

V A A S A .
V A S A .

Regelbok för servicesedlar

Vasa stad, småbarnspedagogiken

Godkänd i nämnden för fostran och undervisning 11.3.2026

Gäller från och med 1.5.2026

Innehåll

1. Definitioner och begrepp	4
1.1. Servicesedel.....	4
1.2. Regelbok.....	4
1.3. Begrepp som används i regelboken	5
1.4. Ändring av regelboken och dess giltighetstid.....	5
2. Lagstiftning.....	6
3. Förutsättningar för godkännande av serviceproducenter	7
3.1. Registreringsförfarandet för den privata småbarnspedagogiken	7
3.2. Allmänna krav på serviceproducenten.....	7
3.3. Personal.....	8
3.4. Servicepriser och omfattning	9
3.5. Datasystem.....	9
3.6. Upprättande, bearbetning och arkivering av dokument	10
3.7. Avslutande av serviceproduktionen.....	11
4. Klientrelation via servicesedel	12
4.1. Klienter som är berättigade till servicesedel	12
4.2. Ansökan om servicesedel	12
4.3. Serviceavtal	13
4.4. Giltighetstid och servicesedeln upphörande	13
5. Fastställande av servicesedelns värde och klientens självriskandel.....	14
5.1. Servicesedelprodukter och deras värde.....	14
5.2. Servicesedel inom småbarnspedagogik i anslutning till förskoleundervisning	15
5.3. Beslut om den inkomstrelaterade servicesedelns värde.....	16
6. Vasa stads skyldigheter	18
6.1.Handledning, rådgivning och tillsyn	18
6.2. Utbetalning av den ersättning som ska betalas till serviceproducenten	19

7. Ansvar, försäkringar och skadestånd	20
8. Beskattning	21
8.1. Inkomstbeskattning.....	21
8.2. Mervärdesbeskattning	21
9. Förutsättningar för servicen	22
9.1. Planen för småbarnspedagogik och läsårsplanen för förskoleundervisning	22
9.2. Stöd för växande och lärande	23
9.3. Lärmiljöer.....	24
9.4. Måltider	25
9.5. Övrig stödservice.....	25
9.6. Egenkontroll.....	25
9.7. Säkerhet	25
10. Anmärkning, klagomål, klientklagomål och anmälningsskyldighet	26
11. Förfaringssätt som förpliktar serviceproducenterna	27
11.1. Inledande, avbrytande och avslutande av småbarnspedagogik	27
11.2. Lovtider och reservvård.....	28
11.3. Uppföljning av närvaro och frånvaro	28
12. Varda	30

1. Definitioner och begrepp

Kommunen ska ordna sådan småbarnspedagogik som det föreskrivs om i lagen om småbarnspedagogik i den omfattning och i den form som behovet i kommunen förutsätter. Kommunen kan ordna småbarnspedagogik på det sätt som föreskrivs i 8 och 9 § i kommunallagen (410/2015). Vid anskaffandet av service av en annan serviceproducent ska kommunen försäkra sig om att den service som anskaffas motsvarar den nivå som förutsätts av motsvarande kommunala verksamhet.

1.1. Servicesedeln

Med servicesedel avses en av den kommun som har organiseringsansvaret för småbarnspedagogiken till barnets förälder eller någon annan vårdnadshavare eller laglig företrädare för barnet given utfästelse om att ersätta kostnaderna för den småbarnspedagogik som tillhandahålls av en serviceproducent upp till det värde som kommunen fastställt på förhand, antingen till ett jämnstort belopp eller till ett inkomstrelaterat belopp.

Användningen av servicesedlar regleras i lagen om servicesedlar inom småbarnspedagogiken (1048/2025). Inom servicesedelsystemet är avtalsparterna klienten och serviceproducenten. Kommunen är inte avtalspart när man avtalar om servicen.

Vårdnadshavarna har rätt att vägra ta emot en erbjuden servicesedel, och då ska kommunen hänvisa vårdnadshavarna till annan service ordnad av kommunen.

Servicesedeln jämställs med småbarnspedagogik som kommunen ordnar i enlighet med 5 § i lagen om småbarnspedagogik, och för barnet kan inte samtidigt fås stöd för hemvård av barn, stöd för privat vård eller klubbverksamhet som ordnas eller stöds av kommunen.

1.2. Regelbok

Regelboken har utarbetats som förfaringsanvisning för användningen av servicesedlar inom småbarnspedagogiken. Den privata serviceproducenten förbinder sig att följa villkoren i denna regelbok från den tidpunkt då serviceproducenten har registrerats hos tillstånds- och tillsynsmyndigheten som en godkänd aktör inom småbarnspedagogiken.

Om en serviceproducent inte uppfyller de villkor som fastställts i regelboken, kan kommunen stryka serviceproducenten från förteckningen över godkända serviceproducenter. Serviceproducenten kan inte producera tjänster inom småbarnspedagogik som underleverans. De lagstadgade

förutsättningarna för producerande av service med servicesedel har fastställts i lagen om servicesedlar.

1.3. Begrepp som används i regelboken

Begrepp som använts i den här regelboken:

Kommun: Vasa stad som infört servicesedlar för småbarnspedagogik.

Serviceanvändare: Ett barn inom småbarnspedagogiken samt utöver barnet dess föräldrar eller andra vårdnadshavare eller någon annan laglig företrädare för barnet.

Inkomstrelaterad servicesedel: En servicesedel vars värde bestäms enligt inkomsterna för barnet och dess förälder eller någon annan vårdnadshavare som lever i gemensamt hushåll med barnet samt för en person som lever med föräldern eller vårdnadshavaren i gemensamt hushåll i äktenskap eller äktenskapsliknande förhållanden på det sätt som föreskrivs i 11 § i lagen om klientavgifter inom småbarnspedagogiken.

Syftet med inkomstbindningen är att möjliggöra småbarnspedagogik som ordnas med servicesedlar som ett alternativ på lika villkor för alla familjer, oberoende av inkomstnivå.

Självriskandel: Den andel av servicesedelns pris som inte täcks av värdet på den servicesedel som kommunen beviljat och som ska betalas av klienten samt utöver vilken det inte får tas ut några andra avgifter för småbarnspedagogik av serviceanvändaren.

1.4. Ändring av regelboken och dess giltighetstid

Vasa stad har rätt att göra ändringar i de bestämmelser som ingår i denna regelbok och/eller i dess bilagor. Privata serviceproducenter hörs och ges möjlighet att framföra sin åsikt om ändringar som ska göras innan de förs till nämnden för behandling. Nämnden för fostran och undervisning godkänner ändringarna.

Vasa stad meddelar serviceproducenten ändringarna skriftligen efter det att beslutet har vunnit laga kraft. Om serviceproducenten inte vill binda sig till de ändrade reglerna, ska denna meddela staden detta skriftligen inom trettio (30) dagar från det att ändringsanmälan har mottagits. Ett e-postmeddelande kan fungera som ett skriftligt meddelande.

Om ovan nämnda anmälan inte lämnas in till Vasa stad, förbinder sig serviceproducenten att iaktta de ändrade villkoren från och med det i ändringsanmälan angivna datumet, dock tidigast trettio (30) dagar efter det att ändringsanmälan har sänts. Denna regelbok är i kraft tills vidare.

2. Lagstiftning

Utgångspunkten för verksamheten är barnets rätt till småbarnspedagogik och det primära är barnets bästa. Småbarnspedagogik är en systematisk och målinriktad helhet som består av fostran, undervisning och vård och i vilken i synnerhet pedagogiken betonas (Lag om småbarnspedagogik 540/2018). Serviceproducentens verksamhet ska motsvara den nivå som förutsätts av motsvarande kommunala verksamhet.

Inom servicesedelverksamheten följs gällande lagstiftning om ordnande av småbarnspedagogik. Central lagstiftning som ska tillämpas:

- Lagen om småbarnspedagogik 540/2018
- Statsrådets förordning om småbarnspedagogik 753/2018
- Lagen om klientavgifter inom småbarnspedagogiken 1503/2016
- Lagen om servicesedlar inom småbarnspedagogiken 1048/2025
- Finlands grundlag (731/1999) 6 §
- Undervisnings- och kulturministeriets förordning om de bilagor som ingår i tillstånds- och anmälningsförfarandet för privata serviceproducenter inom småbarnspedagogiken 890/2022
- Lagen om stöd för hemvård och privat vård av barn 1128/1996
- Lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 504/2002
- EU:s allmänna dataskyddsförordning 679/2016 och dataskyddslagen (1050/2018)
- Dataskyddslagen 1050/2018
- Lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999)
- Lagen om informationshantering inom den offentliga förvaltningen 906/2019
- Barnskyddslagen 417/2007
- Konsumentskyddslagen 38/1978
- Diskrimineringslagen 1325/2014
- Lagen om offentlig upphandling och koncession 1397/2016
- Lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft 1233/2006
- Förvaltningslagen 434/2003
- Grunderna för planen för småbarnspedagogik 2022
- Grunderna för förskoleundervisningens läroplan 2025
- Lagen om integritetsskydd i arbetslivet 759/2004
- Arkivlagen
- Informationshanteringslagen
- Lagen om grundläggande utbildning (628/1998)
- Lagen om elev- och studerandevård

3. Förutsättningar för godkännande av serviceproducenter

3.1. Registreringsförfarandet för den privata småbarnspedagogiken

Kommunen söker nya serviceproducenter på basis av en servicenätsutredning inom småbarnspedagogiken.

När Tillstånds- och tillsynsverket i egenskap av registreringsmyndighet får en ansökan **om registrering för daghemsverksamhet för en ny serviceproducent** ska det kontrollera förutsättningarna för serviceproducentens verksamhet på det sätt som föreskrivs i 43 a § i lagen om småbarnspedagogik.

Efter detta ska registreringsmyndigheten begära att kommunens tillsynsmyndighet inspekterar daghemmet. Syftet med inspektionen är att säkerställa att verksamhetsmiljön lämpar sig för det planerade anordnandet av småbarnspedagogik och uppfyller i lag föreskrivna krav.

Kommunens tillsynsmyndighet upprättar en berättelse över inspektionen som sänds till registreringsmyndigheten och utan dröjsmål även delges serviceproducenten.

Den nya serviceproducenten kan inleda verksamheten när kommunen i sin inspektionsberättelse konstaterar att verksamhetsmiljön är lämplig och uppfyller de krav som föreskrivs i lagen.

Serviceproducenten ska alltid ansöka om **ändring av registreringen** när det sker förändringar i serviceproducentens eller daghemmets uppgifter. Ändringen får genomföras först när kommunen har inspekterat daghemmet, upprättat en inspektionsberättelse och ändringen har registrerats hos Tillstånds- och tillsynsverket.

3.2. Allmänna krav på serviceproducenten

- Serviceproducentens verksamhet uppfyller kraven enligt lagen om småbarnspedagogik (540/2018) och statsrådets förordning om småbarnspedagogik (753/2018).
- Serviceproducentens verksamhet uppfyller förutsättningarna på det sätt som föreskrivs i kapitel 9 i lagen om småbarnspedagogik.
- Den småbarnspedagogik som serviceproducenten tillhandahåller motsvarar den nivå som krävs av motsvarande kommunal verksamhet.
- Serviceproducenten har en ansvarsförsäkring, vars försäkringsbelopp med beaktande av småbarnspedagogikens kvalitet och omfattning kan anses tillräckligt för att ersätta eventuella

personskador som kan uppkomma i verksamheten och vilken till sina övriga villkor motsvarar sedvanlig ansvarsförsäkringspraxis.

- Serviceproducenten har tagit hand om arbetsgivarens lagstadgade socialförsäkringsavgifter, FÖPL-försäkring och arbetsgivarens andra skyldigheter och förbinder sig att på begäran förete en utredning över detta.
- Serviceproducentens verksamhet uppfyller de krav som ställs i 80–81 § i lagen om offentlig upphandling och koncession (1397/2016).
- Serviceproducenten får inte kommunalt stöd eller annat offentligt stöd för den service som produceras med servicesedel.
- Serviceproducenten svarar också för sina underleverantörers verksamhet (t.ex. städ- och måltidstjänster samt fastighetsskötsel).
- Serviceproducenten förbinder sig till att vara registrerad i Skatteförvaltningens förskottsuppbörsregister. Registrering i förskottsuppbörsregistret är ett av de grundläggande kännetecknen för företagsverksamhet och servicesedellagen förutsätter det av alla serviceproducenter som deltar i servicesedelproduktionen.

3.3. Personal

Serviceproducenten förbinder sig att följa bestämmelserna om personal, behörighetsvillkor, personaldimensionering, -struktur och fortbildning i lagen och förordningen om småbarnspedagogik samt övergångsbestämmelser i anslutning till dem samt övriga bestämmelser som gäller personalen.

Serviceproducenten förbinder sig att utreda brottslig bakgrund hos sina anställda (lag om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 504/2002).

Enligt lagen om småbarnspedagogik ska serviceproducenten för daghemmet utse en föreståndare som ansvarar för verksamheten. Daghemsföreståndaren svarar för att stället som ordnar småbarnspedagogik och den småbarnspedagogik som genomförs där uppfyller de krav som ställs på dem.

Serviceproducenten förbinder sig att se till att denne eller en person i dess ledning eller en person som företräder, fattar beslut om eller utövar tillsyn över serviceproducenten inte har gjort sig

skyldig till brott eller handling eller förseelse som nämns i 80–81 § i lagen om offentlig upphandling och koncession genom en lagakraftvunnen dom som framgår av straffregistret.

Serviceproducenten ska iaktta de gällande kollektivavtalen och arbetstidslagen.

3.4. Servicepriser och omfattning

En privat serviceproducent har rätt att besluta om den erbjuder familjer alla de timmar för servicebehov som finns tillgängliga inom Vasa stads småbarnspedagogik eller exempelvis endast det maximala antalet timmar.

Serviceproducenten ska årligen, senast den 31 mars, lämna in uppgifter om det erbjudna antalet timmar till Vasa stads småbarnspedagogik, som håller dessa uppgifter offentligt framlagda.

Serviceproducenten förbinder sig för ett verksamhetsår i sänder till de meddelade timmarna för servicebehov. Verksamhetsåret är 1.8–31.7.

En serviceproducent ska informera vårdnadshavarna om timmar för servicebehov och om uppsägningspraxis.

Förutom klientavgiften inom småbarnspedagogiken får inga andra avgifter för småbarnspedagogik tas ut av serviceanvändaren.

3.5. Datasystem

Serviceproducenten ska kunna hantera pedagogiska och elektroniska dokument i anslutning till servicesedeln och till barnets småbarnspedagogikförhållande. Serviceproducenten måste ha tillgång till tjänster avsedda för företagsbruk och en säker internetanslutning. Serviceproducenten förbinder sig att använda Vasa stads småbarnspedagogiks elektroniska datasystem. Vasa stad svarar för sin del för klientdatasystemets underhåll och för det klientregister som det bildar klientdatasystemets kostnader.

Till alla datasystem som innehåller personuppgifter ska man logga in med sina personliga koder. De egna koderna får inte ges till någon annan. Användarrättigheter beviljas bara sådana personer som behöver dem för att utföra sina arbetsuppgifter, och endast i den omfattning som är nödvändig med tanke på arbetsuppgifterna. Om arbetsuppgifterna ändras eller om personen i fråga lämnar sin anställning hos avtalsparten, ska användarrättigheterna omedelbart raderas om det inte finns anledning att spara dem. När användarrättigheter beviljas ska användarna förbinda sig till att använda sina användarrättigheter endast för arbetsuppgifter och inte till att kontrollera sådana

personuppgifter som de inte behöver i sitt arbete. Speciellt noggrann ska man vara när man beviljar användarrättigheter för system som innehåller särskilda kategorier av personuppgifter/sekretessbelagda personuppgifter.

3.6. Upprättande, bearbetning och arkivering av dokument

Vasa stad och serviceproducenten ingår avtal om behandling av personuppgifter (DPA). Vasa stad sänder den personuppgiftsansvariges skriftliga anvisningar till serviceproducenten. Vasa stad är en personuppgiftsansvarig som avses i EU:s allmänna dataskyddsförordning för personuppgifter som uppkommer inom service som ordnas med servicesedel. Klienthandlingar som uppkommer inom service som ordnas med servicesedlar är myndighetshandlingar. Serviceproducenten är Personuppgiftsbiträdet.

Personuppgiftsbitrådets skyldighet är att iaktta den gällande dataskyddslagstiftningen, avtalet om behandling av personuppgifter (DPA) med eventuella bilagor och den Personuppgiftsansvariges skriftliga anvisningar. Personuppgiftsbiträdet ska utan onödigt dröjsmål underrätta den Personuppgiftsansvarige ifall den Personuppgiftsansvariges anvisningar står i strid med dataskyddslagstiftningen. Personuppgiftsbiträdet ska i behandlingen av personuppgifterna iaktta de grundläggande principer som anges i dataskyddsförordningen (679/2016, EU, artikel 5) och de skyldigheter som fastställs för Personuppgiftsbiträdet (679/2016, EU, artikel 28).

Serviceproducenten inom den privata småbarnspedagogiken ska använda det elektroniska system som anvisats av Vasa stad för att dokumentera och granska handlingar som gäller barnets småbarnspedagogikförhållande.

De förvarings- och avskrivningstider som fastställts i informationsstyrningsplanen för småbarnspedagogiken i Vasa gäller även för de registrerades handlingar samt uppgifter om småbarnspedagogikförhållandet som uppkommer i serviceproducentens eget elektroniska system. Serviceproducenten skapar och förvarar klientuppgifterna i sin egen enhet. Serviceproducenten överlåter de handlingar som ska arkiveras på det sätt och i den form som staden begär senast inom 30 dagar från det att klientförhållandet eller servicesedelsverksamheten har upphört. Övriga handlingar i original överläts till klienten efter att klientförhållandet har upphört eller också förstörs det på ett datasäkert sätt.

Serviceproducenten ska utan dröjsmål anmäla dataskyddsavvikelser till Vasa stads dataskyddsansvariga på adressen tietosuojavastaava@vaasa.fi.

3.7. Avslutande av serviceproduktionen

En serviceproducent har rätt att sluta som verksam företagare inom servicesedelsystemet genom att skriftligen meddela staden med en anmälan om avslutande minst 6 månader före den sista verksamhetsdagen.

4. Klientrelation via servicesedel

4.1. Klienter som är berättigade till servicesedel

Det är kommunens skyldighet att informera serviceanvändaren om dennes ställning vid användning av servicesedel.

Kommunen ska styra och ge serviceanvändaren råd om de småbarnspedagogiska tjänster som tillhandahålls i kommunen och om tillgången till dem samt råda serviceanvändaren att närmare bekanta sig med den småbarnspedagogik som tillhandahålls av en serviceproducent som har servicesedlar i bruk innan användaren gör sitt val.

En servicesedel kan beviljas en sådan invånare i Vasa stad som även annars skulle vara berättigad till småbarnspedagogisk service inom Vasa stads småbarnspedagogik. Den som ansöker om en servicesedel bör vara skriven i Vasa stad. Det finns ingen lagstadgad subjektiv rätt till en servicesedel inom småbarnspedagogiken och den är således en behovsprövad förmån.

En servicesedel kan beviljas för ordnande av småbarnspedagogik i ett privat daghem, som har godkänts som serviceproducent.

Klienten har rätt att vägra ta emot servicesedlar. Om klienten vill utreds eventuella andra alternativ till att ordna småbarnspedagogik för barnet.

4.2. Ansökan om servicesedel

Informationen om serviceproducenterna och daghemmen med kontaktuppgifter finns på stadens webbsidor för småbarnspedagogiken. Vasa stads servicehandledning erbjuder klienterna jämlikt både kommunal och privat småbarnspedagogik och fungerar som stöd för familjerna vid ansökan om plats.

En plats på ett privat servicesedelsdaghem söks genom ifyllande av en ansökan om småbarnspedagogik i Vasa stads e-tjänst för småbarnspedagogik. En plats inom småbarnspedagogiken ska ansökas om hos Vasa stad fyra månader innan behovet av småbarnspedagogik. Om behovet beror på plötslig sysselsättning eller inledande av studier, är minimitiden för ordnandet två veckor. Servicesedeln kan inte sökas retroaktivt.

4.3. Serviceavtal

Klienten ingår ett skriftligt avtal med serviceproducenten om servicebehovet.

Bestämmelser om hur en tvist mellan serviceanvändaren och serviceproducenten som gäller avtalet kan föras till konsumenttvistenämnden finns i lagen om konsumenttvistenämnden (8/2007).

Ett serviceavtal görs upp för varje barn när vårdförhållandet börjar tillsammans med vårdnadshavarna. Serviceproducenten lämnar in en kopia av serviceavtalet mellan den privata aktören och klienten till Vasa stad.

Om klienten säger upp serviceavtalet med serviceproducenten ska serviceproducenten meddela detta omgående till Vasa stads småbarnspedagogik, som avslutar klientens placering i klientdatasystemet för småbarnspedagogiken. Vasa stad betalar en servicesedel till serviceproducenten till och med den dag som är barnets sista närvarodag.

Om serviceproducenten säger upp serviceavtalet med klienten ska serviceproducenten meddela detta omgående till Vasa stads småbarnspedagogik. I fråga om uppsägningen bör även grunderna för uppsägningen anges.

4.4. Giltighetstid och servicesedelns upphörande

En servicesedel är i kraft tills vidare och den beviljas för ett dagvårdförhållande som pågår minst en (1) månad.

Då klienten säger upp sin plats inom småbarnspedagogiken, betalas servicesedeln till och med den dag som är den sista faktiska närvarodagen. Serviceproducenten har rätt att ta ut klientens självriskandel enligt de egna reglerna för uppsägning.

Rätten till servicesedeln upphör om familjen inte använder en beviljad plats inom småbarnspedagogiken inom 60 dagar (detta gäller inte sommarmånaderna: juni, juli, augusti).

Rätten till servicesedel upphör senast när barnet som läropliktig påbörjar den grundläggande utbildningen.

Om serviceproducenten är tvungen att säga upp ett serviceavtal som undertecknats med klienten av en juridiskt grundad anledning, betalas servicesedeln till slutet av uppsägningstiden. Även kommunen ska vara införstådd med uppsägningens regler.

5. Fastställande av servicesedelns värde och klientens självriskandel

5.1. Servicesedelprodukter och deras värde

Inom Vasa stads privata småbarnspedagogik fastställs värdet på servicesedeln per barn utifrån barnets ålder, familjens storlek och bruttoinkomster och den småbarnspedagogiktid som klienten och serviceproducenten har avtalat om. Den syskonrabatt som används inom den kommunala småbarnspedagogiken beaktas vid fastställandet av servicesedeln.

Maximivärdet på småbarnspedagogikens servicesedel godkänns i Vasa stads nämnd för fostran och undervisning. Som riktgivande princip för justeringen av servicesedelns värde används ett kombinerat index bestående av socialtjänsternas inkomstnivåindex och levnadskostnadsindexet. Indexet är uppdelat så att inverkan av inkomstnivån för socialtjänster är 70 % och inverkan av levnadskostnadsindexet är 30 %. Vid beräkningen används de senaste indexen från Statistikcentralen. När servicesedelns värde justeras ska man beakta de kostnader som föranleds kommunen för tillhandahållande av motsvarande verksamhet som kommunens egen produktion eller för anskaffning av motsvarande verksamhet som en köpt tjänst.

Servicesedelns värde justeras årligen senast 30.4. Om det riktas krav på anpassning av ekonomin inom den kommunala småbarnspedagogiken, kan nämnden justera servicesedelns maximivärde. Det nya värdet på den justerade servicesedeln läggs fram för beslut i nämnden för fostran och undervisning. Det nya justerade värdet för servicesedeln tas i bruk från början av verksamhetsperioden den 1 augusti.

Värdet på den inkomstrelaterade barnspecifika servicesedeln fastställs inom småbarnspedagogiken enligt det maximivärde som nämnden har fattat beslut om. Som princip för fastställandet av maximivärdet används priset för en plats inom småbarnspedagogiken på heltid för ett 3–5-årigt barn. Maximivärdet används vid fastställandet av värdet på den inkomstbaserade barnspecifika servicesedeln. Vid beräkningen av det barnspecifika värdet används i Vasa koefficienter enligt barnets ålder och behov av småbarnspedagogik.

Ett avtal om servicebehovet (serviceavtal) upprättas tills vidare mellan serviceproducenten och vårdnadshavaren innan värdet på servicesedeln fastställs. När klientens servicebehov är mindre än den normala småbarnspedagogiken på heltid betalas servicesedeln enligt den koefficient som motsvarar behovet. Serviceavtalet kan inte ändras retroaktivt. Serviceproducenten kan årligen

besluta om huruvida familjerna utöver småbarnspedagogik på heltid erbjuds även andra alternativ med deltidstimmar eller enbart service på heltid.

Servicesedlarnas värden vid deltid/delvecka:

Timmar	Klientavgift	Servicesedelskoefficient
0–84 h/mån	60 %	0,6
85–125 h/mån	75 %	0,75
126–146 h/mån	80%	1,00
Över 147 h/mån	100 %	1,00

Den förhöjda servicesedeln betalas från och med beslutsdatumet. Enligt ett beslut från nämnden för fostran och undervisning (§ 32 /12.6.2024) är koefficienterna följande:

- Koefficienten för barn under 3 år är 1,65.
- Den prövningsbaserade viktkoefficienten utifrån behovet av stöd enligt beslut av småbarnspedagogikens servicechef med koefficienten 2. Beviljad assistentresurs och gruppens helhetssituation (t.ex. antalet barn som behöver stöd) inverkar på användningen av viktkoefficient.

5.2. Servicesedel inom småbarnspedagogik i anslutning till förskoleundervisning

Förskoleundervisning omfattas inte av lagstiftningen om servicesedlar, eftersom förskoleundervisning som föregår läroplikten är verksamhet enligt lagen om grundläggande utbildning.

Vasa stad ordnar förskoleundervisningen i huvudsak som egen verksamhet. Om serviceproducenten har godkänts som anordnare av förskoleundervisning av kommunen, betalar kommunen under läsåret en separat ersättning för förskoleundervisningen till producenten. Ersättningsbeloppet meddelas till serviceproducenten varje läsår. Förskoleundervisningen är alltid avgiftsfri för klienten, och serviceproducenten kan inte fakturera klienten för detta. Småbarnspedagogik som behövs utöver tiden i förskoleundervisning är en verksamhet som omfattas av lagstiftningen om servicesedlar. Familjen och serviceproducenten ingår ett avtal om den småbarnspedagogik som behövs utöver förskoleundervisningen.

Efter att förskoleundervisningen har upphört fram till att den grundläggande utbildningen inleds utgörs värdet på barnets servicesedel enligt barnets behov av småbarnspedagogik.

Till servicesedelsdaghem som tillhandahåller förskoleundervisning betalas en ersättning för förskoleundervisning för barn som slutar i förskoleundervisningen 31.5 under tiden 1.6–31.7.

Ersättningen motsvarar den lägsta servicesedeln för småbarnspedagogik för barn i förskoleåldern. Ersättning betalas för de platser inom småbarnspedagogiken som inte beläggs 1.6. Ersättning betalas inte för de förskoleelever som fortsätter inom småbarnspedagogiken i juni–augusti, oberoende av hur långvarigt eller hårdant behov familjen har av småbarnspedagogik eller service.

Värdet på servicesedeln som används utöver förskoleundervisningen

Timmar	Klientavgift	Servicesedelskoefficient
0–41 h/mån	60 %	0,6
42–56 h/mån	75 %	0,75
över 57 h/mån	80%	1,00

5.3. Beslut om den inkomstrelaterade servicesedelns värde

Vid fastställande och ändring av självriskandelen på en servicesedel följs samma anvisningar som för klientavgifter inom den kommunala småbarnspedagogiken. Tidsenliga anvisningar kan läsas på kommunens webbsidor och de sänds till klienten som bilaga till avgiftsbeslutet.

På myndigheternas rätt att för fastställandet av värdet på den inkomstrelaterade servicesedeln få behövliga uppgifter och utredningar tillämpas det som föreskrivs i 17 § i lagen om klientavgifter inom småbarnspedagogiken.

Staden får inkomsttagarens inkomstuppgifter med sökandens tillstånd i regel direkt från Inkomstregistret eller från FPA. Vårdnadshavarna ska lämna in övriga inkomstuppgifter till staden (t.ex. företagares inkomstutredning, kapital-, ränte- och dividendinkomster, underhållsstöd, rehabiliteringsstöd som försäkringsbolag betalar, pensionsinkomster, vuxenutbildningsstöd, arbetslöshetsförmåner som arbetslöshetskassor betalar).

Kommunen beslutar separat om servicesedelns värde för varje barn utifrån regelboken. Inom småbarnspedagogiken fastställs värdet på servicesedeln utifrån barnets ålder, servicebehov och den självriskandel (klientavgift) som beräknats för familjen. Det belopp som ska betalas med den inkomstrelaterade servicesedeln fås genom att man av maximivärdet för den servicesedel som godkänts av kommunen drar av en klientavgift enligt lagen om klientavgifter inom småbarnspedagogiken (1503/2016), vilken familjen skulle betala för barnets kommunala småbarnspedagogik.

Utan ett positivt servicesedelsbeslut svarar klienten i sin helhet för hela avgiften för småbarnspedagogik till en privat serviceproducent. Serviceproducenten uppbär familjens självriskandel direkt av klienten.

Om servicesedelns värde ges ett beslut till klienten. Beslutet gäller högst till dess att barnet övergår till förskoleundervisning.

Beslutet som gjorts om den inkomstrelaterade servicesedelns värde och självriskandelen sänds till klienten för kännedom elektroniskt eller per post.

Servicesedelns värde justeras om familjens storlek, vårdnadshavarnas inkomst eller barnets behov av småbarnspedagogik förändras. Därtill görs en justering om det sker ändringar i barnets behov av stöd eller om de gällande bestämmelserna ändras. Det är klientens skyldighet att meddela väsentliga förändringar utan dröjsmål. En servicesedel som betalats ut på felaktiga grunder korrigeras eller återkrävs av serviceproducenten. Serviceproducenten ska ta ut klientavgiften av vårdnadshavarna, om det fakturerade beloppet har varit för litet eller på motsvarande sätt returnera en för stor självriskandel.

Vid fastställande och ändring av värdet på en servicesedel används samma anvisningar som för klientavgifter för kommunal småbarnspedagogik i Vasa stad.

6. Vasa stads skyldigheter

Enligt 52 § i lagen om småbarnspedagogik är tillsynsmyndigheter för småbarnspedagogik som ordnas och tillhandahålls av privata serviceproducenter Tillstånds- och tillsynsverket samt ett kommunalt organ eller en av detta organ utsedd tjänsteinnehavare (50 §). Tillsynsmyndigheterna ska utöva tillsyn i första hand genom att tillhandahålla anordnaren av småbarnspedagogik den handledning och rådgivning som behövs och genom att i samråd med anordnaren följa hur verksamheten utvecklas.

Enligt 6 § i Vasa stads verksamhetsstadga för nämnden för fostran och undervisning underställda resultatområden hör det till den servicechef som ansvarar för klientavgifter att besluta om genomförande av tillsynsuppgifter som fastställs i lagen om privata tjänster inom småbarnspedagogiken i enlighet med de riktlinjer som staden har godkänt.

Kommunen har en lagstadgad skyldighet att godkänna, styra och utöva tillsyn över den privata småbarnspedagogik som tillhandahålls i dess område.

Kommunen ansvarar för att dess egna riktlinjer i fråga om småbarnspedagogikens kvalitet också iakttas inom den privata småbarnspedagogiska servicen. Det viktigaste med samarbetet med privata serviceproducenter är att det bygger på handledning, informering och diskussion.

Utöver de årliga inspektionsbesöken deltar serviceproducenterna i möten med kommunens representanter 1–2 gånger om året. Under mötena ges information om aktuella frågor, exempelvis lagändringar, såväl på riksplanet som specifikt i respektive kommun. Daghemsföreståndarna erbjuds dessutom möjlighet att delta i den kommunala småbarnspedagogikens chefsmöten.

6.1.Handledning, rådgivning och tillsyn

Kommunen är med stöd av lagen om servicesedlar skyldig att övervaka den servicenivå som de privata serviceproducenter som kommunen godkänt tillhandahåller. Tillsynen ska i första hand genomföras genom att ge råd och handledning samt genom att följa upp utvecklandet av verksamheten i samarbete med serviceproducenten. Tillsynen över småbarnspedagogiken är en metod, med vilken kommunen strävar efter att försäkra sig om att småbarnspedagogikens serviceproducenter följer lagstiftningen och att småbarnspedagogikverksamheten är trygg och stämmer överens med bestämmelserna. Målet med tillsynen och handledningen inom småbarnspedagogiken är att säkerställa servicens lagenlighet och kvalitet samt att serviceanvändarnas grundläggande rättigheter, likabehandling och rättssäkerhet förverkligas.

Om serviceproducenten inte uppfyller de villkor som fastställts i regelboken eller den anses ha försummat lagar och förordningar börjar kommunen förbereda kontrollåtgärder till exempel med hjälp av utredningsbegäran eller genom att göra ett kontrollbesök vid objektet. Även Tillstånds- och tillsynsverket eller Valvira kan av grundad anledning ålägga kommunens organ att granska en serviceproducents verksamhetsställe.

Om en serviceproducent bryter mot de villkor som ställts för serviceproducenter (kapitel 4) kan serviceproducenten strykas omedelbart från registret över serviceproducenter och betalningen av servicesedel avslutas. En strykning är i kraft två (2) år, efter vilket serviceproducenten igen kan ansöka om att bli upptagen i registret över serviceproducenter.

Kommunen och serviceproducenten utser med namn eller ställning en eller flera personer som fungerar som kontaktpersoner och ansvarspersoner för förverkligandet av förbindelsen och som mottagare av anmälningar.

6.2. Utbetalning av den ersättning som ska betalas till serviceproducenten

I Vasa betalas servicesedeln till serviceproducenterna i Edlevo-systemet.

Den slutliga beräkningen görs och betalningen utförs till det bankkonto som serviceproducenten har uppgett på sista vardagen varje månad. De ändringar som görs efter det korrigeras vid utbetalningen följande månad.

Daghemsföreståndaren ska varje månad följa med att den egna enhetens placering av barn, servicebehov och servicesedelavgift för barnen har uppdaterats och stämmer. Eventuella korrigeringar ska anmälas till småbarnspedagogikens kundbetjäningsssekreterare eller servicechef omedelbart.

7. Ansvar, försäkringar och skadestånd

Eventuella skador ersätts i första hand med stöd av serviceproducentens försäkring och i sista hand ansvarar serviceproducenten för dessa i enlighet med skadeståndslagen. Kommunen ansvarar inte för skador som serviceproducenten förorsakat servicemottagaren.

Serviceproducenten har ansvar för säkerheten i personalens verksamhet samt i daghemslokalerna och på gården, och för de avbrott i verksamheten som serviceproducenten (eller dennas underleverantör) orsakar.

Vasa stad har ansvar för datasystemet i anslutning till småbarnspedagogikens servicesedel och felsituationer som beror på det samt för betalningsrörelsen och för att den fungerar smidigt.

8. Beskattning

8.1. Inkomstbeskattning

Servicesedeln är en för mottagaren skattefri förmån. Vid användningen av servicesedeln berättigar inte klientens självrisk till hushållsavdrag i inkomstbeskattningen.

Skattefriheten förutsätter att servicesedeln

- beviljas tydligt för bestämda tjänster,
- är personlig och inte kan överföras åt en annan person,
- inte är pengar som betalas direkt åt klienten och denne själv kan fastställa användningen av.

8.2. Mervärdesbeskattning

Tjänster som köps med servicesedel är för klienten moms fria. Enligt 37 § i mervärdesskattelagen betalas inte skatt på försäljning av tjänster och varor i form av socialvård. Med socialvård avses verksamhet som bedrivs av staten eller kommunen samt verksamhet som bedrivs av någon annan producent av socialvårdstjänster under övervakning av socialmyndigheterna, när verksamheten har till syfte att sörja för omvårdnaden av barn och ungdomar, småbarnspedagogik, äldreomsorg, omvårdnad om personer med intellektuell funktionsnedsättning, andra tjänster och stödåtgärder för personer med funktionsnedsättning, missbrukarvård och annan motsvarande verksamhet.

9. Förutsättningar för servicen

Den privata småbarnspedagogiken bör uppfylla samma kvalitetskriterier som de som förutsätts av den kommunala småbarnspedagogiken. Den privata serviceproducenten ansvarar för servicens kvalitet och för att den servicehelhet som ordnas för klienten uppfyller kraven i lagen och förordningen om småbarnspedagogik samt i grunderna för planen för småbarnspedagogik. (Lag 540/2018 och förordningarna 753/2018 och 772/2018 om småbarnspedagogik, Grunderna för planen för småbarnspedagogik 2022).

Serviceproducenten ska erbjuda småbarnspedagogik enligt jämlikhets- och likabehandlingsprincipen åt alla klienter som sökt till småbarnspedagogikenheten, om inte verksamheten vid småbarnspedagogikenheten av någon speciell orsak förutsätter urvalskriterier.

Verksamhetsåret inom småbarnspedagogiken är 1.8–31.7. Serviceproducenten ska ordna småbarnspedagogikservice 12 månader om året i enlighet med klienternas behov.

I Vasa rekommenderas att daghemmen erbjuder service mellan kl. 6 och 18 enligt familjernas behov.

9.1. Planen för småbarnspedagogik och läsårsplanen för förskoleundervisning

För varje barn uppgörs en plan för småbarnspedagogik och en läsårsplan på grupp- och enhetsnivå inom förskoleundervisningen i enlighet med stadens anvisningar. I dessa dokument fastställs ärenden som gäller barnets vård, växande och lärande. Planerna dokumenteras i det datasystem som Vasa stad använder.

Planerna för småbarnspedagogik görs upp senast 1–2 månader från det att vårdförhållandet har börjat tillsammans med vårdnadshavarna. Planen för barnets småbarnspedagogik uppdateras åtminstone en gång per år inom utgången av oktober och alltid vid behov.

Utarbetande av de gruppspecifika läsårsplanerna inleds redan i juni innan förskoleundervisningen börjar. Enhetens föreståndare utarbetar en enhetsspecifik läsårsplan, som publiceras för vårdnadshavarna i september. Läsårsplanen uppdateras kontinuerligt under förskoleåret och utvärderas i slutet av verksamhetsåret i maj.

9.2. Stöd för växande och lärande

Utgångspunkten för småbarnspedagogiken är en för alla barn gemensam och enhetlig högklassig grund för småbarnspedagogiken. Stödande av barnets växande och utveckling genomförs i småbarnspedagogikens vardag genom en högklassig pedagogik och planerad växande- och lärmiljö. Enligt lagen om småbarnspedagogik (540/2018) har barnet rätt till stöd som ges inom småbarnspedagogiken.

Ett barn som deltar i småbarnspedagogiken har rätt att som en del av den grundläggande verksamheten inom småbarnspedagogiken få sådant allmänt stöd som barnets individuella utveckling, lärande och välbefinnande förutsätter utan dröjsmål när behovet av stöd har framkommit. Vasa stads principer för stödande av växande och lärande har fastställts i grunderna för förskoleundervisningens läroplan och grunderna för planen för småbarnspedagogik. Vasa stads service för stödande av växande och lärande finns också tillgänglig för servicesedelsdaghemmen. För varje daghem har det överenskommits om en ansvarsperson bland Vasa stads speciallärare inom småbarnspedagogik, vilka deltar i barngruppernas verksamhet fungerar som konsult för personalen i ärenden som ansluter sig till behoven av stöd.

Behovet av stöd bedöms enligt samma grunder som inom Vasas kommunala småbarnspedagogik. Barnets behov av stöd, stödets tillräcklighet och genomförandet av stödet ska bedömas enligt behov, dock minst en gång om året eller när stödbehovet förändras (lagen om småbarnspedagogik 540/2018). Beslutet om det allmänna stödets stödtjänster, intensifierat eller särskilt stöd och andra stödformer fattas av en servicechef inom specialsmåbarnspedagogiken. Daghemsföreståndaren ska omedelbart meddela om barnets behov av stöd eller beslutet om placering av barnet förändras. Servicesedelskoefficienter som betalats på felaktiga grunder återkrävs.

Anslag till servicesedeldaghem för anställning av assistentresurs fördelas två gånger per år inom småbarnspedagogiken i Vasa stad, skilt för höstterminen och vårterminen. Beviljandet av assistentresurs följer de givna kriterierna som upprättats inom småbarnspedagogiken i Vasa stad. Villkoren för anställning av assistent med beviljat anslag från Vasa stad framgår av aktuellt tjänstemannabeslutet i ärendet för angiven tidsperiod. Servicesedeldaghemmet bör betala assistenten en minimilön i enlighet med den månadslön som det beviljade anslaget baserar sig på. Den exakta lönesumman skall framgå i assistentens arbetsavtal. Arbetsavtalet sänds till Vasa stads servicechefen inom specialsmåbarnspedagogik inom tidsramen som angivits i tjänstemannabeslutet. Servicesedeldaghemmet kan endast fakturera Vasa stad för faktiska kostnader och max den beviljade anslagssumman. För eventuellt anslag som förblir oanvänt uppstår en återbetalningsskyldighet. Detta innebär att servicesedeldaghemmet är ansvarigt att rapportera till servicechefen för specialsmåbarnspedagogik om eventuellt outnyttjat anslag / del av

anslag och återbetala det oanvända beloppet till Vasa stads småbarnspedagogik. Kostnader som faktureras på felaktiga grunder drivs in.

För ett barn vars behov av stöd i småbarnspedagogiken är på nivån för särskilt stöd eller i förskoleundervisningen på nivån för barnspecifikt stöd, kan en förhöjd platskoefficient beviljas i barnets servicesedel. En förhöjd platskoefficient förverkligas under förutsättning att det i barnens grupp finns lediga platser, dvs. det totala antalet platser överskrider inte den tillåtna dimensioneringen enligt lagen om småbarnspedagogik. Om en förhöjd platskoefficient för ett barn som behöver stöd inte genast kan genomföras, fortsätter man med den ursprungliga platskoefficienten och andra överenskomna stödåtgärder, till dess en plats blir ledig. Daghemsföreståndaren är skyldig att meddela kommunens servicechef inom specialsmåbarnspedagogiken, då den förhöjda platskoefficienten kan användas för barnet. Servicechefen inom specialsmåbarnspedagogik registrerar platskoefficienten i Edlevo.

Därtill kan en speciallärare i småbarnspedagogik av ett särskilt skäl framlägga ett förslag om att barngruppens storlek minskas för en bestämd tid med en plats för ett barn som behöver stöd under förutsättning att det i barnens grupp finns lediga platser, dvs. det totala antalet platser inte överskrider den tillåtna dimensioneringen enligt lagen om småbarnspedagogik. Förslaget diskuteras med vårdnadshavarna, gruppens lärare och enhetens föreståndare. Beslutet om minskande av gruppstorleken fattas av servicechefen inom specialsmåbarnspedagogik. Minskande av barngruppens storlek i fråga om ett barn som behöver stöd är inte möjligt, om det finns en assistent i gruppen. När en assistent beviljas en barngrupp, upphävs den minskade gruppstorleken för de barn för vilka beslut har fattats i ärendet. Ett barns behov av stöd bedöms enligt samma principer och kriterier som inom den kommunala småbarnspedagogiken, vilka finns i den anvisning som upprättats om ordnande av stöd inom småbarnspedagogiken och i grunderna för planen för småbarnspedagogik.

9.3. Lär miljöer

Serviceproducenten genomför servicen enligt lagen om småbarnspedagogik (540/2018) och förordningen om småbarnspedagogik (753/2018). Serviceproducenten ska erbjuda barnet kontinuerliga, trygga och varma människorelationer, erbjuda en verksamhet som stöder barnets utveckling på ett mångsidigt sätt och ur barnets förutsättning sett en gynnsam uppväxtmiljö.

9.4. Måltider

Inom småbarnspedagogiken erbjuds barnet måltider enligt de nationella näringsrekommendationerna (i småbarnspedagogik på heltid erbjuds frukost, lunch, mellanmål och i småbarnspedagogik på deltid eller vid enbart förskoleundervisning erbjuds lunch).

I verksamheten ska bestämmelserna i livsmedelslagen (23/2006) om egenkontroll och kunskap om livsmedelshygien följas.

9.5. Övrig stödservice

Serviceproducenten sköter dagligen om renhållningen i lokalerna. Renhållningen i lokalerna ska motsvara nivån på den städservice som används inom Vasa stads småbarnspedagogik.

9.6. Egenkontroll

Enligt lagen om småbarnspedagogik ska serviceproducenten ha en plan för egenkontroll (48 §). För det här används ett av Valvira upprättat underlag för en egenkontrollplan. I en bestämmelse som Valvira utfärdat har de centrala minimikraven för klientsäkerhet och kvalitet inom småbarnspedagogiken fastställts.

Med egenkontroll säkerställs att alla anställda handlar enligt gemensamt avtalad praxis. I egenkontrollplanen beskrivs för att trygga och förbättra kvaliteten och klientsäkerheten inom småbarnspedagogiken de planerade förfaringssätten och de handlingar som ska används i samband med detta. Planen för egenkontroll är offentlig och den ska hållas framlagd i enheten för klientfamiljerna och andra intresserade. Genomförandet av egenkontroll ska följas upp och egenkontrollplanens tidsenlighet ska kontrolleras regelbundet.

9.7. Säkerhet

Serviceproducentens lokaler bör fortgående uppfylla säkerhetsföreskrifterna så att man i enheten ser till barnens säkerhet enligt lagen och myndighetsbestämmelserna. Serviceproducenten upprättar säkerhets- och räddningsplaner. Serviceproducenten ser till att det finns tillräckligt med säkerhetsutbildningar och -övningar för enhetens personal.

10. Anmärkning, klagomål, klientklagomål och anmälningsskyldighet

I händelse av reklamation ska konsumenten meddela sitt missnöje till sin avtalspart, dvs. till serviceproducenten. I problemsituationer borde situationen först utredas genast med de personer som skött deras ärende eller vid behov med chefen för verksamhetsstället direkt då problemet framkommer.

Enligt lagen om småbarnspedagogik (540/2018) är rättsmedel för klienten en anmärkning som lämnas in till verksamhetsenhetens ansvariga föreståndare samt rätt att anföra ett klagomål om småbarnspedagogiken eller bemötande i anslutning till småbarnspedagogiken till den myndighet som sköter tillsynen över småbarnspedagogiken, vilka är Vasa stad och Tillstånds- och tillsynsverket. I en reklamationssituation enligt konsumentskyddslagen ska klienten meddela sitt missnöje till avtalsparterna, dvs. serviceproducenten och om så önskas också till tillsynsmyndigheten.

Serviceproducenten ska informera kommunen så snabbt som möjligt eller senast inom två veckor om reklamationer, klagomål och anmälningar om vårdfel som gäller den service som har tillhandahållits mot en servicesedel samt meddela om de korrigerande åtgärder som vidtagits.

Personalens anmälningsskyldighet enligt lagen om småbarnspedagogik (57 a och b §) gäller också privata serviceproducenter. Skyldigheten gäller personal avsedd i 26–30 § i lagen om småbarnspedagogik. Enligt lagen ska en person i arbetsavtals- eller tjänsteförhållande utan dröjsmål anmäla till den som ansvarar för verksamheten vid verksamhetsstället för småbarnspedagogik, om han eller hon i sina uppgifter upptäcker ett missförhållande eller en risk för ett uppenbart missförhållande vid genomförandet av småbarnspedagogiken för barnet. Anmälan ska göras skriftligen. Den person som ansvarar för verksamhetsstället för småbarnspedagogik ger anmälan för kännedom till Vasa stads direktör för småbarnspedagogik och berättar vilka åtgärder som har vidtagits med anledning av anmälan.

11. Förfaringssätt som förpliktar serviceproducenterna

11.1. Inledande, avbrytande och avslutande av småbarnspedagogik

Betalningen av servicesedelns värde börjar från den dag då barnet börjar småbarnspedagogiken. Första dagen är det i Edlevo fastställda inledande datumet för barnets placering. För introduktionsdagen eller -perioden betalas ingen servicesedel. Serviceproducenten har rätt att fakturera självriskandelen för verksamhetsdagarna från den dag då placeringen inleds. Om ett barn börjar eller slutar inom småbarnspedagogiken mitt i månaden, fastställs servicesedelns värde enligt verksamhetsdagarna. Som divisor används ifrågavarande kalendermånads verksamhetsdagar, dvs. vardagar.

När klienten säger upp det avtal som ingåtts med serviceproducenten, är det på klientens ansvar att beakta den uppsägningstid som finns i det avtal som ingåtts med en privat serviceproducent. Servicesedeln betalas för uppsägningstiden bara om barnet är i småbarnspedagogik under ifrågavarande tid. Om barnet inte använder platsen inom småbarnspedagogiken under uppsägningstiden betalas inte heller servicesedeln. Serviceproducenten ska anmäla den verkliga sista närvarodagen som datum för avslutande av platsen.

Betalningen av servicesedelns värde upphör vid den verkliga sista närvarodagen för barnet till exempel den dag som förskoleundervisningen upphör, om barnet inte efter det här är närvarande inom småbarnspedagogiken. Serviceproducenten har enbart rätt att ta ut klientens självriskandel enligt de egna reglerna för uppsägning. Uppsägningsreglerna och -tiderna ska också finnas i stadens kännedom. Vasa stad rekommenderar för serviceproducenterna en (1) månads uppsägningstid. När familjen flyttar till en annan kommun upphör betalningen av servicesedel omedelbart från det datum då adressen ändras. Om serviceproducenten tar ut servicesedelns värde hos Vasa stad efter den dagen som klientens adress har ändrats eller i övrigt felaktigt av en klient som inte är Vasabo, återkrävs den.

Om barnets småbarnspedagogik avbyts på grund av familjeledighet bibehålls klientrelationen, även om barnet inte har rätt till småbarnspedagogik under ifrågavarande tid. På grund av föräldraledighet kan barnet vara frånvarande oavbrutet från småbarnspedagogiken i högst 13 veckor. Frånvaro som varar över 5 dagar ska anmälas till daghemmet senast en månad innan den planerade inledningsdagen. För upprepad frånvaro som varar 1–5 dagar ska på motsvarande sätt anmälas en vecka före den planerade första frånvarodagen. För frånvaro av engångsnatur som varar högst 5 dagar finns ingen anmälningsskyldighet. Barnet har rätt att efter att en föräldraledighet tagit slut återvända till samma plats inom småbarnspedagogiken

Vasa stad betalar för föräldraledighetstiden i högst 13 veckor till serviceproducenten värdet på servicesedeln enligt beslutet. Producenten kan inte ta ut självriskandelen för servicesedeln för frånvaro som varar över 5 dagar eller upprepad frånvaro på 1–5 dagar. För en föräldraledighetsfrånvaro av engångsnatur som varar högst 5 dagar kan producenten ta ut en självriskandel.

Rätten till servicesedeln upphör om familjen inte använder en beviljad plats inom småbarnspedagogiken inom 60 dagar (detta gäller inte sommarmånaderna: juni, juli, augusti). Serviceproducenten ska då meddela klienten att klienten ska söka servicesedel på nytt och småbarnspedagogikplats.

Tillfällig överlåtelse av en plats för en period på 4–12 månader som gäller kommunal småbarnspedagogik gäller också privat småbarnspedagogik. Då säkerställs för familjen en småbarnspedagogikplats efter frånvaron på samma daghem, men servicesedel betalas inte för frånvarotiden.

11.2. Lovtider och reservvård

Servicesedelns värde betalas för varje månad som barnet är i en klientrelation till serviceproducenten. Staden rekommenderar att serviceproducenten tar ut klienternas självriskandel för högst 11 månader per år. Serviceproducenten förbinder sig att ordna småbarnspedagogiken under lovtider, till exempel i samarbete med andra serviceproducenter. En servicesedelsklient har inte rätt till kommunal småbarnspedagogik. Avbrott på grund av höst-, jul- eller vinterlov i förskoleundervisningen inverkar inte på självriskandelen för småbarnspedagogiken i anslutning till förskoleundervisningen, med andra ord höjs inte självriskandelen under lovet.

11.3. Uppföljning av närvaro och frånvaro

Serviceproducenten för bok över barnens närvaro och frånvaro. Enheterna registrerar barnens och personalens närvaro- och frånvarouppgifter i det klientdatasystem som Vasa stad har bestämt, senast den femte (5) dagen den följande månaden, även när daghemmet är stängt (t.ex. sommartid). Registreringarna har överenskommit tillsammans med Vasa stads småbarnspedagogik. Verksamhetsenhetens ansvarsperson svarar för att dagboken lagras. De uppgifter som har meddelats och servicesedelns giltighetstid bildar faktureringsgrunden; den kan serviceproducenten använda för att fakturera kommunen för servicesedelns värde.

Om serviceproducenten för registreringen av närvaro och frånvaro vill använda den Läsnä-mobilapplikation som Vasa stads småbarnspedagogik har i bruk, är det möjligt mot en separat ersättning.

12. Varda

I 13 kapitlet i småbarnspedagogiklagen föreskrivs om informationsresursen inom småbarnspedagogiken. Från Vasa stads datasystem inom småbarnspedagogiken (Edlevo) överförs barnens och familjernas uppgifter till informationsresursen inom småbarnspedagogiken Varda samt för förskoleundervisningens del till informationsresursen Koski. Serviceproducenten ska granska att de här uppgifterna har överförts korrekt till Varda och Koski. Personalens uppgifter registrerar serviceproducenten själv i Varda.

Det är alltid verksamhetsenhetens ansvarsperson/chef som är ansvarig för att uppgifterna är korrekta. Serviceproducenten är skyldig att se till att de placerings- och närvarouppgifter om barnen som meddelas kommunen är aktuella och korrekta i klientdatasystemet. Om serviceproducenten försummar denna skyldighet har kommunen rätt att utfärda sanktioner mot serviceproducenten för det ogjorda arbetet. Sanktionen beror på omfattningen av försummelsen, om den har skett upprepade gånger och hur allvarlig den är.