



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETELISÄÄNTÖKIRJA

Opetuslautakunta 16.4.2018

Sisällys

| | |
|--|----|
| SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA..... | 3 |
| 1. MÄÄRITELMÄT JA SOVELTAMISALA | 3 |
| 1.1 Palveluseteli | 3 |
| 1.2 Sääntökirja | 3 |
| 1.3 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava keskeinen lainsäädäntö | 4 |
| 2. SÄÄNTÖKIRJAN NOUDATTAMINEN, MUUTTAMINEN JA VOIMASSAOLO | 5 |
| 2.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt..... | 5 |
| 2.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika..... | 5 |
| 3. PALVELUSETELITUOTTEET JA NIIDEN ARVO..... | 6 |
| 4. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMINEEN..... | 6 |
| 4.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset..... | 7 |
| 4.2 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen..... | 7 |
| 5. VANTAAN KAUPUNGIN TEHTÄVÄT | 7 |
| 6. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET | 8 |
| 7. VEROTUS..... | 8 |
| 7.1 Tuloverotus..... | 8 |
| 7.2 Arvonlisäverotus | 9 |
| SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA | 10 |
| 8. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA | 10 |
| 8.1 Palvelun sisältövaatimukset | 10 |
| 8.2 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki | 10 |
| 8.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi | 10 |
| 8.4 Huoltajien palaute ja oikeus muistutuksen tekemiseen | 10 |
| 9. PALVELUSETELIASIAKKUUS | 11 |
| 9.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat | 11 |
| 9.2 Palveluntuottajan valitseminen | 11 |
| 9.3 Palvelusetelin hakeminen | 11 |
| 9.4 Päätös palvelusetelistä | 12 |
| 9.5 Palvelusopimus ja palvelusopimuksen liite | 12 |
| 9.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto | 12 |
| 9.7 Palvelusetelin voimassaolo | 12 |
| 10. LAPSIKOHTAISEN PALVELUSETELIN ARVON MÄÄRITTÄMINEN..... | 13 |
| 10.1 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta | 13 |
| 10.2 Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa | 15 |
| 10.3 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen | 15 |
| 11. PALVELUSETELITUOTTAJIA VELVOITTAVAT KÄYTÄNTEET | 15 |
| 11.1 Palvelujen hintatietojen toimittaminen..... | 15 |
| 11.2 Palvelusetelin arvon laskutus Vantaan kaupungilta | 15 |
| 11.3 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi | 17 |
| 11.4 Lasten läsnä- ja poissaoloseuranta..... | 17 |

SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

1. MÄÄRITELMÄT JA SOVELTAMISALA

1.1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli voi konkreettisesti maksuvälineenä olla esimerkiksi painettu palveluseteli, sähköinen kortti tai viranomaispäätös.

Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukainen palveluseteli (Varhaiskasvatustaki 1.8.2018, 5 §), vaikka varhaiskasvatusta ei enää lueta sosiaalipalveluksi.

Palveluseteliä käytettäessä edellytetään, että hankittavat palvelut vastaavat sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Palveluseteli on vaihtoehto kunnalliselle varhaiskasvatukselle, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea, eikä lapsi voi osallistua kerhotoimintaan.

Palvelusetelin käyttäjällä on oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja. Kunta on velvollinen suorittamaan hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle korvausta enintään palvelusetelin arvoon saakka. Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

1.2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Vantaan kaupungin menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Vantaan kaupungin ja palveluntuottajan välillä.

Sääntökirjassa Vantaan kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määriteltävä palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella ja sen liitteillä sekä todentaa asiat kaupungin suorittamalla tarkastuskäynneillä.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palveluntuottaja hyväksyy palvelusetelillä toteutettavan varhaiskasvatuspalvelun tuottajaksi. Itse palvelua koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas, joten sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

Tämä sääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Yleinen osa sisältää palvelusetelillä tuotetun varhaiskasvatuksen keskeisiä periaatteita sekä palvelusetelituotteiden ja niiden arvojen määrittelyn. Erityinen osa sisältää palvelun sisältöön, laadunhallintaan, asiakkuuteen ja laskutukseen liittyviä käytännön menettelytapoja ja prosesseja.

Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:

1) Asiakkaalla varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta (varhaiskasvatustaki 6 §) sekä hänen huoltajiaan.

- 2) Palveluntuottajalla yhdistystä tai yritystä, joka ylläpitää palvelusetelillä varhaiskasvatusta tarjoavaa päiväkotia tai ryhmäperhepäiväkotia.
- 3) Palvelusetelillä tapaa järjestää Vantaan kaupungin lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita.
- 4) Tulosidonnaisella palvelusetelillä sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Vantaan kaupungin ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.
- 5) Palvelusetelin arvolla euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta.
- 6) Omavastuuosuudella sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Vantaan kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Kunta ei peri palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta.
- 7) Palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.
- 8) Hintakatolla kunnan asettamaa ylärajaa sille, minkä hinnan palveluntuottaja voi periä palvelusta. Vantaalla palvelusetelituottajien palvelusta perimä hinta voi olla enintään 30 euroa suurempi kuin palvelusetelin enimmäisarvo.

1.3 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava keskeinen lainsäädäntö

Varhaiskasvatustilaki 16.3.1973/239

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

Asetus lasten päivähoitosta 16.3.1973/239

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730239>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569

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

Laki julkisista hankinnoista (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>)

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4 §

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

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 30.12.2016/1503

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

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812

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

Sosiaalihuoltolaki 17.9.1982/710

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

**Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä
9.2.2007/159**

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621

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

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417

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

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>)

2. SÄÄNTÖKIRJAN NOUDATTAMINEN, MUUTTAMINEN JA VOIMASSAOLO

2.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuhenkilöt

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Vantaan kaupunki ei ole sopimussuhteessa varhaiskasvatusta tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja.

Vantaan kaupunki on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien palvelujen tasoa. Vantaan kaupungin yhteys- ja vastuuhenkilöinä toimivat yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaava varhaiskasvatuspäällikkö ja varhaiskasvatuksen asiantuntija.

Palveluntuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.

2.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika

Vantaan kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Opetuslautakunta hyväksyy sääntökirjan yleiseen osaan ja varhaiskasvatuksen johtaja sääntökirjan erityiseen osaan tehtävät muutokset.

Vantaan kaupunki ilmoittaa muutoksista kirjallisesti. Mikäli palveluntuottaja ei halua sitoutua muuttuneisiin sääntöihin, tulee siitä ilmoittaa kirjallisesti kaupungille kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena. Mikäli Vantaan kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja.

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

3. PALVELUSETELITUOTTEET JA NIIDEN ARVO

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Vantaan kaupungin opetuslautakunnassa. Enimmäisarvon määrittelyperusteena käytetään 3-6-vuotiaan lapsen kokoaikaisen varhaiskasvatuspaikan hintaa. Enimmäisarvoa käytetään tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvoa määritettäessä. Lapsikohtaista arvoa laskettaessa Vantaalla käytetään lapsen iän ja varhaiskasvatuksen tarpeen mukaisia kertoimia.

| | |
|---|--------------|
| 1.8.2018 alkaen | |
| Palvelusetelin enimmäisarvo | 817 € |
| | |
| Lapsen iän ja varhaiskasvatuksen tarpeen mukainen kerroin | |
| | |
| Ikä: | |
| Alle 3-vuotiaat | 1,46 |
| 3 vuotta täyttänyt lapsi | 1 |
| | |
| Varhaiskasvatusaika: | |
| Kokoaikainen varhaiskasvatus | 1,0 |
| Osa-aikainen varhaiskasvatus, enintään 20 tuntia viikossa | 0,65 |
| Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus | 0,46 |

Palvelusetelin enimmäisarvo tarkistetaan vähintään kahden vuoden välein elokuussa, samaan aikaan kun kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuun tulee valtakunnallisia muutoksia. Arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään palkansaajien ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä.

Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus on palvelusetelilainsäädännön piiriin kuuluvaa toimintaa. Oppivelvollisuutta edeltävä esiopetus ei kuulu palvelusetelilainsäädännön piiriin. Kunta maksaa esiopetuksen järjestämisestä tuottajalle lapsikohtaisen esiopetuskorvauksen erillisenä maksusitoumuksena.

4. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMINEN

Palvelusetelituottajaksi hyväksyminen edellyttää, että tuottaja on tehnyt ilmoituksen päiväkotitai ryhmäperhepäiväkotitoiminnasta ennen sen aloittamista varhaiskasvatuspäällikölle. Päiväkodin tarkistamisen jälkeen varhaiskasvatuspäällikkö toimittaa päiväkotia koskevan ilmoituksen edelleen aluehallintovirastoon (AVI), jossa päätetään tuottajan rekisteröimisestä. Ryhmäperhepäiväkodin osalta kunta vastaa rekisteröimisestä. Toiminnassa olevan päiväkodin ja ryhmäperhepäiväkodin osalta toiminnan edellytysten täytyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa.

Yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaava varhaiskasvatuspäällikkö päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä. Palveluntuottaja hakee hyväksyntää palvelusetelituottajaksi lomakkeella "Hakemus palvelusetelipalvelun tuottajaksi päiväkoti- ja ryhmäperhepäivähoitoon" ja liittää siihen tarvittavat liitteet. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille ja ryhmäperhepäiväkodille erikseen.

4.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

- Palveluntuottajan toiminta täyttää lasten varhaiskasvatuksesta annetun lain ja asetuksen mukaiset vaatimukset
- Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5§ mukaiset vaatimukset.
- Palveluntuottaja huolehtii lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL-vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyä esittämään tästä selvityksen
- Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 annetun lain vaatimukset. Palveluntuottaja ei saa muuta kunnan antamaa tukea tai julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
- Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.
- Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt vaatimukset sekä vastaa henkilöstön täydennyskoulutuksesta (Varhaiskasvatustalaki § 39).
- Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002)
- Palveluntuottajan on nimettävä päiväkodille 31 §:n mukainen toiminnasta vastaava johtaja ja perhepäivähoitoon 29 §:ssä säädetyn kelpoisuusvaatimuksen täyttävä vastuhenkilö. Päiväkodin johtaja ja ryhmäperhepäiväkodin vastuhenkilö vastaavat siitä, että varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja siellä toteutettava varhaiskasvatus täyttävät niille asetetut vaatimukset.

4.2 Palveluntuottajan hyväksymisen peruminen

Vantaan kaupunki voi perua palveluntuottajan hyväksymisen ja poistaa palveluntuottajan luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen perumista. Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa palvelusetelijärjestelmässä toimivana yrittäjänä ilmoittamalla kaupungille kirjallisesti vähintään 6 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

Palveluntuottaja voidaan poistaa palveluntuottajarekisteristä, mikäli tuottaja ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palveluntuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajaksi.

Kaupunki voi poistaa tuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- Hyviä palvelukäytäntöjä ei noudateta (Hallintolain 434/2003 mukaan), palveluntuottaja ei noudata kunnan kirjallisista kehotuksista huolimatta tämän sitoumuksen ehtoja, palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan palveluntuottaja tai joku johtoon kuuluva henkilö on tuomittu elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa.

5. VANTAAN KAUPUNGIN TEHTÄVÄT

Vantaan kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kaupungin tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia

käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

Kaupungin on pidettävä luettelo hyväksymistään palvelujen tuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä tai muulla soveltuvalla tavalla.

Kaupunki antaa ohjausta ja neuvontaa sekä seuraa toiminnan kehitystä yhteistyössä palveluntuottajan kanssa. Kaupungin tulee varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.

Kaupungin on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.

Kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Kaupunki vastaa tietosuojaselosteen laatimisesta. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja (esim. sopimuksen liite, varhaiskasvatussuunnitelma ja lapsen esiopetuksen suunnitelma).

Kaupunki vastaa kunnan asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, ja siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä.

Palvelusetelin myöntämisestä päättävä henkilö ei voi olla varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntämillä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palvelun tuottajaorganisaatiossa.

6. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

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

Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotij- ja ryhmäperhepäiväkotitilojen ja pihojen turvallisuus sekä palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset. Vantaan kaupungilla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

7. VEROTUS

7.1 Tuloverotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

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

7.2 Arvonlisäverotus

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

SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

8. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA

Palvelusetelillä tuotettu varhaiskasvatus pitää sisällään varhaiskasvatuslain mukaisen lapsen suunnitelmallisen ja tavoitteellisen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostaman kokonaisuuden, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka.

8.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palvelun tulee vastata tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta. Palveluntuottajan tulee täyttää seuraavat velvoitteet:

- Toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Palveluntuottajan on noudatettava varhaiskasvatusta säätelevää lainsäädäntöä, valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita sekä Vantaan varhaiskasvatussuunnitelmaa.
- Palveluntuottaja vastaa siitä, että jokaiselle lapselle laaditaan lapsikohtainen varhaiskasvatussuunnitelma.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain kaupungille yksikön toimintasuunnitelman.
- Palveluntuottajan tulee laatia omavalvontasuunnitelma ja päivittää sitä tarvittaessa.
- Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan pääkaupunkiseudullista 4-vuotiaiden lasten hyvinvointitarkastuksen Hyve-mallia, jossa lapsikohtaista varhaiskasvatuskeskustelua hyödynnetään laajan neuvolatarkastuksen yhteydessä.

8.2 Lapsen kehityksen ja oppimisen tuki

Palvelusetelillä tuotetussa varhaiskasvatuksessa noudatetaan Vantaan kaupungin kehityksen ja oppimisen tuen linjauksia niiltä osin, kuin ne koskevat yksityistä varhaiskasvatusta.

8.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi

Vantaan kaupunki voi tehdä palveluntuottajan asiakkaille laatukselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajan hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhteistyössä palveluntuottajien kanssa.

8.4 Huoltajien palaute ja oikeus muistutuksen tekemiseen

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin tai ryhmäperhepäiväkodin palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että asiakkaita tulisi ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai tarvittaessa esimiesten kanssa heti, kun ongelma ilmenee.

Jos ongelmat eivät ratkea keskustelemalla, lapsen huoltajilla on oikeus tehdä muistutus päiväkodinjohtajalle, ryhmäperhepäiväkodin vastuuhenkilölle tai yksityisestä varhaiskasvatuksesta

vastaavalle varhaiskasvatuspäällikölle. Toimipisteen on tiedotettava asiakkailleen muistutusoi-
keudesta riittävällä tavalla sekä järjestettävä muistutuksen tekeminen asiakkaalle mahdollisim-
man vaivattomaksi. Muistutus tehdään pääsääntöisesti kirjallisesti. Huoltaja voi hakea apua
muistutuksen tekemiseen kunnan sosiaaliasiamieheltä. Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä
asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa. Muistutukseen
annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla.

Muistutuksen ohella asiakkaalla on oikeus tehdä hallintokantelu varhaiskasvatusta valvovalle
Etelä-Suomen aluehallintovirastolle (AVI). Jos asiassa ei ole tehty muistutusta, ja AVI arvioi,
että kantelu on tarkoituksenmukaisinta käsitellä muistutuksena, viranomainen voi siirtää asian
kyseiseen toimipisteeseen tai yksityisestä varhaiskasvatuksesta vastaavan varhaiskasvatus-
päällikön käsiteltäväksi.

Palveluntuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista muis-
tutuksista ja kanteluista.

9. PALVELUSETELIASIAKKUUS

9.1 Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää lapselle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatukseen
Vantaan kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskas-
vatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen.

Asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta päättää sopivasta tavasta järjestää
asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Vantaan kaupungilla on oikeus rajata harkintansa mukaan asi-
akkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas,
jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Mikäli
asiakkaan varhaiskasvatus vaatii tavanomaista mittavampia tai erityisiä henkilöstöresursseja tai
toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas ohjataan kunnalliseen varhaiskasva-
tukseen.

9.2 Palveluntuottajan valitseminen

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen Vantaalla sijaitsevassa yksi-
tyisessä päiväkodissa tai ryhmäperhepäiväkodissa, jota ylläpitävä yritys, yhdistys tai yrittäjä on
hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista ja toimi-
pisteistä hintoineen ja yhteystietoineen löytyy Vantaan internet-sivuilta www.vantaa.fi.

Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä, jonka jäl-
keen huoltaja voi hakea palveluseteliä lapsen varhaiskasvatukseen kunnalta.

9.3 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen varhaiskasvatuksen tarvetta varhaiskasvatus-
/palvelusetelihakemuksella. Jos varhaiskasvatuksen tarve johtuu äkillisestä työllistymisestä,

opiskelusta tai työn/opiskelun vuoksi kuntaan muutosta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin vaihtoehtona on kunnallinen varhaiskasvatus.

9.4 Päätös palvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään asiakassuhteeseen. Vantaalla varhaiskasvatuksen palveluseteli annetaan viranomaispäätöksenä. Päätöksen palvelusetelin myöntämisestä tekee varhaiskasvatuspäällikkö. Päätös palvelusetelistä tehdään kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta. Asiakkaalle toimitetaan kirjallinen päätös. Päätökseen tyytymätön asiakas saa tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen opetuslautakunnalle.

Päätös palvelusetelistä tehdään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy perusopetukseen.

9.5 Palvelusopimus ja palvelusopimuksen liite

Perhe ja palveluntuottaja tekevät sopimuksen varhaiskasvatuspalvelusta. Perheen ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

Palvelusopimuksen laatimisen yhteydessä täytetään palvelusopimuksen liite -lomake. Palveluntuottajalla on velvollisuus toimittaa alkuperäinen palvelusopimuksen liite viipymättä palvelusetelin arvosta päättävälle toimistosihteerille.

Kun perhe allekirjoittaa palvelusopimuksen liitteen yksityisen palveluntuottajan kanssa, poistuu mahdollinen hakemus kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Perhe voi halutessaan jättää uuden hakemuksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Tällöin haku-aika on 4 kuukautta.

9.6 Varhaiskasvatuspaikan vaihto

Jos perhe haluaa vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa toiseen yksityiseen palvelusetelipäiväkotiin tai -ryhmäperhepäiväkotiin, perhe tekee kirjallisen ilmoituksen asiakassuhteen päättymisestä nykyisessä päiväkodissa. Palveluntuottaja lähettää tiedon lopettamisesta palvelusopimuksen liite -lomakkeella palvelusetelin arvosta päättävälle toimistosihteerille.

Uusi palveluntuottaja toimittaa perheen ja tuottajan tekemän palvelusopimuksen liite -lomakkeen palvelusetelin arvosta päättävälle toimistosihteerille. Toimistosihteerin lähettää perheelle uuden päätöksen palvelusetelin arvosta ja ilmoituksen palveluntuottajalle.

9.7 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli astuu voimaan liitteessä mainittuna aloituspäivänä, kun palveluntuottaja toimittaa palvelusopimuksen liitteen varhaiskasvatuksen toimistosihteerille.

Jos palvelusetelillä varhaiskasvatuksessa oleva lapsi ei käytä varhaiskasvatuspaikkaa kuuteenkymmeneen (60) varhaiskasvatuksen toimintapäivään (keskimäärin 3kk), oikeus palveluseteliin ja arvon maksatus päättyvät 60 päivän jälkeen. Palveluntuottajan on ilmoitettava poissaolosta

asiaa hoitavalle toimistosihteerille, mikäli on oletettavissa, että lapsen poissaolo voi kestää yli kuusikymmentä päivää. Rajaus ei koske kesäajan kuukausia: kesäkuu, heinäkuu, elokuu.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy palvelusopimuksen liitteen mukaiseen lapsen viimeiseen varhaiskasvatuspäivään tai viimeistään lapsen aloitettua perusopetuksen. Tuottajalle maksetaan palvelusetelin arvo tämän mukaisesti. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan palvelusetelin omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

Tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa viipymättä palvelusetelin arvosta päättävälle toimistosihteerille asiakassuhteen päättymisestä palvelusopimuksen liite -lomakkeella. Jos palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan sopimuksen, on tuottajan ilmoitettava lisäksi irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

10. LAPSIKOHTAISEN PALVELUSETELIN ARVON MÄÄRITTÄMINEN

10.1 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja tarkistamisessa käytetään samaa ohjeistusta kuin Vantaan kaupungin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuissa.

Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, varhaiskasvatuksen laajuuden, perheen koon ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien tulojen mukaan. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Huoltajien maksettavaksi jää palveluntuottajan perimän palvelun hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus.

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. 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.

Vantaalla päätöksen lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta tekee varhaiskasvatuksen toimistosihteerit. Päätös on voimassa enintään siihen asti, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen.

Tulotietoja ei tarvitse toimittaa, mikäli perhe on hakemuksessa kirjallisesti ilmoittanut suostuvansa pienimpään palvelusetelin arvoon. Mikäli perhe haluaa, että palvelusetelin arvo määritellään tulojen mukaan, tulee tulotiedot toimittaa varhaiskasvatuspalveluihin viimeistään varhaiskasvatuksen aloittamiskuukauden 15. päivään mennessä. Muutoin palvelusetelin arvo tarkistetaan tositteiden saavuttua seuraavan kuukauden alusta.

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

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

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

Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta ja/tai palvelusetelin arvon korottamista koskevasta päätöksestä toimitetaan asiakkaalle tiedoksi postitse.

Palvelusetelin arvon vuosittainen tarkistaminen

Kunta pyytää uudet tulotiedot kerran vuodessa perheeltä palvelusetelin arvon tarkistamiseksi. Mikäli palvelusetelin arvo ilmeisesti perustuu lapsen vanhempien tai muiden huoltajien antamiin virheellisiin tietoihin, arvo voidaan oikaista takautuvasti enintään vuoden ajalta. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo voidaan periä takaisin perheeltä.

Palvelusetelin arvon tarkistaminen perhetilanteen tai tulojen muuttuessa

Perheen tulee ilmoittaa palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan perhesuhteiden muuttuessa. Muutoksena tulee ilmoittaa esimerkiksi perheeseen muuttuminen sisarusten syntymän tai avioliiton/avoliiton vuoksi tai kun lapsen huoltajuus muuttuu.

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan myös, jos perheen tulot muuttuvat olennaisesti tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos. Huoltajien on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Arvo tarkistetaan ilmoittamiskuukautta seuraavan kuukauden alusta.

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

Lapsen varhaiskasvatuksen laajuuden muuttuminen

Jos lapsen varhaiskasvatuksen laajuudessa tapahtuu pidempiaikainen muutos, palvelusetelin arvo tarkistetaan. Muutokset tehdään vähintään kolmeksi kuukaudeksi. Uusi arvo astuu voimaan palvelusopimuksen liitteessä määriteltynä ajankohtana, pääsääntöisesti seuraavan kuukauden alusta.

Lapsi täyttää kolme vuotta

Kun lapsi täyttää kolme vuotta, palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta lähtien. Asiakkaalle toimitetaan päätös ja palveluntuottajalle ilmoitus palvelusetelin uudesta arvosta.

Palvelusetelin arvon korottaminen

Palvelusetelilain mukaan kunta on velvollinen korottamaan palvelusetelin arvoa, jos perheen toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, tai se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen.

10.2 Palvelusetelin arvon määrittäminen vanhempien yhteishuoltajuudessa

Jos lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, määräytyy palvelusetelin arvo sen perheen tulojen perusteella, jossa lapsella on väestötietojärjestelmän mukainen asuinpaikka.

Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, on palvelusetelin arvo mahdollista määritellä etähuoltajan tulojen perusteella sille ajalle, jonka lapsi on Vantaalla varhaiskasvatuksessa.

10.3 Muutoksenhaku palvelusetelin arvon päätökseen

Palvelusetelin arvoon tyytymätön perhe on ensisijaisesti yhteydessä arvosta päättävään toimistosihteriin. Mikäli asia ei ratkea huoltajia tyydyttävällä tavalla, heillä on oikeus tehdä palvelusetelin arvopäätöksestä kirjallinen oikaisuvaatimus. Oikaisuvaatimus tulee tehdä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista opetuslautakunnalle.

11. PALVELUSETELITUOTTAJIA VELVOITTAVAT KÄYTÄNTEET

11.1 Palvelujen hintatietojen toimittaminen

Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot palveluistaan ja niiden voimassa olevista hinnoista kaupungille, joka pitää ne julkisesti nähtävillä. Palveluntuottajan tulee toimittaa tieto hinnoista Vantaan kaupungille vuosittain 30.4. mennessä, mikäli hintoihin tulee muutoksia. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8. - 31.7.

11.2 Palvelusetelin arvon laskutus Vantaan kaupungilta

Laskutusohje

Palveluntuottaja laskuttaa Vantaan kaupunkia kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä.

Vantaan kaupungille osoitettava lasku lähetetään liitteineen sähköiseen laskutusosoitteeseen. Verkkolaskuosoite eli OVT-tunnus on sähköinen laskutusosoite, jolla lasku ohjautuu suoraan Vantaan kaupungin järjestelmään.

Vantaan kaupungin Y-tunnus: 0124610-9

OVT-tunnus: Vantaan kaupunki 003701246109

Viitteenne -kenttään kirjataan varhaiskasvatuksen kustannuspaikka 135018102.

Jos palveluntuottajalla ei ole verkkolaskutusmahdollisuutta, lasku lähetetään osoitteeseen: Vantaan kaupunki, PL 6007, 00021 Laskutus.

Sähköpostilla lähetetyt laskut ainoastaan PDF tai TIFF -tiedostoina.

Maksuehto on 14 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta lukien. Myöhästyneelle maksusuoritukselle maksetaan korkolain mukainen vuotuinen viivästyskorko. Kaupunki maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta.

Kaupunki ei hyväksy laskutuslisää tai toimistomaksua palveluntuottajan laskuttaessa asiakasta tai kaupunkia.

Vantaan kaupunki ei vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

Varhaiskasvatuksen aloitus, keskeytys ja lopettaminen

Palvelusetelin maksu alkaa siitä päivästä, kun lapsi tosiasiallisesti aloittaa varhaiskasvatuksen. Tosiasiallinen aloitus on asiakkaan tarpeen mukainen ensimmäinen varhaiskasvatuspäivä, jolloin lapsi on varhaiskasvatuksessa ilman huoltajan läsnäoloa ja yksikön henkilöstön vastuulla. Tutustumispäivästä / -jaksosta ei makseta palveluseteliä.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo määräytyy toteutuneiden varhaiskasvatuspäivien mukaan. Jakajana käytetään kyseisen kalenterikuukauden varhaiskasvatuspäiviä. Viimeinen varhaiskasvatuspäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä.

Asiakassuhde säilyy isyysvapaan ajan, vaikka lapsella ei ole oikeutta varhaiskasvatukseen kyseisenä aikana. Kaupunki maksaa kyseiseltä ajalta palveluntuottajalle vastaavan korvauksen kuin lapsikohtaisen palvelusetelin arvo on. Tuottaja ei kuitenkaan voi periä kyseiseltä ajalta palvelusetelin omavastuuta. Lapselle on varmistettava oikeus palata samaan hoitopaikkaan.

Kunnallista varhaiskasvatusta koskeva hoitopaikkatakuu ei koske palvelusetelillä tuotettua varhaiskasvatusta.

Esiopetukseen liittyvä varhaiskasvatus

Esiopetuksen aloittavalle lapselle tehdään sopimus esiopetukseen liittyvästä varhaiskasvatuksesta 1.8. alkaen esiopetusvuoden viimeiseen toimintapäivään saakka. Vantaan kaupunki maksaa palveluntuottajille esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen arvon sekä esiopetuskorvauksen koko kuukauden ajalta, myös elokuulta (riippumatta esiopetuksen alkamispäivästä). Lapsen aloittaessa esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, palvelusetelin arvo määräytyy varhaiskasvatuspäivien mukaan.

Esiopetukseen liittyvään varhaiskasvatukseen osallistunut lapsi voi siirtyä esiopetuksen päättyttyä koko- tai osa-aikaiseen varhaiskasvatuspalveluun.

Loma-ajat ja varahoito

Palvelusetelin arvo maksetaan jokaiselta kuukaudelta, jonka lapsi on asiakassuhteessa palvelun tuottajaan. Vantaan kaupunki suosittaa palveluntuottajaa perimään asiakkaiden omavastuuosuuden enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Tuottajan periessä omavastuuosuuden 12 kuukaudelta, tulee tuottajan huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin tai ryhmäperhepäiväkodin ollessa suljettuna, tuottaja sitoutuu järjestämään varhaiskasvatuksen esimerkiksi yhteistyössä muiden palveluntuottajien kanssa. Asiakkaalla, jolla on voimassa oleva palvelusetelipäätös, ei ole oikeutta kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Syys- joulu- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen omavastuuosuuteen, ts. omavastuuosuutta ei koroteta loman ajaksi.

11.3 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

Palveluntuottaja laatii palvelusetelijärjestelmässä asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa paikassa, minne kukaan ulkopuolinen ei pääse ja sähköiset asiakirjat asianmukaisesti suojattuina. Palveluntuottajan tulee toiminnassaan noudattaa, mitä salassapitosäännöksistä on säädetty varhaiskasvatuslaissa (§ 40-41, luku 8).

Asiakassuhteen tai palvelusetelitoiminnan päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu lähettämään tarvittavat arkistoitavat asiakirjat (esim. alkuperäiset vasut ja leopsit) varhaiskasvatuspalveluihin veloitusetta, kaupungin pyytämällä tavalla ja muodossa. Muut alkuperäiset asiakirjat (esim. Hyve 4-lomake) luovutetaan perheelle varhaiskasvatuksen päätyttyä. Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden tuhoamisesta.

Palveluntuottajan tulee noudattaa varhaiskasvatuslain säädöksiä tietojen tallentamisesta tietovarantoon lain määrittelemässä aikataulussa.

11.4 Lasten läsnä- ja poissaoloseuranta

Palveluntuottajan tulee kirjata lasten läsnä- ja poissaolotiedot (esim. päiväkirja). Tietojen oikeellisuudesta on vastuussa päiväkodin johtaja tai ryhmäperhepäivähoidon vastuuhenkilö. Kaupungilla on oikeus pyytää palveluntuottajalta lasten läsnä- ja poissaolotiedot tarvittaessa.