

SÄÄNTÖKIRJA

Yksityisen varhaiskasvatuksen palveluseteli

SISÄLLYSLUETTELO

SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA	4
1. MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET	4
Palveluseteli.....	4
Sääntökirja.....	4
Sääntökirjan voimassaoloaika ja muuttaminen.....	4
Sääntökirjan noudattamisen valvonta.....	5
Sääntökirjassa käytettävät käsitteet.....	5
2. YKSITYISTEN VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	5
3. PALVELUSETELIASIAKKUUS	6
Asiakkaan asema.....	6
Asiakkaan ja palveluntuottajan sopimuserimielisyydet.....	7
Muistutus ja kantelu.....	7
4. PALVELUSETELIN ARVO	8
Palvelusetelin arvon määräytyminen.....	8
5. PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	8
Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely.....	9
Luvanvarainen toiminta.....	9
Ilmoituksen liitteet.....	9
Omavalvontasuunnitelma.....	10
Varhaiskasvatusrikkomus.....	10
6. PALVELUKOKONAI SUUDEN VAATIMUKSET	11
Vähimmäispalvelutaso.....	11
Vastuut, vakuutukset, vahingonkorvaukset.....	11
Varhaiskasvatusympäristö.....	11
Ravinto ja ruokailu.....	11
Riittävä lainmukainen henkilöstö.....	12
Henkilöstön mitoitus, rakenne ja täydennyskoulutus	12
Muut palveluntuottajan velvoitteet.....	13
Salassapito ja tietojen vaihto	13
Asiakasasiakirjat ja rekisterinpito.....	14
Palveluntuottajan paikkatilanne- ja hintatiedot.....	14
Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 annetun lain vaatimukset.....	14
Markkinointi.....	14
Tukipalvelut.....	14
Yhteistyö ja tiedonanto Muuramen kunnalle	14
Valmiussuunnitelma.....	15
7. MUURAMEN KUNNAN VELVOITTEET	15
Varhaiskasvatuksen järjestäminen.....	15
Palveluntuottajien hyväksyminen.....	15
Palveluntuottajien ohjaus, neuvonta ja valvonta.....	15
Tarkastusoikeus.....	16
Tarkastuksen toimittaminen.....	16
Huomautus ja huomion kiinnittäminen.....	16
Määräyksen antaminen.....	16

Valvontaviranomaisten välinen yhteistyö.....	17
Muutoksenhaku valvontaviranomaisten valvonnassa ja rekisteriviranomaisena tekemiin päätöksiin.....	17
Täytäntöönpano.....	17
Valvonnan lopettava päätös.....	17
Kunta rekisterinpitäjänä.....	17
8. VEROTUS.....	19
Tuloverotus.....	19
Varhaiskasvatus ja arvonlisävero.....	19
9. VARHAISKASVATUKSEN TIETOVARANTO (VARDA).....	19
SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA.....	19
10. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMINEEN.....	20
11. YKSITYISEN VARHAISKASVATUKSEN PALVELUTASON VAATIMUKSET	20
Varhaiskasvatus ja esiopetus.....	20
12. LAPSEN KEHITYKSEN JA OPPIMISEN TUKI	21
13. PALVELUSETELIIN OIKEUTETUT ASIAKKAAT.....	21
Subjekttiivinen varhaiskasvatusoikeus.....	22
Muutoksenhaku varhaiskasvatusoikeutta ja varhaiskasvatukseen ottamista koskevaan päätökseen.....	22
14. PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUIDEN HINNOITTELU	22
Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen Muuramessa.....	23
Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määrittäminen.....	23
Kasvun ja oppimisen tuki / korotettu palveluseteli.....	23
Palveluntuottajan määrittämä palvelun hinta ja asiakkaan omavastuuosuus	24
Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen.....	23
15. PALVELUNTUOTTAJAN VALITSEMINEN JA PALVELUSETELIN HAKEMINEN.....	24
Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusopimus.....	24
Lapsikohtaisen palvelusetelin hakeminen.....	25
Palvelusetelin tarkistaminen.....	25
Tulojen tarkistaminen.....	26
Palvelusetelin voimassaolo, päättyminen tai irtisanominen.....	26
Varhaiskasvatuspaikan vaihto	27
Palvelusetelin maksaminen yksikön sulkuajoina / varahoidon järjestäminen.....	27
Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa.....	27
Muutoksenhaku palvelusetelin arvosta tehtyyn päätökseen.....	27
16. PALVELUSETELIN MYÖNTÄJÄN RIIPPUMATTOMUUS.....	28
17. PALVELUN LAADUN SEURANTA JA RAPORTOINTI.....	28
18. PALVELUJEN KÄYTÖN SEURANTA.....	28
19. PALVELUSETELIN MAKSATUS.....	28
20. TIETOJÄRJESTELMÄT.....	29
21. TOIMITTAJAN VASTUU HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ.....	29
Henkilötieto.....	29
Rekisteri.....	29
Käsittely.....	29
Tietoturva.....	29
Tietosuojat.....	29

Tietojen luokitus.....	30
22. TIETOSUOJAN ORGANISOINTI JA VASTUUT.....	30
23. YLEISET TIETOTURVAOHJEET.....	30
Salassapito ja vaitiolovelvollisuus.....	30
Käyttäjätunnukset ja salasanat.....	30
Työpisteen ja työaseman turvallisuus.....	30
Muu käyttäytyminen.....	31
Tietosuojaloukkauksesta ilmoittaminen.....	31
24. VÄÄRINKÄYTÖSTEN SEURAAMUKSET.....	31

SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

Tämä sääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Sääntökirjan yleinen osa sisältää pääosin lainsäädäntöön perustuvia edellytyksiä ja vaatimuksia. Erityinen osa täydentää yleistä osaa Muuramen kunnan varhaiskasvatuspalvelujen näkökulmasta.

1. MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan järjestämisvastuussa olevan kunnan myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palveluseteli voi konkreettisenä maksuvälineenä olla esimerkiksi painettu palveluseteli, sähköinen kortti tai viranomaispäätös.

Kunnan on järjestettävä varhaiskasvatuslaissa säädettyä varhaiskasvatusta siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin kuin kunnassa esiintyvä tarve edellyttää. Kunta voi järjestää varhaiskasvatusta siten kuin kuntalain (410/2015) 8 ja 9 §:ssä säädetään. Hankittaessa palveluja toiselta palveluntuottajalta kunnan tai kuntayhtymän on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukainen palveluseteli. Kunta tai kuntayhtymä **on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämisestä lasten varhaiskasvatuspalveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka** (Varhaiskasvatuslaki 5 §).

Palvelusetelin käyttöä säätelee Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009). Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten palvelujen hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen.

Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 1 ja 5 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea tai kerhotoimintaa.

Sääntökirja

Yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen sääntökirja (myöhemmin tässä asiakirjassa käytetään myös käsitettä sääntökirja) on asiakirja, jolla Muuramen kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä tarkoitetut hyväksymiskriteerit kaikille yksityisille varhaiskasvatuspalvelujen tuottajille. Jos sääntökirjan linjauksia sovelletaan eri tavalla yksityisessä perhepäivähoidossa, se mainitaan kyseisessä kohdassa.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus. Sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät suoranaisesti kohdistu kuntaan, mutta välillisesti aina. Palvelusetelilainsäädännön mukaan kunta on aina viime kädessä velvollinen huolehtimaan asiakkaista, joille se on myöntänyt palvelusetelin. Tästä syystä kunnan tulee huolehtia siitä, että asiakkaan ja palveluntuottajan välinen suhde on tasa-arvoinen ja toimiva. Sääntökirjalla kunta myös sääntelee asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimussuhdetta. Muuramen kunta noudattaa sääntökirjan määräyksiä, joita se velvoittaa myös palveluntuottajat noudattamaan. Yksityisen palveluntuottajan tulee tutustua sääntökirjan edellytyksiin ja vaatimuksiin. Allekirjoittamalla hakemuksen palvelusetelipalvelun tuottajaksi, palveluntuottaja hyväksyy ja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan edellytyksiä ja vaatimuksia koko toimintansa ajan.

Sääntökirjan voimassaoloaika ja muuttaminen

Muuramen kunnan varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen sääntökirja on hyväksytty Muuramen kunnan Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunnassa ja se on voimassa toistaiseksi.

Muuramen kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan määräyksiin. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua muuttuneisiin sääntöihin, tulee siitä ilmoittaa kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta.

Mikäli kunnalle ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin viimeistään kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

Kansallisen poikkeustilan (esim. Covid-19) aiheuttamia muutoksia ei ole mahdollista arvioida etukäteen, joten vaikutukset voivat tulla huomioitavaksi ja käyttöön otettavaksi em. lyhyemmällä ajalla.

Sääntökirjan noudattamisen valvonta

Muuramen kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien palvelujen tasoa ja peruuttamaan palveluntuottajan hyväksymisen, jos sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

Muuramen kunnan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonta on kuvattu tarkemmin sääntökirjan liitteenä olevassa **valvontasuunnitelmassa** ja se löytyy Muuramen varhaiskasvatuspalvelujen verkkosivuilta.

Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) asiakkaalla lasta, jolla on varhaiskasvatustilain perusteella oikeus varhaiskasvatukseen sekä hänen huoltajiaan.
- 2) palveluntuottajalla yksityistä henkilöä, yhteisöä, säätiötä tai julkisyhteisön perustamaa liikeyritystä, joka tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla yksityistä varhaiskasvatusta.
- 3) palvelusetelillä varhaiskasvatuksen järjestämistä vastaavassa olevan Muuramen kunnan varhaiskasvatuspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset Muuramen kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä yksityinen palveluntuottaja.
- 4) tulosidonnaisella palvelusetelillä palveluseteliä, jonka arvoon vaikuttaa asiakkaan tulot. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Muuramen kunnan määrittämien perusteiden mukaisesti.
- 5) palvelusetelin arvolla euromäärää, joka saadaan vähentämällä palvelusetelin voimassa olevasta enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.
- 6) palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.
- 7) omavastuuosuudella sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan palvelujen hinnasta, jota Muuramen kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

2. YKSITYISTEN VARHAISKASVATUSPALVELUJEN TUOTTAMISEEN SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään. Palveluntuottajan on noudatettava kaikkia palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevia lakeja, viranomaismääräyksiä ja ohjeita. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan voimassa olevaa työsopimuslainsäädäntöä ja alan työehtosopimuksia.

Palveluun sovelletaan Suomen lainsäädäntöä.

Varhaiskasvatustilain 13.7.2018/540 <http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180540>

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta
<https://www.finlex.fi/fi/laki/kokoelma/uusimmat/753/2018>
 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2009/20090569>
 Laki julkisista hankinnoista (348/2007), 53 – 54 §
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2007/20070348>
 Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta (20.12.1996/1128)
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19961128>
 Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä 772/2018
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180772>
 Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2002/20020504>
 Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 3.8.1992/734
 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajan-tasa/1992/19920734>)
 Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016
<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161503>
 Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta
<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180541>
 Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>
 Lastensuojelulaki 13.4.2007/417 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>
 Sosiaalihuoltolaki 17.9.1982/710 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1982/19820710>)
 Henkilötietolaki 22.4.1999/523 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>
 Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38 <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>
 GDPR eli EU yleinen tietosuojasäätös (2016/679) 14.4.2016 <http://www.privacy-regulation.eu/fi/index.htm>
 Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501 <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1993/19931501>

3. PALVELUSETELIASIAKKUUS

Asiakkaan asema

Asiakkaan asemaan sovelletaan varhaiskasvatustalain sekä lakia sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä. Kunnan on järjestettävä varhaiskasvatukseen oikeutetun lapsen vanhemmille tai muille huoltajille neuvontaa ja ohjausta heidän käytettävissään olevista varhaiskasvatustalain palveluista. Ohjauksessa on selvitettävä varhaiskasvatuksen eri toimintamuodot ja tarjolla olevat vaihtoehdot sekä muut seikat, joilla on vaikutusta lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseen. Muuramessa neuvontaa antavat varhaiskasvatusjohtaja, päiväkodin johtajat/apulaisjohtajat ja varhaiskasvatuksen sihteerit.

Asiakkaan mielipide palvelusetelin saamisesta tulee ottaa mahdollisuuksien mukaan huomioon hänen tarvitsemansa palvelun järjestämiseksi. Asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta voi joissain erityistapauksissa päättää sopivasta tavasta järjestää asiakkaan tarvitsemää palvelua. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

Asiakkaalle on selvitettävä tämän aseman palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelujen tuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu /omavastuuosuus. (Yksityisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuesite on nähtävillä kunnan nettisivuilla).

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

Palvelusetelin saanut asiakas tekee palveluntuottajan kanssa palvelusopimuksen palvelun

antamisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet.

Asiakkaan ja palveluntuottajan sopimuserimielisyydet

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa (8/2007).

Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömyydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle. Perheitä ohjataan ensisijaisesti selvittämään tilannetta lapsensa perhepäivähoitajan tai päiväkodin ryhmän henkilöstön kanssa. Päiväkodeissa perheet voivat tarvittaessa ottaa yhteyttä yksikön esimieheen. Mikäli ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, perhe tai palveluntuottaja voi olla yhteydessä Muuramen kunnan varhaiskasvatusjohtajaan, jolla on velvollisuus asiakkaiden ja palveluntuottajien ohjaukseen ja neuvontaan.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 24 §:ssä tarkoitetun kunnan sosiaaliamiehen tehtävänä on myös varhaiskasvatuksen osalta neuvoa asiakkaita lain soveltamiseen liittyvissä asioissa, avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä kunnassa ja antaa siitä selvitys vuosittain kunnanhallitukselle.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakea. Lain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa käyttää kulutushyödykettä tarjotessaan sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidättäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus ja kaupan purku sekä vahingonkorvaus. Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Muuramen kunnan tietoon.

Muistutus ja kantelu

Varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluunsa tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta vastaavalle päiväkodinjohtajalle, varhaiskasvatusyksikön vastuuhenkilölle tai varhaiskasvatusjohtajalle. Varhaiskasvatusyksikön on tiedotettava asiakkailleen muistutusoikeudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisimman vaivattomaksi. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti kirjallisesti. Muistutus voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä.

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

Kanteluun sovelletaan mitä hallintolain 8 a luvussa säädetään hallintokantelusta. Jos asiassa ei ole tehty muistutusta, ja valvontaviranomainen (= aluehallintovirasto) arvioi, että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian asianomaisen varhaiskasvatusyksikön tai varhaiskasvatusjohtajan käsiteltäväksi. Siirto on tehtävä välittömästi arvion tekemisen jälkeen. Siirrosta on ilmoitettava kantelun tekijälle.

Varhaiskasvatusyksikön on annettava tieto siirrettyyn asiaan annetusta vastauksesta siirron tehneelle valvontaviranomaiselle. Jos asia siirretään, kantelun tutkimatta jättämisestä ei tehdä päätöstä.

Valvontaviranomainen ei tutki varhaiskasvatusta koskevaa kantelua, joka kohdistuu yli viisi vuotta vanhaan asiaan, ellei kantelun tutkimiseen ole erityistä syytä.

<https://www.avi.fi/web/avi/kantelu2>

Muuramen kunta velvoittaa palveluntuottajat antamaan tiedot palvelua koskevista reklamaatioista, muistutuksista ja kanteluista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuksista ja toimenpiteistä yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle.

4. PALVELUSETELIN ARVO

Palvelusetelin arvon määräytyminen

Kun varhaiskasvatusta järjestetään antamalla palvelunkäyttäjälle palveluseteli, kunta ei saa periä varhaiskasvatuksesta maksua. Palvelusetelin arvoa määrättäessä on otettava huomioon, mitä sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 7 ja 8 §:ssä säädetään.

Kunnan tulee määrätä palvelusetelin arvo niin, että se on asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kohtuullisuutta arvioitaessa on otettava huomioon kustannukset, jotka aiheutuvat kunnalle vastaavan palvelun tuottamisesta kunnan omana tuotantona tai hankkimisesta ostopalveluna sekä asiakkaan maksettavaksi jäävä arvioitu omavastuuosuus.

Jos palvelusetelin arvo on tulosidonnainen, palvelusetelin arvosta on annettava päätös asiakkaalle. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määräämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 17 §:ssä säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä.

Varhaiskasvatuksen palveluseteliin kuuluu ainoastaan varhaiskasvatustilain mukainen hoito, kasvatusta ja opetus. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

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. Varhaiskasvatusjohtaja tekee palvelusetelin arvon korottamista koskevasta asiasta viranhaltijapäätöksen.

5. PALVELUNTUOTTAJAN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Yksityisellä varhaiskasvatuksella tarkoitetaan varhaiskasvatusta, jonka yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö taikka julkisyhteisön perustama liikeyritys tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla. Yksityinen palveluntuottaja vastaa siitä, että sopimuksen tai hallintopäätöksen perusteella asiakkaalle järjestettävä palvelukokonaisuus täyttää sille asetetut vaatimukset koko palvelun tuottamisen ajan. Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat varhaiskasvatustilain määräämät yleiset edellytykset:

- 1) palveluntuottaja ei ole konkurssissa ja, jos hän on yksityinen henkilö, hän on täyttänyt 18 vuotta eikä hänen toimintakelpoisuuttaan ole rajoitettu eikä hän ole liiketoimintakiellossa;
- 2) palveluntuottaja ei ole käyttänyt määräämisvaltaa yhteisössä, joka on viimeksi kuluneiden viiden vuoden aikana asetettu konkurssiin
- 3) palveluntuottajalla ei ole ulosotossa verovelkoja tai muita julkisia velkoja, velkoja jotka on palautettu ulosotosta varattomuustodistuksin eikä muita sellaisia veroihin, lakisääteisiin eläke-, tapaturma- tai työttömyysvakuutusmaksuihin liittyvien velvollisuuksien laiminlyöntejä taikka ulosotossa muita tämän maksukykyyn nähden vähäistä suurempia velkoja, jotka vaarantavat palveluntuottajan luotettavuuden;
- 4) palveluntuottajan aikaisemmassa toiminnassa ei ole todettu vakavia puutteita asiakasturvallisuudessa tai jos tällaisia puutteita on ollut, valvontaviranomaisen aikaisemmat huomautukset ja määräykset ovat johtaneet toiminnassa esiintyneiden puutteiden korjaamiseen ja epäkohtien poistamiseen.

Edellä 2—4 kohdassa tarkoitettujen edellytysten osalta palveluntuottajalle on varattava tilaisuus osoittaa, että edellytykset täyttyvät. Se mitä säädetään palveluntuottajasta, koskee myös sitä, joka omistuksen, sopimuksen tai muun järjestelyn perusteella käyttää määräämisvaltaa palvelun tuottajan puolesta.

Yksityisen palveluntuottajan hyväksymisen edellytyksenä Muuramen kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muu riittävä näyttö siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät.

Yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettely

Yksityisen palveluntuottajan, joka korvausta vastaan harjoittaa varhaiskasvatustoimintaa päiväkodissa tai perhepäivähoidossa, on tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnasta ennen sen aloittamista tai olennaista muuttamista. Ilmoitus tulee toimittaa kunnan varhaiskasvatusjohtajalle.

Lomake ja ohjeet löytyvät aluehallintoviraston sivuilta kohdasta varhaiskasvatus

<https://www.avi.fi/web/avi/lomakkeet>

Ilmoituksen on sisällettävä:

- 1) palveluntuottajan nimi, henkilötunnus tai yritys- ja yhteisötunnus, yhteystiedot sekä yrityksen toimitusjohtajan tai muun liiketoiminnasta vastaavan henkilön nimi ja yhteystiedot;
- 2) niiden toimipaikkojen nimet ja yhteystiedot, joissa toiminta on tarkoitus aloittaa;
- 3) palvelujen toimintamuoto ja tuottamistapa sekä niiden suunniteltu laajuus kussakin toimipaikassa, palvelutoimintaan käytettäviksi suunniteltujen tilojen ja välineiden viranomaishyväksynät;
- 4) varhaiskasvatuspaikkojen lukumäärä kussakin toimipaikassa;
- 5) toiminnasta vastaavan päiväkodinjohtajan tai johtajien sekä mahdollisen muun vastuuhenkilön nimi, henkilötunnus, yhteystiedot, koulutus, työkokemus ja tehtävä toimintayksikössä;
- 6) muun henkilöstön määrä ja koulutus;
- 7) tieto rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun työnantajarekisteriin;
- 8) toiminnan suunniteltu aloittamispäivä;
- 9) asiakasasiakirjojen säilyttämisaika, selvitys asiakasrekisterinpidon keskeisistä periaatteista ja rekisterinpidosta vastaava henkilö ja tietosuojavastaava;
- 10) omavalvontasuunnitelma;
- 11) lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain (504/2002) 4 §:n 2 momentissa tarkoitettu ote rikosrekisteristä;
- 12) palvelujen laadun, turvallisuuden, asianmukaisuuden ja muiden varhaiskasvatuksen tavoitteiden toteuttamisen arvioimiseksi tarvittavat muut tiedot.

Luvanvarainen toiminta

Mikäli kyseessä on ympärivuorokautista toimintaa tarjoava yksikkö, sille on haettava lupa (luvanvarainen). Ohjeet löytyvät AVI:n sivuilta.

Ilmoituksen liitteet

Varhaiskasvatuslain 44 §:ssä tarkoitettuun toiminnan aloittamista koskevaan ilmoitukseen on yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen osalta liitettävä (Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä 772/2018):

- 1) jäljennös yhtiöjärjestyksestä, yhtiösopimuksesta, yhteisön tai säätiön säännöistä taikka muu vastaava selvitys;
- 2) kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta;
- 3) todistus konkurssi- ja yrityssaneerausrekisteristä ja todistus ulosottorekisteristä; (www.oikeus.fi & www.oikeusrekisterikeskus.fi)
- 4) toimintasuunnitelma;

5) toiminnassa käytettävien tilojen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma sekä asiakirjat; joista käy ilmi, että pelastusviranomaisen ja terveydensuojeluviranomaisen on tarkastanut tilat;
 6) pelastuslaissa (379/2011) tarkoitettu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys;
 7) sen varhaiskasvatuslain 50 §:ssä tarkoitetun kunnan monijäsenisen toimielimen tai toimielimen määräämän viranhaltijan lausunto, jossa palveluja annetaan;
 8) jäljennös palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksista ja selvitys työkokemuksesta; sekä
 9) jäljennös luonnollisten henkilöiden suojelusta henkilötietojen käsittelyssä sekä näiden tietojen vapaasta liikkuvuudesta ja direktiivin 95/46/EY kumoamisesta annetun Euroopan parlamentin ja neuvoston asetuksen (EU) 2016/679 (yleinen tietosuoja-asetus) 30 artiklan mukaisesta käsittelyselosteesta, siltä osin kuin se koskee varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua toimintaa.

Toiminnan olennaista muuttamista koskevaan ilmoitukseen on liitettävä ne 1 momentissa tarkoitetut liitteet, jotka kuvaavat toiminnan muutosta.

Muuramen kunnan yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavan kunnan viranhaltijan (varhaiskasvatusjohtaja) tulee ilmoituksen saatuaan välittömästi suorittaa tarkastus varhaiskasvatusyksikössä sen varmistamiseksi, että toimintaympäristö ja siellä annettava varhaiskasvatus vastaavat varhaiskasvatukselle asetettuja vaatimuksia. Valvonnasta vastaavan viranhaltijan tulee tarvittaessa saada lausunnot pelastus- ja terveydensuojeluviranomaisilta. Päiväkoteja koskevat tiedot on annettava viipymättä aluehallintovirastolle. Yksityisten perhepäivähoitajien ilmoitukset jäävät Muuramen kunnalle. Toiminta voidaan aloittaa tai olennaiset muutokset toiminnassa toteuttaa, kun valvonnasta vastaava viranhaltija on todennut mainittujen vaatimusten täyttymisen. Pysyväisluonteiseen asumiseen käytettävät tilat voidaan tarkastaa vain, jos se on välttämätöntä turvallisen ja varhaiskasvatukseen soveltuvan toimintaympäristön varmistamiseksi eikä mainituista seikoista voida riittävällä tavalla varmistua edellä mainitun ilmoituksen tai sen liitteiden perusteella. Muilta osin tarkastuksessa noudatetaan, mitä hallintolain (434/2003) 39 §:ssä säädetään. Palveluntuottajan on viipymättä tehtävä kirjallinen ilmoitus toiminnan lopettamisesta ilmoituksen vastaanottaneelle valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle, joka ilmoittaa päiväkotia koskevat tiedot aluehallintovirastolle.

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavan viranhaltijan on pidettävä luettelo yksityisen perhepäivähoidon harjoittajista.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto ja aluehallintovirastot pitävät valtakunnallista tietojärjestelmää (yksityisten palvelujen antajien rekisteri) ilmoitusasioiden käsittelyä sekä yksityisen varhaiskasvatuksen valvontaa ja tilastointia varten. Aluehallintovirasto rekisteröi palveluntuottajan ja sen toimipaikat, jos ne täyttävät laissa säädetyt edellytykset.

Aluehallintovirasto tekee päätöksen rekisteröimisestä tai hylkäämisestä. Palveluntuottaja voidaan poistaa palveluntuottajien rekisteristä, jos palveluntuottaja ei enää täytä säädettyjä rekisteröinnin edellytyksiä.

Aluehallintovirasto vastaa rekisteriin tallettamistaan tiedoista ja niiden luovuttamisen lainmukaisuudesta. Valvontaviranomainen saa käyttää rekisterin tietoja tehtäviensä edellyttämässä laajuudessa. Henkilöitä koskevat tiedot poistetaan rekisteristä viiden vuoden kuluttua toiminnan lopettamisesta.

Omavalvontasuunnitelma

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma ennen toiminnan aloittamista varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Palveluntuottajan on pidettävä omavalvontasuunnitelma julkisesti nähtävänä ja seurattava sen toteutumista. Kun omavalvontasuunnitelmaa on päivitetty, tulee edellinen versio arkistoida 7 vuoden ajan. Palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma noudattaen Muuramen kunnan laatimaa ohjeistusta, joka perustuu Valviran ohjeistukseen.

Varhaiskasvatusrikkomus

Yksityistä varhaiskasvatusta järjestävä tai tuottava, joka tahallaan laiminlyö säädetyn ilmoitusvelvollisuuden, järjestää tai tuottaa varhaiskasvatusta, vaikka on poistettu rekisteristä, tai järjestää tai tuottaa varhaiskasvatusta tai esiopetusta vastoin varhaiskasvatuslain 58 §:ssä tarkoitettua määräystä tai kieltoa, on tuomittava, jollei teosta muualla laissa säädetä ankarampaa rangaistusta, varhaiskasvatusrikkomuksesta sakkoon. Ennen syytteen nostamista syyttäjän on varattava kunnan monijäseniselle toimielimelle tilaisuus antaa lausuntonsa.

6. PALVELUKOKONAI SUUDEN VAATIMUKSET

Vähimmäispalvelutaso

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään samantasoista varhaiskasvatuspalvelua kuin Muuramen kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Varhaiskasvatuspalvelua tulee tarjota kaikenikäisille palveluseteliin oikeutetuille lapsille Muuramen kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytössä olevien kaikkien palveluntarpeiden mukaisesti, pois lukien kerhotoiminta.

Yksikössä tulee noudattaa valtakunnallisia varhaiskasvatussuunnitelman perusteita sekä Muuramen kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa. Yksikön esiopetuksen tulee olla perusopetuslain, esiopetuksen opetussuunnitelman perusteiden sekä Muuramen esiopetussuunnitelman ja periaatteiden mukaista.

Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

Palveluntuottajalla tulee olla koko toiminnan ajan voimassa potilasvahinkolain (585/1986) mukainen vakuutus tai muu vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vastuuvakuutus käytäntöä. Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelun tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Muuramen kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista. Muuramen kunnan yksityisissä varhaiskasvatuspalveluissa olevat lapset eivät kuulu Muuramen kunnan tapaturmavakuutuksen piiriin vaan yksityisellä palveluntuottajalla tulee olla vastuuvakuutus.

Varhaiskasvatusympäristö

Varhaiskasvatusympäristön on oltava kehittävä, oppimista edistävä sekä terveellinen ja turvallinen lapsen ikä, kehitys ja muut edellytykset huomioon ottaen. Lasta tulee suojata väkivallalta, kiusaamiselta ja muulta häirinnältä. Toimitilojen ja toimintavälineiden on oltava asianmukaisia ja niissä on huomioitava esteettömyys.

Palvelujen tuottajan tulee laatia toimintayksikölle Pelastuslaissa (379/2011) tarkoitettu pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys.

Ravinto ja ruokailu

Varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle on järjestettävä lapsen ravitsemustarpeet täyttävä terveellinen ja tarpeellinen ravinto, jollei muun kuin päiväkodissa tai perhepäivähoidossa annetun varhaiskasvatuksen luonteesta muuta johdu. Ruokailu järjestetään ohjatusti kaikille läsnä oleville lapsille. Tämä ei kuitenkaan koske kliinisiä ravintovalmisteita tai niihin verrattavia tuotteita, jotka korvataan sairausvakuutuslain (1224/2004) nojalla, eikä myöskään ravintoaineiden kustantamista järjestettäessä varhaiskasvatusta saman perheen lapsille heidän omassa kodissa. Muuramen kunta edellyttää palveluntuottajien noudattavan voimassaolevia varhaiskasvatuksen ruokailusuosituksia (THL: Terveyttä ja iloa ruuasta).

Riittävä lainmukainen henkilöstö

Yksityisen palveluntuottajan on huolehdittava, että varhaiskasvatuksessa on riittävä määrä

varhaiskasvatuslaissa säädettyä eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä, jotta varhaiskasvatukselle säädettyt tavoitteet voidaan saavuttaa ja lasten tuen tarpeisiin voidaan vastata. Lisäksi varhaiskasvatuksessa voi olla lasten tarpeet ja varhaiskasvatuksen tavoitteet huomioiden myös muuta henkilöstöä. Päiväkodissa tulee olla toiminnasta vastaava johtaja. Muuramen kunta edellyttää, että päiväkodinjohtajalle nimetään varahenkilö, jonka yhteystiedot ilmoitetaan valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle. Ryhmäperhepäiväkodille tulee nimetä vastuuhenkilö. Päiväkodinjohtajan, varahenkilön tai vastuuhenkilön tulee olla tavoitettavissa yksikön aukioloaikoina. Muuramessa yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaava viranhaltija tarkistaa kaksi kertaa vuodessa jokaisen yksikön koko henkilöstön tiedot. Tarkistukset tehdään päiväkotien osalta **1.9. ja 15.1.** tilanteen mukaan. Palveluntuottajan tai päiväkodinjohtajan allekirjoittaman lomakkeen liitteeksi palveluntuottaja toimittaa kopiot henkilöstön kelpoisuustodistuksista. Pyydettyessä palveluntuottajan tulee näyttää työntekijöiden työsopimukset valvonnasta vastaavalle varhaiskasvatusjohtajalle.

Henkilöstön mitoitus, rakenne ja täydennyskoulutus

Varhaiskasvatuksen ryhmien muodostaminen sekä tilojen suunnittelu ja käyttö tulee järjestää siten, että varhaiskasvatukselle säädettyt tavoitteet voidaan saavuttaa.

Päiväkodissa tulee kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä olla varhaiskasvatuksessa olevien lasten määrään, heidän ikäänsä ja varhaiskasvatuksessa päivittäin viettämäänsä aikaan suhteutettuna riittävä määrä henkilöitä, jolla on varhaiskasvatuslaissa säädetty varhaiskasvatuksen opettajan, varhaiskasvatuksen sosionomin tai varhaiskasvatuksen lastenhoitajan ammatillinen kelpoisuus. Mitoituksesta säädetään tarkemmin valtioneuvoston asetuksessa.

Jos päiväkodissa on yksi tai useampi vammaisen tai muuten tehostetun tai erityisen tuen tarpeessa oleva lapsi, on tämä otettava huomioon lasten tai kasvatushenkilöstön lukumäärässä, jollei päiväkodissa ole tällaista lasta varten avustajaa. Avustajaa ei lueta henkilöstön mitoitukseen.

Päiväkodin yhdessä ryhmässä saa olla yhtä aikaa läsnä enintään kolmea varhaiskasvatuksen tehtävissä olevaa henkilöä vastaava määrä lapsia.

Muuramessa on linjattu, että varhaiskasvatuspalveluissa yli 3-vuotiaiden kokopäiväisen palvelun osalta tarvitaan seitsemää lasta kohden yksi hoito- ja kasvatusvastuullinen työntekijä (Lapsi ja perhepalveluiden lautakunta 8.4.2016), mitä ei ole vaadittu yksityisiltä palveluntuottajilta vaan yksityiset palveluntuottajat ovat voineet käyttää lain mahdollistamaa 8/1 suhdelukua. **Tämän sääntökirjan voimaantulon myötä edellytetään viimeistään 1.8.2019 alkaen yksityisten palveluntuottajien käyttävän 7/1 suhdelukua yli 3v lasten ryhmässä kuten kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.** Lisäys 19.5.2020: lakisääteinen suhdeluku on palautettu takaisin 7/1, mikä koskee kaikkia päiväkotipalvelujen tuottajia.

Päiväkodissa kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä toimivasta henkilöstöstä vähintään kahdella kolmasosalla tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan tai varhaiskasvatuksen sosionomin kelpoisuus, josta vähintään puolella varhaiskasvatuksen opettajan kelpoisuus. Muilla tulee olla vähintään varhaiskasvatuksen lastenhoitajan kelpoisuus.

Tämän lain 37 § tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2030. Ennen mainitun pykälän voimaantuloa päiväkodissa kasvatus-, opetus- ja hoitotehtävissä toimivasta 35 §:n 1 momentissa tarkoitettusta henkilöstöstä vähintään kolmanneksella tulee olla varhaiskasvatuksen opettajan tai sosionomin kelpoisuus ja muilla vähintään lastenhoitajan kelpoisuus

Perhepäiväkodissa tulee olla varhaiskasvatuksessa olevien lasten määrään suhteutettuna varhaiskasvatukselle säädettyjen tavoitteiden saavuttamiseksi riittävä määrä henkilöitä, joilla on varhaiskasvatuslaissa säädetty perhepäivähoitajan kelpoisuus. Jos henkilöllä ei ole kelpoisuutta perhepäivähoitajan tehtäviin, sitoutuu hän sopimaan oppilaitoksen kanssa kasvatus- ja ohjauksen tutkinnon aloittamisesta ja suorittamaan tutkinnon ohjeajassa. Perhepäiväkodissa samanaikaisesti varhaiskasvatuksessa olevien lasten lukumäärästä

säädetään valtioneuvoston asetuksessa. Asetuksessa säädetään myös kahden ja kolmen hoitajan yhdessä hoitamien lasten enimmäislukumäärästä ja tällöin edellytetyistä hoitajien kelpoisuusehdoista.

Perhepäiväkodissa voidaan samanaikaisesti hoitaa enintään neljää lasta mukaan luettuina perhepäivähoitajan omat lapset, jotka eivät vielä ole perusopetuksessa. Lisäksi voidaan hoitaa yhtä perusopetuslain (628/1998) mukaista esiopetusta saavaa lasta.

Muuramessa poikkeuksena ovat koulujen loma-ajat. Tällöin jo osapäivähoidossa oleva esiopetusikäinen lapsi voi olla hoidossa kokopäiväisesti vaikka sallittu kokopäivälasten määrä näin ylittyisi.

Jos perhepäiväkodissa on yksi tai useampi vammainen tai muuten tuen tarpeessa oleva lapsi, on tämä otettava huomioon lasten tai varhaiskasvatuksen tehtäviin osallistuvien henkilöiden lukumäärässä, jollei perhepäiväkodissa ole tällaista lasta varten avustajaa. Avustajaa ei lueta mitoitukseen.

Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että varhaiskasvatuksen henkilöstö osallistuu riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen.

Täydennyskoulutuksen toteutumista ja vaikuttavuutta on seurattava ja arvioitava.

Muut palveluntuottajan velvoitteet

Palveluntuottaja sitoutuu:

- osallistumaan varhaiskasvatuslain edellyttämän ohjauksen ja neuvonnan saamiseksi kunnan järjestämiin varhaiskasvatuksen kehittämistyöryhmiin (kuten eo/vasu/liikunta/pph), koulutuksiin, tiedotus- ja keskustelutilaisuuksiin;
- noudattamaan voimassa olevaa työsopimuslainsäädäntöä ja alan työehtosopimuksia (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit);
- maksamaan yrittäjän eläkelain (Yel) mukaiset vakuutukset sekä työntekijöiden työeläkevakuutukset (Tyel);
- järjestämään työterveyshuollon palvelut työntekijöilleen, kun yksikössä on vähintään yksi työsopimussuhteinen työntekijä;
- vastaamaan myös alihankkijoidensa toiminnasta samassa laajuudessa ja kuten omasta toiminnastaan

Salassapito ja tietojen vaihto

Viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) salassapitoa ja asianosaisen tiedonsaantioikeutta sekä tiedon antamista salassa pidettävistä asiakirjoista koskevia säännöksiä sovelletaan myös yksityisen palveluntuottajan järjestämässä tai tuottamassa varhaiskasvatuksessa. Sen lisäksi, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa säädetään, lapsen tuen tarvetta, tukitoimia ja niiden toteuttamista koskevat tiedot sekä lapsen henkilökohtaisten ominaisuuksien arviointia koskevat tiedot ovat salassa pidettäviä. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on salassa pidettävä.

Muuramen kunnan varhaiskasvatuspalveluilla ja palveluntuottajalla on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada maksutta lapsen varhaiskasvatuksen järjestämiseksi ja tuottamiseksi välttämättömät tiedot lapsen huoltajilta, opetustoimen viranomaisilta, sosiaali- ja terveydenhuollon viranomaisilta, muilta varhaiskasvatus-, sosiaali- ja terveydenhuollon palvelujen tuottajilta sekä sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilöiltä. Lapsen varhaiskasvatuksesta vastaavilla henkilöillä ja tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden tai niiden toteuttamisen arviointiin osallistuvilla henkilöillä on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä varhaiskasvatuksen järjestäjälle ja tuottajalle sellaiset tiedot, jotka ovat varhaiskasvatuksen järjestämisen, tuottamisen ja tuen arvioinnin kannalta välttämättömiä.

Jos lapsi siirtyy toiseen varhaiskasvatusyksikköön, esiopetukseen tai perusopetukseen, on lapsen varhaiskasvatuksen, esiopetuksen tai perusopetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot salassapitosäännösten estämättä toimitettava seuraavaan paikkaan. Vastaavat tiedot voidaan antaa myös varhaiskasvatuksen, esiopetuksen tai perusopetuksen järjestäjän pyynnöstä.

Palveluntuottajan tulee pyynnöstä toimittaa valtion ja kunnan varhaiskasvatuksesta vastaaville viranomaisille maksutta niiden määräämät varhaiskasvatuksen arvioinnin, kehittämisen, tilastoinnin ja seurannan edellyttämät tiedot.

Valvontaviranomaisilla on oikeus salassapitosäännösten estämättä saada varhaiskasvatuksen järjestäjältä, palveluntuottajalta ja toisiltaan tehtäviensä suorittamista varten tarvittavat tiedot ja selvitykset maksutta.

Salassapitoa ja tietojen vaihtoa koskevat määräykset on kirjattu varhaiskasvatuslain 40 – 42 §:iin.

Asiakasasiakirjat ja rekisterinpito

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa muodostuvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa (523/1999) tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään.

Asiakasasiakirjojen ja rekisterinpidon vastuita on selvitetty tarkemmin kohdassa Kunta rekisterinpitäjänä.

Palveluntuottajan paikkatilanne- ja hintatiedot

Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti nähtävillä. Muuramen kunnan virallinen palvelusetelipalvelun tuottajien rekisteri on Muuramen kunnan verkkosivuilla.

Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamaan muutokset yhteystiedoissa rekisterin ylläpitäjälle ja huolehtimaan ajantasaisista hoitopaikkatiedoista. Palveluntuottaja sitoutuu rekisterissä ilmoittamiinsa hintoihin toimintavuodeksi kerrallaan (1.8–31.7). Palveluntuottaja voi tarkistaa hinnat kerran vuodessa, ja ne tulevat voimaan aina elokuun alusta lukien.

Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Rekisterirakenteen tulee olla sellainen, että kaikkien palveluntuottajien hinnat ovat samalla periaatteella ilmoitettuja.

Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 annetun lain vaatimukset.

Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea, Raha-automaattiyhdistyksen avustusta tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin (pois lukien TE -keskuksen myöntämä palkkatuki). Palveluntuottajan tulee toimittaa pyydettyä selvitys saamistaan tuista.

Markkinointi

Palveluntuottajan palvelusetelipalveluun kohdistuvan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Markkinoinnilla ei tule luoda tarpeetonta palvelujen kysyntää. Markkinointi ei saa sisältää muihin julkisiin tai yksityisiin palveluntuottajiin kohdistuvia väitteitä, vertailua tai arvostelua. Palveluntuottaja on velvollinen selvittämään asiakkaalle, mitkä palvelut sisältyvät palveluseteliin.

Tukipalvelut

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden laadusta (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistönkunto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta. Pyydettyä palvelun tuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista.

Yhteistyö ja tiedonanto Muuramen kunnalle

Muuramen kunta ja palveluntuottaja toimivat yhteistyössä lapsen varhaiskasvatuksen

järjestämisessä ja muodostavat varhaiskasvatuksen palveluverkon. Palveluntuottaja vastaa viestinnästä asiakkaiden sekä Muuramen kunnan suuntaan.

Palveluntuottajalla tulee olla häiriötilanteiden varalle ajantasainen toimintaohje viranomaisen, Muuramen kunnan ja asiakkaiden informointiin. Palveluntuottajan, päiväkodinjohtajan / yksikön vastuuhenkilön tai varahenkilön tulee olla tavoitettavissa yksikön aukioloaikana.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelua tuotettaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säännöksiä. Palveluntuottaja ilmoittaa tietoturvaloukkauksista välittömästi ja sitoutuu myötävaikuttamaan niiden selvittämisessä.

Valmiussuunnitelma

Palvelusetelituottajille on asetettu myötävaikutusvelvollisuus osallistua kriisitilanteissa voimavarojensa mukaan Muuramen kunnan ja opetuksen- ja kasvatuksen toimialan valmiussuunnitelman mukaiseen kriisiaikaiseen toimintaan. Kriisiavun antaminen ja myötävaikutusvelvollisuus voi tarkoittaa esimerkiksi palvelutuotannon ja muun kriisiavun kohdentamista asiakkaisiin ja heidän hoitoonsa. Tilaaja priorisoi ja kohdentaa palvelut kriisin laajuuden edellyttämällä tavalla. Ensisijaisesti palveluntuottaja turvaa jo tuottamansa palvelusetelitoiminnan mukaiset palvelut. Tarvittaessa voidaan sopia myös muiden kuin palveluntuottajan hoitovastuulla olevien asiakkaiden hoidosta. Lisäksi tarvittaessa voidaan sopia erikseen lisäpalveluiden tuottamisesta ja niiden kustannuksista.

7. MUURAMEN KUNNAN VELVOITTEET

Varhaiskasvatuksen järjestäminen

Muuramen kunnan on järjestettävä varhaiskasvatusta siinä laajuudessa ja sellaisin toimintamuodoin kuin tarve edellyttää. Hankittaessa palveluja toiselta palveluntuottajalta kunnan on varmistuttava siitä, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta.

Palveluntuottajien hyväksyminen

Kunta päättää ne varhaiskasvatuspalvelut, joiden järjestämisessä se käyttää palveluseteliä sosiaali- ja terveydenhuollon suunnittelusta ja valtiosuudesta annetun lain (733/1992) 4 §:n 1 momentin 5 kohdan mukaisesti. Kunnan tulee hyväksyä ne yksityiset palveluntuottajat, joiden palvelujen maksamiseen asiakas voi käyttää kunnan myöntämää palveluseteliä.

Muuramen kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Palveluntuottajan valintaa koskeva asia tulee ottaa käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palvelun tuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta edellyttäen, että palveluntuottaja on toimittanut vaadittavat toiminnan aloittamiseen liittyvät asiakirjat sovitussa ajassa.

Muuramen kunnan varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavan varhaiskasvatusjohtajan velvoitteet, jotka liittyvät palveluntuottajan ilmoitusmenettelyyn on kuvattu viidennessä kappaleessa Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset.

Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavan viranhaltijan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palvelujen tuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla.

Palveluntuottajien ohjaus, neuvonta ja valvonta

Varhaiskasvatuksen valvontaviranomaisia ovat yksityisen palveluntuottajan järjestämän varhaiskasvatuksen osalta aluehallintovirasto, Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto sekä kunnan toimielin tai sen määräämä viranhaltija.

Kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut edellytykset ja vaatimukset. Valvontaa on toteutettava ensisijaisesti antamalla palvelujen tuottamisessa tarpeellista ohjausta ja neuvontaa palveluntuottajalle sekä seuraamalla toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa. Muuramessa yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen ohjauksen, neuvonnan ja valvonnan perusteena on tämä sääntökirja sekä yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvontasuunnitelma, jossa on kuvattu valvonnan käytännön toimenpiteet.

Tarkastusoikeus

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaava viranhaltija voi tarkastaa toiminnan järjestäjän toiminnan sekä toiminnan järjestämisessä käytettävät toimipaikat ja toimitilat.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto tai aluehallintovirasto voi määrätä yksityisen varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavan viranhaltijan perustellusta syystä tarkastamaan yksityisen palveluntuottajan toimipaikan.

Tarkastuksen toimittaminen

Tarkastaja on päästettävä kaikkiin toimipaikan tiloihin. Pysyväisluonteiseen asumiseen käytettävät tilat voidaan kuitenkin tarkastaa ainoastaan, jos tarkastaminen on välttämätöntä asiakkaan aseman ja asianmukaisten palvelujen turvaamiseksi. Muilta osin tarkastuksessa noudatetaan mitä hallintolain 39 §:ssä säädetään.

Tarkastajalle on salassapitosäännösten estämättä esitettävä kaikki hänen pyytämänsä asiakirjat, jotka ovat välttämättömiä tarkastuksen toimittamiseksi. Lisäksi tarkastajalle on annettava maksutta hänen pyytämänsä jäljennökset tarkastuksen toimittamiseksi välttämättömistä asiakirjoista. Tarkastajalla on oikeus ottaa valokuvia tarkastuksen aikana. Tarkastajan apuna voi olla tarkastuksen toteuttamiseksi tarpeellisia ulkopuolisia asiantuntijoita.

Huomautus ja huomion kiinnittäminen

Jos varhaiskasvatuksen ohjauksen ja valvonnan yhteydessä todetaan, että palveluntuottaja on toimintaa järjestäessään tai toteuttaessaan menetellyt virheellisesti tai jättänyt velvollisuutensa täyttämättä eikä asia anna aiheutta muihin toimenpiteisiin, yksityisistä varhaiskasvatuspalveluista vastaava viranhaltija voi antaa varhaiskasvatuksen järjestäjälle, kunnan tai kuntayhtymän virheellisestä toiminnasta vastuussa olevalle henkilölle tai yksityisen palveluntuottajan toiminnasta vastaavalle vastuuhenkilölle huomautuksen vastaisen toiminnan varalle.

Jos asia ei anna aiheutta huomautukseen tai muihin toimenpiteisiin, voi yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaava viranhaltija kiinnittää huomiota toiminnan asianmukaiseen järjestämiseen ja hyvän hallintotavan noudattamiseen.

Määräyksen antaminen

Jos varhaiskasvatuksen järjestämisessä tai toteuttamisessa havaitaan asiakasturvallisuutta vaarantavia puutteita tai muita epäkohtia tai toiminta on muutoin varhaiskasvatuslain vastaista tai jos yksityinen palveluntuottaja ei ole täyttänyt ilmoitusvelvollisuuttaan, varhaiskasvatusjohtaja voi antaa määräyksen puutteiden korjaamisesta tai epäkohtien poistamisesta. Määräystä annettaessa on asetettava määräaika, jonka kuluessa tarpeelliset toimenpiteet on suoritettava. Jos asiakasturvallisuus sitä edellyttää, toiminta voidaan määrätä välittömästi keskeytettäväksi tai toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kieltää välittömästi.

Varhaiskasvatusjohtaja voi velvoittaa palveluntuottajan noudattamaan määräystä sakon uhalla tai uhalla, että toiminta keskeytetään, taikka että toimipaikan, sen osan tai laitteen käyttö kielletään.

Valvontaviranomaisten välinen yhteistyö

Valvontaviranomaisten on toimittava yhteistyössä tässä varhaiskasvatuslaissa säädettyjä tehtäviä hoitaessaan. Yksityisen varhaiskasvatuksen valvonnasta vastaavan viranhaltijan on heti ilmoitettava lain mukaisessa valvonnassa tietoonsa tulleista puutteellisuuksista tai epäkohdista sekä tekemistään toimenpiteistä Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirastolle tai aluehallintovirastolle. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontaviraston tai aluehallintoviraston on ilmoitettava tekemistään yksityisiä palveluntuottajia koskevista toimenpiteistä Muuramen kunnalle. Poliisi on velvollinen antamaan valvontaviranomaiselle virka-apua varhaiskasvatuslain 56 §:n mukaisen tarkastuksen sekä 58 §:n mukaisen keskeyttämisen ja käyttökiellon toteuttamiseksi.

Muutoksenhaku valvontaviranomaisten valvonnassa ja rekisteriviranomaisena tekemiin päätöksiin

Varhaiskasvatuslain nojalla tehtyyn valvontaviranomaisen päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolain käyttölaissa säädetään. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

Varhaiskasvatuslain 57 §:ssä tarkoitettuun huomautukseen tai huomion kiinnittämiseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Täytäntöönpano

Valvontaviranomaisen päätös, joka koskee toiminnan keskeyttämistä tai toimipaikan tai sen osan tai laitteen käytön kieltämistä, voidaan panna muutoksenhausta huolimatta heti täytäntöön, jos se on asiakkaiden turvallisuuden kannalta välttämätöntä.

Muutoksenhakuviranomainen voi kieltää päätöksen täytäntöönpanon tai määrätä sen keskeytettäväksi.

Valvonnan lopettava päätös

Kun palveluntuottajalle on tehty päätös huomautuksesta, huomion kiinnittämisestä tai määräyksen antamisesta ja on todettu, että palveluntuottaja on korjannut puutteet tai poistanut epäkohdat, tehdään asiasta uusi päätös.

Kunta rekisterinpitäjänä

Muuramen kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien manuaalisten ja sähköisten asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa (523/1999) tarkoitettu rekisterinpitäjä. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin varhaiskasvatuslaissa, henkilötietolaissa (523/1999) ja Muuramen kunnan henkilötietojen käsittelyohjeessa sekä muussa lainsäädännössä säädetään. Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat varhaiskasvatuslain ja henkilötietolain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin Muuramen kunnan omassa toiminnassa.

Palveluntuottajalla tulee olla henkilötietolain (523/1999) edellyttämä asiakasrekisteri.

Palveluntuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava

henkilö sekä henkilörekisteristä rekisteriseloste. Henkilötietoja käsitellään Muuramen kunnan henkilötietojen käsittelyohjeen mukaisesti. (LIITE 1)

EU:n tietosuojalain asetusten soveltaminen on alkanut 25.5.2018. Palvelusetelin osapuolet sitoutuvat noudattamaan sen mukanaan tuomia velvoitteita huolehtien omalta osaltaan, että palvelua tuottaessa noudatetaan salassapidosta, vaitiolovelvollisuudesta, tietosuojasta ja salassa pidettävien tietojen luovuttamisesta annettuja voimassa olevia säännöksiä.

Palveluntuottaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan henkilötietolainsäädännön ja EU:n yleisen tietosuojalain asetusten vaatimusten mukaista.

Muuramen kunta vastaa asiakasrekisterin tietosuojaselosteen laatimisesta. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja. Asiakasrekisteriä ylläpidetään Muuramen kunnan varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä. Muuramen kunta vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

Vaikka palveluntuottaja laatii, säilyttää ja arkistoi asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Muuramen kunta rekisterinpitäjänä niiden käsittelystä. Palveluntuottajan ja kunnan 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 asiakkuuden kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon lapsen varhaiskasvatusta koskevat ratkaisut tulee perustaa.

Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakastietoja muille ulkopuolisille tahoille eikä käyttää saamiaan asiakastietoja muuhun tarkoitukseen kuin palvelusetelillä annetun palvelun tuottamiseen.

Palveluntuottaja säilyttää asiakastietoihin liittyvät asiakirjat huolellisesti Muuramen kunnan henkilötiedon käsittelyohjetta noudattaen ja pyydettyä antaa tietoja kunnan viranomaisille. Palveluntuottajan on pidettävä palvelusetelillä annettujen palvelujen asiakirjat erillään muista asiakastiedoista sekä erotettava myös saman asiakkaan palvelusetelin käytön yhteydessä syntyneet asiakastiedot ja ne asiakastiedot, jotka ovat syntyneet asiakkaan itse maksamien palveluiden yhteydessä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kaupungin omaan asiakasrekisteriin. Muuramen kunnalla on oikeus päivittää henkilötietojen käsittelyä koskevia ohjeita.

Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omissa yksikössään ja luovuttaa tarvittavat muut alkuperäiset asiakirjat asiakkaalle asiakassuhteen päätyttyä Muuramen kunnan asiakirjahallinnon suunnitelman ohjeiden mukaisesti. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säästöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.

Palveluntuottaja on velvollinen säilyttämään kunnalle toimitettujen asiakirjojen kopioita saman säilytysajan kuin mikä kunnalle on lainsäädännössä määritelty koskien asiakirjojen säilyttämistä. Sama koskee käyttölokiteidostoja.

Asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään veloituksetta kunnan käyttöön kunnan pyytämällä tavalla ja muodossa. Yksityisten päiväkotien asiakasasiakirjat säilytetään ja arkistoidaan yksikössä. Päiväkodit tuhoavat omat tiedostonsa ja saamansa kopiokappaleet. Päiväkodin toiminnan päättyessä arkistoitavat asiakirjat toimitetaan kunnan varhaiskasvatuspalveluihin arkistoitavaksi.

Yksityisten perhepäivähoitajien arkistoitavat ja tuhottavat asiakasasiakirjat toimitetaan asiakassuhteen tai perhepäivähoitajan toiminnan päättyessä kunnan varhaiskasvatuspalvelujen toimistoon.

Asiakas voi esittää tarkastuspyynnön tai virheen oikaisupyynnön rekisterinpitäjälle eli kunnalle tai, jos palvelun tuottajan ja kunnan välillä on erikseen sovittu, suoraan palvelun tuottajalle. Rekisterinpitäjä on kuitenkin viime kädessä se, joka ratkaisee tarkastus- ja oikaisupyynnön. Koska kyse on viranomaisasiakirjoista, tiedon luovutuksesta päättää aina kunta rekisterinpitäjänä.

Asiakirjojen käsittelyä säätelee varhaiskasvatuslaki. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säästöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan

ulkopuolinen ei pääse ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuina. Asiakirjoista ei saa antaa kopiota eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asianomaisen lupaa.

8. VEROTUS

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, jonka käytön hän itse määrittelee

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

Varhaiskasvatus ja arvonlisävero

Vaikka varhaiskasvatus kuuluu nykyisin kasvatus- ja koulutusjärjestelmään eikä enää ole sosiaalipalvelu, sovelletaan arvonlisäverolain sosiaalihuoltoa koskevia säännöksi kuitenkin edelleen varhaiskasvatukseen. Arvonlisäverolain mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaa muun sosiaalihuollon palveluntuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten huollosta, varhaiskasvatuksesta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

9. VARHAISKASVATUKSEN TIETOVARANTO (VARDA)

Varhaiskasvatuksen tietovarantopalvelua sekä palveluun kopioitavien tietojen sisältöä ja hyödyntämistä ohjaava lainsäädäntö on sisällytetty osaksi varhaiskasvatustietojen tietoturvalainsäädäntöä.

Varhaiskasvatuksen tietovarannon tarkoituksena on mahdollistaa varhaiskasvatustietojen tietoturvalinjakäytön ja keskitetty sähköinen kokoaminen, käsittely ja luovuttaminen henkilön itsensä tai tämän laillisen edustajan ja tietoja tarvitsevien viranomaisten ja tutkijoiden käytettäväksi. Lisäksi sen tarkoituksena on turvata varhaiskasvatustietojen määriteltyjen varhaiskasvatustietojen yhdenmukaisuus ja luotettavuus sekä tehostaa hallinnon toimintaa sekä edistää oikeaan ja riittävään tietoon perustuvaa varhaiskasvatuksen kehittämistä ja päätöksentekoa.

Varda kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot yhteen paikkaan. Keskeisiä tietoja ovat tiedot varhaiskasvatuksessa olevista lapsista, toimipaikoista sekä henkilöstöstä. Tietovarannosta tiedot välitetään viranomaisille (mm. opetus- ja kulttuuriministeriö, aluehallintovirastot, Kela sekä Tilastokeskus), joilla on lakiperustainen oikeus hyödyntää varhaiskasvatuksen tietovarannon tietoja. Tietovarannon tietojen hyödyntämisen lupa- käytännöistä vastaa Opetushallitus.

Varda rakentuu yhteistyössä varhaiskasvatuksen järjestäjien kuten kuntien, varhaiskasvatuksen tietojärjestelmätoimittajien sekä viranomaistahojen kanssa.

Vardan tuotantokäytön ja tiedonsiirron aikataulu:

1. Kunnat ja kuntayhtymät tallentavat 1.1.2019 lähtien tiedot varhaiskasvatuksen järjestäjistä, toimipaikoista sekä varhaiskasvatuksessa olevista lapsista.
2. Kunnat ja kuntayhtymät tallentavat 1.9.2020 lähtien varhaiskasvatuksessa olevien lasten huoltajien tiedot.

3. Yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat tallentavat 1.1.2020 lähtien tiedot varhaiskasvatuksen palveluntuottajista, toimipaikoista sekä varhaiskasvatuksessa olevista lapsista. (lasten tiedot siirtynyt 1.4.2020 alkaen)
4. Yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat tallentavat 1.9.2020 lähtien varhaiskasvatuksen henkilöstön sekä varhaiskasvatuksessa olevien lasten huoltajien tiedot.
5. Kunnat, kuntayhtymät ja yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat tallentavat 1.9.2020 lähtien varhaiskasvatuksen henkilöstön tiedot. Henkilöstökokonaisuuden käyttöönotto lykkääntyi kuntien ja kuntayhtymien osalta vuodella alkuperäisestä aikataulusta, tutustu

SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

10. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMINEEN

Muuramen kunta hyväksyy yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat, jotka täyttävät tässä sääntökirjassa määritellyt palveluntuottajan edellytykset ja palvelukokonaisuuden vaatimukset.

Yksityisen palveluntuottajan tulee hakea hyväksyntä palvelusetelituottajaksi lomakkeella "Hakemus palvelusetelipalvelun tuottajaksi " ja liittää siihen tarvittavat liitteet. Mikäli palveluntuottajalla on useampia yksiköitä, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen.

Palveluntuottajaksi hyväksytty voi tuottaa varhaiskasvatuspalveluja asiakkaiden saamien palvelusetelipäätösten mukaisesti. Palveluntuottajan tiedot lisätään hyväksymisen jälkeen Muuramen kunnan ylläpitämään palvelusetelituottajien rekisteriin.

Muuramessa yksityisen perhepäivähoitajan hyväksymisen ehtona on, että yksityinen perhepäivähoitaja suorittaa pph ammattitutkinnon, ellei hänellä ole sitä tai muuta soveltuvaa kasvatustalon koulutusta.

Palveluntuottaja antaa allekirjoittamalla hakemuksen palvelusetelipalvelun tuottajaksi kunnalle oikeuden tarkistaa yritystä koskevat tiedot tarvittavista rekistereistä ja viranomaistahoilta. Kunta seuraa yrityksen ennakkoperintärekisteriin kuulumista sekä luottokelpoisuutta.

Hakemuksen liitteiksi tulee toimittaa

- Todistus rekisteröitymisestä ennakkoperintälaisissa (1118/1996) tarkoitettuun ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin
- Todistus verojen maksamisesta/verovelkatodistus
- Kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta tai perustamisilmoitus kaupparekisteriin (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit)
- Palveluntuottajan oma YEL-eläkevakuutustodistus ja todistus työntekijöille otetusta eläkevakuutuksesta
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä työntekijöille (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit)
- Todistus vastuuvakuutuksesta

11. YKSITYISEN VARHAISKASVATUKSEN PALVELUTASON VAATIMUKSET

Varhaiskasvatus ja esiopetus

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatustalaa, Muuramen kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa ja muita varhaiskasvatusta ohjaavia asiakirjoja. Palveluntuottaja vastaa siitä, että yksikköön laaditaan varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelma ja että jokaiselle lapselle laaditaan vuosittain henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa. <http://www.jyvaskyla.fi/paivahoito>

Esiopetusryhmiä muodostettaessa tavoitteena on vähintään seitsemän lapsen esiopetusryhmä. Muuramen kunnan esiopetuksen perusteiden mukaisesti lapselle järjestetään perheen

kotiosoitteen mukainen lähin esiopetuspaikka. 1.8.2021 alkaen esiopetus järjestetään kunnallisissa päiväkodeissa/kouluissa, joustavan esi- ja alkuopetuksen kehittämiseksi. Poikkeuksen muodostaa yksityistä iltä- ja vuorohoitoa tarvitsevien lasten esiopetus, minkä järjestäminen voidaan toistaiseksi ostaa yksityiseltä palveluntuottajalta. Jos huoltajat haluavat lapsen esiopetukseen lähiesikoulua kauemmaksi, kunta ei vastaa kuljetuskustannuksista. Perusopetuslain mukaista esiopetusta järjestävä palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Muuramen kunnan esiopetussuunnitelmaa ja muita esiopetusta ohjaavia asiakirjoja. Palveluntuottaja vastaa siitä, että yksikköön laaditaan esiopetuksen toimintasuunnitelma ja oppilashuoltosuunnitelma, ja että jokaiselle lapselle laaditaan henkilökohtainen esiopetuksen oppimissuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa. Palveluntuottajien tulee toimittaa vuosittain yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen valvonnasta vastaavalle viranhaltijalle yksikkökohtainen varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelma, esiopetuksen toimintasuunnitelma sekä oppilashuoltosuunnitelma 1.9. mennessä. Päiväkotien suositellaan tarjoavan palvelua klo 6 – 18 välillä perheiden tarpeiden mukaan, ja vuoropäiväkodissa ympärivuorokautista/ympärivuotista palvelua työstä tai opiskelusta johtuvasta tarpeesta.

12. LAPSEN KEHITYKSEN JA OPPIMISEN TUKI

Varhaiskasvatuksen yhtenä tavoitteena on tunnistaa lapsen yksilöllisen tuen tarve ja järjestää tarkoituksenmukaista tukea varhaiskasvatuksessa tarvittaessa monialaisessa yhteistyössä. Päiväkodissa tai perhepäivähoidossa olevalle lapselle on laadittava henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma lapsen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon toteuttamiseksi. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan on kirjattava tavoitteet lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamiseksi lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia tukevalla tavalla sekä toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi. Lisäksi suunnitelmaan kirjataan lapsen tuen tarve, tukitoimenpiteet ja niiden toteuttaminen. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman toteutumista sekä lapsen tuen tarvetta, riittävyyttä ja tarkoituksenmukaisuutta on arvioitava. Suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin. Varhaiskasvatuksen tuki on työtapojen ja oppimisympäristöjen muokkaamista lapsen tarpeiden mukaisesti pedagogisin, rakenteellisin ja hyvinvointia tukevin järjestelyin. Pedagogisia järjestelyjä ovat esim. varhaiskasvatuksen erityisopettajan konsultoiva tai jaksottainen tuki, lapsikohtainen ohjaaminen, tulkki- ja avustamispalvelut, apuvälineiden ja tieto- ja viestintäteknologian käyttö, kuvat, viittomat ja muu kielen ja kommunikoinnin tuki. Rakenteellista tukea on esimerkiksi ryhmäkoon pienentäminen, henkilöstön mitoitukseen ja rakenteeseen liittyvät ratkaisut. Muuta tukea on esimerkiksi yhteistyö eri asiantuntijoiden kanssa.

Varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa on käytössä tuen kolmiportainen malli. Yleinen, tehostettu ja erityinen tuki on kuvattu ja määritelty Muuramen kunnan varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmassa. Lapsen vanhempien kanssa sovittu tuki kirjataan konkreettisesti lapsen varhaiskasvatus- tai esiopetussuunnitelmaan. Lasten yksilöllisten suunnitelmien toteuttaminen arjessa kirjataan päiväkodeissa ja perhepäivähoidossa ryhmien pedagogisiin suunnitelmiin.

13. PALVELUSETELIIN OIKEUTETUT ASIAKKAAT

Palveluseteli voidaan myöntää Muuramen kunnan asukkaalle, joka on oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Muuramen kunnan kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palvelusetelin myöntämisen edellytyksenä on, että lapsi asuu Muuramessa huoltajiensa työn, opiskelun, sairauden tai vastaavien syiden vuoksi, vaikka lapsella ei ole Suomessa kotikuntaa tai lapsen kotikunta on kotikuntalain perusteella toinen kunta. Varhaiskasvatuksen palveluseteli voidaan myöntää yksityiseen päiväkotiin, yksityiseen ryhmäperhepäiväkotiin tai yksityiseen perhepäivähoitoon, joka on hyväksytty Muuramen varhaiskasvatuksen palveluntuottajaksi.

Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen.

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, minkä lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Asiakkuudella tarkoitetaan säännöllistä varhaiskasvatuksen käyttöä sovitun palvelutarpeen mukaisesti, lukuun ottamatta lapsen loma-aikoja. Mikäli lapsi ei käytä varhaiskasvatusta asiakkuudesta huolimatta, ja yhdenjaksoinen poissaolo kestää yli 2kk, oikeus palveluseteliin lakkaa 60 vrk poissaolon jälkeen. Satunnainen yksittäinen päivä (max 5pv/kk) ko jakson aikana ei oikeuta palveluseteliin, ellei lapsella ole ollut sovittuna alin palvelutarve (1-84h/kk). Palvelusetelin korotus (esim. kolmiportainen tuki) on kuitenkin voimassa vain mikäli lapsi käyttää varhaiskasvatusta.

Mikäli huoltaja irtisanoo paikan, oikeus palveluseteliin päättyy aina viimeiseen todelliseen hoitopäivään, ei 60 vrk:n jälkeen tai palveluntuottajan asiakkaan kanssa sopimaan muuhun irtisanomisaikaan.

Asiakassuhde ja oikeus palveluseteliin säilyvät isyysvapaan ajan, vaikka lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen ko. aikana. Edellytyksenä on, että asiakassuhde jatkuu välittömästi isyysvapaan jälkeen samassa varhaiskasvatuspaikassa. Isyysrahajaksosta on ilmoitettava varhaiskasvatuspaikkaan viimeistään kaksi viikkoa ennen sen suunniteltua aloittamispäivää. Kunta maksaa palveluntuottajalle lapsikohtaisen palvelusetelin. Palveluntuottaja ei voi periä perheen omavastuuosuutta isyysvapaan ajalta. Yksityisen perhepäivähoitajan lapselle ei myönnetä palveluseteliä kerhotoimintaan tai varhaiskasvatukseen toiselle yksityiselle perhepäivähoitajalle.

Esiopetusikäisellä on oikeus kokopäiväiseen varhaiskasvatukseen koululaisten loma-aikoina (syysloma, joululoma ja talviloma). Koululaisten loma-aikojen kokopäiväinen palvelutarve ei kuitenkaan kuluta esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen tuntimäärää "kokopäiväisesti", koska esiopetuksen ostopalveluhinta maksetaan kuukausihintana, ei päivien lukumäärän perusteella. Jos esiopetusikäisellä lapsella jatkuu kokopäiväisen varhaiskasvatuksen tarve maksuttoman esiopetuksen päättymisen jälkeen (31.5.), perheen tulee hakea kokopäiväistä palveluseteliä sähköisen asioinnin kautta. Oikeus palveluseteliin päättyy oppivelvollisuuden alkamista edeltävään arkipäivään.

Subjektiivinen varhaiskasvatusoikeus

Subjektiivisen oikeuden rajaus 20h/vko kotona olevan vanhemman lapsen kohdalta on poistumassa uuden lainsäädännön mukaisesti. Kaikilla lapsilla (äitiys- ja vanhempainrahakauden päättymisen jälkeen) on oikeus kokoaikaiseen varhaiskasvatukseen 1.8.2020 alkaen. Palvelutarpeen muuttuessa lapsella on oikeus jatkaa samassa varhaiskasvatuspaikassa. Yksityisessä perhepäivähoidossa tilanteet arvioidaan tapauskohtaisesti.

Palvelusetelipäätöksestä voi tehdä oikaisuvaatimuksen Yksilöasioiden jaostoon. Oikaisuvaatimus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista ja asia on käsiteltävä kiireellisenä. Oikaisuvaatimukseen sovelletaan muutoin mitä hallintolaissa (434/2003) säädetään. Oikaisuvaatimukseen annettuun päätökseen saa 6 §:ssä tarkoitettua järjestämisvelvollisuutta, 12 §:ssä tarkoitettua oikeuden laajuutta, 13 §:ssä tarkoitettua vuorohoidon järjestämistä ja 15 §:ssä säädettyä oikeutta koskevin osin hakea muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään. Hallinto-oikeuden päätökseen saa hakea muutosta valittamalla vain, jos korkein hallinto-oikeus myöntää valitusluvan.

14. PALVELUSETELIN ARVO JA PALVELUIDEN HINNOITTELU

Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen Muuramessa

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin hoitoaikaperusteisen maksujärjestelmän mukaiset enimmäisarvot päättävät Muuramen kunnan Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunta. Kunnalla on mahdollisuus rajata vuosittain myönnettävien palvelusetelien määrää talousarvion puitteissa.

Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään palkkatason kehityksestä ja kuluttajahintaindeksistä yhdistettyä indeksiä. Indeksillä muodostuu siten, että ansiotason vaikutus on 70 % ja kuluttajahintaindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä. Palvelusetelin arvon indeksitarkistus tehdään samanaikaisesti valtakunnallisten asiakasmaksujen indeksitarkistuksen kanssa 1.8. alkaen parillisina vuosina.

Jos varhaiskasvatuksen asiakasmaksujärjestelmään tai palveluntarpeisiin tehdään muutoksia, jotka voivat vaikuttaa palvelusetelin arvoon, palveluntuottajia tiedotetaan ja osallistetaan asian vaatimalla tavalla. Keskustelu palvelusetelin arvoon liittyvistä asioista voidaan käydä myös palveluntuottajien aloitteesta.

Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Esiopetus ei kuulu palvelusetelilainsäädännön piiriin. Oppivelvollisuutta edeltävä esiopetus on perusopetuslain mukaista toimintaa. Hyvinvoinnin ja palveluiden lautakunta päättää lukuvuoden alkamis- ja päättymispäivämääristä. Mikäli palveluntuottaja on hyväksytty esiopetuksen järjestäjäksi, kunta ostaa esiopetuksen ostopalveluna. Ostopalvelun hinnan päättää Lapsi- ja perhepalveluiden lautakunta. Esiopetuskorvaus maksetaan koko esiopetuksen lukuvuoden ajalta, joka päättyy 31.5. Esiopetus on asiakkaalle aina maksutonta eikä palveluntuottaja voi laskuttaa sitä asiakkaalta. Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa, johon sovelletaan varhaiskasvatuksen palvelusetelin perusteita.

Jos lapsi on ollut yksityisessä päiväkodissa varhaiskasvatuksessa 31.7. saakka ja jatkaa samassa yksikössä esiopetuksessa ja esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa, maksetaan esiopetuksen ostopalvelun palveluseteli sekä esiopetusta täydentävä palveluseteli palveluntuottajalle 1.8. alkaen.

Huoltajille lähetetään Muuramen varhaiskasvatuspalveluista sähköinen palvelupäätös yksityisen palveluntuottajan/yksikön hyväksymisestä lapselle esiopetuspaikaksi (ostopalvelun osuus), mikäli päiväkodin kanssa on sopimus esiopetuksen tuottamisesta.

Kasvun ja oppimisen tuki / korotettu palveluseteli

Kun palveluntuottaja ja vanhemmat yhdessä toteavat lapsen tuen tarpeen, tuen suunnittelu ja toteuttaminen aloitetaan. Tarvittaessa kutsutaan koolle monialainen työryhmä. Sovitut tukitoimet kirjataan lapsen varhaiskasvatuksen tai esiopetuksen suunnitelmaan. Vieras- ja monikieliselle lapselle laaditaan tarvittaessa S 2 -opetussuunnitelma. Ryhmän pedagogisessa suunnitelmassa kuvataan, miten yksittäisten lasten suunnitelmat toteutuvat päiväkodin arjessa.

Yksityisellä palvelusetelintuottajalla/yksityisellä päiväkodilla tulee olla käytettävissään palveluntuottajan palkkaaman varhaiskasvatuksen erityisopettajan palvelut. Vuorohoitopäiväkodissa varhaiskasvatuksen opettajista yhdellä tulee olla varhaiskasvatuksen erityisopettajan kelpoisuus. Tarvittaessa varhaiskasvatusjohtaja voi sopia, että kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettaja konsultoi yksityistä palveluntuottajaa lapsen tuen asioissa, erityisesti yksityisessä perhepäivähoidossa. Monialaista yhteistyötä tehdään myös yksityisistä päiväkodeista esikouluun siirtyvien lasten osalta, viimeistään esikoulua edeltävänä keväänä.

Varhaiskasvatusjohtaja tekee harkinnanvaraisen päätöksen korotetusta palvelusetelistä tai esiopetuksen ostopalveluhinnasta erityisen tuen perusteella (kolmiportaisen tuen erityinen tuki). Korotetun palvelusetelin päätökseen liitetään vasusta tai esiopetussuunnitelmasta kopio

siitä osiosta, jossa erityisen tuen tukitoimet kuvataan. Liite arkistoidaan varhaiskasvatuksen tietojärjestelmään (esiopetus/wilma) tai lapsen papereihin (varhaiskasvatus).

Korotettu palveluseteli on voimassa sen kuukauden alusta, jolloin päätös on tehty, kuluvan toimintakauden loppuun. Tukitoimien muuttuessa palvelusetelin kerrointa voidaan tarkistaa uuden arviointipalaverin perusteella.

Edellytyksenä korotetun palvelusetelin myöntämiselle on, että yksikkö sitoutuu toteuttamaan lapsen tarvitsemat tukitoimet. Esiopetuksessa olevalla lapsella tulee olla päiväkodin johtajan/varhaiskasvatusjohtajan tekemä viranhaltijapäätös erityiseen tukeen siirtämisestä. Nuoremmilla lapsilla erityisen tuen toimenpiteet tulee kirjata lapsen vasuun.

Palveluntuottajan määrittämä palvelun hinta ja asiakkaan omavastuuosuus

Asiakas maksaa palveluntuottajalle omavastuuosuuden, jonka suuruus on palveluntuottajan varhaiskasvatuspaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus (= laskennallinen kunnallinen asiakasmaksu + palveluntuottajan mahdollinen yksikkökohtainen lisähinta). Palveluntuottajan tulee ilmoittaa yksikkökohtainen lisähinta yksityisten palveluntuottajien rekisterissä ja se kirjataan myös palvelusopimukseen. Palveluntuottajan tulee selvittää asiakkaalle kuinka myönnetyn palvelusetelin arvo ja palvelun kokonaishinta vaikuttavat asiakkaalta perittävään maksun suuruuteen.

Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Palvelusetelin arvo määräytyy palvelusetelin enimmäisarvon ja laskennallisen kunnallisen asiakasmaksun perusteella. Arvoon vaikuttavat lapsen ikä, palvelusopimuksessa sovittu palveluntarve, perheen koko sekä asiakasmaksua määriteltäessä huomioitavat tulot. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Sisaralennus ei kuitenkaan koske perheitä, joissa toinen sisarus on varhaiskasvatuksessa yksityisen hoidon tuella.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden palvelusetelin arvo määräytyy kyseisen kuukauden käytettyjen varhaiskasvatuspäivien mukaan. Arvon laskentaperusteena käytetään kyseisen kalenterikuukauden päivien lukumäärää.

Palvelusetelin arvoa on korotettava korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Muuramessa kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla. Harkinnanvaraiset muutokset tekee varhaiskasvatusjohtaja.

Yksityisen varhaiskasvatuksen voimassaolevat palvelusetelien arvot löytyvät varhaiskasvatuksen verkkosivuilta kohdasta Yksityinen varhaiskasvatus.

15. PALVELUNTUOTTAJAN VALITSEMINEN JA PALVELUSETELIN HAKEMINEN

Palveluntuottajan valitseminen ja palvelusopimus

Perhe valitsee palveluntuottajaksi hyväksytyyn yksityisen päiväkodin, perhepäivähoitajan, tai ryhmäperhepäiväkodin ja ottaa suoraan yhteyttä kyseiseen yksikköön. Luettelo Muuramen kunnan hyväksymistä yksityisen varhaiskasvatuksen palveluntuottajista hintoineen ja yhteystietoineen on Muuramen kunnan verkkosivuilla.

Huoltajat sopivat valitsemansa palveluntuottajan kanssa palvelun järjestämisestä tekemällä palvelusopimuksen. Palvelusopimusta tehtäessä on huomioitava erityisesti

- sopimusosapuolet
- palvelun tarve eli kuukauden sovittujen tuntien määrittely, onko palvelu päivittäistä (5pv/vko) vai osaviikkoista (1-4pv/vko)

- palvelun kokonaishinta ja mahdolliset muutokset loma-aikojen, lapsen sairastamisen ja vanhempien itse järjestämän varahoidon osalta
- varahoitojärjestelyt yksikön ollessa suljettuna (palveluntuottajan on järjestettävä tarpeellinen varahoito)
- sopimuksen irtisanomisaika ja perusteet (irtisanomisaika on oltava kohtuullinen). Palvelun tuottajalla on oikeus periä asiakkaalta kohtuullinen omavastuuosuus palvelusopimuksessa sovittujen irtisanomissääntöjen mukaan.

Perheen ja palveluntuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita. Muuramen kunnalla on oikeus tarvittaessa saada nähtäväksi asiakkaan ja palveluntuottajan välinen palvelusopimus.

Lapsikohtaisen palvelusetelin hakeminen

Lapsen huoltaja hakee palveluseteliä Muuramen kunnalta ennen varhaiskasvatuksen alkamista. Hakemus tehdään varhaiskasvatuspalvelujen nettisivuilla sähköisen asioinnin kautta.

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestäväan varhaiskasvatuksen tarpeeseen ja sitä ei voi hakea takautuvasti. Kunta maksaa palvelusetelin palveluntuottajalle. Palveluseteli sulkee pois kunnallisen varhaiskasvatuspaikan tai kerhon, Kelan kotihoidontuen sekä yksityisen hoidon tuen.

Varhaiskasvatukseen myönnettävästä palvelusetelistä ja arvosta päätöksen tekee varhaiskasvatuksen sihteeri, jolle huoltajat toimittavat tarvittavat tulo- ja /tai opiskelutodistuksensa sekä muut tarvittavat selvitykset sähköisen asioinnin kautta. Kun huoltajien työsuhteet tai opiskeluoikeudet muuttuvat, jatkoa varten tulee tehdä ennen muutosta uusi palvelusetelihakemus, josta käy ilmi palveluntarpeen muutos ja ajankohta sekä toimittaa uudet tulotiedot.

Palveluseteli maksetaan suoraan yksityiselle päiväkodille, ryhmäperhepäivähoitokodille ja perhepäivähoitajalle.

Tuloselvitykset on toimitettava viimeistään ennen varhaiskasvatuksen alkamista. Sihteeri lähettää huoltajille sähköisen päätöksen, jossa näkyvät myönnetyn palvelusetelin arvo ja laskennallinen kunnallinen asiakasmaksu.

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

Kunta maksaa palvelusetelin palveluntuottajalle. Palveluntuottaja perii asiakkaalta omavastuuosuuden, joka muodostuu laskennallisesta kunnallisesta asiakasmaksusta sekä palveluntuottajan mahdollisesti perimästä lisämaksusta.

Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

Palvelusetelin tarkistaminen

Asiakkaan oikeus palveluseteliin ja/tai sen arvo tarkistetaan kun

- perheen koko tai perhesuhteet muuttuvat
- lapsen sovittu palveluntarve muuttuu
- opiskelu/työtilanteessa tapahtuu muutoksia
- perheen tulot muuttuvat oleellisesti (+/- 10 %)
- lainsäädäntö tai kunnan päätökset muuttuvat
- lapsi täyttää kolme vuotta

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavan kuukauden alusta, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta lukuun ottamatta kuukauden ensimmäisenä päivän syntyneitä. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa näistä muutoksista varhaiskasvatuksen sihteerille. Palveluntuottaja ja perhe saavat automaattisesti uuden päätöksen palvelusetelin arvosta.

Perheen tulee ilmoittaa muuttuneesta tilanteesta välittömästi palveluntuottajalle sekä varhaiskasvatusjohtajalle tai sihteerille. Tulotietojen muutokset tulee ilmoittaa välittömästi varhaiskasvatuksen sihteerille. Myös palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa saamat muutokset. Palveluntarpeen muuttuessa palveluseteli määritellään uudelleen seuraavan kuukauden tai kuluvan kuukauden alusta. Tulojen muuttuessa kesken kuukauden, palvelusetelin arvo määritetään seuraavan kuukauden alusta alkaen.

Mikäli palvelusetelin arvo on perustunut perheen antamiin virheellisiin tietoihin tai tietojen antamatta jättämiseen, arvopäätös voidaan oikaista enintään vuoden ajalta. Puuttuvien tulotietojen perusteella määritetyn palvelusetelin arvoa ei muuteta takautuvasti, vaan toimitetut tulokset huomioidaan seuraavan kuukauden alusta alkaen. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

Palvelusetelin arvon muuttuessa takautuvasti, palveluntuottajalle maksetaan liian vähän maksettu palveluseteliosuus tai palveluntuottajalta peritään liikaa maksettu palveluseteliosuus kuluvan tai seuraavan kuukauden palvelusetelimaksatuksessa.

Mikäli myönnetty oikeus palveluseteliin on perustunut perheen virheellisesti antamiin tietoihin tai tietojen antamatta jättämiseen, peritään aiheettomasti palveluntuottajalle maksettu palveluseteli takaisin asiakasperheeltä enintään vuoden ajalta.

Tulojen tarkistaminen

Kaikkien perheiden tulot tarkistetaan vähintään joka toinen vuosi uutta toimintakautta varten. Opetus- ja kulttuuriministeriön ilmoituksen perusteella indeksillä tarkistettujen varhaiskasvatuksen asiakasmaksut tulevat voimaan joka toinen vuosi uuden toimintakauden alkaessa.

Tulorekisteri

Jos tulotietoja ei toimiteta on kunnalla mahdollisuus käyttää tulorekisteristä saatavaa tietoa.

Tulorekisteri on kansallinen sähköinen tietokanta. Se sisältää kattavat palkka-, eläke- ja etuustiedot yksilötasolla. Tiedon tuottajat ilmoittavat tiedot ansiotuloista tulorekisteriin reaaliaikaisesti ja maksukohtaisesti.

Ensimmäisessä vaiheessa eli vuodesta 2019 lähtien tulorekisteriin ilmoitetaan tiedot palkoista ja ansiotuloista. Vuodesta 2021 alkaen ilmoitetaan myös eläke- ja etuustiedot.

Tietojen ilmoittaminen tulorekisteriin koskee kaikkia palkkatiedon maksajia heti 1.1.2019 alkaen ja kaikkia etuuden maksajia 1.1.2021 alkaen.

Kunta voi myös sopia, että käyttää ensisijaisesti tulorekisteriä, jolloin tulonsaajan ei tarvitsisi itse toimittaa tulotietoja viranomaisille hakemuksensa liitteenä.

Palvelusetelin voimassaolo, päättyminen tai irtisanominen

Palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle kahdeltatoista kuukaudelta vuodessa, mikäli lapsen varhaiskasvatus jatkuu yhtäjaksoisesti. Palvelusetelin voimassaolo päättyy lapsen viimeiseen todelliseen läsnäolopäivään. Perheellä ja palveluntuottajalla on velvollisuus ilmoittaa

viipymättä asiakassuhteen päättymisestä. Asiakassuhteen päättyessä palveluntuottajalle maksetaan palvelusetelin arvo lapsen viimeiseen todelliseen läsnäolopäivään. Palveluntuottaja voi periä asiakkaalta palvelusopimuksessa sovitulta irtisanomisajalta ainoastaan palvelusopimuksessa sovitun asiakasmaksun.

Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, kunnalla on oikeus saada selvitys irtisanomisen perusteesta.

Oikeus palveluseteliin lakkaa, mikäli lapsi on poissa varhaiskasvatuksesta yhdenjaksoisesti yli 2kk (60vrk) vaikka asiakkuutta ei olisi irtisanottu. Lapsen siirtyessä tosiasiallisesti takaisin käyttämään palvelua, tulee tehdä uusi palvelusetelihakemus.

Jos lapsi aloittaa tai lopettaa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, kuukauden alun tai lopun päivät vähentävät kuukauden sovittua tuntimäärää. Esim. jos palvelun tarve on 84 h /kk ja lapsi aloittaa varhaiskasvatuksessa 15.1, perheellä on käytettävissä 15.- 31.1. välisenä aikana 52 tuntia ($84:21 = 4 \text{ h} / \text{pvä}$, $4 \text{ h} \times 13 = 52 \text{ h}$).

Jos perhe muuttaa toiseen kuntaan kuunvaihteessa taikka kesken kuukauden, mutta lapsen yksityinen varhaiskasvatuspaikka säilyy samana, perheen tulee tehdä uuteen kuntaan palvelusetelihakemus. Uusi kunta myöntää palvelusetelin siitä alkaen, kun perheen kotikuntatieto on päivittynyt Väestörekisterikeskukseen.

Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Perhe tekee Muuramen kunnan varhaiskasvatuksen verkkosivuilla sähköisen asioinnin kautta siirtohakemuksen toiseen yksityiseen tai kunnalliseen varhaiskasvatuspaikkaan. Mikäli lapsi vaihtaa toiseen yksityiseen yksikköön, tulee tehdä myös uusi palvelusetelihakemus.

Palvelusetelin maksaminen yksikön sulkuaikoina / varahoidon järjestäminen

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, jonka lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Kunta suosittelee, että palveluntuottaja perii asiakasmaksut enintään 11 kuukaudelta vuodessa, jolloin tulee huomioiduksi lapsen loma-aikojen poissaolot. Lisäksi suositus on olla perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun yksikkö on suljettuna. Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen varhaiskasvatuspaikan ollessa suljettuna, palveluntuottaja sitoutuu järjestämään varahoidon esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten palveluntuottajien kanssa.

Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta 12 kuukautta vuodessa, palveluntuottaja voi periä asiakasmaksun koko vuodelta. Varhaiskasvatusta tulee olla saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti, mikä tarkoittaa palveluntuottajan oman toiminnan lisäksi varahoidon järjestämistä asiakkaiden tarpeen mukaisesti. Jos palveluntuottaja ei järjestä varahoitoa eikä hyvitä asiakasmaksua, kunta voi evätä palvelusetelin maksamisen kyseiseltä ajalta.

Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Kun vanhemmat ovat sopineet yhteishuoltajuudesta ja lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, palvelusetelin suuruus määritellään sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka. Jos lapsi käyttää varhaiskasvatuspalvelua vain ns. etähuoltajan viikoilla, palvelusetelin arvo määräytyy hänen perheensä rakenteella ja tuloilla.

Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, on maksu määrättävä erikseen molemmissa kunnissa. Erikseen määrättävät maksut eivät saa yhteensä ylittää korkeinta hoitomaksua.

Muutoksenhaku palvelusetelin arvosta tehtyyn päätökseen

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen voi hakea muutosta oikaisuvaatimuksella. Päätökseen tyytymätön asiakas voi

ensin ottaa yhteyttä päätöksentekijään päätöksen tarkistamiseksi. Päätökseen tyytymätön asiakas voi tehdä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kirjallisen oikaisuvaatimuksen yksilöasiainjaostolle. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain (434/2003) 46 §:ssä.

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta tai palvelusetelin arvon korottamista koskevasta päätöksestä ja yksilöasiainjaoston oikaisuvaatimuksen johdosta antama päätös voidaan toimittaa asiakkaalle tiedoksi kirjeellä postitse. Tiedoksisaannin katsotaan tällöin tapahtuneen, jollei muuta näytetä, seitsemäntenä päivänä siitä, kun päätös asiakkaan ilmoittamalla osoitteella varustettuna on annettu postin kuljetettavaksi. Muilta osin noudatettavasta menettelystä säädetään hallintolaissa. Oikaisuvaatimuksen päätökseen voi hakea muutosta valittamalla.

Yksilöasiainjaoston oikaisuvaatimuksen johdosta antamaan päätökseen haetaan muutosta valittamalla hallinto-oikeuteen siten kuin hallintolainkäyttölaissa (586/1996) säädetään. Valitus voidaan antaa myös toimitelmalle, jonka on toimitettava se oman lausuntonsa ohella hallinto-oikeudelle.

Hallinto-oikeuden päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

16. PALVELUSETELIN MYÖNTÄJÄN RIIPPUMATTOMUUS

Muuramen kunnan puolesta toimintaa valvova tai palvelusetelin myöntämisestä päättävä viranomais ei voi olla työ-, toimeksianto- tai virkasuhteessa palvelusetelipalveluita tuottavalla palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajassa tai palvelun tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä. Omistusrajoitus ei koske palveluntuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.

17. PALVELUN LAADUN SEURANTA JA RAPORTOINTI

Muuramen kunta voi tehdä palveluiden tuottajien asiakkaille laatukselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluiden tuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

Yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen laadun seuranta ja valvonta on suunnitelmallista ja säännöllistä. Palveluntuottajien ohjaus, neuvonta, seuranta ja valvonta toteutetaan käytössä olevan valvontasuunnitelman mukaisesti.

18. PALVELUJEN KÄYTÖN SEURANTA

Palveluntuottajan tulee seurata päiväkohtaisesti lasten ja henkilökunnan läsnäoloja sekä lainmukaisen suhdeluvun toteutumista. Läsnäololuettelot tulee säilyttää 10 vuotta ja tarvittaessa palveluntuottajan on esitettävä kunnalle kirjallinen selvitys pyydettyjen ajanjaksojen läsnäoloista.

Kelan yksityisen hoidon tuella hoidossa olevat ja ulkokuntalaiset lapset tulee pyydettäessä ilmoittaa varhaiskasvatusjohtajalle.

19. PALVELUSETELIN MAKSATUS

Muuramessa palvelusetelimaksatus palveluntuottajille tapahtuu palveluntuottajien laskun perusteella. Palveluntuottaja on velvollinen ilmoittamaan muutoksista. Ennen laskutusta, kunnan varhaiskasvatuksen sihteerin ja yksityisten päiväkotien johtajat tarkistavat palvelusetelien määrät. Tarkistuksen jälkeen yksityinen palveluntuottaja voi laskuttaa kuntaa. Laskuilla eräpäiväksi laitetaan aina seuraavan kuukauden 10. päivä.

Palveluntuottajan tulee ilmoittaa varhaiskasvatusjohtajalle tai sihteerille tiedot lapsista, joille on paikka myönnetty ja ohjata perheitä tekemään sähköinen palvelusetelihakemus ja ilmoittamaan tulotietonsa varhaiskasvatuksen sihteerille palvelusetelin arvon määrittämistä varten. Kun asiakas hakee palveluseteliä sähköisen

asioinnin kautta, hakemustiedot tallentuvat varhaiskasvatuksen Effic -tietojärjestelmään. Tietoja verrataan palveluntuottajan ilmoitukseen myönnetystä paikasta.

20. TIETOJÄRJESTELMÄT

Muuramen kunnan varhaiskasvatuksessa on käytössä Effic – asiakastietojärjestelmä, johon on tallennettu varhaiskasvatuksen asiakkaana olevien tai siihen hakevien lasten sekä heidän huoltajiensa asiakastiedot ja jolla ylläpidetään varhaiskasvatuksen asiakasrekisteriä. Järjestelmää hyödynnetään myös palveluseteliprosessissa, joka hoidetaan kokonaan sähköisesti. Kunnalla on vastuu tietojärjestelmän ylläpidosta, sen toimivuudesta sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta. Kunta vastaa lisäksi muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista.

21. TOIMITTAJAN VASTUU HENKILÖTIETOJEN KÄSITTELYSTÄ

Toimittaja noudattaa joko rekisterinpitäjänä tai henkilötiedon käsittelijänä kulloinkin voimassa olevan henkilötietolainsäädännön edellyttämiä velvoitteita. Toimittaja vastaa siitä, että palvelu on kulloinkin voimassa olevan henkilötietolainsäädännön mukainen, ottaen erityisesti huomioon tietojärjestelmien oletusarvoisen ja sisäänrakennetun tietosuojan. Toimittaja huolehtii käsittelemiensä tietojen asianmukaisesta suojauksesta varmistaakseen tilaajan aineiston luottamuksellisuuden, eheyden ja saatavuuden.

Keskeiset käsitteet

Henkilötieto

Henkilötiedolla tarkoitetaan kaikkia tunnistettuun tai tunnistettavissa olevaan luonnolliseen henkilöön, jäljempänä 'rekisteröity', liittyviä tietoja; tunnistettavissa olevana pidetään luonnollista henkilöä, joka voidaan suoraan tai epäsuorasti tunnistaa erityisesti tunnistetietojen, kuten nimen, henkilötunnuksen, sijaintitiedon, verkkotunnistetietojen taikka yhden tai useamman hänelle tunnusomaisen fyysisen, fysiologisen, geneettisen, psyykkisen, taloudellisen, kulttuurillisen tai sosiaalisen tekijän perusteella (Yleinen tietosuoja-asetus)

Rekisteri

Rekisterillä tarkoitetaan mitä tahansa jäsenneltyä henkilötietoja sisältävää tieto-joukkoa, josta tiedot ovat saatavilla tietyin perustein, oli tietojoukko sitten keskitetty, hajautettu tai toiminnallisin tai maantieteellisin perustein jaettu (Yleinen tietosuoja-asetus)

Käsittely

Käsittelyllä tarkoitetaan toimintoa tai toimintoja, joita kohdistetaan henkilötietoihin tai henkilötietoja sisältäviin tietojoukkoihin joko automaattista tietojenkäsittelyä käyttäen tai manuaalisesti, kuten tietojen keräämistä, tallentamista, järjestämistä, jäsentämistä, säilyttämistä, muokkaamista tai muuttamista, hakua, kyselyä, käyttöä, tietojen luovuttamista siirtämällä, levittämällä tai asettamalla ne muutoin saataville, tietojen yhteensovittamista tai yhdistämistä, rajoittamista, poistamista tai tuhoamista (Yleinen tieto-suoja-asetus).

Tietoturva

Tietoturva on tietojen, tietojärjestelmien, tiedonvälityksen ja niitä käyttävien palveluiden turvaamista ja suojaamista siten, että tietojen olemassaolo, oikeellisuus, käytettävyys, luottamuksellisuus ja palveluiden jatkuvuus eivät vaarantuisi. Tietojen turvaaminen tarkoittaa erilaisia hallinnollisia ja teknisiä ratkaisuja jossa tietojärjestelmiin ja tietoliikenteeseen kohdistuvat uhat eivät aiheuta merkittävää riskiä. (Tsvtsto 2011, Tammisalo 2007.)

Tietosuoja

Tietosuoja on tietoturvallisuuden osa-alue. Sillä tarkoitetaan henkilötietojen suojaamista valtuudettomalta ja henkilöä vahingoittavalta käytöltä ja käsittelymiseltä. Tavoitteena on yksilön suojan ja luottamuksellisuuden säilyminen sekä yksilön oikeuksien turvaaminen. Termi on juridinen ja myös tietosuoja ohjaavat monet lait. (Tsvtsto 2011, Tammissalo 2005 ja 2007).

Tietojen luokitus

Julkinen tieto on tietoa, joka voidaan luovuttaa vapaasti kunnan ulkopuolelle.

Ei-julkinen tieto on tietoa, joka on tarkoitettu vain kunnan palvelualueen, yksikön tai työntekijän käyttöön eli sisäiseen käyttöön. Ei-julkista tietoa ei saateta kunnan ulkopuolelle, paitsi niille kunnan ulkopuolisille työntekijöille, joilla on oikeus käyttää tietoja erillisen sopimuksen perusteella. Tämä asiakirja on ei- julkista tietoa.

Salainen tieto on tietoa, jota voivat käsitellä vain ne työntekijät (tuottajan työntekijät), jotka tarvitsevat tietoa työtehtävissään. Salaisen tiedon luovuttaminen vaatii aina tietojen omistajan luvan. Esimerkiksi palvelun asiakkuus itsessään, arkaluontoiset henkilötiedot, kuten terveystiedot sekä henkilön etnistä alkuperää, uskontoa tai poliittista vakaumusta koskevat tiedot ovat salaista tietoa.

22. TIETOSUOJAN ORGANISOINTI JA VASTUUT

Tuottajan esimiehen tehtävät ja vastuu

- * varmistua henkilöstön luotettavuudesta henkilöstöä rekrytoidessa
- * mm. lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen (504/2002, 2-3§)
- * perehdyttää työntekijänsä tietosuoja- ja tietoturvaohjeisiin
- * valvoa työntekijöiden tietosuojatietoutta
- * seurata toimintaa ja koulutuksiin osallistumista, tarkastaa tietoutta esim. kehityskeskusteluissa
- * toimia itse esimerkkinä tietosuojan noudattamisessa
- * huolehtia siitä, että työsuhteen päätyttyä työntekijän käyttäjätunnukset laitteisiin ja ohjelmiin lakkautetaan

23. YLEISET TIETOTURVAOHJEET

Salassapito ja vaitiolovelvollisuus

Sopimuksen aikana tai sen päätyttyä, sivullisille ei saa ilmaista työssä tietoon saatua organisaatiota, sen toimintayksikköä, sopimuskumppaneita tai muita yhteistyötahoja koskevia salassa pidettäviä tietoja. Vaitiolovelvollisuus koskee myös harjoittelijoita, opiskelijoita, tutkijoita jne. Salassa pidettävät tiedot voivat olla nähtyjä, kuultuja tai asiakirjoista ilmeneviä. Jo tieto asiakkuudesta on salassa pidettävä.

Salassapitoa ohjaavat useat lait esim. Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999, 23§), Laki potilaan asemasta ja oikeuksista (785/1992, 13§), Laki terveydenhuollon ammattihenkilöstä (559/1994, 17§).

Luonnollisesti salassa pidettävien tietojen käsittely sosiaalisessa mediassa tai suojaamattomassa sähköpostissa on kiellettyä.

Käyttäjätunnukset ja salasanat

Työntekijän käyttäjätunnukset ja salasanat ohjelmiin on tarkoitettu vain henkilökohtaiseen käyttöön. Tunnukset on muistettava, eikä niitä saa kirjoittaa muistiin. Salasanat on laadittava siten, että ulkopuolisen on vaikea päätellä salasanaa. Salasanoissa tulee käyttää isoja ja pieniä kirjaimia sekä numeroita.

Työpisteen ja työaseman turvallisuus

Tuottaja ja hänen työntekijänsä ovat vastuussa oman työasemansa ja työpisteensä turvallisuudesta. Lähtiessään työasemalta tai työpisteestä väliaikaisestikin, työntekijän on kirjautettava ulos. Myös työtila on lukittava ulkopuolisilta. Työpiste on järjestettävä siten, että luottamuksellisia tietoja ei ole ulkopuolisten nähtävillä (työhuone, työpöytä, asiakirjat, näytön sijainti jne.). Mikäli päätettä kuljetetaan mukana, on huolehdittava, että ulkopuoliset (esim. perheenjäsenet) eivät pääse näkemään luottamuksellisia tietoja. Noudatetaan ns. puhtaan pöydän ja näytön toimintaperiaatetta.

Muu käyttäytyminen

Puhelinkeskusteluissa on varmistettava henkilön oikeellisuus ennen tietojen luovuttamista (esim. kysymällä henkilötunnus, osoite). Puhelinkäyttäytymisessä on huolehdittava myös siitä, että ulkopuoliset eivät kuule arkaluonteisia, salassa pidettäviä keskusteluja (ympäristö). Luottamuksellisten tietojen tulostamisessa, kopiointissa on oltava huolellinen. Em. laitteet on sijoitettava siten, että ulkopuolisilla ei ole pääsyä tiloihin. Tulosteet on noudettava välittömästi. Kaikessa toiminnassa on huolehdittava salassapidon säilymisestä.

Tietosuojaloukkauksesta ilmoittaminen

Henkilötietojen käsittelijällä on velvollisuus välittömästi ilmoittaa rekisterinpitäjälle ja / tai rekisterinpitäjän tietosuojavastaavalle havaitsemistaan väärinkäytöksistä, tietomurroista tai luottamuksellisuuden vaarantumisesta.

24. VÄÄRINKÄYTÖSTEN SEURAAMUKSET

Mahdollisten tietosuojarikkeiden ilmetessä tilaaja pyytää tuottajalta kirjallisen vastineen tapahtuneesta. Väärinkäytökset voivat johtaa sopimuksen purkamiseen ja/tai vahingonkorvausvastuuseen.

Koska salassapitovelvollisuuden rikkominen on asianomistajarikos, voi asianomainen asiakas tehdä asiasta rikosilmoituksen. Esimerkkejä mahdollisista rikosnimikkeistä ja sanktioista: Salassapitovelvollisuuden rikkominen: joka paljastaa asemassaan, toimessaan tai tehtävässään saadun salassa pidettävän tiedon tai käyttää sitä omaksi tai toisen hyödyksi voidaan tuomita salassapitorikkomuksesta, salassapitorikoksesta tai virkasalaisuuden rikkomisesta sakkoon tai enintään 1v-2v vankeuteen. (RL 38 luku, 1§ ja 2§ ja RL 40 luku, 5§). Henkilörekisteririkos: joka käyttää henkilötietorekisteriä vastoin käyttötarkoitussidonnaisuutta tai loukkaa rekisteröidyn yksityisyyden suojaa tai oikeuksia voidaan tuomita henkilörekisteririkoksesta sakkoon tai enintään 1v vankeuteen. (RL 38 luku, 9§). Tietomurto: joka käyttää hänelle kuulumatonta käyttäjätunnusta tai muutoin oikeudettomasti tunkeutuu tietojärjestelmään, voidaan tuomita tietomurrosta sakkoon tai enintään 1v vankeuteen. (RL 38 luku, 8§).