



## Hakemus varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi

Jokaisesta varhaiskasvatuksesta täytetään oma hakemus.

Yksityistä varhaiskasvatusta on Muhoksella järjestetty palvelusetelillä päiväkodeissa 1.8.2024 lähtien. Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjassa määritellään hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään.

Palveluntuottajan tiedot		
Nimi (yhteisön rekisteriotteen mukainen virallinen nimi)		Y-tunnus
Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Puhelinnumero	Faksinumero	Sähköposti
Liiketoiminnasta vastaava henkilö/Yhteyshenkilö		Sähköposti/Internet
Varhaiskasvatyksikkö		
Päiväkoti/ryhmäperhepäivähoitokoti		Puhelinnumero/Faksinumero
Katuosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Sähköposti		
Varhaiskasvatuspalvelun vastuhenkilö		Sähköposti
Yksikön paikkamäärä		Henkilöstön määrä
Päivittäinen aukioloaika Klo		Varhaiskasvatuksessa käytettävä kieli/kielet
Palvelusetelillä tuotettavat varhaiskasvatuspalvelut ja hinnat 1.8.2024 alkaen		
Hinta €/kk		
0–80 tuntia kuukaudessa: alle 3 v. 716 €, yli 3 v. 409 €		
81–105 tuntia kuukaudessa: alle 3 v. 903 €, yli 3 v. 515 €		
106–120 tuntia kuukaudessa: alle 3 v. 1002 €, yli 3 v. 573 €		
121–150 tuntia kuukaudessa: alle 3 v. 1073 €, yli 3 v. 614 €		
Yli 151 tuntia kuukaudessa (kokopäiväinen hoito): alle 3 v. 1431 €, yli 3 v. 818 €		
<b>Hakemukseen tulee liittää:</b> Kuvaus yksikön henkilöstörakenteesta Muut toiminnan aloittamiseen liittyvät asiakirjat tarkistetaan Aluehallintovirastolle tehtävän ilmoituksen yhteydessä.		
Allekirjoituksellaan palveluntuottajan vastuhenkilö vakuuttaa hakemuksessa olevat tiedot oikeaksi ja sitoutuu noudattamaan ajankohtaista lainsäädäntöä ja liitteen 1 mukaisia varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajille ja palveluille asetettuja vaatimuksia.		
Päiväys ja allekirjoitus		
Paikka ja aika	Allekirjoitus ja nimenselvennys	

<b>Liite 1: Varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajille ja palveluille asetettavat vaatimukset</b>
Palveluntuottaja
<b>Edellytykset palvelusetelituottajaksi varhaiskasvatuksessa</b>
Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuksesta annetun lain mukaiset vaatimukset</li> <li>• Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain 5§ mukaiset vaatimukset.</li> <li>• Palveluntuottaja täyttää varhaiskasvatustilain mukaiset yksityistä palveluntuottajaa koskevat vaatimukset.</li> <li>• Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, TYEL- vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettäessä esittämään tästä selvityksen. Palveluntuottajalla on velvollisuus antaa sekä julkiset että salassa pidettävät tiedot. (Varhaiskasvatustilain 42§)</li> <li>• Palveluntuottajan toiminta täyttää julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista 1397/2016 annetun lain vaatimukset.</li> <li>• Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.</li> <li>• Palveluntuottaja vastaa alihankkijoidensa toiminnasta.</li> </ul>
<b>Henkilöstö ja osaaminen</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää varhaiskasvatustilain säädetty vaatimukset 26,27 ja 28§ sekä vastaa henkilöstön riittävästä täydennyskoulutuksesta.</li> <li>• Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002).</li> <li>• Toiminnan vastuuhenkilöllä on varhaiskasvatustilain 31 §:n mukainen kelpoisuus sekä riittävä johtamistaito.</li> </ul>
<b>Palvelujen hinnat</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot palveluistaan ja niiden voimassa olevista palvelujen hinnoista kunnalle, joka pitää ne julkisesti nähtävillä. Tarkistetut palvelujen hinnat tulee toimittaa Muhoksen kunnalle vuosittain 31.5. mennessä.</li> <li>• Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan näiden mukaisesti.</li> </ul>
<b>Asiakirjojen käsittely ja arkistointi</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muhoksen kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen rekisterinpitäjä. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan kulloinkin voimassa olevaa tietosuojalainsäädäntöä kaikessa asiakastietojen käsittelyssä. Asiakastietoja ylläpidetään Muhoksen kunnan varhaiskasvatustilain palvelujen asiakastietojärjestelmän avulla. Asiakkaalla (rekisteröidyllä) on oikeus tietää, käsitelläänkö hänen tietojaan rekisterissä ja oikaista virheelliset asiakastiedot.</li> <li>• Palveluntuottajan tulee asiakkaan tietoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säännöksiä sovelletaan silloinkin, kun asiakirjat ovat palveluntuottajan hallussa. Tietojen vaihtoa ja salassapitoa säätelee myös varhaiskasvatustilain.</li> <li>• Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palvelusetelillä palvelua järjestettäessä, ovat viranomaisasiakirjoja. Asiakassuhteen päätyttyä palveluntuottaja sitoutuu siihen, että arkistoitavat asiakastiedot siirretään viivytyksettä, kuitenkin viimeistään yhden kuukauden kuluttua asiakassuhteen päättymisestä, veloituksetta kunnan käyttöön kunnan ohjeistamalla tavalla. Kunta vastaa syntyneiden asiakastietojen arkistoinnista palvelun päätyttyä.</li> <li>• Palveluntuottaja huolehtii omien tiedostojensa ja saamiensa kopiokappaleiden asianmukaisesta hävittämisestä. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa, lukitussa paikassa, johon on pääsy vain asiakirjoihin oikeutetulla henkilöllä. Sähköiset asiakirjat tulee suojata Muhoksen kunnan tietoturvaliikkeen mukaisesti. Asiakirjoista ei saa antaa kopiota eikä niissä olevia tietoja ulkopuolisille ilman asiakkaan lupaa.</li> </ul>
<b>Maksukäytäntö</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Palveluntuottaja tekee varhaiskasvatustilain palvelua saavan lapsen kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta.</li> <li>• Palvelusetelipäätös tehdään, kun palveluntuottaja on vahvistanut lapsen varhaiskasvatustilain aloituksen varhaiskasvatustilain palveluohjaukseen. Palvelusetelien maksatus lähtee tämän jälkeen automaattisesti palveluntuottajalle.</li> </ul>

## Palvelun sisältövaatimukset

- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Palveluntuottajan on noudatettava valtakunnallisen varhaiskasvatussuunnitelman perusteita sekä Oulun varhaiskasvatussuunnitelmaa.
- Lapsikohtaiset suunnitelmat laaditaan
- Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan vuosittain kunnalle yksikön toimintasuunnitelman.
- Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi omavalvontasuunnitelman, joka tarkistetaan vuosittain valvontakäynnillä.
- Palveluntuottaja huolehtii kunnan pyytämistä muista raportointi – ja laadunvalvontavelvoitteista.

## Päätös varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajaksi hyväksymisestä

Päätöksen saa lähettää  sähköpostitse