



TERVOLA

SIVLA 31.5.2022
§ 44
Liite 1

Tervolan kunta

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin säätökirja

31.5.2022



Sivistyslautakunta
31.5.2022 §

TERVOLAN KUNTA
Keskustie 81
95300 TERVOLA

Puh. 040 124 2411
info@tervola.fi

tervola.fi
y-tunnus 0193249-1

Sisällys

| | |
|---|----|
| Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirja | 1 |
| 1 Johdanto | 3 |
| 2 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet | 3 |
| 3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset | 4 |
| 3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset | 4 |
| 3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset | 4 |
| 4 Palveluntuottamisen edellytykset | 4 |
| 4.1 Tilaajavastuulain toteutuminen | 5 |
| 4.2 Palveluntuottajan omavalvonta | 5 |
| 4.3 Alihankinta | 5 |
| 4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset | 6 |
| 4.5 Asiakaspalautteen kerääminen | 6 |
| 4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen | 7 |
| 4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan | 7 |
| 5 Palvelulle asetettavat edellytykset | 7 |
| 5.1 Yksikön varhaiskasvatussuunnitelma | 7 |
| 5.2 Yksikön aukiolo | 8 |
| 5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma | 8 |
| 5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet | 8 |
| 5.5 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö | 9 |
| 5.6 Ateriat | 9 |
| 5.7 Muut tukipalvelut | 9 |
| 5.8 Turvallisuus | 9 |
| 6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset | 9 |
| 6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus | 9 |
| 6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus | 10 |
| 7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen | 10 |
| 8 Asiakkaan asema | 10 |
| 8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus | 11 |

| | |
|--|----|
| 8.2 Asiakaspalautteen käsittely | 11 |
| 8.3 Markkinointi | 11 |
| 9 Palvelusetelin arvo | 12 |
| 9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen | 13 |
| 9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli | 13 |
| 9.3 Korotettu palveluseteli | 13 |
| 9.4 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen | 14 |
| 10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus | 15 |
| 11 Palvelun hinnan muuttaminen | 15 |
| 12 Valvonta | 15 |
| 13 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta | 16 |
| 14 Erityisehdot | 16 |
| 14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne | 16 |
| 14.2 Sanktiot | 17 |
| 14.3 Poikkeustilanteet | 17 |
| 15 Lisätiedot ja –ehdot | 17 |
| 15.1 Ilmoitusvelvollisuus | 17 |
| 15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) | 17 |
| 16 Esiopetuksen tuottaminen palvelusetelin yhteydessä | 18 |
| 17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus | 18 |
| 18 Tämän sääntökirjan tekstit | 18 |
| Liitteet | 19 |
| Liite 1 Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat | |
| Liite 2 Tervolan sivistyslautakunnan määrittelemä palvelusetelin arvo | |
| Liite 3 Sopimus pohja | |
| Liite 4 Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontalomake | |

1 Johdanto

Tämä palvelusetelin sääntökirja on tehty Tervolan kunnassa Vertikalin sääntökirjamallin pohjalta. Tervolan kunta on osallistunut hankekuntana Vertikalin työhön selkeän ja yhtenäisen sääntökirjamallin luomiseksi.

2 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet

Asiakkaalla tarkoitetaan varhaiskasvatuslaissa tarkoitettua varhaiskasvatukseen oikeutettua lasta tai hänen huoltajaansa.

Huoltaja on henkilö tai henkilöt, joilla on oikeus tehdä lasta koskevia päätöksiä.

Laskennallinen asiakasmaksu on varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta.

Lisäpalveluilla tarkoitetaan asiakkaan palvelusopimukseen ja varhaiskasvatussuunnitelmaan kuulumattomia palveluita, jotka asiakas hankkii palveluntuottajalta omaehtoisesti ja myös maksaa itse.

Omastuuosuus on yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelun hinnasta se osuus, jota kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Omastuuosuus määräytyy yleensä asiakasmaksulain perusteella.

Palveluiden järjestäjänä kunta on vastuussa varhaiskasvatuspalveluiden järjestämisestä. Palveluiden järjestäjä vastaa siitä, että kuntalainen saa tarvitsemansa palvelut. Järjestämistä vastuuseen kuuluu mm. asiakasohjaus ja tuotannon valvonta.

Palvelun tuottajahinta on tuottajan määrittämä hinta, joka korvataan asiakkaan omastuuosuudella ja palvelusetelin arvolla.

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan asiakkaalle myöntämää sitoumusta korvata yksityisen palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti.

Palvelusetelin enimmäisarvo on kussakin palvelutuotteessa palvelusetelin korkein hinta, jota enempää ei makseta.

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, varhaiskasvatuslain 43 §:ssä tarkoitettu palveluntuottaja. Palveluntuottaja voi olla

itsenäinen ammatinharjoittaja tai yksityinen varhaiskasvatuspalveluja tuottava yritys, järjestö tai yhteisö, jonka kunta on hyväksynyt palvelusetelituottajaksi.

Sopimuksella tarkoitetaan palvelusetelituottajan ja asiakkaan välistä sopimusta.

Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Varhaiskasvatuksen palvelusetelit ovat yleensä tulosidonnaisia.

Tasasuuruisen palvelusetelin rahallinen arvo on kaikille asiakkaille yhtä suuri riippumatta asiakkaan tuloista.

Valvontaviranomaisella tarkoitetaan kunnan, aluehallintoviraston tai Valviran valvontaviranomaista.

3 Palveluntuottajan hyväksymisen edellytykset

3.1 Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain mukaiset hyväksymisen edellytykset

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään varhaiskasvatuslain luvun 9 mukaiset ehdot ja soveltuvin osin palvelusetelilain 5 §:n mukaiset määräykset.

3.2 Kunnan asettamat hyväksymisen edellytykset

Palvelusetelilain ja varhaiskasvatuslain edellytysten lisäksi palveluntuottajan on täytettävä hakeutuessaan tuottajaksi myös kunnan erikseen asettamat edellytykset, joita ei varsinaisesti säädellä esimerkiksi lainsäädännöllä. Kunnan asettamien edellytysten tulee olla näkyvissä sääntökirjassa selkeästi ja yksiselitteisesti.

Nämä hyväksymiskriteerit ovat myös palveluntuottamisen ehtoja, ja niitä on kuvattu tarkemmin luvussa 4 Palveluntuottamisen edellytykset

4 Palveluntuottamisen edellytykset

Nämä palveluntuottamisen edellytykset ovat voimassa koko palveluntuottamisen ajan.

Palveluntuottajan on noudatettava palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa kulloinkin voimassa olevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä sekä -ohjeita.

Palveluntuottaja on velvollinen toimittamaan kunnan edellyttämät kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut ehdot täyttyvät

4.1 Tilaajavastuulain toteutuminen

Mikäli kunta on asettanut palveluntuottajan hyväksymisen edellytykseksi tilaajavastuulain vaatimukset, palveluntuottajan tulee toimittaa kunnalle seuraavat asiakirjat:

- Todistus rekisteröitymisestä ennakkoperintälaissa (1118/1996) tarkoitettuun ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin
- Todistus verojen maksamisesta/verovelkatodistus
- Kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta tai perustamisilmoitus kaupparekisteriin (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit)
- Palveluntuottajan oma YEL-eläkevakuutustodistus ja todistus työntekijöille otetusta eläkevakuutuksesta
- Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä työntekijöille (päiväkodit ja ryhmäperhepäiväkodit)
- Selvitys työhön sovellettavista työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista

Tervolassa kunta on asettanut palveluntuottajan hyväksymisen edellytykseksi tilaajavastuulain vaatimukset; yllä olevat asiakirjat tulee toimittaa hakemuksen yhteydessä. Lisäksi Tervolassa edellytetään hakuvaiheessa:

- *Tilinpäätöstiedot tai muu luotettava selvitys yhtiön vakavaraisuudesta*
- *Todistus palveluntuottajan voimassa olevasta asianmukaisesta lasten tapaturmavakuutuksesta*
 - *Todistus vastuuvakuutuksesta*
 - *Todistus yksityisen perhepäivähoitajan voimassa olevasta ensiapukoulutuksesta.*

Vuosittain 31.12. palveluntuottajan tulee toimittaa koulutoimistoon verovelkatodistus sekä todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta.

4.2 Palveluntuottajan omavalvonta

Varhaiskasvatuslain mukaan tuottajalla on oltava omavalvontasuunnitelma (48 §). Tähän käytetään järjestäjän tai esimerkiksi Valviran pohjaa. Vastaava suunnitelma tulee olla sekä päiväkodissa että perhepäivähoidossa.

4.3 Alihankinta

Mahdollisille alihankkijoille on tuottajan asetettava samat toiminnalliset vaatimukset kuin järjestäjä on asettanut varsinaiselle palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa

alihankkijan työstä kuin omastaan. Palvelusetelituottaja vastaa alihankkijan aiheuttamista vahingoista asiakkaalle sekä kunnalle.

4.4 Asiakasasiakirjat ja asiakasrekisterin pidolle asetettavat edellytykset

Kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien manuaalisten ja sähköisten asiakasasiakirjojen tietosuojalaissa (1050/2018) tarkoitettu rekisterinpitäjä.

Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin varhaiskasvatuslaissa, tietosuojalaissa (1050/2018), muussa lainsäädännössä sekä kunnan henkilötietojen käsittelyohjeissa määrätään.

Palveluntuottajalla tulee olla tietosuoja-asetuksen (GDPR) mukainen asiakasrekisteri. Palveluntuottajalla tulee olla nimetty tietosuojavastaava sekä rekisterinpidosta vastaava henkilö.

Tietojen tallentamisesta ja tietojen sisällöstä Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa. Palveluntuottaja ei saa luovuttaa asiakastietoja muille ulkopuolisille tahoille eikä käyttää saamiaan asiakastietoja muuhun tarkoitukseen kuin palvelusetelillä annetun palvelun tuottamiseen. Palveluntuottaja säilyttää asiakastietoihin liittyvät asiakirjat huolellisesti kunnan henkilötiedon käsittelyohjetta noudattaen ja pyydettyä antaa tietoja kunnan viranomaisille. Palveluntuottajan on pidettävä palvelusetelillä annettujen palvelujen asiakirjat erillään muista asiakastiedoista sekä erotettava myös saman asiakkaan palvelusetelin käytön yhteydessä syntyneet asiakastiedot ja ne asiakastiedot, jotka ovat syntyneet asiakkaan itse maksamien palveluiden yhteydessä.

Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakasasiakirjat omassa yksikössään ja luovuttaa arkistoitavat asiakirjat asiakassuhteen päätyttyä kunnalle ohjeiden mukaisesti.

Järjestäjä ohjeistaa asiasta tarkemmin paikallisen menettelytavan mukaan.

Tervolassa asiakkaiden arkistoitavat asiakirjat toimitetaan asiakassuhteen päätyttyä varhaiskasvatusjohtajalle arkistoitavaksi.

4.5 Asiakaspalautteen kerääminen

Kunnalla on oikeus toteuttaa asiakaspalautekyselyitä palveluseteliasiakkaille.

Kunta voi velvoittaa palveluntuottajaa keräämään asiakaspalautetta ja toimittamaan asiakaspalautteet kunnalle.

Tervolassa asiakas voi antaa palvelusta palautetta sähköpostitse, puhelimitse tai paikan päällä. Kirjallisissa palautteissa asiakas täyttää palautelomakkeen, joka löytyy Tervolan www-sivuilta tai yrittäjältä. Palautteen vastaanottaja kirjaa palautteen vastaanotetuksi. Palveluntuottaja vastaa asiakkaan palautteeseen kahden viikon sisällä sekä toimittaa saamansa palvelupalautteen vastauksineen varhaiskasvatusjohtajalle tiedoksi mahdollisimman pian ja viimeistään kahden viikon kuluttua.

Tervolassa kerätään säännöllisesti asiakaspalautte kyselyjen muodossa. Palautte käsitellään vuotuisella valvontakäynnillä.

Tervolassa palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä.

4.6 Tulkkipalveluiden käyttäminen

Mikäli asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, niiden kustantaminen riippuu asiakkaan statuksesta. Tällöin noudatetaan tulkkipalveluiden käyttämiseen liittyvää lainsäädäntöä ja kunnan ohjeistusta.

Mikäli asiakas tarvitsee tulkkipalveluita, noudatetaan 1.8.2022 päivittyvää varhaiskasvatustalakiä.

Uudessa varhaiskasvatustalakiä säädetty 15 c § oikeuttaa lapsen saamaan tuen tarpeen vaatiessa pykälässä säädettyjä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemispalveluja.

Tervolassa palveluntuottaja järjestää ja kustantaa tulkkipalvelun vasukeskustelun ja muiden tuen kannalta olennaisten pedagogisten keskustelujen yhteydessä.

4.7 Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan

Palvelusetelituottajalle voidaan asettaa myötävaikutusvelvollisuus osallistua kriisitilanteissa voimavarojensa mukaan kunnan valmiussuunnitelman mukaiseen kriisinaikaiseen toimintaan. Mikäli palveluntuottajan edellytetään osallistuvan kriisitilanteissa, tästä tulee tehdä erillinen sopimus.

Tervolassa edellytetään palveluntuottajaa osallistumaan kriisinaikaiseen toimintaan kulloinkin erikseen sovittavalla, tarkoituksenmukaisella tavalla. Tämä velvollisuus kirjataan sopimukseen.

5 Palvelulle asetettavat edellytykset

Varhaiskasvatustuksen tavoitteena on edistää jokaisen lapsen iän ja kehityksen mukaista kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä, terveyttä ja hyvinvointia.

Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan varhaiskasvatustalakiä ja muita varhaiskasvatustalakiä ohjaavia asiakirjoja.

5.1 Yksikön varhaiskasvatustalakiä

Palveluntuottaja voi laatia oman varhaiskasvatustalakiä. Mikäli tuottaja ei laadi omaa asiakirjaa, se noudattaa automaattisesti kunnan varhaiskasvatustalakiä.

Tervolassa palveluntuottaja noudattaa valtakunnallista vasua, seudullista vasua sekä kunnan toimintavuosisuunnitelmaa, johon on kirjattu vasun paikalliset painotukset.

5.2 Yksikön aukiolo

Palveluntuottajan tulee huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti, myös esimerkiksi loma-aikoina. Palvelua voidaan järjestää yhteistyössä muiden yksityisten tuottajien kanssa. Palveluseteliasiakkaalla ei ole oikeutta kunnan itse tuottamaan varhaiskasvatukseen.

Tervolan kunta suosittelee kesäajalla palveluntuottajaa olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotia on suljettuna. Palveluntuottajia siis suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli tuottaja perii omavastuuosuuden 12 kuukaudelta, tulee tuottajan tarjota varhaiskasvatusta ympärivuotisesti.

5.3 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Jokaiselle lapselle tulee tehdä henkilökohtainen varhaiskasvatustarpeen 23 §:n mukainen varhaiskasvatussuunnitelma yhdessä huoltajien kanssa.

Suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa tai tarvittaessa useammin.

Tervolassa varhaiskasvatusjohtaja tarkistaa lasten vasut valvontakäynnillä.

5.4 Lapsen tarvitsemat tukitoimet

Kun palveluntuottaja ja huoltajat yhdessä toteavat lapsen tuen tarpeen, tuen suunnittelu ja toteuttaminen aloitetaan. Sovitut pedagogiset toimintatavat kirjataan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan tai esiopetuksen opetussuunnitelmaan.

Lapsella on hänen tuen tarpeensa sitä edellyttäessä oikeus saada varhaiskasvatuksen erityisopettajan antamaa konsultaatiota ja opetusta, sekä varhaiskasvatukseen osallistumisen edellyttämiä tulkitsemis- ja avustamispalveluja ja apuvälineitä.

Kunta tekee päätöksen lapselle annettavasta tuesta viipymättä. Tuki voidaan kohdentaa esimerkiksi korotuksena palveluseteliin. Päätöksessä on mainittava 15 b §:n mukaiset tuen muodot, varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja 15 c §:n mukaiset tukipalvelut.

Palveluntuottaja on pyydettyessä velvollinen raportoimaan kunnalle ja huoltajille, miten palvelusetelin korotus on kohdennettu.

Jos Tervolassa lapsen tuen tarve edellyttää isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas voidaan ohjata kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Pienimuotoisemmissa tuen tarpeissa varhaiskasvatusjohtaja tekee päätöksen mahdollisesta palvelusetelin korotuksesta.

5.5 Toimitilat ja varhaiskasvatusympäristö

Varhaiskasvatusympäristön on oltava kehittävä, oppimista edistävä sekä terveellinen ja turvallinen lapsen ikä, kehitys ja muut edellytykset huomioon ottaen. Lasta tulee suojata väkivallalta, kiusaamiselta ja muulta häirinnältä. Toimitilojen ja toimintavälineiden on oltava asianmukaisia ja niissä on huomioitava esteettömyys.

Varhaiskasvatuksen ryhmien muodostaminen sekä tilojen suunnittelu ja käyttö tulee järjestää siten, että varhaiskasvatukselle säädetyt tavoitteet voidaan saavuttaa.

5.6 Ateriat

Tarjottavan ruoan tulee olla terveellistä, hyvää ja sitä tulee olla riittävästi. Ruoan laadussa tulee ottaa huomioon eri-ikäisten lasten tarpeet.

Toiminnassa tulee noudattaa elintarvikelain (23/2006) määräyksiä omavalvonnasta ja elintarvikehygieenisestä osaamisesta.

5.7 Muut tukipalvelut

Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden laadusta (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistöhuolto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta kunnosta. Pyydettyä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista.

5.8 Turvallisuus

Turvallisuudesta tulee huolehtia lakien, säädösten ja suositusten tarkoittamalla tavalla. Kunnan varhaiskasvatuspalvelulle erikseen määrittelemät vaatimukset tulee ottaa huomioon.

6 Henkilöstölle asetettavat vaatimukset

6.1 Henkilöstön mitoitus, rakenne ja kelpoisuus

Palveluntuottajan on huolehdittava, että varhaiskasvatuksessa on riittävä määrä varhaiskasvatuslaissa säädettyä, eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä. Lisäksi varhaiskasvatuksessa voi olla lasten tarpeet ja varhaiskasvatuksen tavoitteet huomioiden

myös muuta henkilöstöä. Henkilöstön mitoituksessa, rakenteessa ja kelpoisuudessa noudatetaan varhaiskasvatuslain (L540/2018) ja asetuksen (A 753/2018) määräyksiä.

Päiväkodissa tulee olla toiminnasta vastaava päiväkodin johtaja.
Ryhmäperhepäiväkodilla tulee olla vastuhenkilö.

Vuokratyövoimaa käytettäessä tulee ottaa huomioon henkilöstön pysyvyys ja kelpoisuus.

6.2 Henkilöstön ammatillinen täydennyskoulutus

Palveluntuottajan on huolehdittava siitä, että varhaiskasvatuksen henkilöstö osallistuu riittävästi ammattitaitoa ylläpitävään ja kehittävään täydennyskoulutukseen.

7 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajan hyväksyminen

Palvelusetelituottajaksi hyväksytään palveluntuottajat, jotka täyttävät sääntökirjassa palveluntuottajalle esitetyt edellytykset. Kunnan tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn viimeistään yhden kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

Hyväksytyjen palveluntuottajien tiedot (yrityksen yhteystiedot ja hintatiedot) julkaistaan kunnan internet-sivuilla.

8 Asiakkaan asema

Palveluntuottaja huolehtii asiakkaiden itsemääräämisoikeuden toteutumisesta ja kunnioittamisesta, oikeudenmukaisuudesta ja hyvästä kohtelusta sekä yksilöllisyyden ja turvallisuuden takaamisesta.

Kunta selvittää lapsen vanhemmille tai huoltajalle palveluseteliä myönnettäessä asiakkaan aseman, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat ja omavastuuosuuden määräytymisen perusteet sekä omavastuuosuuden arvioidun suuruuden. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunta järjestää asiakkaan palvelut muulla tavoin.

Kunta ei peri palveluseteliasiakkailta asiakasmaksua. Palveluntuottaja perii asiakkaalta omavastuuosuuden. Lisäksi palveluntuottaja voi periä korvausta asiakkaalle vapaaehtoisista lisäpalveluista, jotka eivät sisälly peruspalveluun.

Kunta tekee päätöksen palvelusetelin myöntämisestä kullekin lapselle erikseen. Huoltaja valitsee lapselle varhaiskasvatuksen palveluntuottajan ja solmii tuottajan kanssa sopimuksen.

Tervolassa asiakas on yhteydessä palveluntuottajaan. Saatuaan tiedon varhaiskasvatuspaikasta hänen on haettava palveluseteliä ohjeistuksen mukaan Wilmassa.

Tervolan kunnalla on oikeus rajata palvelusetelin ulkopuolelle harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei voida myöntää.

Yksityisen varhaiskasvatuspaikan irtisanomisaika on 2 viikkoa.

Palvelusetelipalvelu ei oikeuta kotitalousvähennykseen.

8.1 Asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus

Palveluntuottaja tekee huoltajan kanssa palvelusetelilain 6 §:n mukaisen kirjallisen sopimuksen varhaiskasvatuspalvelusta. Sopimusehtojen tulee olla kuluttajansuojalain mukaiset.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskeva erimielisyys on mahdollista saattaa kuluttajariitalautakunnan tai yleisen tuomioistuimen käsiteltäväksi.

8.2 Asiakaspalautteen käsittely

Mikäli asiakas on tyytymätön saamaansa palveluun, palautetta käsitellään ensisijaisesti asiakkaan ja palveluntuottajan kesken. Palveluntuottajan tulee opastaa ja neuvoa huoltajia olemaan yhteydessä palvelusetelin myöntäneeseen tahoon, mikäli huoltajat ja palveluntuottaja eivät pääse yhteisymmärrykseen tilanteen korjaamisesta.

Asiakkaan / huoltajan hallinnollisia oikeusturvakeinoja ovat:

- Toimintayksikön vastaavalle johtajalle tai toimintayksikön vastuuhenkilölle tehtävä muistutus.
- Kantelu sosiaali- ja terveyspalveluita valvovalle viranomaiselle, joita ovat aluehallintovirasto sekä sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto Valvira.

8.3 Markkinointi

Palveluntuottajan palvelusetelipalveluun kohdistuvan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Markkinointi ei saa sisältää muihin palveluntuottajiin (julkisiin tai yksityisiin) kohdistuvia väitteitä, vertailua tai arvostelua. Palveluntuottajan

velvollisuus on aina selvittää ja varmistaa, että asiakas ymmärtää, mitkä palvelut sisältyvät palveluseteliin ja mitkä ovat mahdollisia vapaaehtoisia lisäpalveluita.

9 Palvelusetelin arvo

Lain mukaan kunnan tulee määrätä palvelusetelin arvo niin, että se on asiakkaan kannalta kohtuullinen. Kunta määrittää palvelusetelin enimmäisarvon. Kunta määrittää lisäksi omavastuusuuden määräytymisen perusteet. Tuottaja määrittää palvelun hinnan. Tuottaja voi määrittää hinnan vapaasti, ellei järjestäjä ota tähän kantaa sääntökirjassa. Jos asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopima hinta palvelusta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, kunta on velvollinen suorittamaan palvelujen tuottajalle enintään asiakkaan ja palvelujen tuottajan sopiman hinnan.

| | Omavastuusuuden määräytyminen | |
|-----------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Palveluntuottajan hinta | 850 € | 1000 € |
| Palvelusetelin enimmäisarvo | 850 € | 850 € |
| Laskennallinen asiakasmaksu | 200 € | 200 € |
| Palvelusetelin arvo (lasta kohti) | 650 € | 650 € |
| Omavastuuosuus | 200 € | 350 € |

*HUOM! Laki palvelusetelistä ei mahdollista kahta erillistä maksua vaan kaiken tulee sisältyä omavastuuosuuteen.

| | VAIHTOEHTO 1. | VAIHTOEHTO 2. |
|-----------------------------------|---|---|
| Palveluntuottajan hinta | Säädely | Ei säädely |
| Omavastuuosuus | Säädely | Ei säädely |
| Palvelusetelin enimmäisarvo | Säädely | Säädely |
| Omavastuuosuus | Asiakasmaksulaki | Asiakasmaksulaki |
| Palvelusetelin arvo (lasta kohti) | Enimmäisarvosta vähennetään asiakasmaksulain mukainen osuus | Enimmäisarvosta vähennetään asiakasmaksulain mukainen osuus |
| Omavastuuosuus | Säädely | Tuottajakohtainen |
| Omavastuuosuuden taso | Asiakasmaksulaki | Asiakasmaksulaki ja setelin enimmäisarvoa korkeampi hinta |

Arvonlisäverolain (1501/1993) 37 §:n mukaan arvonlisäveroa ei suoriteta varhaiskasvatuksen palvelusetelistä.

Palveluntuottajan tulee selvittää erikseen arvonlisäverotus niistä lisäpalveluista, jotka eivät kuulu varhaiskasvatuslain piiriin.

Tervolassa palveluntuottajan hinta on säädelty ja sen tulee määräytyä samalla tavalla kuin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

9.1 Palvelusetelin enimmäisarvon määrittäminen

Kunta hyväksyy varhaiskasvatuksen palvelusetelin enimmäisarvon.

Palvelusetelin perushinta määritellään 3–5-vuotiaan lapsen kokoaikaisen palvelun osalta. Tätä perushintaa voidaan muuntaa eri palveluille lasketuilla kertoimilla. Kunta voi myös laskea erikseen hinnan jokaiselle palvelulle.

Mikäli varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjaan tehdään palvelusetelin arvoon mahdollisesti vaikuttavia muutoksia, palveluntuottajia tiedotetaan ja osallistetaan asian vaatimalla tavalla. Keskustelu palvelusetelin arvoon liittyvistä asioista voidaan käydä myös palveluntuottajien aloitteesta.

Tervolassa palvelusetelin enimmäisarvo määritellään sivistyslautakunnassa (Liite 2) Palvelusetelin arvoa tarkistetaan parillisen vuoden keväällä 30.4. mennessä. Tarkistettu setelin arvo otetaan käyttöön uuden toimintakauden alusta elokuun 1. päivä. Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiä (vaikutus 70 %) ja elinkustannusindeksiä (vaikutus 30 %) yhdistettyä indeksiä. Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä. Indeksitarkistuksen suorittamisesta vastaa varhaiskasvatusjohtaja.

9.2 Esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatuksen palveluseteli

Palvelusetelilainsäädäntö ei koske perusopetuslain mukaista esiopetusta, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa. Esiopetukseen liittyvästä varhaiskasvatuksesta maksetaan kulloinkin voimassa olevan päätöksen mukaista palvelusetelin arvoa. Kunta päättää esiopetuksen alkamis- ja päättymispäivämääristä vuosittain.

Jos lapsi on ollut yksityisessä päiväkodissa varhaiskasvatuksessa 31.7. saakka ja jatkaa samassa yksikössä esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa, esiopetukseen liittyvä palveluseteli maksetaan palveluntuottajalle 1.8. alkaen.

Tervolassa esiopetus järjestetään perusopetuksessa. Esikouluikäiset on rajattu palvelusetelin ulkopuolelle.

9.3 Korotettu palveluseteli

Jos lapselle suunnitellut ja toteutettavat tukitoimet täyttävät kunnan määrittelemät kriteerit, palveluntuottaja voi saada palvelusetelin kertoimella korotettuna.

Korotetun palvelusetelin voi saada, jos varhaiskasvatussyksikkö sitoutuu toteuttamaan lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan kirjatut pedagogiset toimintatavat ja tukitoimet. Tuen tarpeen muuttuessa palvelusetelin kerrointa voidaan tarkistaa.

Pääsääntöisesti korotettu palveluseteli on voimassa sen kuukauden alusta, jolloin palvelusetelin kerroin on määritelty. Korotetun palvelusetelin voimassaoloaika päättyy kuluvan toimintakauden loppuun.

Palvelusetelin korotus voidaan keskeyttää ja tarvittaessa periä takaisin palveluntuottajalta, jos lapsen yhtäjaksoinen poissaolo on jatkunut muusta kuin huoltajan vuosilomasta johtuen yli 30 päivää.

Tervolassa 1.8.2022 alkaen on mahdollisuus saada korotettua palvelusetelimaksua, jos lapsella on päätös tehostetun tuen tarpeesta. Pääsääntöisesti erityistä tukea tarvitsevat lapset ohjataan kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Palveluntuottajan tulee dokumentoida miten korotettu tuki on kohdennettu lapselle. Varhaiskasvatusjohtaja tekee päätöksen mahdollisesta palvelusetelin korotuksesta.

9.4 Lapsikohtaisen palvelusetelin arvon määrittäminen

Kunta päättää erikseen kunkin lapsen palvelusetelistä sääntökirjan pohjalta.

Tulosidonnaisen palvelusetelin maksettava euromäärä saadaan vähentämällä kunnan hyväksymästä palvelusetelin enimmäisarvosta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain (1503/2016) suuruinen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan.

Palveluseteli voi olla myös tasasuuruinen. Tällöin palvelusetelin arvosta ei tarvitse tehdä lapsikohtaista päätöstä.

Tervolassa palveluseteli on aina tulosidonnainen.

Asiakassuhde ja oikeus palveluseteliin säilyvät vanhempainvapaan aikana edellyttäen, että asiakassuhde jatkuu välittömästi vanhempainvapaan jälkeen samassa varhaiskasvatuspaikassa. Palveluntuottaja ei voi periä perheen omavastuuosuutta vanhempainvapaan ajalta.

Lapsen yhtäjaksoisen poissaolon aikana palvelusetelin voimassaolo jatkuu normaalitilanteessa 60 kalenteripäivää. Poikkeustilanteita koskevat voimassaolosäännökset ovat kohdassa 15.3 Poikkeustilanteet.

Jos lapsen huoltajat asuvat eri kunnissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta vain yhdessä kunnassa, palvelusetelin suuruus määräytyy sen vanhemman tulojen

perusteella, jonka luona lapsella on väestötietojärjestelmästä ja väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetun lain (661/2009) mukainen asuinpaikka. Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, palvelusetelin suuruus on määriteltävä erikseen molemmissa kunnissa.

10 Palveluntuottajalle maksettavan korvauksen maksatus

Maksatus toteutuu kunnan oman prosessin mukaisena.

Tervolassa palveluntuottaja laskuttaa kuntaa kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 5. arkipäivään mennessä. Tervolan kunta maksaa laskun 15. päivään mennessä. Mikäli eräpäivä sattuu viikonlopuille, lasku maksetaan eräpäiväsäädösten mukaisesti seuraavana pankkipäivänä.

11 Palvelun hinnan muuttaminen

Palvelun hinnalla tarkoitetaan kuukausihintaa, jonka palveluntuottaja on ilmoittanut palvelun hinnaksi. Tuottajan ilmoittama hinta voi olla pienempi tai yhtä suuri kuin palvelusetelin arvo. Hinta voi myös olla korkeampi, mikäli sääntökirja ei tätä erikseen kiellä.

Tervolassa palveluntuottaja saa periä korkeintaan lain mukaisia omavastuuhintoja asiakkailta ja kunta maksaa toimijalle palvelusetelin ja omavastuun erotuksen.

12 Valvonta

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa sekä asiakkaiden kohtelua palveluissa. Hyväksymiselle asetettujen edellytysten täyttymistä ja palvelun laatua sekä asiakastyytyväisyyttä voidaan seurata asiakastyytyväisyyskyselyillä ja mahdollisilla tarkastuskäynneillä. Valvontaviranomaisella on oikeus tarkastaa palvelusetelituottajien tietoja ja tehdä suunniteltuja sekä ennalta ilmoittamattomia valvontakäyntejä. Palveluntuottaja on veloitettu tekemään yhteistyötä valvontaviranomaisten kanssa sekä luovuttamaan viranomaiselle valvonnan kannalta keskeiset asiakirjat.

Kunta ja palveluntuottaja nimeävät vastuuhenkilöt, jotka seuraavat sääntökirjan toteuttamista ja toimivat yhteyshenkilöinä.

Tervolassa valvonnasta vastaa varhaiskasvatusjohtaja. Valvontakäynti suoritetaan vähintään kerran vuodessa viranomaistarkastuksella. Tarkistettavia asioita ovat:

- *Toiminnan sisältö (suunnitelmat, vasut, omavalvonta, asiakastyytyväisyys)*
-

-
- *Henkilöstön kelpoisuudet*
 - *Asiakastyö (tiedottaminen, dokumentointi)*
 - *Tilat ja toimintavälineet*
 - *Päiväkirjojen täyttäminen*

13 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen ja poistaminen palvelusetelituottajien luettelosta

Mikäli palveluntuottaja toimii sääntökirjan vastaisesti tai palveluntuottajan toiminnassa ilmenee muita epäkohtia, kunta pyytää kirjallisesti palveluntuottajalta selvitystä asiasta. Palveluntuottajan tulee tehdä kunnan osoittamat korjaukset ilmoitetussa määräajassa ja todentaa epäkohtien korjaaminen. Kunta voi lisäksi antaa palveluntuottajalle kirjallisen huomautuksen heti vakavan epäkohdan ilmetessä.

Palveluntuottajan hyväksyminen voidaan peruuttaa välittömästi, mikäli palveluntuottaja olennaisesti rikkoo palvelusetelitoiminnan ehtoja.

Kunta voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja itse pyytää hyväksymisen peruuttamista. Lisäksi kunta voi peruuttaa palveluntuottajan hyväksymisen, mikäli tuottajalla ei ole ollut toimintaa kunnassa viimeisten kuuden kuukauden aikana.

Mikäli palveluntuottaja haluaa lopettaa palvelusetelipalvelun tuottamisen, tuottajan tulee tehdä ilmoitus palvelusetelitoiminnan päättymisestä kolme kuukautta ennen toiminnan päättymistä.

Palveluntuottajalla ei ole oikeutta siirtää asiakkaita kolmannelle osapuolelle ilman kunnan suostumusta.

Kunnalla on oikeus peruuttaa palveluntuottajaksi hyväksyminen kuuden kuukauden irtisanomisajalla, jos kunta päättää luopua palvelusetelin käytöstä tai muuttaa palvelusetelin käytölle asetettuja ehtoja niin, että tuottaja enää täytä uusia ehtoja.

14 Erityisehdot

14.1 Palveluntuottajan taloudellinen tilanne

Mikäli palveluntuottajan taloudellinen tilanne heikkenee siten, että se saattaa muodostaa riskin toiminnan jatkumiselle, tuottajan tulee raportoida järjestäjälle viipymättä. Tuottajan tulee lisäksi toimittaa tilikauden päätyttyä järjestäjälle tilinpäätöstiedot. Läpinäkyvyyden vuoksi on suositeltavaa, että taloutta voidaan seurata toimipiste- tai kuntatasoisesti.

14.2 Sanktiot

Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan määräyksiä, järjestäjällä on oikeus leikata palveluseleiden maksatusta sivistyslautakunnan erikseen päättämällä tavalla. Tällöin palveluntuottajaa kuullaan ennen ratkaisua.

14.3 Poikkeustilanteet

Mikäli palvelutuotantoa kohtaa ennakoimaton poikkeustilanne (force majeure), järjestäjällä on oikeus muuttaa poikkeustilanteen vaatimalla tavalla sääntökirjaa välittömästi monijäsenisen toimielimen erikseen päättämällä tavalla. Tällöin järjestäjä pyrkii kuulemaan palveluntuottajia ratkaisua koskien.

Poikkeustilanteessa oikeus palveluseteliin säilyy 60 kalenteripäivän ajan, ja tämän jälkeen palvelusetelin arvo putoaa 50 % niiden lasten osalta, joilla on edelleen asiakassuhde palveluntuottajaan.

Poikkeustilanteissa yksityiset päiväkodit noudattavat kunnan valmiussuunnitelmaa.

15 Lisätiedot ja –ehdot

15.1 Ilmoitusvelvollisuus

Henkilöstön tulee olla tietoinen, että palveluntuottajan kaikilla työntekijöillä on lastensuojelulain (414/2007) 25 § 1 momentin mukainen ilmoitusvelvollisuus kunnan sosiaaliviranomaisille, mikäli he ovat tehtävässään saaneet tietää lapsesta, jonka hoidon ja huolenpidon tarve, kehitystä vaarantavat olosuhteet tai oma käyttäytyminen edellyttävät lastensuojelun tarpeen selvittämistä.

15.2 Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda)

Varhaiskasvatuksen tietovaranto (Varda) kokoaa varhaiskasvatuksen kansallisessa suunnittelu- ja ohjaustyössä tarvittavat tiedot yhteen paikkaan. Vardaan kerätään tietoja varhaiskasvatuksen toimijoista, varhaiskasvatuksen toimipaikoista, varhaiskasvatuksessa olevista lapsista ja heidän huoltajistaan sekä varhaiskasvatuksen henkilöstöstä. Tietoja hyödynnetään mm. viranomaisten toiminnassa. Vardan ylläpidosta vastaa Opetushallitus ja ohjauksesta opetus- ja kulttuuriministeriö. Tietojen tallentamisesta Vardaan määrätään varhaiskasvatuslaissa (540/2018).

Varhaiskasvatuslain mukaan yksityinen varhaiskasvatuksen palveluntuottaja (yksityiset päiväkodit, yksityiset ryhmäperhepäivähoitokodit ja yksityiset perhepäivähoitajat) tallentavat varhaiskasvatuksen tietovarantoon (Varda) vaadittavat tiedot.

16 Esiopetuksen tuottaminen palvelusetelin yhteydessä

Kunta järjestää perusopetuslain mukaista esiopetusta kunnassa asuville lapsille oppivelvollisuuden alkamista edeltävänä vuonna. Kunta voi ostaa esiopetuksen yksityiseltä palveluntuottajalta ostopalveluna, jonka hinnan kunta päättää. Tätä täydentävä palvelu voidaan hankkia palvelusetelillä tämän sääntökirjan mukaisesti. Esiopetusta ei voida rahoittaa palvelusetelillä.

Esiopetuksen osalta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan perusopetuslakia, kunnan Opetushallituksen määräyksen mukaisesti laatimaa paikallista esiopetuksen opetussuunnitelmaa sekä muita esiopetusta ohjaavia asiakirjoja.

Päiväkodeissa järjestettävään esiopetukseen sovelletaan varhaiskasvatuslain säädöksiä ryhmäkoosta ja henkilöstömitoituksesta. Kelpoisuudesta säädetään asetuksella (A 986/1998).

Tervolassa esiopetus järjestetään perusopetuksessa. Esikouluikäiset on rajattu palvelusetelin ulkopuolelle.

17 Sääntökirjan muuttaminen ja julkisuus

Kunnalla on oikeus tehdä muutoksia sääntökirjaan. Sääntökirja on julkinen asiakirja, jonka tulee olla jatkuvasti nähtävillä kunnan internet-sivuilla. Kunta ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle välittömästi. Palveluntuottaja sitoutuu automaattisesti noudattamaan sääntökirjaa. Sääntökirja on voimassa toistaiseksi.

18 Tämän sääntökirjan tekstit

Tämän sääntökirjan tekstit kuuluvat tekijänoikeuden piiriin eivätkä ole miltään osin lainattavissa tai kopioitavissa ilman tekijän lupaa.

Liitteet

Liite 1 Lainsäädäntö ja ohjaavat asiakirjat

Liite 2 Tervolan sivistyslautakunnan määrittelemä palvelusetelin arvo

Liite 3 Sopimus pohja

Liite 4 Yksityisen varhaiskasvatuksen valvontalomake



[Varhaiskasvatuslaki \(540/2018\)](#)

[Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta \(753/2018\)](#)

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä \(569/2009\)](#)

[Opetus- ja kulttuuriministeriön asetus varhaiskasvatuksen yksityisen palveluntuottajan ilmoitusmenettelystä \(772/2018\)](#)

[Laki julkisista hankinnoista \(348/2007, 53 – 54 §\)](#)

[Laki lasten kotihoidon ja yksityisen hoidon tuesta \(1128/1996\)](#)

[Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä \(504/2002\)](#)

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista \(1503/2016\)](#)

[Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain muuttamisesta](#)

[Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista \(734/1992\)](#)

[Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta \(621/1999\)](#)

[Lastensuojelulaki \(417/2007\)](#)

[Sosiaalihuoltolaki \(1301/2014\)](#)

[Kuluttajansuojalaki \(38/1978\)](#)

[EU:n yleinen tietosuoja-asetus \(679/2016\)](#)

[Tietosuojalaki \(1050/2018\)](#)

[Terveydenhuoltolaki \(1326/2010\)](#)

[Hallintolaki \(434/2003\)](#)

[Arkistolaki \(831/1994\)](#)

[Laki sähköisen viestinnän palveluista \(917/2014\)](#)

[Työsopimuslaki \(55/2001\)](#)

[Laki yksityisyyden suojasta työelämässä \(759/2004\)](#)

[Varhaiskasvatuksen tietovarantoa Vardaa koskevaa tietoa](#)



Sivistyslautakunta 27.4.2021 § 38

Palvelusetelin arvo 1.8.2021 alkaen

Päiväkotihoido alle 3-vuotias

| | | |
|-----------------|-------------|-----------|
| yli 15 pv/kk | kerroin 1.6 | 1320 € |
| 11-15 pv/kk | kerroin 1.3 | 1072,50 € |
| 10 pv/kk | kerroin 0.8 | 660 € |
| enintään 5 h/pv | kerroin 0.8 | 660 € |

Päiväkotihoido 3-5-vuotias

| | | |
|---------------------|--------------------|--------------|
| yli 15 pv/kk | kerroin 1.0 | 825 € |
| 11-15 pv/kk | kerroin 0.8 | 640 € |
| 10 pv/kk | kerroin 0.5 | 412,50 € |
| enintään 5 h/pv | kerroin 0.5 | 412,50 € |

Perhepäivähoito, (650 € on kerroin 1)

| | | |
|-----------------|-------------|-------|
| yli 15 pv/kk | kerroin 1.0 | 650 € |
| 11-15 pv/kk | kerroin 0.8 | 520 € |
| 10 pv/kk | kerroin 0.5 | 325 € |
| enintään 5 h/pv | kerroin 0.5 | 325 € |



SOPIMUS VARHAISKASVATUSPALVELUIDEN HANKINNASTA PALVELUSETELILLÄ

1. Osapuolet ja yhteyshenkilöt

Palveluiden järjestäjä:

Tervolan kunta
Keskustie 81
95300 Tervola

Palveluiden järjestäjän yhteyshenkilö sopimusasioissa:

Varhaiskasvatusjohtaja Marika Passlin, marika.passlin@tervola.fi, 040 518 4791

Palveluntuottaja:

Y-tunnus:

Palveluntuottajan yhteyshenkilö sopimusasioissa:

2. Sovellettavat sopimusehdot

Sopimuksen ehdot on kuvattu palvelusetelin sääntökirjassa

3. Sopimuksen kohde

Varhaiskasvatuksen palveluseteli.

4. Alihankkijat

Mahdollisille alihankkijoille on tuottajan asetettava samat toiminnalliset vaatimukset kuin järjestäjä on asettanut varsinaiselle palveluntuottajalle. Palveluntuottaja vastaa alihankkijan työstä kuin omastaan. Palvelusetelituottaja vastaa alihankkijan aiheuttamista vahingoista asiakkaalle sekä kunnalle.

5. Palvelun sisältö ja laatu

Palvelun sisältö ja laatu on tarkemmin kuvattu Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjassa.



6. Palvelun tuottamiseen osallistuva henkilöstö

Palveluntuottajan on huolehdittava, että varhaiskasvatuksessa on riittävä määrä varhaiskasvatuslaissa säädettyä, eri kelpoisuusvaatimukset täyttävää henkilöstöä. Lisäksi varhaiskasvatuksessa voi olla lasten tarpeet ja varhaiskasvatuksen tavoitteet huomioiden myös muuta henkilöstöä. Henkilöstön mitoituksessa, rakenteessa ja kelpoisuudessa noudatetaan varhaiskasvatuslain (L540/2018) ja asetuksen (A 753/2018) määräyksiä.

Päiväkodissa tulee olla toiminnasta vastaava päiväkodinjohtaja. Ryhmäperhepäiväkodilla tulee olla vastuhenkilö.

Vuokratyövoimaa käytettäessä tulee ottaa huomioon henkilöstön pysyvyys ja kelpoisuus.

7. Palvelusetelin enimmäisarvo

Palvelusetelin enimmäisarvon määrittää sivistyslautakunta.

8. Palvelun hinta

Palveluntuottaja saa periä korkeintaan lain mukaisia omavastuuhintoja asiakkailta ja kunta maksaa toimijalle palvelusetelin ja omavastuun erotuksen.

9. Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan parillisen vuoden keväällä 30.4. mennessä. Tarkistettu setelin arvo otetaan käyttöön uuden toimintakauden alussa elokuun 1. päivä. Palvelusetelin arvon ohjeellisena tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksiin ja elinkustannusindeksiin yhdistettyä indeksiä. Indeksi muodostuu sosiaalipalveluiden ansiotasoindeksistä (vaikutus 70 %) ja elinkustannusindeksistä (vaikutus 30 %). Laskennassa käytetään viimeisimpiä käytössä olevia tilastokeskuksen indeksejä.

Mikäli varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjaan tehdään palvelusetelin arvoon mahdollisesti vaikuttavia muutoksia, palveluntuottajia tiedotetaan ja osallistetaan asian vaatimalla tavalla. Keskustelu palvelusetelin arvoon liittyvistä asioista voidaan käydä myös palveluntuottajien aloitteesta.

10. Maksuehdot

Palveluntuottaja laskuttaa kuntaa kerran kuukaudessa seuraavan kuukauden 5. arkipäivään mennessä. Tervolan kunta maksaa laskun 15. päivään mennessä. Mikäli eräpäivä sattuu viikonlopuille, lasku maksetaan eräpäiväsäädösten mukaisesti seuraavana pankkipäivänä.

11. Vakuutukset

Palveluntuottajan on hankittava tilaajavastuulain mukaiset vakuutukset sekä lasten tapaturmavakuutukset.



12. Sanktiot

Mikäli palveluntuottaja ei noudata sääntökirjan määräyksiä, järjestäjällä on oikeus leikata palvelusetelien maksatusta sivistyslautakunnan erikseen päättämällä tavalla. Tällöin palveluntuottajaa kuullaan ennen ratkaisua.

13. Sopimuskausi

Tämä sopimus on voimassa toistaiseksi.

14. Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Hyväksymisen peruuttamisen ehdot on kuvattu Varhaiskasvatuksen palvelusetelin sääntökirjassa.

15. Osallistuminen valmiussuunnitelman mukaiseen toimintaan

Palveluntuottajan edellytetään osallistumaan kriisinaikaiseen toimintaan kulloinkin erikseen sovittavalla, tarkoituksenmukaisella tavalla.

16. Allekirjoitukset ja sopimuskappaleet

Tätä sopimusta on tehty kaksi samansisältöistä kappaletta, yksi kummallekin osapuolelle.

Tervolassa pp.kk.vvvv

TERVOLAN KUNTA

PALVELUNTUOTTAJA

Nimenselvennös
Asema/Nimike

Nimenselvennös
Asema/Nimike



| | | |
|---|---|---|
| Palvelusetelin tuottajan yhteystiedot | Palvelusetelin tuottaja Osoite Sähköpostiosoite | Yhteyshenkilö Puhelinnumero |
| Henkilöstön kelpoisuudet | Kunnossa Korjattavaa | Lisätietoja |
| Tilat ja toimintavälineet | Kunnossa Korjattavaa | Lisätietoja |
| Toiminnan sisältö (suunnitelmat, vasut, omavalvonta) | Kunnossa Korjattavaa | Lisätietoja |
| Asiakastyö (tiedottaminen, dokumentointi) | Kunnossa Korjattavaa | Lisätietoja |
| Päiväkirjat | Kunnossa Korjattavaa | Lisätietoja |
| Asiakastyytyväisyys | Kunnossa Korjattavaa | Lisätietoja |
| Muut huomiot | | |
| Allekirjoitukset | Paikka ja aika Tervolassa pp.kk.vvvv Allekirjoitus _____ Marika Passlin, varhaiskasvatusjohtaja | _____ Palveluntuottaja |