelun tasoa myös lapsen tuen osalta. Erityisestä tuesta tehdään hyvinvointijohtajan toimesta hallinnollinen päätös.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja suunnittelee lapsen tarvitsemat pedagogiset tukitoimet yhteistyössä palveluntuottajan henkilöstön ja lapsen huoltajien sekä moniammatillisen työryhmän kanssa. Tukitoimet ovat voimassa toistaiseksi ja niitä arvioidaan vähintään yhden kerran vuodessa, tarvittaessa useammin, lapsen vasukekustelun yhteydessä.

Palveluntuottaja toteuttaa lapsen tukea:

- pienentämällä ryhmäkokoa, lapselle myönnetään ns. kahdenpaikkalaisuus TAI palkkaamalla erityisavustajan
- hankkimalla yksilöllisiä opetus- ja apuvälineitä
- henkilöstöä kouluttamalla ja ohjaamalla liittyen lapsen tarpeisiin

Esiopetuksen osalta 1.8.2025 alkaen on käytössä ryhmä- ja lapsikohtainen tuki. Ryhmäkohtainen tuki ei oikeuta korotettuun palveluseteliin esiopetuksen ostopalvelun osalta. Lapsikohtaisen tuen korotus huomioidaan ostopalveluhinnassa x 2. Siitä tehdään esitys ja päätöksen tuesta ja korotetusta ostopalveluhinnasta tekee kunnan hyvinvointijohtaja. Mikäli esioppilas tarvitsee täydentävän varhaiskasvatuksen osalta tehostettua tai erityistä tukea, siitä tehdään hallintopäätös ja palveluseteli maksetaan varhaiskasvatuksen sääntöjen mukaan 1,5 tai 2 kertaisena.

2.11. Muutoksen hakeminen palvelusetelipäätökseen

Palvelusetelipäätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen sivistys- ja hyvinvointilautakunnalle 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksi saannista.

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

2.12 Palvelusetelin voimassaoloaika ja irtisanominen

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön 4 kk:n kuluessa sen myöntämispäivästä lukien. Palveluseteli astuu voimaan sitten, kun varhaiskasvatuspalvelu on tosiasiallisesti alkanut ja se on kirjattu palvelusopimukseen ja kun palvelun tuottaja toimittaa ilmoituksen palvelusopimuksen sisällöstä varhaiskasvatustoimistoon.

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi ja myönnetään vähintään kuukauden kestävään varhaiskasvatuspaikkaan. Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle 12 kuukaudelta vuodessa, mikäli lapsen

hoitosuhde jatkuu yhtäjaksoisesti. Palveluseteli on voimassa myös lomien aikaan edellyttäen, että perhe ei hae kyseiselle lapselle Kelalta kotihoito- tai yksityisen hoidon tukea.

Luhangan kunta suosittelee, että palveluntuottaja perii asiakasmaksut enintään 11 kuukaudelta vuodessa.

Lapsi, jonka vuoksi isyysvapaa on myönnetty, ei voi olla varhaiskasvatuksessa isyysvapaan aikana eikä palveluntuottaja voi periä lapsesta omavastuusuutta. Palveluseteli maksetaan tältä ajalta palveluntuottajalle niin, että lapsen varhaiskasvatuspaikka säilyy ja mikäli lapsen varhaiskasvatus jatkuu välittömästi isyysvapaan jälkeen.

Oikeus palveluseteliin lakkaa, kun asiakas irtisanoo varhaiskasvatuspaikkansa tai sen vuoden elokuussa, jolloin lapsi aloittaa perusopetuksen. Asiakkaan irtisanoessa varhaiskasvatuspaikan, maksetaan palveluseteli lapsen viimeiseen todelliseen hoitopäivään saakka. Palveluntuottajan irtisanoessa palvelusopimuksen asiakkaan kanssa, on tästä ilmoitettava ja kerrottava irtisanomisperusteet Luhangan kuntaan hyvinvointijohtajalle.

2.13. Kuluttajasuoja

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajasuojalakia. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteissa.

Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava Luhangan kuntaan hyvinvointijohtajan tietoon. Kunta on velvollinen pyytämään selvitystä palveluntuottajalta reklamaation johdosta ja aloittamaan välittömät toimenpiteet laadun korjaamiseksi.

3. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Yksityisen varhaiskasvatuksen päiväkotitoiminnan ilmoitusmenettely muutettiin lailla (326/2022) lupamenettelyksi. Yksityistä varhaiskasvatusta koskevat varhaiskasvatuslain (540/2018) päivitetty luku 9 ja pykälät 51, 58, 59 ja 63 koskevat luvanvaraisuutta. Lain voimaantuloaika on 1.1.2023.

Kun yksityinen palveluntuottaja aloittaa varhaiskasvatustoiminnan, palveluntuottajan on tehtävä yksityisestä perhepäivähoidosta kirjallinen ilmoitus varhaiskasvatuksesta vastaavalle viranomaiselle. Vastaava viranomainen on varhaiskasvatuksen johtaja. Yksityisestä päiväkotitoiminnasta palveluntuottajan tulee tehdä lupahakemus aluehallintovirastoon 1.1.2023 alkaen. Kunnan määräämän viranhaltijan on annettava palveluntuottajalle ohjausta ja neuvontaa luvan hakemista varten.

Yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajan on hyvä ottaa yhteyttä kunnan varhaiskasvatuksen valvontaviranomaiseen, kun se suunnittelee aloittavansa yksityistä varhaiskasvatustoimintaa.

Kun palveluntuottaja tekee ilmoituksen kuntaan yksityisen perhepäivähoidon aloittamisesta, tulee kunnan valvontaviranomaisen välittömästi suorittaa tarkastus perhepäivähoidon toimipaikkaan. Kun taas yksityinen päiväkotitoiminta on tehnyt lupahakemuksen aluehallintovirastoon, aluehallintovirasto pyytää kunnan valvontaviranomaiselta tarkastamaan, että päiväkodin tilat täyttävät varhaiskasvatuslaissa sille asetetut vaatimukset. Kunnan valvontaviranomaisen kuuluu tarkastaa toimipaikan omavalvontasuunnitelma sekä lasten kanssa työskentelevän muuhun kuin työsopimussuhteeseen henkilöstöön kuuluvan henkilön osalta lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 4 §:n 2 momentissa säädetty ote rikosrekisteristä. Varhaiskasvatuksen valvontaviranomainen tekee yhteistyötä muiden viranomaisten, kuten pelastus-, rakennusvalvonnan ja terveydensuojeluviranomaisen kanssa. Kunnan

yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisen antaa aluehallintoviranomaiselle lausunnon tekemästään tarkastuksesta. Aluehallintovirasto tarkastaa palveluntuottajan toiminnan yleiset edellytykset.

Päiväkotitoiminnan voi aloittaa, kun aluehallintovirasto on myöntänyt luvan toiminnalle tai muutokselle.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan näitä ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksytään varhaiskasvatuspalvelujen palvelusetelituottajaksi.

Jokaisen jo nyt toiminnassa olevan yksityisen palveluntuottajan on haettava lupaa päiväkotitoiminnastaan siirtymä kautena 1.1.2023-31.12.2026.

Lisätietoja lupa- ja ilmoitusmenettelystä löytyy yksityisen varhaiskasvatuksen luvanvaraisuus – Opas palveluntuottajille ja kunnan valvontaviranomaiselle.

3.1. Palvelusetelituottajaa koskevat yleiset vaatimukset

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään seuraavat ehdot tullakseen hyväksytyksi palveluntuottajaksi:

- Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuslain (540/2018) ja varhaiskasvatusasetuksen (753/2018) mukaiset vaatimukset.
- Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5§ mukaiset vaatimukset.
- Palveluntuottaja täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista säädetyn lain (922/2011) mukaiset vaatimukset.
- Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista sekä sitoutuu pyydettäessä esittämään näistä selvityksen.
- Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista (348/2007), 53–54§ annetun lain vaatimukset
- Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin
- Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta kuten omastaan
- Tilojen on jatkuvasti täytettävä terveys- ja turvallisuusmääräykset sekä sisä- että ulkotilojen osalta.
- Päiväkotien tulee tarjota varhaiskasvatuspalvelua 12 kuukautta vuodessa. Lomien aikaan voi varahoidon järjestää toisessa yksityisessä päiväkodissa tai perhepäivähoidossa, jos se ei aiheuta perheille ylivoimaisia hankaluuksia.
- Luhangan kunta ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kaupunkia.

Palveluntuottaja

- pitää päiväkirjaa lasten läsnä - ja poissaoloista päivittäin ja toimittaa ne Luhangan kuntaan.
- ilmoittaa lapsen varhaiskasvatuksen päättymisestä ja palvelusetelin arvoon liittyvistä muutoksista kirjallisesti kuntaan.
- toimittaa kunnalle yleiset tiedot toiminnastaan ja sen kehittämissuunnitelmista sekä palvelutuotannossaan tapahtuvista muutoksista, mikäli niillä on vaikutusta palvelusetelillä tapahtuvaan palveluun.
- informoi kunnan vastuullista viranhaltijaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta

käsittelee asiakirjoja ja säilyttää siten kuin Tietosuojalaissa (1050/2018), EU:n yleisessä tietosuojasetuksessa (679/2016) sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään.

3.2. Henkilöstön osaaminen

- Palveluntuottajan on nimettävä palvelujen vastuuhenkilö, joka toimii yhteyshenkilönä ja joka vastaa sääntökirjan sitoumusten toteuttamisesta
- Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt (varhaiskasvatuslaki 540/2018 ja -asetus 753/2018) kelpoisuusvaatimukset.
Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).
- Toiminnan vastuuhenkilössä on varhaiskasvatuslain (540/2018) 31 §:n mukainen kelpoisuus 1.9.2018 alkaen, jos vastuuhenkilö vaihtuu, sekä riittävä johtamistaito.
- Palveluntuottaja huolehtii työnantajalle kuuluvien maksujen, kuten sotu-, vero- ja tyel-maksujen suorittamisesta.
- Palvelun tulee olla vähintään saman tasoista kuin Luhangan kunnallinen varhaiskasvatus. (Tämä on kuvattu Luhangan kunnan omassa varhaiskasvatussuunnitelmassa.)
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan valtakunnallista varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2022-asiakirjaa.
- Palveluntuottaja vastaa henkilöstön täydennyskoulutuksesta
- Palveluntuottaja ja henkilöstö sitoutuvat vaitiolovelvollisuuteen asiakasasioissa.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan alle kouluikäisten lasten ravitsemussuosituksia ja ruokapalvelun omavalvontaohjeita. Perhepäivähoitajalta vaaditaan hygieniapassin suorittamista.
- Perhepäivähoitajan tulee olla riittävästi perehtynyt varhaiskasvatukseen ja suositellaan alan koulutusta.
- Perhepäivähoitajalta vaaditaan vähintään 18- ja enintään 68- vuoden ikää.

3.3. Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen

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

Luhangan kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- hyviä varhaiskasvatus-, hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta
- palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisesta kehotuksesta huolimatta sääntökirjan ehtoja
- johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvästä rikoksesta tai syyllistynyt muuhun vakavaan virheeseen ammitta harjoittaessaan
- varhaiskasvatuksen tilat todetaan toimintaan sopimattomiksi
- Palveluntuottaja sitoutuu sääntökirjaan myös kunnan muuttaessa sääntökirjan ehtoja, jollei ole asiasta muuta ilmoittanut. Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kunnalle kirjallisesti vähintään 6 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

3.4. Palvelujen hinnat ja maksukäytäntö

Palveluntuottaja laskuttaa asiakkaalta omavastuuosuuden. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaisesti. Luhangan kunta ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kaupunkia.

3.5. Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

- Palveluntuottaja noudattaa tietosuojalain (1050/2018) velvoitteita sekä siihen liittyvää kansallista lainsäädäntöä
- Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakirjat siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi
Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään laissa viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjojen käsittelyä säätelee myös laki sosiaali- ja terveyshuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) ja tietosuojalaki (9/2018).
- Asiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat kunnan viranomaisen asiakirjoja, jotka arkistoidaan kunnan viranomaisen toimesta.
- Palvelusetelitoiminnan päättyessä palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan arkistoitavat asiakastiedot veloitusetta kunnalle viranomaisen käyttöön kunnan pyytämällä tavalla ja muodossa.
- Palveluntuottaja huolehtii palveluseteliin liittyvien omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

3.6. Luhangan kunnan velvoitteet

- Luhangan kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista.
- Kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palvelusetelin käytössä, palvelusetelin arvo, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta kunnallisesta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmasuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.
- Kunnan tulee tiedottaa asiakkaalle siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa annettava asiaa koskeva selvitys
- Kunnan tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen, mikäli hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymiselle peruutusta.
- Luhangan kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelun laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminalle asetetut vähimmäisedellytykset.
- Luhangan kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. (Luhanka kuuluu seudulliseen varhaiskasvatukseen, jonka vuoksi kunta käyttää samoja yksityisiä palveluntuottajia, kun Jyväskylän kaupunki)

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 yhtiössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

- Luhangan kunta antaa tiedoksi ilmoituksen palvelusetelistä ja sen arvosta asiakkaan valitsemalle palveluntuottajalle.

3.7. Kunta rekisterinpitäjänä

- Luhangan kunta on palvelusetelillä järjestettävissä palveluissa syntyvien asiakirjojen tietosuojalaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kunta vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta ja edellyttää, että se on nähtävillä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteuttaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.
- Vaikka palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Luhangan kunta rekisterinpitäjänä niiden käsittelystä. Tämä palvelusetelisääntökirja toimii rekisterinpitäjän yhtenä 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 varhaiskasvatuksensa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon järjestämistä koskevat ratkaisut tulee perustaa.
- Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat tietosuojalain ja sosiaalihuollon asiakaslain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin Luhangan kunta omassa toiminnassaan tekee. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä viranomaisen asiakirjan käsittelystä säädetään. Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely siten kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Jos palveluntuottaja laatii toiminnassaan asiakirjoja manuaalisesti, palveluntuottaja tulee huolehtia, että palveluseteliä käytettäessä kyseiset asiakirjat säilytetään vastaavasti kuin Luhangan kunnan itsensä tuottamissa palveluissa.

3.8. Vastuut ja vahingonkorvaukset

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Luhangan kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelunsaajalle aiheuttamista vahingoista.

Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus sekä palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset. Luhangan kunta ei ole velvollinen järjestämään poikkeustilanteissa varhaiskasvatusta palveluntuottajan toimintayksikön lapsille. Poikkeusoloiksi katsotaan lakko, lomautus tai tilanteet, jossa palveluntuottaja ei pysty järjestämään toimintaa. Yksityiset palveluntuottajat voivat sopia toiminnan väliaikaisista lasten varhaiskasvatusjärjestelyistä keskenään lainsäädäntö huomioden.

4. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA

4.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palvelustuottajan on tuotettava vähintään saman tasoista varhaiskasvatuspalvelua kuin Luhangan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palvelutuottaja 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 laatimalla omavalvontasuunnitelman, 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 Luhangan kunnan varhaiskasvatussuunnitelman keskeisiä linjauksia.
- Palveluntuottaja laatii vuosittain varhaiskasvatuksen vuosisuunnitelman ja esiopetuksen vuosisuunnitelman, jotka toimitetaan 31.8.mennessä hyvinvointijohtajalle.
- Palvelutuottaja laatii jokaiselle lapselle varhaiskasvatussuunnitelman.
- Palveluntuottaja vastaa henkilöstönsä täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain 31.1. mennessä kunnan hyvinvointijohtajalle 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 (lastenneuvola, perheneuvola, lastensuojelu, opetuspalvelut) kuin mitä edellytetään kunnalliselta varhaiskasvatuspalvelulta. Palvelutuottaja osallistuu asiakaskohtaisiin yhteistyö- ja asiakasneuvotteluihin.
- Palveluntuottajan tulee huolehtia varhaiserityiskasvatuksen tukipalvelujen järjestämisestä riittävässä laajuudessa. Varhaiskasvatuksen tukipalveluja antavalla on oltava varhaiskasvatuksen erityisopettajan kelpoisuus.
- Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina sekä oikeina sekä toimittaa tiedot kaupungille pyydettyä.
- Palvelutuottajalla on oltava verkkosivut, joilta käy ilmi toimitilojen osoitetiedot, yhteystiedot sekä tarjottavien palvelujen hintatiedot. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisena.
- Palveluntuottajan markkinointi on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista

4.2. Muistutukset, kantelut, vahingonilmoitukset ja asiakasvalitukset

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin palautejärjestelmän yksiön omavalvontasuunnitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että asiakkaita tulisi ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneen henkilöiden tai tarvittaessa esimiesten kanssa heti, kun ongelma ilmenee. Jos ongelmia ei saada ratkaistua keskustelemalla, asianomaisen toimintayksikön henkilökunnan ja sosiaaliasiamiehen on autettava asiakasta ongelmien selvittelyssä ja tarvittaessa muistutuksen tekemisessä.

Sosiaalihuoltolain mukaan asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat toimintayksikön vastaavalle johtajalle tehtävä muistutus sekä oikeus tehdä kantelu varhaiskasvatuksesta ja varhaiskasvatukseen liittyvästä kohtelustaan varhaiskasvatuksen valvovalle viranomaiselle, joita ovat Luhangan kunta sekä Aluehallintovirasto. Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle ja halutessaan myös Luhangan kunnan hyvinvointijohtajalle tai Aluehallintovirastoon. Palveluntuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muistutuksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista.

5. PALVELUSETELIN ARVON MAKSATUS PALVELUTUOTTAJALLE

Kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Luhangan kunta ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista. Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa, palveluntuottajan on ilmoitettava siitä välittömästi Luhangan kuntaan.

Palveluntuottajalle maksetaan palvelusetelit kerran kuukaudessa. Palveluntuottajan tulee tarkistaa palvelusetelilista ja kirjata lasten läsnäolot järjestelmään kuukausittain.

Luhangan kunta maksaa takautuvasti edellisen kuukauden palvelusetelien arvon seuraavan kuukauden 15. päivä palveluntuottajien pankkitilille.

6. VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Varhaiskasvatuslaki 1.9.2018/540

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

Asetus lasten päivähoidosta 753/2018

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2018/2018753>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 569/2009

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

Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta 1128/1996

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

Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 922/2011

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110922>)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>)

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161503>)

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 5 ja 8 §:n muuttamisesta

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2017/20170959>)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 812/2000

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 159/2007

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

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

Lastensuojelulaki 417/2007

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

Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301

(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301>)

Tietosuojalaki

<https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2018/1050>

EU:n yleinen tietosuoja-asetus

<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FI/TXT/?uri=CELEX%3A32016R0679>

Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38

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