

2018

# Regelbok för servicesedeltjänster inom småbarnspedagogik i Sibbo



30.1.2018

## Innehåll

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Regelbokens allmänna del .....                                                                          | 4  |
| 1. DEFINITIONER OCH BEGREPP .....                                                                       | 4  |
| 1.1 Servicesedel.....                                                                                   | 4  |
| 1.2 Regelbok.....                                                                                       | 4  |
| 1.3 Begrepp som används i regelboken.....                                                               | 5  |
| 2. LAGSTIFTNING SOM TILLÄMPAS .....                                                                     | 6  |
| 3. KLIENTSKAP INOM SERVICESEDELSERVICE .....                                                            | 7  |
| 3.1 Klienter som är berättigade till servicesedel .....                                                 | 7  |
| 3.2 Val av serviceproducent.....                                                                        | 8  |
| 3.3 Hur man ansöker om servicesedel .....                                                               | 8  |
| 3.4 Beslut om servicesedel.....                                                                         | 8  |
| 3.5 Serviceavtalet.....                                                                                 | 8  |
| 3.6 Byte av vårdplats.....                                                                              | 9  |
| 3.7 Att ansöka om servicesedel .....                                                                    | 9  |
| 3.8 Konsumentskydd .....                                                                                | 9  |
| 4. SERVICESEDELNS VÄRDE .....                                                                           | 9  |
| 4.1 Servicesedelprodukterna och deras värde.....                                                        | 10 |
| 4.2 Servicesedel för småbarnspedagogik som kompletterar förskoleundervisningen .....                    | 10 |
| 4.3 Fastställande av värdet för servicesedel i dagvård i anknytning till specialsmåbarnspedagogik ..... | 11 |
| 4.4. Specialsmåbarnspedagogik kompletterande småbarnspedagogik servicesedel.....                        | 12 |
| 4.5 Beslut om värdet på inkomstbunden servicesedel samt granskning av servicesedelns värde .....        | 12 |
| 4.6 Klientens självriskandel.....                                                                       | 14 |
| 4.7 Självrisk för den som regelbundet använder kortare vårdtid .....                                    | 14 |
| 4.8 Sommar- och reservvård.....                                                                         | 14 |
| 4.9 Fastställande av servicesedelns värde vid gemensam vårdnad.....                                     | 15 |
| 4.10 Ansökan om ändring i beslutet om servicesedelns värde.....                                         | 15 |
| 5. FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR GODKÄNNANDE AV SERVICEPRODUCENTER.....                                           | 15 |
| 5.1 Allmänna krav på serviceproducenten .....                                                           | 15 |
| 5.2 Personal och kunnande .....                                                                         | 16 |
| 5.3 Tjänsternas priser.....                                                                             | 16 |
| 5.4 Behandling och arkivering av dokument.....                                                          | 16 |
| 5.5 Betalningspraxis.....                                                                               | 17 |
| 5.6 Återkallande av godkännandet av en serviceproducent .....                                           | 17 |

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| 6. SIBBO KOMMUNS UPPGIFTER.....                                            | 17 |
| 6.1 Kommunens skyldigheter.....                                            | 17 |
| 6.2 Kommunen som registerförare .....                                      | 18 |
| 7. ANSVAR OCH SKADEERSÄTTNING.....                                         | 19 |
| 8. BESKATTNING.....                                                        | 19 |
| 8.1 Inkomstbeskattning.....                                                | 19 |
| 8.2 Mervärdesbeskattning.....                                              | 19 |
| 9 REGELBOK.....                                                            | 19 |
| 9.1 Övervakning att regelbokens efterföljs och ansvarspersoner.....        | 19 |
| 9.2 Ändringar i regelboken och regelbokens giltighetstid .....             | 20 |
| Regelbokens servicerelaterade del .....                                    | 21 |
| 10. SERVICENS INNEHÅLL OCH HANTERING AV KVALITETEN.....                    | 21 |
| 10.1 Krav på servicens innehåll.....                                       | 21 |
| 10.2 Stöd för växande och lärande i daghemsverksamheten.....               | 21 |
| 10.3 Uppföljning av och rapportering om kvalitetsmätarna .....             | 22 |
| 10.4 Anmärkningar, klagan, anmälningar om skador och patientklagomål ..... | 22 |
| 11. RAPPORTERING OM ANVÄNDNING AV VERKSAMHETEN .....                       | 22 |
| 12. FAKTURERING AV SERVICESEDELNS VÄRDE AV SIBBO KOMMUN.....               | 22 |

## **Regelbokens allmänna del**

Regelbok för användning av servicedeltjänster inom småbarnspedagogiken

### **1. DEFINITIONER OCH BEGREPP**

#### **1.1 Servicesedel**

Med servicesedel avses en av den kommun som ansvarar för ordnandet av en social- och hälsovårdstjänst till mottagaren av tjänsten given utfästelse om att ersätta kostnaderna för en tjänst som tillhandahålls av en serviceproducent upp till det värde som kommunen fastställt på förhand. I Sibbo kommun är servicesedeln ett tjänstemannabeslut.

Servicesedlar är en metod att tillhandahålla lagstadgade social- och hälsovårdstjänster som kommunen ansvarar för. Samma särskilda lagstiftning, som gäller på annat sätt ordnade social- och hälsovårdstjänster, påverkar därför klientens ställning. Kunden har dock, till skillnad från andra anordnings sätt, rätt att välja mellan de serviceproducenter som kommunen godkänt. I lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009) bestäms om användningen av servicesedlar.

Servicesedellagen tillämpas på de social- och hälsovårdstjänster som kommunerna ordnar. I denna regelbok tillämpas lagen enbart i syfte att tillhandahålla tjänster för småbarnspedagogik av privata daghem. Således tillämpas lagen inte på tjänster som producerats av en offentlig institution. Småbarnspedagogiken överfördes till undervisnings- och kulturministeriet 1.1.2013, varefter dagvården inte längre betraktas som en socialvårdstjänst. En del av lagstiftningen för socialvården, bl.a. lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården, gäller dock fortfarande småbarnspedagogiken.

#### **Lag om ändring av lagen om barndagvård (909/2012) 10 §:**

*En kommun kan ordna de uppgifter som hör till barndagvården genom att serviceanvändaren ges en servicesedel enligt lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009).*

*Vid anskaffning av service från en privat serviceproducent ska kommunen eller samkommunen försäkra sig om att servicen motsvarar den nivå som krävs av motsvarande kommunala verksamhet. Kommuner och samkommuner är skyldiga att betala en privat serviceproducent ersättning endast för barndagvårdstjänster till av kommunen eller samkommunen angivna personer och, när en servicesedel används, betala en serviceproducent som kommunen eller samkommunen godkänt högst en ersättning som motsvarar värdet på servicesedeln.*

I servicesedelsystemet blir inte kommunen en avtalspart när tjänsten ordnas, eftersom det är frågan om ett avtal mellan klienten och serviceproducenten. Servicesedeln jämföras med av kommunen ordnad dagvård enligt 11a § i dagvårdslagen, och barnet kan inte samtidigt erhålla hemvårdsstöd för barn, stöd för privat vård eller klubbverksamhet.

#### **1.2 Regelbok**

Regelboken har utarbetats som en riktlinje för hur servicesedeln ska användas inom småbarnspedagogiken i Sibbo kommun. Regelboken är inte ett avtal mellan Sibbo kommun och

serviceproducenten. I regelboken ställer kommunen upp de godkännandevillkor för serviceproducenter, som bestäms i 5 § i lagen om servicesedlar.

De lagstadgade förutsättningarna för serviceproduktion med servicesedel har fastställts i lagen om servicesedlar. Serviceproducenten bekräftar kriterierna för godkännande av producenter genom att fylla i en ansökningsblankett och tillhörande bilaga samt klargör situationen vid kontrollbesök som kommunen gör. Kommunen ålägger serviceproducenten att alltid följa bestämmelserna i regelboken.

Den privata serviceproducenten förbinder sig att följa villkoren som ställs upp i regelboken från den tidpunkt då serviceproducenten godkänns som producent av servicesedelservice för tjänster inom småbarnspedagogik. Då servicen produceras är avtalsparterna serviceproducenten och klienten. Förbindelser och ansvar gäller då inte kommunen.

Den här regelboken är indelad i en allmän och en servicerelaterad del. I den allmänna delen i regelboken behandlas i huvudsak obligatoriska godkännandevillkor som baserar sig på lagstiftning. Den servicerelaterade delen innehåller i huvudsak godkännandevillkor som småbarnspedagogiken i Sibbo kommun fastställt.

### **1.3 Begrepp som används i regelboken**

#### **I den här regelboken används följande definitioner:**

1. Klient är den som ansöker om eller anlitar socialvård (lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården, 3§ punkt 1)
2. Serviceproducent är en förening eller företag som upprätthåller ett daghem där tjänsterna kan erhållas med servicesedel
3. Servicesedel är en metod att ordna lagstadgad dagvårdsservice i Sibbo kommun. Samma särskilda lagstiftning, som gäller på annat sätt ordnade social- och hälsovårdstjänster, påverkar därför klientens ställning. Till skillnad från andra anordningssätt har kunden dock rätt att välja mellan de privata serviceproducenter som kommunen godkänt. Med servicesedeln förbinder sig kommun att till mottagaren av tjänsten ersätta kostnaderna för en tjänst upp till det sedelvärde som kommunen fastställt.
4. Med inkomstbunden servicesedel avses att klientens inkomster påverkar servicesedelns storlek. Servicesedeln har ett minimi- och maximivärde enligt de grunder som Sibbo kommun och lagstiftningen fastställer.
5. Servicesedelns värde är ett eurobelopp som erhålls genom att av maximivärdet dra av en klientavgift som motsvarar det belopp som klienten skulle betala för kommunal dagvård av barnet. Servicesedelns slutliga värde fastställs utifrån dokument som lämnats in.
6. Självriskandel är den del av priset för en tjänst av en privat serviceproducent som inte täcks av värdet på servicesedeln som beviljats av Sibbo kommun, utan klienten står för.
7. Av serviceproducenten fastställt pris för servicen avses summan av servicesedelns värde och klientens självriskandel.

## 2. LAGSTIFTNING SOM TILLÄMPAS

Verksamheten grundar sig på klientens rätt till god service och gott bemötande inom socialvården.

Verksamheten ska vara klientorienterad. (Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 22.9.2000/812). Serviceproducentens verksamhet ska motsvara den nivå som förutsätts av kommunens motsvarande verksamhet.

Centrala lagstiftning som tillämpas:

Lag om småbarnspedagogik 19.1.1973/36

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

Förordning om barndagvård 16.3.1973/239

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

Lag om servicesedlar inom social- och hälsovården 24.7.2009/569

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

Lag om offentlig upphandling (348/2007), 53 – 54 §

(<http://www.finlex.fi/sv/laki/alkup/2007/20070348> )

Lag om stöd för hemvård och privat vård av barn (20.12.1996/1128)

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

Lag om privat socialservice 22.7.2011/922

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

Lag om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården 29.4.2005/272

(<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/2005/20050272> )

Lag om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 504/2002, 22.7.2011/932 4 §

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

Lag om klientavgifter inom social- och hälsovården 3.8.1992/734

(<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1992/19920734> )

Förordning om klientavgifter inom social- och hälsovården 9.10.1992/912

(<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1992/19920912> )

Lag om klientens ställning och rättigheter inom socialvården 22.9.2000/812

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

Lag om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården 9.2.2007/159

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

Lag om offentlighet i myndigheternas verksamhet 21.5.1999/621

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

Barnskyddslag 13.4.2007/417

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

Socialvårdslag 17.9.1982/710

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

Personuppgiftslag 22.4.1999/523

(<http://www.finlex.fi/sv/laki/ajantasa/1999/19990523> )

Konsumentskyddslag 20.1.1978/38

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

### **3. KLIENTSKAP INOM SERVICESEDELSERVICE**

#### **3.1 Klienter som är berättigade till servicesedel**

Servicesedel kan beviljas till sådana invånare i Sibbo kommun som även annars skulle vara berättigade till dagvårdsservice i Sibbo kommuns kommunala dagvård. Den som ansöker om servicesedel ska vara skriven i Sibbo kommun eller barnet ska ha åtminstone en tillfällig adress i Sibbo kommun.

En serviceproducent som använder servicesedlar ska följa relationstalen mellan personal och barn enligt de beslut som Sibbo kommun fattat och som är i kraft vid den aktuella tidpunkten. Det samma gäller begränsning av den subjektiva rätten till dagvård. Kommunen har möjlighet att inom ramen för kommunens budget begränsa antalet servicesedlar som årligen beviljas.

Servicesedel kan beviljas för ordnande av dagvård i ett sådant daghem som godkänts som producent av servicesedeltjänster. Servicesedel kan endast beviljas som ersättning för kostnader som uppstår av dagvård av barn som är berättigade till dagvård. Servicesedeln är barnspecifik. Servicesedelns värde bestäms utifrån barnets ålder, vårdtiden, familjens storlek och inkomsterna hos dem som bor i samma hushåll som barnet. I fastställandet av familjens storlek beaktas personer som i äktenskapsförhållande eller annat motsvarande förhållande bor i samma hushåll samt sådana minderåriga barn till dessa som bor i samma hushåll. Vårdnadshavarna betalar skillnaden mellan priset som serviceproducenten tar ut och servicesedelns värde.

Sibbo kommun godkänner de privata producenterna av servicesedeltjänster. Dagvården kan betalas med servicesedel som beviljats på basis av ansökan. En vårdnadshavare som beviljats servicesedel ingår ett avtal med serviceproducenten om tillhandahållande av service.

Klienten har inte rätt att kräva servicesedel, utan kommunen beslutar om ett lämpligt sätt att ordna den service klienten behöver. Sibbo kommun har rätt att efter sitt omdöme avgöra vilka klienter inte beviljas servicesedel. En klient för vilken det vore oskäligt svårt att erbjuda en plats i ett servicesedeldaghem kan hamna utanför användningen av servicesedel. Ifall ordnandet av dagvård för klienten kräver stora personalresurser eller omfattande ändringar i verksamhetsmiljön, hänvisas klienten till den kommunala dagvården.

### 3.2 Val av serviceproducent

Familjen väljer som serviceproducent ett privat daghem som godkänts som producent av servicesedeltjänster. En förteckning över serviceproducenter och daghem, inklusive priser och kontaktuppgifter, som kommunen godkänt finns på adressen [www.sibbo.fi](http://www.sibbo.fi)

Familjen kontaktar serviceproducenten och avtalar om ordnandet av tjänsterna. Servicesedeln ska tas i bruk senast fyra (4) månader från att den beviljats.

### 3.3 Hur man ansöker om servicesedel

Servicesedel ska ansökas med en servicesedelansökan fyra månader innan vårdplatsen behövs. Blanketten finns på adressen [www.sibbo.fi](http://www.sibbo.fi). Om behovet av dagvård uppstår plötsligt på grund av att vårdnadshavaren får en arbets- eller studieplats, är minimitiden två veckor. Servicesedel kan inte ansökas retroaktivt.

För beviljande av servicesedel och fastställande av värdet ska till ansökan bifogas en blankett med inkomstutredning och uppgifter över inkomsterna. Företagare ska dessutom fylla i en företagarsblankett. För att ett beslut om servicesedel ska kunna göras innan den första betalningen, ska inkomstutredningarna lämnas in senast den femtonde dagen den månad då dagvården inleds. Ifall familjen meddelar skriftligen att den godkänner det lägsta servicesedelvärdet, behöver inga inkomstuppgifter inlämnas.

Klienten har rätt att vägra ta emot en servicesedel som erbjuds, varvid kommunen ska hänvisa klienten till tjänsterna kommunen ordnar på annat sätt.

### 3.4 Beslut om servicesedel

Servicesedel beviljas för ett vårdförhållande som varar minst fyra månader. I Sibbo kommun beviljas servicesedel som ett tjänstemannabeslut. Beslut om ordnande av dagvård med servicesedel görs innan slutet av juli det år då barnet börjar i förskoleundervisning.

Beslutet om servicesedel görs inom en månad från att ansökan anlänt. Klienten får beslutet skriftligt. Den som är missnöjd med beslutet kan göra ett skriftligt rättelseyrkande. Rättelseyrkandet ska framställas skriftligen och riktas till bildningsutskottet.

Då barnet inleder dagvården med servicesedel avlägsnas en eventuell ansökan om kommunal dagvård för barnet. Familjen kan vid behov lämna in en ny ansökan till den kommunala småbarnspedagogiken. I detta fall är ansökningstiden 4 månader.

### 3.5 Serviceavtalet

Familjen och producenten av dagvårdstjänster ingår ett serviceavtal om dagvård. På avtalsförhållandet mellan familjen och producenten tillämpas bestämmelser och rättsprinciper enligt konsumenträtten och avtalsrätten.

Serviceproducenten levererar till Sibbo kommun en bilaga till serviceavtalet mellan vårdnadshavarna och serviceproducenten, varvid servicesedeln träder i kraft. Ifall serviceproducenten säger upp serviceavtalet med klienten, ska producenten meddela grunderna till uppsägningen till den myndighet som beviljat servicesedeln.

Till producenten betalas servicesedeln enligt de avtalade vårddagarna för barnet. Serviceproducenten har rätt att ta ut klientens självrisk enligt sina egna uppsägningsregler.

Villkoren i serviceavtalet mellan klienten och serviceproducenten ska godkännas hos kommunen.

### **3.6 Byte av vårdplats**

Om familjen vill byta dagvårdsplats till ett annat privat daghem, gör den en skriftlig anmälan om att vårdrelationen upphör i det nuvarande daghemmet och serviceproducenten meddelar om saken till den myndighet som beslutat om servicesedeln.

För familjen fattas ett nytt beslut om servicesedelns värde hos den nya serviceproducenten. Den nya serviceproducenten levererar bilagan till serviceavtalet mellan föräldrarna och producenten till kanslisekreterare vid tjänster för småbarnspedagogik.

### **3.7 Att ansöka om servicesedel**

Servicesedeln ska tas i bruk senast fyra månader från den dag då den beviljats. Servicesedeln träder i kraft på så sätt att serviceproducenten till kanslisekreteraren vid tjänster för småbarnspedagogik levererar en bilaga till det skriftliga avtalet som klienten och serviceproducenten ingått.

Ifall familjen inte använder den beviljade dagvårdsplatsen under sextio (60) dagar (gäller inte sommarmånaderna juni, juli, augusti), upphör rätten till servicesedel.

Servicesedeln upphör att gälla på avslutningsdagen i det skriftliga meddelandet eller senast då barnet inleder grundskolan. Familjen och producenten är skyldiga att skriftligen meddela den myndighet som beslutat om servicesedel att vårdförhållandet har upphört. Meddelandet görs med en bilaga i serviceavtalet.

### **3.8 Konsumentskydd**

På serviceproduktion med servicesedel tillämpas konsumentskyddslagen. Kunden har rätt att använda rättsmedel enligt konsumentskyddslagen vid reklamationer. Reklamationerna om servicens kvalitet eller brister som man upptäckt ska även meddelas till Sibbo kommun. Kommunen kan be om en utredning av serviceproducenten med anledningen av reklamationen och kräva att kvaliteten korrigeras.

## **4. SERVICESEDELNS VÄRDE**

I den privata dagvården i Sibbo bestäms värdet för den familjespecifika servicesedeln utifrån barnets ålder, familjens storlek och bruttoinkomster samt servicebehovet/vårdtiden som avtalats i serviceavtalet mellan familjen och serviceproducenten. Syskonrabatten som används i den kommunala dagvården gäller också för servicesedeln. Syskonrabatten gäller dessutom familjer där det ena syskonet är i kommunal dagvård. Syskonrabatten gäller dock inte familjer där det andra syskonet deltar i småbarnspedagogik med stöd för privat vård.

Vård, fostran och undervisning enligt planen för småbarnspedagogik omfattas av servicesedeln. Vid fastställandet av servicesedelns värde beaktas inte tjänster som klienten på eget initiativ köper av en serviceproducent. Tilläggstjänsten ska vara frivillig och den får inte diskriminera klienterna eller ställa dem i en olikvärdig ställning.

Då barnet inleder eller avslutar vården mitten i en månad, bestäms servicesedelns värde utifrån det antal vårddagar som avtalats. Som beräkningsgrund för värdet följer man samma riktlinjer som för klientavgifterna i den kommunala dagvården. Maximivärdet för dagvårdens servicesedel godkänns av bildningsutskottet i Sibbo kommun.

Servicesedelns värde ses över med minst två års mellanrum i augusti, samtidigt som de nationella klientavgifterna inom dagvården justeras. Som riktgivande princip för granskningen av värdet används ett kombinerat index för socialtjänsterna, som består av inkomstnivåindexet och levnadskostnadsindexet. Ifall ändringar måste göras i servicesedelns pris eller principerna för höjning av avgifterna (t.ex. om servicebehoven ändras), förhandlar Sibbo kommun separat om dessa med serviceproducenterna. Resultatet av förhandlingarna behandlas av bildningsutskottet. Ändringarna träder i kraft enligt punkt 9.2 i den allmänna delen.

#### 4.1 Servicesedelprodukterna och deras värde

I Sibbo bestäms värdet av den inkomstbundna barnspecifika servicesedeln i dagvården utifrån maximisumman som bildningsutskottet fastställt. Som grund för fastställandet av maximivärdet dvs. takpriset används månadspriset för heldagsvård för ett barn i åldern 3–5.

##### Baspriset högst

**817 €**

Koefficient enligt barnets ålder och behovet av vård

##### Ålderskoefficient:

Under 3-åringar

1,55

Barn som fyllt 3 år

1,0

##### Koefficient för vårdtid:

Heldagsvård

1,0

Antalet vårddagar högst 10 dagar/månad (eller 20 timmar/vecka) 0,5

##### Förskolans kompletterande småbarnspedagogik:

Småbarnspedagogik som hör till förskolan

0,42

##### Eventuell stödkoefficient:

Specialsmåbarnspedagogik

2,0

(barnet behöver två barns  
plats i gruppen)

#### 4.2 Servicesedel för småbarnspedagogik som kompletterar förskoleundervisningen

En anordnare av förskoleundervisning förpliktas av bestämmelserna som rör förskoleundervisning i lagen om grundläggande utbildning samt av läroplanen för förskoleundervisning i Sibbo kommun (2016). Om serviceproducenten godkänns som anordnare av förskoleundervisning i Sibbo enligt lagen om

grundläggande utbildning, betalar kommunen för 4 timmars förskoleundervisning en separat ersättning för förskoleundervisningen på 470 euro/mån./barn.

Om barnet deltar i både förskoleundervisningen och den kompletterande småbarnspedagogiken, bestäms värdet på servicesedeln för den kompletterande småbarnspedagogikens del enligt koefficienten 0,42.

För den kompletterande småbarnspedagogiken får serviceproducenten av kunden med stöd av lagen om kundavgifter ta ut en dagvårdsavgift som Sibbo kommun fastställer. Därtill har serviceproducenten möjlighet att ta ut en extra kundavgift på 0-30 euro/mån./barn.

I princip betalar Sibbo kommun serviceproducenten för anordnande av förskoleundervisning och kompletterande småbarnspedagogik även för de dagar då skolorna har ledigt (t.ex. jullovet, höstlovet) samt för ordnande av småbarnspedagogik under sommaren fram till 31.7, om barnet har deltagit i verksamheten ända fram till läsårets slut.

Om barnet avslutar förskoleundervisningen vid en annan tidpunkt än vid läsårets slut, betalar kommunen stöd till slutet av den månad barnet slutar.

Verksamhetsspråket för förskolegrupperna som i Sibbo ordnas med stöd av lagen för grundläggande utbildning ska under förskoleundervisningen (4 timmar) vara antingen finska eller svenska. Således kan inte två olika språk användas i samma förskolegrupp. I småbarnspedagogik som kompletterar förskoleundervisningen kan en grupp dock fungera som tvåspråkig (båda språken används i samma grupp).

Då förskoleundervisning enligt lagen om grundläggande utbildning ordnas vid ett daghem tillämpas antalet vård- och fostringspersonal i förhållande till barnantalet som fastställs i lagen om småbarnspedagogik samt även Sibbo kommuns eventuella egna kompletterande principer om relationstalet som gäller vid tidpunkten. För tillfället har Sibbo kommun beslutat för 3-årigarnas del att följa den tidigare förordningen om relationstalet mellan antalet personal och antalet barn, i Sibbo används alltså relationstalet 1/7 för antalet vård- och fostringspersonal i förhållande till barnantalet. Det här tillämpas ändå så att man i Sibbo bevarar det tidigare beviljade tillståndet att fylla gruppen med barn i åldern över 3 år till förhållandet 1/8, om det finns ett behov att få syskon i samma familj till samma daghem eller en daghemsplats för inflyttare från andra kommuner osv.

Minimiantalet barn för att bilda en förskolegrupp är 7. Datumet då gruppstorleken fastställs är anmälningstidpunktens sista anmälningsdag. Om det i daghemmet ordnas förskoleundervisning på båda inhemska språken, ska minimistorleken för vardera språkgruppen uppfyllas för att en förskolegrupp ska kunna bildas.

Om barnantalet underskrids med högst två barn, kan tillstånd att ordna undervisning beviljas efter prövning, om minimiantalet barn uppfylls året innan i förskoleundervisningen som serviceproducenten ordnar.

#### **4.3 Fastställande av värdet för servicesedel i dagvård i anknytning till specialsmåbarnspedagogik**

Inom småbarnspedagogiken i Sibbo kommun används en stödmodell i tre steg för uppväxt och lärande, där stödet indelas i allmänt, intensifierat och särskilt stöd. Behovet av stöd kan växla från tillfälligt stöd till kontinuerligt, lindrigt till mer omfattande.

Målet för småbarnspedagogiken är en högklassig småbarnspedagogik såväl i de kommunala som i de privata daghemmen. I princip ska dagvård som produceras med servicesedel motsvara nivån hos den kommunala dagvården även då det gäller stödet för barnen.

Ifall barnets behov av stöd identifieras innan dagvården inleds och klientens dagvård kräver stora personalresurser eller stora ändringar i verksamhetsmiljön, vilket inte ett privat daghem har möjlighet till, rekommenderas att barnet får en plats i den kommunala dagvården. I detta fall utnyttjar Sibbo kommun sin rätt att efter sitt omdöme avgöra vilka klienter inte beviljas servicesedel.

Ifall ett vårdförhållande har inletts i ett privat daghem och barnet har behov av tjänsterna inom specialsmåbarnspedagogiken, förhandlar serviceproducenten först med vårdnadshavarna och kontakter sedan den speciallärare inom småbarnspedagogik som utsetts för enheten. Specialläraren inom småbarnspedagogik bedömer situationen genom att samtala med vårdnadshavarna och fostringspersonalen samt genom att göra observationer om barnet i barngruppen. Barnet kan till exempel stödjas genom att stärka samarbetet med vårdnadshavarna (sakerna man avtalat om antecknas i barnets plan för småbarnspedagogik), ändra verksamhetsmiljön eller ändra fostringspersonalens verksamhetsmetoder.

Behovet av stöd hos barn i behov av särskilt eller intensifierat stöd bedöms med hjälp av samma åtgärder som i den kommunala småbarnspedagogiken. Ifall arbetsgruppen för specialsmåbarnspedagogik i Sibbo beslutar att stödåtgärderna för barnet förutsätter att barngruppen minskas, kan arbetsgruppen bevilja barnet stödkoefficienten 2. I detta fall förutsätter man att serviceproducenten minskar barngruppen eller att barnet tar två barns plats i gruppen och stödåtgärderna hen behöver genomförs, dokumenteras och utvärderas. I detta fall betalar kommunen serviceproducenten servicesedelavgiften med koefficienten 2.

Ifall åtgärderna ovan inte räcker till eller extra personalresurser behövs, hänvisas barnet till den kommunala dagvården.

#### **4.4. Specialsmåbarnspedagogik kompletterande småbarnspedagogik servicesedel**

Om förskolebarnet har fått ett beslut om särskilt eller intensifierat stöd, betalar kommunen till serviceproducenten servicesedelavgiften eller avgiften för privat vård och kommuntillägget dubbelt enligt en stödkoefficient. För att stödet ska förverkligas förutsätts att serviceproducenten i första hand minskar barngruppen enligt stödkoefficienten och gör andra förändringar i verksamheten.

Alternativt kan serviceproducenten också använda den ekonomiska ersättning som erhållits för barnet på grundval av beslut om intensifierat eller särskilt stöd för anskaffning av nödvändigt stimulerande material, hjälpmedel, utbildning eller en deltidsanställd arbetstagare. I detta fall ska man dock alltid överväga att rikta stödåtgärderna så att varje barns behov är den primära utgångspunkten då stödet förverkligas.

Kommunen betalar prövningsbaserat lönen för en gruppsspecifik eller personlig assistent till en privat serviceproducent, och i detta fall avgör man barnets förskoleundervisningsplats individuellt.

#### **4.5 Beslut om värdet på inkomstbunden servicesedel samt granskning av servicesedelns värde**

Klienten får ett skilt beslut om servicesedelns värde. Beslutet är i kraft minst till utgången av juni det år då barnet blir läropliktigt och börjar den grundläggande utbildningen. Servicesedelns värde ses över då

barnet inleder förskoleundervisningen. I fråga om myndigheternas rätt att få uppgifter och utredningar som behövs för att bestämma värdet på en inkomstrelaterad servicesedel tillämpas vad som i 14 a § i lagen om klientavgifter inom social- och hälsovården föreskrivs om myndigheternas rätt att få uppgifter för att klientavgifter ska kunna fastställas.

I Sibbo kommun görs ett beslut om värdet på den inkomstbundna barnspecifika servicesedeln och klienten får beslutet skriftligen. Till producenten av dagvårdstjänster levereras ett meddelande om värdet på servicesedeln, där inte inkomstuppgifter framgår. Beslutet om värdet på den inkomstbundna servicesedeln sänds till klienten per brev.

Servicesedelns värde ses dock över ifall betalningsförmågan hos tjänstemottagaren har ändrats väsentligt eller avgiften visar sig vara felaktig. Som väsentlig ändring anses en minskning av familjens bruttoinkomster, som utgör grunden för avgiften, med minst tio (10 %) procent. Familjen ska på eget initiativ meddela om ändringar som påverkar servicesedelns värde till den beslutande myndigheten ifall familjens inkomster, familjeförhållandena (antalet ändras på grund av att syskon föds eller äktenskap/samboförhållande ingås, vårdnaden av barnet ändras) eller servicebehovet som avtalats ändras.

Värdet på servicesedeln ska höjas till ett värde som är högre än vad som fastställs i 7 § 1 mom. i lagen om servicesedlar ifall utkomsten för klienten eller dennes familj eller den lagstadgade underhållsskyldigheten annars äventyras, eller det är nödvändigt med beaktande av övriga vårdnadsaspekter. Som beräkningsgrund för värdet på servicesedeln eller ändring av det följer man samma riktlinjer som för klientavgifterna i den kommunala dagvården.

Servicesedelns värde kan ändras retroaktivt för högst ett år. Klienten ska leverera de nödvändiga dokumenten för beslutsfattandet. Serviceproducenten förbinder sig att i självriskandelen som tas ut av klienten beakta även de retroaktiva ändringar som gjorts i servicesedelns värde.

### **Granskning av inkomsterna**

Ifall inkomsterna ändras väsentligt, ska familjen på eget initiativ meddela om ändringarna till kanslisekreteraren vid tjänster för småbarnspedagogik. Servicesedelns värde är bundet till indexjusteringarna för barnens dagvårdsavgifter, varvid bildningsutskottet ser över servicesedelns värde. Nya inkomstuppgifter bes av alla familjer med två års mellanrum i syfte att se över värdet på servicesedeln som beviljats dem. Värdet på servicesedeln som beviljats kan ses över retroaktivt under en ettårsperiod, ifall ändringarna inte har meddelats. Ett servicesedelvärde som betalats obefogat återkrävs av familjen.

### **Ändringar i barnets vårdtid**

Servicesedelns värde ses över ifall barnets vårdbehov ändras. Ändringen beaktas om den varar minst tre (3) månader (t.ex. ett lägre antal vård dagar behövs). Familjen och dagvårdsproducenten uppdaterar serviceavtalet enligt det nya vårdbehovet. En bilaga av det uppdaterade avtalet levereras till kanslisekreteraren vid tjänster för småbarnspedagogik.

### **Barnet fyller tre år**

Servicesedelns värde ändras från och med följande månad efter att barnet fyllt tre år. Serviceproducenten

ska månatligen meddela uppgifterna om barn som fyller tre år till kanslisekreteraren vid tjänster för småbarnspedagogik. Då barnet fyller tre år sänds ett nytt beslut om servicesedelns värde till familjen och serviceproducenten.

#### **4.6 Klientens självriskandel**

Kunden betalar till producenten en vårdavgift (självriskandel) vars storlek är differensen mellan totalpriset som producenten uppbär för vårdplatsen och servicesedelns värde. Kommunen kan inte uppbära någon kundavgift för servicen av dem som använder servicesedel.

Privata serviceproducenter prissätter tjänsterna de producerar. En serviceproducent kan i form av självriskandel uppbära en högre eller lägre dagvårdsavgift än den som uppbärs inom den kommunala dagvården. Enligt ett beslut som bildningsutskottets i Sibbo fattat kan dagvårdsavgiften dock högst vara 30 euro/barn/månad högre än den kommunala dagvårdsavgiften.

#### **4.7 Självrisk för den som regelbundet använder kortare vårdtid**

Då klientens behov av tjänster eller rätten till dagvård är mindre än heldagsvård, kan föräldrarna och serviceproducenten i serviceavtalet komma överens om att barnet kontinuerligt och regelbundet får vård under endast en del av kalendermånaden. Det avtalade vårdbehovet träder i kraft vid den tidpunkt som fastställts i vårdavtalet tidigast från början av följande kalendermånad, och det kan inte göras retroaktivt.

Avtalet görs innan värdet på servicesedeln definieras och varaktigheten är minst tre månader. Servicesedeln betalas till fullt belopp ifall familjens behov av service överskrider 10 vårddagar per kalendermånad (eller överskrider 20 timmar/vecka).

Serviceproducenten har rätt att uppgöra ett serviceavtal enligt sin egen praxis för ett mindre servicebehov och anpassa familjens självriskandel i relation till vårddagarna som används. Kommunen betalar serviceproducenten hälften av servicesedelns högsta belopp ifall familjens behov av service är högst 10 vårddagar per månad (eller 20 timmar/vecka).

Producenten förbinder sig att månatligen följa upp hur vårddagarna som överenskommits med familjen förverkligas och jämföra dagarna med serviceavtalet. Ifall de verkliga vårddagarna överskrider avtalet under en månad, har producenten rätt att ta ut självriskandelen enligt månadsavgiften för heldagsvård.

Då barnet börjar eller slutar i ett servicesedeldaghem mitt i en kalendermånad, ska andelen fridagar som fastställts i serviceavtalet förverkligas enligt serviceavtalet.

#### **4.8 Sommar- och reservvård**

Servicesedeln beviljas för varje månad som barnet har ett klientförhållande med serviceproducenten. Sommartid rekommenderar Sibbo kommun att serviceproducenterna inte tar ut klientavgiften för den tid som daghemmet är stängt, dvs. man rekommenderar att serviceproducenten tar ut självriskandelen för högst 11 månader per år. Ifall producenten tar ut självriskandelen för 12 månader, ska producenten sköta om att även dagvård tillhandahålls enligt behov året runt. Ifall barnet behöver dagvård då det privata daghemmet är stängt, förbinder sig producenten att ordna vården t.ex. i samarbete med andra privata daghem.

#### **4.9 Fastställande av servicesedelns värde vid gemensam vårdnad**

Ifall barnet bor en vecka i taget hos vardera vårdnadshavaren och inga avtal om underhållsbidrag eller barnets huvudsakliga boplatz har ingåtts, beaktas barnets och båda föräldrarnas inkomster. För båda föräldrarna görs ett beslut om servicesedel. Serviceproducenten förbinder sig att beakta detta i självriskandelens storlek och fördelning.

#### **4.10 Ansökan om ändring i beslutet om servicesedelns värde**

En sakägare som är missnöjd med servicesedelbeslutet har rätt att göra ett skriftligt rättelseyrkande till bildningsutskottet inom 14 dagar från delfående av beslutet. Anvisningarna för uppgörande av ett rättelseyrkande föreskrivs i 46 § i förvaltningslagen.

### **5. FÖRUTSÄTTNINGAR FÖR GODKÄNNANDE AV SERVICEPRODUCENTER**

För att få tillhandahålla tjänster mot servicesedel ska serviceproducenten innan verksamheten inleds lämna in en anmälan om privat socialserviceverksamhet till den kommun där daghemmet är beläget. Efter att daghemmet granskats levererar kommunen anmälan vidare till regionförvaltningsverket (RFV), där beslut om registrering av producenten fattas.

För daghem som är verksamma har uppfyllandet av förutsättningarna för privat dagvårdsverksamhet granskats i samband med att enheten grundades. I detta fall behöver ingen registrering göras då daghemmet ansöker om att bli en producent av servicesedeltjänster.

Sibbo kommun använder betalningssystemet Vaana för utbetalning av servicesedeln. Serviceproducenten debiterar varje månad den ersättning som de ska få från varje barns servicesedelnkonto. Barnens servicesedelnkonton är uppdaterade med ett personligt värde för ett halvår i taget från kommunens sida.

#### **5.1 Allmänna krav på serviceproducenten**

1. Serviceproducentens verksamhet uppfyller de krav som ställs i lagen (36/1973) och förordningen (239/1973) om barndagvård.
2. Serviceproducentens verksamhet uppfyller de krav som ställs i 5 § i lagen om servicesedlar inom social- och hälsovården (569/2009).
3. Serviceproducenten uppfyller de krav som ställs i lagen om privat socialservice (922/2011).
4. Serviceproducenten har tagit hand om arbetsgivarens lagstadgade socialförsäkringsavgifter, FöPL-försäkringen och arbetsgivarens andra skyldigheter samt förbinder sig att vid begäran förete en redogörelse för detta.
5. Serviceproducentens verksamhet uppfyller de krav som ställs i 53–54 § i lagen om offentlig upphandling (348/2007).
6. Serviceproducenten får inget stöd av kommunen eller något annat offentligt stöd för tjänster som produceras med servicesedel.
7. Serviceproducenten svarar också för sina underleverantörers verksamhet.
8. Serviceproducenten ska ha gott rykte, vara samarbetskunnig och pålitlig, vilket ska bedömas utifrån följande intyg som granskas årligen:
  - Utredning över att serviceproducenten är införd i förskottsuppbörsregistret och arbetsgivarregistret

- Handelsregisterutdrag
- Bokslutsuppgifter eller annan pålitlig utredning över företagets soliditet
- Ett godtagbart intyg över betalda skatter och socialskyddsavgifter
- Intyg av försäkringsbolaget(-en) över att de lagstadgade avgifterna har betalats
- Intyg över att serviceproducenten har en ikraftvarande lämplig olycksfallsförsäkring ansvarsförsäkring för barnen

## **5.2 Personal och kunnande**

1. Serviceproducenten svarar för att personalen uppfyller de krav som ställs i lagen (lag om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården 29.4.2005/272 7, 8, 10, 15, 16, 17 §) och svarar också för fortbildning av personalen (socialvårdslagen 710/1982, 53 § (28.1.2005/50).
2. Serviceproducenten förbinder sig att kontrollera den brottsliga bakgrunden hos sina anställda (lagen om kontroll av brottslig bakgrund hos personer som arbetar med barn 504/2002).
3. Personerna som ansvarar för verksamheten är behöriga enligt 7 § (lag om behörighetsvillkoren för yrkesutbildad personal inom socialvården 272/2005) samt innehar tillräcklig ledarkompetens för yrkesmässiga ledaruppgifter inom dagvård för barn.

## **5.3 Tjänsternas priser**

1. Då serviceproducenten anmäler sig som servicesedelproducent förbinder sig denne att ange de ikraftvarande priserna på sina tjänster till kommunen som håller dem offentligt framlagda. Serviceproducenten förbinder sig till de angivna avgifterna för ett verksamhetsår 1.8 -31.7 i sänder. De justerade avgifterna för följande verksamhetsperiod ska meddelas senast 30.3.
2. Serviceproducenten förbinder sig att informera klienten om villkoren för servicesedelns värde och betalningen av självrisken samt att fungera i enlighet med dessa.
3. Avgiften som serviceproducenterna tar ut för servicen kan vara större än servicesedelns maximivärde.
4. Kommunen betalar inga faktureringsavgifter, kontorsavgifter eller andra avgifter i tillägg till servicesedelns värde. Serviceproducenten får inte ta ut faktureringsavgifter eller kontorsavgifter av klienten.

## **5.4 Behandling och arkivering av dokument**

1. Serviceproducent gör upp dokumenten som uppstår i servicesedelverksamheten och är omsorgsfull i alla hanteringsskeden så att ingens integritet äventyras eller kränks. Serviceproducenten ska handskas med handlingar i enlighet med det som stadgas i lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården (159/2007) samt personuppgiftslagen (523/1999).
2. Serviceproducenten ska i sin behandling av handlingar följa det som stadgas om behandling av kommunala handlingar i lagen om offentlighet i myndigheternas verksamhet (621/1999). Lagens bestämmelser om när handlingar får lämnas ut eller sekretessbeläggas gäller även då serviceproducenten innehar handlingarna. Behandlingen av handlingar styrs också av lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården.
3. Dokumenten som uppstår vid ordnandet av servicesedeltjänster tillhör myndigheten. Då vårdförhållandet eller servicesedelverksamheten upphört förbinder sig serviceproducenten till

att klientuppgifterna som ska arkiveras överförs till kommunen utan avgifter på det sätt och i den form som kommunen önskar. Serviceproducenten sköter om att de egna filerna och kopiorna som mottagits förstörs. Klientuppgifterna returneras till bildningscentralen.

### **5.5 Betalningspraxis**

1. Serviceproducent ingår ett avtal med vårdnadshavaren till barnet som får dagvård om servicens innehåll och pris och levererar en bilaga till avtalet till Sibbo kommun senast under den kalendermånad då klientförhållandet inleds.
2. Kommunen betalar till serviceproducenten endast för den service som använts enligt en beviljad servicesedel. Då barnet inleder eller avslutar vården mitt i en månad, beräknas priset från den dag då vården inleds till den avtalade uppsägningsdagen.
3. En ändring i vårdbehovet beaktas om ändringen räcker minst 3 månader. Ifall klienten säger upp serviceavtalet med serviceproducenten, ska serviceproducenten omedelbart meddela detta till kanslisekreteraren vid tjänster för småbarnspedagogik.

### **5.6 Återkallande av godkännandet av en serviceproducent**

Sibbo kommun har rätt att återkalla den fullmakt som beviljats serviceproducenten att verka i servicesedelsystemet och stryka producentens namn ur listan över godkända serviceproducenter omedelbart utan uppsägningstid, om:

1. God servicepraxis inte följs (enligt förvaltningslagen 434/2003). Serviceproducenten trots kommunens skriftliga uppmaningar inte iakttar villkoren i denna förbindelse eller dess bilagor, serviceproducenten har blivit insolvent, har inte kunnat sköta sina fakturor senast på förfallodagen, har inlett ett ackordförfarande, har försatts i likvidation eller löper omedelbar risk att bli försatt i likvidation eller serviceproducenten eller någon person som hör till ledningen har dömts för ett brott i näringsverksamhet.
2. Serviceproducenten har rätt att sluta som företagare i servicesedelsystemet genom att skriftligen meddela om detta till kommunen minst 6 månader före den sista verksamhetsdagen.

## **6. SIBBO KOMMUNS UPPGIFTER**

### **6.1 Kommunens skyldigheter**

1. Sibbo kommun ska föra en förteckning över de serviceproducenter kommunen godkännt. Uppgifterna om serviceproducenterna, servicen de producerar samt priserna för dessa finns offentligt tillgängliga på internet.
2. Kommunen ska för klienten klargöra vilken dennes ställning är vid användandet av servicesedeln, servicesedelns värde, serviceproducenternas priser, principerna för självriskandelen samt klientavgiften för motsvarande service enligt lagen om klientavgifter för social- och hälsovården.
3. Sibbo kommun ska informera klienten om varifrån och vilka uppgifter om denne kan anskaffas utan dennes medgivande. Kommunen ska reservera en möjlighet för klienten att bekanta sig med uppgifterna kommunen införskaffat på annat håll och vid behov ge en utredning om saken.

4. Sibbo kommun ska återkalla godkännandet av en serviceproducent och avlägsna serviceproducenten ur registret ifall förutsättningarna för godkännandet inte längre uppfylls eller serviceproducenten ber att godkännandet ska återkallas.
5. Sibbo kommun är skyldig att i tillägg till förfarandet för godkännande även i samband med serviceproduktionen övervaka kvaliteten på servicen hos de producenter kommunen godkännt. Kommunen ska säkerställa att serviceproducenterna uppfyller minimikraven som uppställts för verksamheten.
6. Sibbo kommun väljer serviceproducenterna till servicesedelsystemet på det sätt som föreskrivs i lagen om servicesedlar. Kommunen ska behandla ett ärende som rör val av serviceproducent inom en (1) månad från att en serviceproducent anmält sig och fatta ett beslut om godkännande eller förkastande inom tre (3) månader från anmälan.
7. Personen som för Sibbo kommuns del beslutat om beviljandet av servicesedel kan inte ansvara för vård eller socialtjänster eller inneha en administrativ förtroendeställning hos serviceproducenten. Personen som beviljat servicesedel kan inte heller inneha ett betydande ägarskap eller använda betydande beslutanderätt i serviceproducentens organisation eller samfund som hör till samma koncern som serviceproducenten (över 10 % av aktierna, andelarna eller rösträtten). Ägarbegränsningen gäller inte en serviceproducent vars aktier handlas på börsen.
8. Sibbo kommun ger ett meddelande om servicesedeln och dess värde för kännedom till den serviceproducent som klienten valt. Ifall det sker förändringar i värdet på servicesedeln informerar Sibbo kommun om förändringarna till serviceproducenten.

## **6.2 Kommunen som registerförare**

1. För klientdokumenten som uppstår i samband med servicesedelssystemet är Sibbo kommun registerförare enligt personuppgiftslagen. Dokumenten som uppstår vid ordnandet av servicesedeltjänster tillhör myndigheten.
2. Även om serviceproducenten upprättar dokumenten i samband med en servicehändelse, ansvarar Sibbo kommun i egenskap av registerförare i sista hand för dokumentens behandling. Serviceproducenten och kommunen ska också försäkra sig om att uppgifter som är väsentliga för ordnande och utförande att tjänster förflyttas från en part till den andra vid olika skeden av servicen. Det här möjliggör att varje klients dokument utgör en kontinuerlig helhet, som är nödvändig för klientens vård, och som beslut gällande vården ska grunda sig på.
9. Serviceproducenten ska upprätta dokumenten som innehåller klientuppgifter på det sätt som förutsätts i personuppgiftslagen och lagen om klientens ställning och rättigheter inom socialvården på motsvarande sätt som i sin egen verksamhet. Med egen verksamhet avses Sibbo kommuns egen serviceproduktion. Vid behandlingen av klientdokument ska serviceproducenten också följa bestämmelserna för hantering av myndighetsdokument. Serviceproducenten ska behandla dokumenten på det sätt som föreskrivs i lagen om elektronisk behandling av klientuppgifter inom social- och hälsovården. Ifall serviceproducenten i sin verksamhet upprättar dokument manuellt, ska kommunen se till att dokumenten som uppstår i användningen av servicesedel förvaras på samma sätt som dokumenten i de tjänster Sibbo kommun själv producerar.

## **7. ANSVAR OCH SKADEERSÄTTNING**

Eventuella skador ersätts i första hand från serviceproducentens försäkring och i sista hand svarar serviceproducenten för dessa enligt skadeståndslagen. Sibbo kommun ansvarar inte för skador som serviceproducenten orsakar klienten.

Serviceproducenten ansvarar för att daghemmets lokaler och gårdsplanen är trygga och för avbrott i verksamheten som orsakas av serviceproducenten själv eller dennes underleverantör.

Sibbo kommun ansvarar för informationssystemet som används i servicesedelverksamheten och för felsituationer som orsakas av systemet samt för betalningsrörelsen och dess smidighet.

## **8. BESKATTNING**

### **8.1 Inkomstbeskattning**

Servicesedeln är en skattefri förmån för mottagaren. Skattefriheten förutsätter att servicesedeln

- Beviljas för klart definierade tjänster
- Är personlig och inte kan överföras till en annan person
- Inte är pengar, som direkt betalas till klienten

### **8.2 Mervärdesbeskattning**

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, då verksamheten har till syfte att sörja för vården om barn och ungdomar, barndagvården, äldreomsorgen, omsorgen om utvecklingsstörda, andra tjänster och stödåtgärder för handikappade, missbrukarvården samt annan motsvarande verksamhet.

## **9 REGELBOK**

### **9.1 Övervakning att regelbokens efterföljs och ansvarspersoner**

Enligt lagen om servicesedel är Sibbo kommun skyldig att övervaka nivån på servicen som produceras av sådana privata serviceproducenter som kommunen godkänt samt avlägsna sådana serviceproducenter från registret över godkända serviceproducenter, som inte följer bestämmelserna i regelboken.

Då klienten använder servicesedel har Sibbo kommun inte ett avtalsförhållande med den privata serviceproducenten som producerar socialvårdstjänster, men serviceproducenten förbinder sig att följa villkoren i denna regelbok. Ifall serviceproducenten inte uppfyller villkoren som fastställts i regelboken, kan Sibbo kommun avlägsna serviceproducenten från registret över godkända serviceproducenter. Serviceproducenten avlägsnas ur registret över serviceproducenter ifall denne trots två skriftliga anmärkningar inte åtgärdar saken som föranlett anmärkningen.

Ifall serviceproducenten bryter mot de förutsättningar som uppställts för serviceproducenter (kapitel 5), kan serviceproducenten avlägsnas omedelbart från registret över serviceproducenter och betalningen av

servicesedeln avslutas. En strykning ur registret över serviceproducenter är i kraft två (2) år, efter vilket serviceproducenten åter kan ansöka om att bli upptagen i registret över serviceproducenter.

Serviceproducenten utser den person eller de personer som fungerar som kontaktpersoner och ansvarspersoner i förverkligandet av regelboken och som mottagare av anmälningar. Som kontakt- och ansvarspersoner för Sibbo kommun fungerar chefen för småbarnspedagogik och tjänstemannen som övervakar den privata dagvården.

## **9.2 Ändringar i regelboken och regelbokens giltighetstid**

Sibbo kommun har rätt att göra ändringar i denna regelbok och/eller i de bifogade bestämmelserna. Bildningsutskottet godkänner regelbokens allmänna del och chefen för småbarnspedagogik godkänner ändringarna som görs i regelbokens servicerelaterade del.

Sibbo kommun meddelar skriftligen om ändringar till serviceproducenten efter att beslutet vunnit laga kraft. Ifall serviceproducenten inte vill binda sig till reglerna som ändrats, ska denne meddela detta skriftligen till kommunen inom trettio (30) dagar från mottagande av ändringsanmälan. Ett e-postmeddelande fungerar som skriftligt meddelande.

Ifall en sådan anmälan inte levereras till Sibbo kommun, förbinder sig serviceproducenten att följa de ändrade villkoren från och med det datum som nämns i ändringsmeddelandet, dock tidigast trettio (30) dagar efter att ändringsanmälan mottagits.

Denna regelbok är i kraft tillsvidare.

## Regelbokens servicerelaterade del

### 10. SERVICENS INNEHÅLL OCH HANTERING AV KVALITETEN

#### 10.1 Krav på servicens innehåll

Den servicenivå som serviceproducenten producerar ska vara minst lika hög som nivån på de tjänster inom småbarnspedagogik som Sibbo kommun själv producerar.

Serviceproducenten ska dessutom uppfylla följande krav:

- Serviceproducentens verksamhetslokaler ska kontinuerligt uppfylla säkerhetsbestämmelserna så att man vid enheten sköter om barnens säkerhet på ett sätt som uppfyller lagens och myndigheternas bestämmelser.
- Serviceproducenten ska följa grunderna i den nationella planen för småbarnspedagogik samt Sibbo kommuns plan för småbarnspedagogik.
- Ett privat daghem ska årligen utarbeta en enhetsspecifik plan för småbarnspedagogik. I den enhetsspecifika planen för småbarnspedagogik definierar och beskriver producenten de verksamhetsmässiga och kvalitativa målen för sin verksamhet. Serviceproducenten ger årligen en verksamhetsberättelse som innehåller uppgifter om hur verksamheten, som baserat sig på planen för småbarnspedagogik, har förverkligats.
- Barnspecifika planer för småbarnspedagogik.
- Serviceproducenten svarar för fortbildningen av sin personal.
- Serviceproducenten förbinder sig att varje halvår leverera till kommunen en blankett med basuppgifter, som innehåller personalens antal och behörighet samt antalet barn och deras åldersfördelning. En förteckning över barnen bifogas till blanketten.
- Serviceproducenten ska meddela kommunen om det sker ändringar i verksamheten och verksamhetslokalerna.
- I syfte att säkerställa och förbättra servicens kvalitet och klienternas säkerhet upprättar serviceproducenten en egenkontrollplan som ses över årligen i samband med en tillsynsbesök.
- Producenten sköter om de rapporterings- och övervakningsuppgifter som kommunen begärt.

#### 10.2 Stöd för växande och lärande i daghemsverksamheten

Utgångspunkten för småbarnspedagogiken är att alla barn ska ha en gemensam, likvärdig och högklassig grund för småbarnspedagogik. Stödjande av barnens uppväxt och utveckling förverkligas i vardagen inom småbarnspedagogik tack vare högklassig pedagogik och med hjälp av planerade miljöer för växande och lärande.

Inom den kommunala småbarnspedagogiken i Sibbo används en stödmodell i tre steg för växande och lärande, där stödet indelas i allmänt, intensifierat och särskilt stöd. Behovet av stöd kan växla från tillfälligt stöd till kontinuerligt, lindrigt till mer omfattande.

Stödet som erbjuds inom dagvården som produceras med servicesedel är i huvudsak allmänt stöd. I tillägg till det allmänna stödet kan intensifierat och särskilt stöd erbjudas i ett privat daghem ifall det

anses vara till fördel för barnet. Ifall stödet som erbjuds i ett privat daghem inte är tillräckligt, kan man överväga att barnet går över till den kommunala dagvården.

### **10.3 Uppföljning av och rapportering om kvalitetsmätarna**

Sibbo kommun kan genomföra kvalitetsenkäter bland serviceproducenternas klienter och även serviceproducenterna kan utnyttja enkätresultaten. Serviceproducenterna får veta om kvalitetsenkäterna i förväg och de utförs tillsammans med serviceproducenterna.

### **10.4 Anmärkningar, klagan, anmälningar om skador och patientklagomål**

I enhetens plan för egenkontroll beskriver serviceproducenten skriftligen daghemmets responssystem. Då man kommer överens om förfaringssätt är det bra att betona att klienterna i första hand ska hänvisas till att reda ut situationen med de personer som skött om vården eller vid behov cheferna genast då problemen dyker upp. Ifall problemen inte kan lösas genom samtal, ska personalen vid den ifrågavarande enheten och socialombudsmannen hjälpa klienten att lösa problemen och vid behov att framställa en anmärkning.

Enligt socialvårdslagen inkluderar klientens rättsmedel framställande av en anmärkning till chefen som ansvarar för verksamhetsenheten samt rätt att till en myndighet som övervakar dagvården göra en klagan om vården eller behandling i anknytning till vården. De övervakande myndigheterna är Sibbo kommun och regionförvaltningsverket. Vid en reklamation ska klienten meddela om sitt missnöje till sin avtalspartner dvs. serviceproducenten och om klienten så önskar även till den övervakande myndigheten dvs. Sibbo kommun eller regionförvaltningsverket. Serviceproducenten ska rapportera om anmärkningar, klagan och skadeersättningsanmälningar som rör tjänster som produceras med servicesedel.

## **11. RAPPORTERING OM ANVÄNDNING AV VERKSAMHETEN**

Serviceproducenten för bok över barnens närvaro och frånvaro. Närvaro som meddelats bildar tillsammans med servicesedelns giltighetstid faktureringsgrunden. Serviceproducenten är skyldig att upprätthålla tidsenlig information om barnens när- och frånvaro. Ifall serviceproducenten försummar denna skyldighet, har Sibbo kommun rätt att utfärda sanktioner mot serviceproducenten för det ogjorda arbetet.

Sanktionen beror på omfattningen av försummelsen, huruvida den skett upprepat och hur allvarlig den är.

Daghemmets ansvarsperson/chef granskar faktureringsgrunden och uppgifterna om barnens placering samt meddelar omedelbart om eventuella ändringar till kanslissekreteraren vid tjänster för småbarnspedagogik. Det är alltid daghemmets chef eller dennes ersättare som ansvarar för att uppgifterna är korrekta.

## **12. FAKTURERING AV SERVICESEDELNS VÄRDE AV SIBBO KOMMUN**

Då det digitala systemet som ska användas i servicesedelverksamheten blir färdigt våren 2016, kommer regelboken att kompletteras med en skild anvisning för faktureringspraxis mellan serviceproducenten och kommunen.