

30.10.2015 § 2, apulaiskaupunginjohtajan päätös
31.1.2019 § 2, apulaiskaupunginjohtajan päätös
19.5.2020 § 9, sivistyspalveluiden johtajan päätös
6.9.2022 § 52, sivistyspalveluiden johtajan päätös

SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

15. PALVELUSETELIJÄRJESTELMÄN PIIRIIN KUULUVAT ASIAKKAAT

Palveluseteli voidaan myöntää Salon kaupungin asukkaalle, joka on oikeutettu lakisääteiseen varhaiskasvatukseen.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuksen järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa tai ryhmäperhepäiväkodissa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi.

Salon kaupunki hyväksyy yksityiset varhaiskasvatuksen palveluntuottajat. Varhaiskasvatuspalvelun maksamiseen voi käyttää hakemuksesta myönnettyä palveluseteliä. Palvelusetelin saanut huoltaja tekee palveluntuottajan kanssa kirjallisen sopimuksen palvelun antamisesta.

Palvelusopimukseen tulee kirjata ainakin seuraavat seikat:

- Sopimusosapuolet
- Palveluntarve ja mahdolliset poikkeamat palvelussa.
- Palvelun kokonaishinta ja mahdolliset muutokset yleisten loma-aikojen osalta.
- Sopimuksen irtisanomisaika ja perusteet (irtisanomisajan on oltava kohtuullinen).

16. HENKILÖKUNNAN PÄTEVYYSVAATIMUKSET JA HENKILÖKUNNAN MÄÄRÄ

Palvelujen tuottajan henkilöstön on täytettävä vähintään varhaiskasvatuslain määräykset henkilökunnan määrästä ja kelpoisuusehdoista.

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä täydennyskoulutuksesta.

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

17. PALVELUSETELIN ARVON LASKUTUS SALON KAUPUNGILTA

Varhaiskasvatuksen palveluntarve ja palvelusetelin arvo sekä palvelusetelin voimassaolo muodostavat perusteen, jonka pohjalta palveluntuottaja saa korvauksen tuotetusta palvelusta Salon kaupungin toimesta.

Ilmoitukset muutoksista hoitosopimukseen tulee toimittaa kaupungille kuluvan kuun 26. päivään mennessä, jotta ne päivittyvät palveluseteliarvoihin.

Palveluntuottajat laskuttavat Salon kaupungilta perheille myönnetyn palvelusetelin arvon mukaiset maksut aina kuluvan kuukauden viimeisen päivän jälkeen seuraavan kuukauden 1. päivän ja 10. päivän välisenä aikana.

Salon kaupungille osoitettava lasku lähetetään sähköiseen laskutusosoitteeseen:

Verkkolaskuoperaattori: TeliaSonera Finland Oyj

Välittäjä tunnus: 003703575029

Salon kaupunki / Sivistystoimen palvelut

Verkkolaskuosoite: 0037013953313000

Jos palveluntuottajalla ei ole verkkolaskumahdollisuutta, lasku lähetetään osoitteeseen:

Salon kaupunki/Sivistystoimen palvelut

0037013953313000

PL 299

02066 DOCUSCAN

Laskulta tulee ilmetä verottomuuden peruste, veroton ALV 37 §:ssä tarkoitettu myynti.

Maksuehto on 14 päivää netto hyväksyttävän laskun saapumisesta lukien.

Lapsen aloittaessa tai lopettaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, hinta lasketaan kalenteripäivien mukaisesti. Palveluntarpeen muutos otetaan huomioon, jos muutos kestää vähintään 4 kuukautta. Viimeinen hoitopäivä on arkipäivä ja samalla viimeinen laskutuspäivä.

Jos huoltajien ja palveluntuottajan sopima hinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, palveluntuottaja voi laskuttaa enintään huoltajien kanssa sovitun hinnan. Salon kaupunki ei maksa laskutus yms. lisiä, eikä vastaa peruuntuneista palvelutapahtumista aiheutuneista kustannuksista.

18. VARHAISERITYISKASVATUS PÄIVÄKODISSA JA RYHMÄPERHEPÄIVÄHOIDOSSA

Lapsen kasvun ja oppimisen tuki

Varhaiskasvatuksessa lapsen kasvua ja oppimista tuetaan lapsen tarpeiden edellyttämällä tavalla. Tuki muodostaa johdonmukaisen jatkumon varhaiskasvatuksesta esiopetukseen. Lapsen tuen tarpeen havaitsemisessa sekä tuen suunnittelussa, toteuttamisessa ja arvioinnissa edellytetään yhteistyötä lapsen, huoltajan, varhaiskasvatuksen opettajan, varhaiskasvatuksen erityisopettajan, päiväkodinjohtajan sekä varhaiskasvatuksen muun henkilöstön kanssa. Salon kaupungin varhaiskasvatuksen erityisopettajat toimivat myös yksityisissä yksiköissä.

Tuen järjestämistä ohjaavat periaatteet

Kasvun ja oppimisen tuki on osa laadukasta varhaiskasvatuksen peruspedagogiikkaa ja kuuluu kaikille sitä tarvitseville lapsille, tuen toteutuksessa noudatetaan Salon varhaiskasvatussuunnitelmaa. Tuen tarpeen havainnointi ja tuen antaminen kuuluvat koko henkilöstölle heidän koulutuksensa, työnsä ja vastuidensa mukaan. Varhaiskasvatuksen opettaja vastaa tuen suunnittelusta, lähtökohtana ovat lapsen vahvuudet sekä oppimiseen ja kehitykseen liittyvät tarpeet. Lapsi osallistuu yhteistyöhön tarkoituksenmukaisella, ikäänsä ja kehitysvaiheeseensa sopivalla tavalla. Kehityksen ja oppimisen tuki rakentuu lasten yksilöllisiin tarpeisiin vastaamisesta sekä yhteisöllisistä ja oppimisympäristöihin liittyvistä ratkaisuista. Tuki sisältää pedagogisia, rakenteellisia ja hyvinvointia tukevia muita järjestelyjä.

Lapsen kasvun ja oppimisen tuki järjestetään osana varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa. Tuki annetaan ensisijaisesti erilaisin joustavin järjestelyin lapsen omassa ryhmässä. Lapsen tukeminen koskee jokaista varhaiskasvatuksen toimijaa ja se on osa varhaiskasvatuksen perustehtävää.

Mikäli lapsen tuen tarve on tunnistettu ennen varhaiskasvatuksen aloittamista tai lapsen tuen tarpeessa tapahtuu oleellinen muutos, lapsen sijoittuminen varhaiskasvatukseen arvioidaan lapsen huoltajien, Salon varhaiskasvatuksen erityisopettajan, palveluohjaajan ja palveluntuottajan kanssa.

Varhaiserityiskasvatus ryhmäperhepäivähoidossa

Ryhmäperhepäivähoidossa annettava tuki on pääsääntöisesti yleistä tukea. Tuki voi olla rakenteellista, pedagogista tai hoidollista tukea.

Tuen määritelmät

Lapsen tuki on kolmitasoinen: yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki. Lapsen tuen tarpeeseen liittyvät asiat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Yleisen tuen tukipalvelusta sekä lapsen saamasta tehostetusta ja erityisestä tuesta tehdään hallintopäätökset palveluntuottajan esityksestä. Lapsen tukitoimet aloitetaan heti, kun lapsen tuen tarve on havaittu. Inklusion periaatteen mukaisesti riittävän aikaisella ja oikein kohdennetulla tuella voidaan edistää lapsen kasvua, oppimista ja hyvinvointia.

Lapselle annettava yleinen tuki muodostuu yksittäisistä tuen muodoista, esimerkiksi yksittäisistä pedagogisista ratkaisuista sekä tukitoimista, joilla tilanteeseen vaikutetaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

Lapselle on annettava tukea yksilöllisesti ja yhteisöllisesti suunniteltuna tehostettuna tukena, kun yleinen tuki ei riitä. Tuki on intensiteetiltään voimakkaampaa ja yksilöllisempää kuin yleinen tuki.

Lapselle on annettava tukea yksilöllisesti ja yhteisöllisesti suunniteltuna erityisenä tukena, kun yleinen tuki tai tehostettu tuki ei riitä. Erityinen tuki on vahvin varhaiskasvatuksessa annettavan tuen taso.

Tuen muodot

Tuen eri muotoja käytetään kaikilla tuen tasoilla lapsen tuen tarpeen mukaisesti. Tuki voi sisältää pedagogisia, rakenteellisia ja hoidollisia tuen muotoja.

Pedagogisiin tuen muotoihin lukeutuvat toistuvien toimintojen sekä lapselle selkeän ja ennakoitavan päivärutmin luominen. Lapsen tukeen kuuluvat muun muassa sensitiiviset ja saavutettavat vuorovaikutus- ja kommunikointitavat.

Rakenteellisiin tuen muotoihin kuuluu lapsen tuen tarpeen havaitsemiseen ja sen toteuttamiseen liittyvän henkilöstön osaamisen ja erityispedagogisen osaamisen lisääminen. Rakenteellisia tuen muotoja ovat myös ryhmän lapsimäärän pienentäminen sekä henkilöstön mitoittamiseen ja/tai rakenteeseen liittyvät ratkaisut sekä niiden muuttaminen lapsen tuen tarpeen mukaan.

Hoidollisen tuen muodot tarkoittavat menetelmiä ja toimintatapoja, joilla vastataan lapsen tarvitsemaan hoitoon, hoivaan ja avustamiseen. Lapsen terveydenhoidolliset tarpeet huomioidaan osana hoidollisen tuen muotoja. Näitä voivat olla esimerkiksi lapsen pitkäaikaissairauksien hoitoon, lääkitykseen, ruokavalioon ja liikkumiseen liittyvät avustamisen tarpeet ja apuvälineet.

Palvelusetelin korotetun arvon määrittely tuen tarpeessa olevalle lapselle

Lapsen tuen tarve voi olla kestoaltaan ja määrältään vaihtelevaa. Silloin voi riittää yksittäinen tuen muoto tai järjestelyt, joilla tilanteeseen vaikutetaan mahdollisimman nopeasti ja varhaisessa vaiheessa. Osa lapsista tarvitsee enemmän ja säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tuen muotoja toisiaan täydentävinä ja tällöin voi olla tarve tarkistaa lapsikohtaisen palvelusetelin arvoa tuen varmistamiseksi. Päiväkodin johtaja laatii anomuksen korotettuun palvelusetelikertoimeen konsultoituaan varhaiskasvatuksen erityisopettajaa ja kunnan viranhaltija päättää kertoimesta.

Mahdollinen korotettu arvo (1,05–2,5) tulee voimaan hakemuksen käsittelyä seuraavan kalenterikuukauden alusta. Tuki määritellään aina erikseen jokaisen lapsen kohdalla ja palvelusetelin lapsikohtainen arvo porrastetaan tuen tarpeen perusteella. Korotettu arvo on voimassa määrääjän. Tuen toteutuminen arvioidaan sovitusti ja korotetun palvelusetelin arvoa voidaan tarkistaa myös kesken kyseisen määrääjän. Korotettua arvoa ei myönnetä takautuvasti. Korotetun palvelusetelin arvon korotuksen edellytyksenä on, että yleisen tuen menetelmät ovat käytössä, ja että lapsen varhaiskasvatussuunnitelma on asianmukaisesti laadittu, tarkistettu ja arvioitu yhdessä huoltajien kanssa. Suunnitelmasta tulee ilmetä lapsen vahvuuksien ja tuen tarpeiden lisäksi yhdessä asetetut konkreettiset tavoitteet, tavoitteiden seuranta ja niiden toteutuminen. Jos lisätylle tuelle asetetut tavoitteet eivät täyty ja tarvittavia tukitoimia ei ole tehty, voidaan korotettu tuki evätä arviointiajan jälkeen.

Vaikuttavuuden arviointi

Palveluntuottaja järjestää vuosittain vaikuttavuuden arviointipalaverin, jossa arvioidaan pedagogiikan ja tuen menetelmien vaikuttavuutta.

19. MONIKIELISET LAPSET VARHAISKASVATUKSESSA

Palvelusetelin arvoa korotetaan kertoimella 0,05 palveluntuottajan esityksestä, mikäli lapsi tarvitsee tukea suomen kielen oppimiseen ja lapsen äidinkieli ei ole päiväkodin toimintakieli.

Suunnitelma, menetelmät ja arviointi lapsen kielen tukemisesta kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan. Arviointi tavoitteiden toteutumisesta tehdään vähintään kaksi kertaa vuodessa.

Lisärahoitus tulee kohdentaa syrjäytymistä ehkäisevään toimintaan kielen oppimista korostaen noudattaen varhaiskasvatussuunnitelmaa. Päiväkodit/palveluntuottajat voivat käyttää lapsikohtaista määrärahaa harkintansa mukaan tukemaan monipuolisesti vieraskielisten ja monikielisten lasten kielitaidon sekä kieli- ja kulttuuri-identiteettien ja itsetunnon kehittymistä. Tavoitteiden määrittelyssä ja niiden toteutumisen seurannassa hyödynnetään lähtökohtaisesti olemassa olevia asiakirjoja, kuten esimerkiksi lapsen varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmaa.

20. LAATUMITTARIEN SEURANTA JA RAPORTOINTI

Palveluntuottaja sitoutuu varhaiskasvatuslain edellyttämään arviointiin sekä Salon kaupungin varhaiskasvatuksen laadunhallintajärjestelmään. Salon kaupunki voi tehdä palveluntuottajien asiakkaille ja henkilöstölle laatukselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluntuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

Salon kaupunki suorittaa säännöllisiä ohjaus- ja valvontakäyntejä sekä auditointeja varhaiskasvatusyksiköihin. Auditoinnissa käydään läpi Salon kaupungin yksityisen varhaiskasvatuksen Ohjaus- ja valvonta-asiakirjan mukaiset asiat.

21. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

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

Palveluntuottajan vastuulla olevat poikkeamatilanteet ja tiedottaminen

Palveluntuottajan vastuulla ovat käytössä olevien kiinteistöjen sisä- ja ulkotilojen (esim. pihat ja portit) turvallisuus ja palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

Yksityisiltä palveluntuottajilta edellytetään avointa ja ennakoivaa asiakastiedotusta laadukkaana palvelun varmistamiseksi. Vastuu asiakastiedottamisesta eri tilanteissa, kuten haitta- tai häiriötilanteissa, on yksityisellä palveluntuottajalla.

Kunnan vastuulla olevat poikkeamatilanteet

Salon kaupungilla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista poikkeamatilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

22. TIETOJÄRJESTELMÄT

Palveluntuottajan on pystyttävä käsittelemään palveluseteliin liittyviä sähköisiä dokumentteja eli hänellä on oltava käytössään Internet – yhteydellä varustettu tietokone. Palveluntuottaja antaa suostumuksensa käyttäen sähköisiä välineitä raportointiin kaupungin osoittamasta paikasta. Tiedonsiirrossa hyödynnetään varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmä Effican ominaisuuksia ja mahdollisuuksia. Palveluntuottajilla ei ole oikeutta käyttää varsinaista Effica- järjestelmää, vaan he käyttävät ns. WEB-sovellusta.

Palveluntuottajalla on velvollisuus ylläpitää varhaiskasvatustyöyksikön jonotiedot, hoitopaikkatarjoukset, lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmää hyödyntäen. Mikäli palveluntuottaja ei näin toimi, on Salon kaupungilla oikeus sanktioida palveluntuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktio riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

Palveluseteliyksiköt kirjaavat lasten läsnäolot varhaiskasvatuksen Effica-asiakastietojärjestelmään. Salon kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen palveluntuottaja saa palvelusetelin mukaisen korvauksen Salon kaupungilta.

Päiväkirjan täyttö

Palveluntuottaja pitää päiväkirjaa lasten läsnä - ja poissaoloista. Päiväkirjaan merkitään päivittäin lasten poissaolot, myös yksikön sulkemisajalta. Tuottajat huolehtivat, että lasten poissaolotiedot kirjataan varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmään. Päiväkirjan tallentaa yksikön vastuuhenkilö. Vastuuhenkilö/johtaja tarkistaa päiväkirjasivun seuraavan kuukauden 1.päivä ja lasten sijoituksen tiedot päiväkirjalta sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi Salon kaupungin varhaiskasvatuksen viranomaiselle. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön vastuuhenkilö/johtaja tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

Tilaajavastuulain mukaiset vaatimukset ja niiden tarkistaminen

Tilaajavastuun tarkoituksena on edistää tervettä kilpailua, torjua harmaata taloutta ja varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät tilaajavastuulain vaatimukset.

Tilaajavastuulain mukaiset asiakirjat tulee toimittaa neljännesvuosittain Salon kaupungille. Salon kaupunki suosittelee Tilaajavastuu.fi/Luotettava Kumppani -palvelun käyttöönottoa yrityksille. Lisätietoja <http://www.salo.fi/kaupunkijahallinto/hankinnat/>

23. OMAVALVONTASUUNNITELMA

Yksityisen palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma varhaiskasvatustoiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi. Kirjallisen omavalvontasuunnitelman laatiminen on yksityisille varhaiskasvatuksen palveluntuottajille lakisääteinen velvollisuus (varhaiskasvatuslaki 48 §). Sekä yksityisellä että julkisella palveluntuottajalla on kuitenkin aina velvollisuus huolehtia siitä, että palvelu tuotetaan turvallisesti ja laadukkaasti. Siksi kirjallisen omavalvontasuunnitelman laatiminen on aina suositeltavaa myös julkisille palveluntuottajille.

Omavalvonnalla varmistetaan, että kaikki työntekijät toimivat yhteisesti sovittujen käytäntöjen mukaisesti. Omavalvontasuunnitelmassa kuvataan varhaiskasvatuksen asiakasturvallisuuden ja laadun varmistamiseksi ja parantamiseksi suunnitellut menettelytavat ja siinä käytettävät asiakirjat. Omavalvontasuunnitelma on julkinen ja se on pidettävä yksikössä asiakasperheiden ja muiden kiinnostuneiden nähtävillä. Omavalvonnan toteutumista on seurattava ja omavalvontasuunnitelman ajantasaisuus on tarkistettava säännöllisesti.

Omavalvontasuunnitelma tulee laatia Valviran yksityisen varhaiskasvatuksen omavalvontasuunnitelma - lomakkeelle viimeistään 6 kk kuluessa toiminnan aloittamisesta.