

Kokousaika	21.6.2016 klo 17.00 - 20.05
Kokouspaikka	Kaupungintalo, hallituksen kokoushuone

VIRHE. SISÄLLYSLUETTELOON HAKUSANOJA EI LÖYTÄNYT.

Pöytäkirjan nähtävänä pito	Kokouksen tarkastettu pöytäkirja, johon on liitetty valitusosoitus, pidetään yleisesti nähtävänä koulutoimistossa.	
	IRJA ERKKILÄ Irja Erkkilä puheenjohtaja	Marketta Kumara pöytäkirjanpitäjä

Kokousaika	21.6.2016 kello 17.00 - 20.05	
Kokouspaikka	Kaupungintalo, hallituksen kokoushuone	
Saapuvilla olleet jäsenet (ja merkintä siitä, kuka toimi puheenjohtajana)	Erkkilä Irja pj. Suni Hilikka I. vpj. Raudaskoski Eero 2.vpj. Ahokangas Markus jäsen Korkiakoski Jukka ” Nuorala Matti ” Leppimaa Maarit ” Malkki Katariina ” Ekdahl Pauli ” Kesomaa Mika ”	Läsnä X poissa X, saapui klo 18.20 §:t 63-67 poissa X X X poissa poissa
Muut saapuvilla olleet	Niinikoski Eija-Riitta kh:n edustaja Vuolteenaho Jarmo kh:n pj. Vähäsöyrinki Leena kh:n I vpj. Ahlholm Jani kh:n II vpj. Mäenpää Jaakko nuorisovalt. ed. Pirnes Vili ” Karikumpu Päivi kaupunginjohtaja Viitakangas Riitta esittelijä Kumara Marketta sihteeri Suhonen Sari varh.kasv.päällikkö Vuolteenajo Aaro nuorisovalt. ed.	X poissa poissa poissa poissa poissa X X X X, poistui klo 17.55 §:t 53-61 X, poistui klo 17.20 §:t 53-56
Laillisuus ja päätösvaltaisuus	Kokous todettiin lailliseksi ja päätösvaltaiseksi. (§ 53)	
Asiat	Asialistan mukaiset §:t 53-67. (§ 54)	
Pöytäkirjan tarkistus	Tämän kokouksen pöytäkirjantarkastajiksi valittiin Maarit Lappimaa ja Katariina Malkki. (§ 55)	
Pöytäkirjan allekirjoitus ja varmennus	Puheenjohtaja  Irja Erkkilä	Pöytäkirjanpitäjä  Marketta Kumara
Pöytäkirjan tarkastustoimitus	Pöytäkirja on tarkastettu ja todettu kokouksen kulun mukaiseksi. Pöytäkirjan käsittelylehdet on samalla varustettu nimikirjaimillamme.	
	Tarkastusaika Nivala 22.6.2016 Allekirjoitukset  Maarit Leppimaa Katariina Malkki	
Pöytäkirja on ollut yleisesti nähtävänä	Aika ja paikka 23.6.2016 koulutoimistossa	
Todistaa:	Virka-asema sivistysjohtaja	Riitta Viitakangas

## Kokouksen avaus, laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Valmistelija toimistosihteeri

Lautakunnan kokouksesta on ilmoitettava, mikäli mahdollista, neljä päivää ennen kokousta kirjallisesti sen jäsenille. Kokouskutsussa on ilmoitettava kokouksen aika ja paikka sekä käsiteltävät asiat. Esityslista on lähetettävä mahdollisuuksien mukaan kokouskutsun yhteydessä. Toimielin on päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on saapuvilla, mikä sivistyslautakunnassa edellyttää 6 jäsenen/varajäsenen paikallaoloa.

Puheenjohtaja avaa kokouksen ja toteaa läsnäolijat sekä kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden.

Päätös

Puheenjohtaja avasi kokouksen ja totesi läsnäolijat sekä kokouksen lailliseksi ja päätösvaltaiseksi.

## **Esityslistan hyväksyminen**

Valmistelija toimistosihteeri

Toimialajohtajan esitys

Lautakunta hyväksyy laaditut esityslistat kokouksen työjärjestykseksi.

Päätös

Lautakunta hyväksyi laaditun esityslistan. Käsittelyjärjestys §:t 53-67.

## Pöytäkirjantarkastajat

Valmistelija toimistosihteeri

Toimialajohtajan esitys

Lautakunta valitsee kaksi pöytäkirjantarkastajaa läsnäolevista lautakunnan jäsenistä kiertävän vuorolistan mukaan. Tarkastus tapahtuu viimeistään klo 15.00 mennessä seuraavana päivänä.

Pöytäkirjantarkastajat toimivat tarvittaessa myös ääntenlaskijoina.

Päätös

Pöytäkirjantarkastajiksi valittiin yksimielisesti Maarit Leppimaa ja Katriina Malkki.

## Nuorisovaltuutetun puheenvuoro

Nuorisovaltuuston edustaja on osallistunut Helsingissä Nuorten vaikuttajien huipputapaamiseen 20.5.2016. Aaro Vuolteenaho kertoo terveiset tapaamisesta.

### Toimialajohtajan esitys

Lautakunta merkitsee saadun informaation tiedoksi.

### Päätös

Lautakunta merkitsi saadun informaation tiedoksi.

Aaro Vuolteenaho poistui kokouksesta klo 17.20.

## Tiedoksiantoasiat

Valmistelija toimistosihteeri

Opetus- ja kulttuuriministeriö

- 25.5.2016 Valtionavustuksen käyttöajan pidentäminen: Esi- ja perusopetuksen toimintakulttuurin kehittäminen

Opetushallitus

- 3.6.2016 Tiedote: KOSKI - opintosuoritukset ja opiskeluoikeudet kootusti yhdessä palvelussa

Kaupunginhallitus pöytäkirjanotteet 23.5.2016

- § 104 Oppilaiden koulukuljetusten sopimusoptiot lukuvuosille 2016-2017 ja 2017-2018

- § 105 Koulujen tilausajojen sopimusoptiot lukuvuosille 2016-2017 ja 2017-2018

- § 106 Tilausajovuorojen sopimusoptiot lukuvuosille 2016-2017 ja 2017-2018

pöytäkirjanotteet 6.6.2016

- § 115 Erkkilän koulun tilatarpeet

Jokilaakson musiikkiopiston kuntayhtymän valtuuston pöytäkirjanotteet 3.5.2016 §:t 1-4

Kirjastotoimenjohtaja

- 20.5.2016 § 66 M.M määräaikainen osa-aikaisuus ajalle 27.5.2016-19.6.2016

- 3.6.2016 Kirjaston pedagoginen suunnitelma koulu yhteistyöstä liitteeksi koulujen opsiin

Niva-Kaijan koulun rehtori

- 25.5.2016 § 66 Englannin ja ranskan kielen lehtorin sijaisuus Niva-Kaijan koululle ja Nivalan lukioon ajalle 10.8.2016-3.6.2017

- 14.6.2016 § 76 Matemaattisten aineiden määräaikainen päätoiminen tuntiopettaja 1.8.2016-31.7.2017

- 14.6.2016 § 77 Kielten määräaikainen päätoiminen tuntiopettaja, englanti ja ruotsi 1.8.2016-31.7.2017

- 14.6.2016 § 78 Musiikin määräaikainen sivutoiminen tuntiopettaja 11.8.2016-3.6.2017

- 14.6.2017 § 79 Kuvataiteen määräaikainen sivutoiminen tuntiopettaja 11.8.2016-3.6.2017

Kyösti Kallion koulun rehtori

- 16.6.2016 § 124 Erityisopettajan viran täyttäminen 10.8.2016-3.6.2017

Haikaran koulun rehtori

- 10.5.2016 § 20 Vuosilomat sekä palkanmaksun keskeytykset 1.4.2016-31.3.2017

Välikylän koulun rehtori

- 3.6.2016 § 4 Luokanopettajan sijaisuus Välikylän koululla ajalla 10.8.-21.12.2016

vs. sivistysjohtaja §:t 65 - 122

Talousarvion toteutuminen toukokuu 2016

Toimialajohtajan ehdotus

Merkitään edellä luetellut asiakirjat tiedoksi. Samalla lautakunta toteaa, että kuntalain 51 §:n mukaista otto-oikeutta ei ole käytetty.

Päätös

Yksimielisesti hyväksyttiin.



## Lasten päivähoidon asiakasmaksut 1.8.2016 lukien

Valmistelija varhaiskasvatuspäällikkö

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut on sidottu indeksiin asiakasmaksulain (734/1992) 2 §:n 2 mom. perusteella. Indeksitarkistukset tehdään kahden vuoden välein. Myös lasten päivähoidon asiakasmaksut on elokuun 2008 alusta lukien sidottu säännöllisiin indeksitarkistuksiin. Elokuun 2016 alusta voimaan tulevasta päivähoiton asiakasmaksujen indeksitarkistuksista on 10.12.2015 annettu opetus- ja kulttuuriministeriön ilmoitus (88/010/2015). Päivähoidosta perittävät asiakasmaksut on tarkistettu sosiaali- ja terveystoimen hintaindeksillä ja päivähoitomaksun määräämisessä käytettävät tulorajat yleisellä ansiotasoindeksillä.

Päivähoitomaksuihin on tulossa em. indeksitarkistusten lisäksi Opetus- ja kulttuuriministeriön hallitusohjelman mukaisesti valmisteleva uusi varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki, joka on tulossa lausuntokierrokselta eduskuntakäsittelyyn. 16.6.2016 saadun tiedon mukaan lain voimaan tulo lykkääntyy.

### Kokopäivähoito, päivittäin yli 5 tuntia kestävä hoito

Maksu on lasta kohti 0 - 290 €/kk. Alin perittävä kuukausimaksu on 27 euroa.

Perheen koko, henkilöitä	Tuloraja euroa/kuukausi	Korkein maksu-prosentti
2 henkilöä	1 403	11,5
3 henkilöä	1 730	9,4
4 henkilöä	2 053	7,9
5 henkilöä	2 191	7,9
6 henkilöä	2 328	7,9

Kuukausimaksu on enintään perheen koon mukaan määräytyvän maksuprosentin osoittama euromäärä vähimmäistulorajan ylittävästä kuukausitulosta, kuitenkin enintään 290 €/kk.

Jos perheen koko on suurempi kuin kuusi, lisätään maksun määräämisen perusteena olevaan tulorajaa 138 eurolla kustakin seuraavasta perheen alaikäisestä lapsesta.

Perheen nuorimman päivähoitossa olevan lapsen maksu on enintään 290 €/kk. Saman perheen ikäjärjestyksessä toiseksi nuorimman lapsen korkein perittävä maksu on 261 €/kk. Kustakin seuraavasta lapsesta maksu on 20 % nuorimman päivähoitossa olevan lapsen maksusta.

Osa-aikaisesta hoidosta peritään kunnan päättämin perustein hoitoaikaan suhteutettu kokopäivähoitomaksua alhaisempi maksu. Tilapäisesti annettavasta päivähoitosta voidaan edelleen määrätä kunnan päättämä maksu. (Liite.)

Valmistelijan esitys

Sivistyslautakunta

- vahvistaa päivähoidon asiakasmaksuihin ja tuloarajoihin tehtävät indeksitarkistukset 1.8.2016 alkaen,
- vahvistaa osa-aikaisen tai tilapäisen päivähoidon maksuperusteet ja niihin tehdyt muutokset 1.8.2016 alkaen,
- toteaa, että varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain valmistuttua päivähoitomaksujen perusteet määritellään lautakunnassa uudelleen.

Toimialajohtajan esitys

Hyväksytään valmistelijan esitys.

Päätös

Varhaiskasvatuspäällikkö Sari Suhonen esitteli asiaa lautakunnalle.

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Ote

varhaiskasvatuspäällikkö

## LASTEN PÄIVÄHOIDON ASIAKASMAKSUT 1.8.2016 ALKAEN.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksut on sidottu indeksiin asiakasmaksulain (734/1992) 2 §:n 2 mom. perusteella. Indeksitarkistukset tehdään kahden vuoden välein. Myös lasten päivähoitoon asiakasmaksut on elokuun 2008 alusta lukien sidottu säännöllisiin indeksitarkistuksiin. Elokuun 2016 alusta voimaan tulevasta päivähoitoon asiakasmaksujen indeksitarkistuksista on 10.12.2015 annettu opetus- ja kulttuuriministeriön ilmoitus (88/010/2015). Päivähoidosta perittävät asiakasmaksut on tarkistettu sosiaali- ja terveystoimen hintaindeksillä ja päivähoitomaksun määräämisessä käytettävät tulorajat yleisellä ansiotasoindeksillä.

Päivähoitomaksuihin on tulossa em. indeksitarkistusten lisäksi Opetus- ja kulttuuriministeriön hallitusohjelman mukaisesti valmisteleva uusi varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaki, joka on tulossa lausuntokierrokselta eduskuntakäsittelyyn. Tällä hetkellä ei ole tiedossa, että tavoitetta lain voimaan tulosta (1.8.2016 alkaen) olisi muutettu.

## Kokopäivähoito, päivittäin yli 5 tuntia kestävä hoito

Maksu on lasta kohti 0 - 290 €/kk. Alin perittävä kuukausimaksu on 27 euroa.

Perheen koko, henkilöitä	Tuloraja euroa/kuukausi	Korkein maksuprosentti
2 henkilöä	1 403	11,5
3 henkilöä	1 730	9,4
4 henkilöä	2 053	7,9
5 henkilöä	2 191	7,9
6 henkilöä	2 328	7,9

Kuukausimaksu on enintään perheen koon mukaan määräytyvän maksuprosentin osoittama euromäärä vähimmäistulorajan ylittävästä kuukausitulosta, kuitenkin enintään 290 €/kk.

Jos perheen koko on suurempi kuin kuusi, lisätään maksun määräämisen perusteena olevaan tulorajaa 138 eurolla kustakin seuraavasta perheen alaikäisestä lapsesta.

Perheen nuorimman päivähoitossa olevan lapsen maksu on enintään 290 €/kk. Saman perheen ikäjärjestyksessä toiseksi nuorimman lapsen korkein perittävä maksu on 261 €/kk. Kustakin seuraavasta lapsesta maksu on 20 % nuorimman päivähoitossa olevan lapsen maksusta.

Tuloihin lasketaan perheen yhteenlasketut bruttotulot. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset.

## 1. Osapäivähoito, päivittäin enintään 5 tuntia kestävä hoito

Maksu on 60 % vastaavasta kokopäivämaksusta.

## 2. Tilapäinen päivähoito

Tilapäisestä päivähoitosta peritään kokopäivähoidossa 17 €/pv ja osapäivähoidossa 10 €/pv. Tilapäiseksi hoidoksi katsotaan myös kuukausittain sovittujen päivien enimmäismäärän ylittävät päivät.

## 3. Esiopetus

Maksutonta esiopetusta annetaan päiväkodeissa 19 tuntia/ viikko (n. 4 t/pv). Esiopetuksen lisäksi päivähoitoa tarvitsevilta peritään osapäivähoidon maksu, joka on 60 % kokopäivähoidon maksusta. Osapäivähoidoksi katsotaan myös esikoululaisen päivähoito syys-, joul- ja hiihtoloma-aikana.

Hoitoajan ylittäessä 5 tuntia päivässä, maksu on 80 % kokopäivähoidon maksusta.

## 4. Säännönmukaista lyhyemmän hoitoajan maksu

Hoidon tarve	Maksuperuste
1 - 10 kokopäivää /kk tai enintään 20 tuntia/viikko	50 %
11 - 15 kokopäivää /kk	75 %
Yli 15 kokopäivää /kk	100 %
Hoidon tarve	Maksuperuste
1 - 10 osapäivää /kk	30 % kokopäivähoidon maksusta
11 - 15 osapäivää /kk	45 % kokopäivähoidon maksusta
Yli 15 osapäivää /kk	60 % kokopäivähoidon maksusta

Hoitopäivät sovitaan tiedossa olevien säännöllisten vapaapäivien perusteella toistaiseksi siten, että olennainen muutos (esim. työpaikan vaihdos, osa-aikalisä tms.) voi aiheuttaa tarpeen varattujen hoitopäivien määrän tarkistamiseen. Palveluntarpeen muutokset tehdään vähintään kolmeksi kuukaudeksi, ja muutokset astuvat voimaan seuraavan kuukauden alussa. Mikäli keskimääräisten hoitopäivien lukumäärä ei ole ennakoitavissa (esim. lyhytaikaiset sijaisuudet), voidaan päivähoitomaksu periä varattujen hoitopäivien määrän mukaan.

Sovittujen hoitopäivien ylimenevistä päivistä peritään tilapäisen hoidon maksu seuraavasti: kokopäivähoito 17 €/pv ja osapäivähoito 10 €/pv.

## 5. Kehitysvammaisen lapsen kuntouttava päivähoito ja lastensuojelun avohuollon tukitoimena järjestettävä päivähoito / päivähoitomaksu

Kehitysvammaisen lapsen kuntouttavan päivähoitoon tarve kirjataan lapsen erityishuolto-ohjelmaan (laki kehitysvammaisten erityishuollosta 519/1977 § 34), joka vahvistetaan erityishuollon johtoryhmässä. Kehitysvammaisen lapsen erityishuolto-ohjelmaan merkitty päivähoito on kokonaisuudessaan maksutonta 1.6.2013 alkaen.

Lastensuojelulaissa (Lsl 417/2007) tarkoitettu lasten huolto (esim. avohuollon tukitoimena järjestetty päivähoito) on maksutonta (asiakasmaksulaki 734/1992 4 § 4. mom). Maksuttomasta päivähoitosta tulee olla sosiaalityöntekijän lausunto, josta ilmenee lausunnon voimassaoloaika.

#### 7. Poissaolojen vaikutus maksuun

- Lapsen ollessa oman sairautensa vuoksi pois päivähoitosta vähintään 11 päivää kalenterikuukaudessa peritään puolet normaalista hoitomaksusta.
- Lapsen ollessa oman sairautensa vuoksi pois päivähoitosta koko kalenterikuukauden maksua ei peritä lainkaan.
- Lapsen ollessa muusta kuin edellä mainitusta syystä pois koko kalenterikuukauden peritään puolet normaalista hoitomaksusta.
- Jos lapselle haettua ja myönnettyä hoitopaikkaa ei peruta ennen hoitosuhteen alkamista, peritään enintään puolet kuukausimaksusta.
- Päivähoito on maksutonta siltä ajalta kun lapsion kotona isyysrahakaudella (sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuasetus 912/1992 32§).

#### 8. Muita päivähoitomaksuihin liittyviä asioita

Kuukausimaksu peritään enintään 11 kuukaudelta toimintavuoden aikana. Maksuton kuukausi on heinäkuu sillä edellytyksellä, että lapsen hoito on alkanut ennen edellisen vuoden syyskuun ensimmäistä päivää ja jatkuu keskeytyksettä koko toimintavuoden ajan. Oikeus maksuttomaan kuukauteen säilyy muutettaessa kunnasta toiseen.

Mikäli lapsen hoito alkaa tai loppuu kesken kuukauden, maksu peritään varattujen hoitopäivien lukumäärän mukaan. Laskettaessa vajaan kuukauden hoitomaksua, kuukausimaksun jakajana käytetään 20 päivää, joka vastaa keskimääräistä kuukauden toimintapäivien määrää. Mikäli hoitoa varattu 1-10 pv/kk, kuukausimaksun jakajana käytetään 10 päivää. Mikäli hoitoa varattu 11-15 pv/kk, kuukausimaksun jakajana käytetään 15 päivää.

Päivähoitomaksu tarkistetaan kesken kauden, jos tulojen muutos on vähintään 10 % ja kestoltaan vähintään kuukauden (30 kalenteripäivää). Maksun muutos tehdään lähimpänä olevan kuukauden alusta lukien.

Perhepäivähoidossa hoitajan ollessa estynyt hoitamasta lasta (vuosiloman, sairauden yms. syyn vuoksi), päivähoitomaksua ei peritä niiltä päiviltä, mikäli vanhemmat itse järjestävät lapsen hoidon.

Hoitopaikka on sanottava irti kirjallisesti tai sähköpostitse, ellei kyseessä ole määräajaksi haettu ja myönnetty hoito toimintakauden 1.8. - 31.7. sisällä. Mikäli lapsen hoitopaikka on irtisanottu vähintään neljäksi viikoksi ajalla 1.6. - 31.8., lapsi voi palata hoitoon entiseen hoitopaikkaansa 1.9. mennessä.

**Lasten yksityisen hoidon tuen kuntalisän indeksitarkistus 1.8.2016 alkaen**

Valmistelija varhaiskasvatuspäällikkö

Yksityisen hoidon tuen kuntalisää voidaan maksaa päivähoitopaikkaan oikeutetulle lapselle, kun perhe palkkaa hoitajan kotiin työn tai opiskelun vuoksi.

Valmistelijan ehdotus

Varhaiskasvatuspalveluissa otetaan käyttöön vuosittain 1.8 tehtävä indeksitarkistus (sosiaali- ja terveystoimen hintaindeksi). Yksityisen hoidon tuen kuntalisään tehtävä tarkistus 1.8.2016 alkaen on 0,52 %.

<b>Sovitut hoitopäivät</b>	<b>kuntalisän määrä kokopäivähoidossa (yli 5h/pv)</b>	<b>kuntalisän määrä osapäivähoidossa (alle 5h/pv)</b>
<b>yli 15pv/kk</b>	216,10 €/kk	118,90 €/kk
<b>11- 15 pv/kk</b>	162,10 €/kk	89,50 €/kk
<b>1 – 10 pv/kk</b>	118,90 €/kk	65,30 €/kk

Toimialajohtajan esitys

Hyväksytään valmistelijan ehdotus

Päätös

Varhaiskasvatuspäällikkö Sari Suhonen esitteli asiaa lautakunnalle.

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Ote

Varhaiskasvatuspäällikkö

## Varhaiskasvatuspalveluiden palvelusetelin indeksikorotus 1.8.2016 alkaen sekä esiopetuksen ostopalvelun hinta elokuusta 2016 alkaen

Valmistelija varhaiskasvatuspäällikkö

Nivalan kaupungin sivistyslautakunta on hyväksynyt 17.11.2015 190 § peruspalvelukuntayhtymä Kallion varhaiskasvatuspalveluiden palveluseleitä koskevien päätösten voimassaolevien osien jatkumisen samankaltaisina 1.1.2016 alkaen.

Peruspalvelukuntayhtymä Kallion johtokunta on kokouksessaan 18.12.2009 82 § päättänyt varhaiskasvatuksen palvelusetelin käyttöönottamisesta ja sen arvon sitomisesta vuotuisen sosiaali- ja terveystoimen hintaindeksiin, joka tarkistetaan vuosittain 1.8.2010 alkaen.

Indeksikorotus nostaa 1.8.2016 alkaen varhaiskasvatuksen palveluseteliä 0.52 %:lla

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin kattoarvot / kk kokopäivähoidossa 1.8.2016 alkaen:

Päiväkotipaikka alle 3v **1183 €**  
Päiväkotipaikka yli 3 v. **789 €**  
Ryhmäperhepäivähoitopaikka 0-6 v **906 €**  
Perhepäivähoito 0-6 v. **688 €**

Päivähoidon palvelusetelin kattoarvot lapsen käyttäessä esiopetuksen lisäksi päivähoitoa määritellään 50 %:a kokopäivähoidon palvelusetelin arvosta.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin kattoarvo/kk esiopetuksessa olevan lapsen tarvitsemassa osapäivähoidossa 15.8.2016 alkaen: **434 €/kk (55 % kokopäivähoidon kattohinnasta)** (päiväkotihoido)

Tarkennuksia palveluseleiden myöntämisperusteisiin esiopetuksen päättymisen jälkeen:

Esiopetukseen osallistuvalla lapsella myönnetään osapäivähoidon palveluseteli 31.5. saakka. Mikäli lapsi tarvitsee tosiasiallisesti päivähoitoa kesän aikana (1.6. – 10.8) ennen koulun alkua, palveluseteliä on haettava kokopäivähoidon palveluseteli ko ajalle.

Esiopetus:

Yksityisessä päiväkodissa järjestetyn esiopetuksen osalta tehtävissä ostopalvelusopimuksessa määritellään 15.8.2016 alkaen esiopetuspaikan hinnaksi **434€/kk**, mikä on yli 3-vuotiaan lapsen osapäivähoidon palvelusetelin kattoarvo. Esiopetuksen ostopalveluhintaa määriteltäessä on otettu huomioon esiopetuksen vaativuus, henkilöstön kelpoisuusehdot ja toiminnassa käytettävän oppimateriaalin hankinta. Lisäksi ehdotetaan esiopetuksessa olevan erityistä tukea tarvitsevan lapsen esiopetuspaikan hinnan korottamista (25 %, 50 %, 100%) riippuen lapsen tuen tarpeesta. Tuen tarpeen arvio tehdään yhteistyössä konsultoivan erityislastentarhanopettajan ja muiden asi-

antuntijoiden kanssa. Mikäli palvelusetelin arvo muuttuu esim. indeksikorotuksen myötä, ostopalvelusopimuksen hinta täsmennetään sen mukaisesti.

Tarkennuksena palvelusetelioikeuteen: Oikeus palveluseteliin säilyy myös isyysvapaan aikana siitä lapsesta, josta isyysraha maksetaan.

### Yksityisen päivähoiton palveluseteli 1.8.2016 alkaen:

Kattohinnoista vähennetään kunnallinen laskennallinen asiakasmaksu

<b>Kattohinnat päiväkodissa</b>	<b>alle 3-vuotiaat</b>	<b>yli 3-vuotiaat</b>
kp-hoito (yli 5h/pv) > 15pv/kk	<b>1183 €</b> (kerroin 1)	<b>789 €</b> (kerroin 1)
kp -hoito , < 15pv/kk	<b>947 €</b> (kerroin 0,8)	<b>631 €</b> (kerroin 0,8)
kp-hoito < 10pv/kk	<b>710 €</b> (kerroin 0,6)	<b>473 €</b> (kerroin 0,6)
op-hoito (alle5h/pv) > 15pv/kk	<b>650 €</b> (kerroin 0,55)	<b>434 €</b> (kerroin 0,55)
op- hoito < 15pv/kk	<b>521 €</b> (kerroin 0,55x0,8)	<b>347 €</b> (kerroin 0,55x0,8)
op-hoito < 10pv/kk	<b>390 €</b> (kerroin 0,55x0,6)	<b>260 €</b> (kerroin 0,55x0,6)
Esiopetuksen jälkeinen iltapäivähoito >15pv/kk		<b>395€</b> (kerroin 0,5)
Esiopetuksen jälkeinen iltapäivähoito <15pv/kk		<b>316€</b> (kerroin 0,5)
Esiopetuksen jälkeinen iltapäivähoito <10pv/kk		<b>237€</b> (kerroin 0,5 )
<b>Kattohinta päiväkodissa/ kokopäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen, vähintään 8 iltapäivää/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,25x1 (1183€) 1,25</b>		
kp-hoito >yli 15pv/kk vähintään 8 iltapäivää /kk	<b>1479€</b>	<b>986€</b>
kp-hoito < 15pv/kk vähintään 8 iltapäivää /kk	<b>1184€</b>	<b>789€</b>
kp-hoito < 10pv/kk vähintään 8 iltapäivää /kk	<b>888€</b>	<b>592€</b>
<b>Kattohinta päiväkodissa/ kokopäivähoito+iltahoito klo 18.00 jälkeen vähintään 4 iltapäivää/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,125x1 (1183€) 1,125x1 (789€)</b>		
kp-hoito >yli 15pv/kk vähintään 4 iltapäivää /kk	<b>1331€</b>	<b>888€</b>
kp-hoito < 15pv/kk vähintään 4 iltapäivää /kk	<b>1066€</b>	<b>711€</b>
kp-hoito < 10pv/kk vähintään 4 iltapäivää /kk	<b>798€</b>	<b>533€</b>
<b>Kattohinta päiväkodissa/osapäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen , vähintään 8 iltapäivää/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,25 x 1 (650€) 1,25 x 1(434€)</b>		
op-hoito >yli 15pv/kk vähintään 8 iltapäivää /kk	<b>813€</b>	<b>543€</b>
op-hoito < enintään15pv/kk vähintään 8 iltapäivää /kk	<b>651€</b>	<b>433€</b>
op-hoito enintään 10pv/kk vähintään 8 iltapäivää /kk	<b>488€</b>	<b>326€</b>
<b>Kattohinta päiväkodissa/osapäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen , vähintään 4 iltapäivää/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,125 x 1</b>		



<b>(650€)</b>	<b>1,125 x 1(434€)</b>	
op-hoito >yli 15pv/kk vähintään 4ltaa /kk	<b>732€</b>	<b>489€</b>
op-hoito < 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	<b>586€</b>	<b>390€</b>
op-hoito <10pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	<b>439€</b>	<b>293€</b>
<b>Kattohinnat ryhmäperhepäivä- hoidossa</b>	0-6-vuotiaat	
kp-hoito (yli 5h/pv) > 15pv/kk	<b>906€</b> (kerroin 1)	
kp -hoito , < 15pv/kk	<b>725€</b> (kerroin 0,8)	
kp-hoito < 10pv/kk	<b>544€</b> (kerroin 0,6)	
op-hoito (alle5h/pv) > 15pv/kk	<b>499€</b> (kerroin 0,55)	
op- hoito < 15pv/kk	<b>398€</b> (kerroin 0,55x0,8)	
op-hoito < 10pv/kk	<b>299€</b> (kerroin 0,55x0,6)	
<b>Kattohinta ryhmäperhepäivähoidossa/ kokopäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen, vähintään 8 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,25 x 1 (906€)</b>		
kp-hoito >yli 15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	<b>1132€</b>	
kp-hoito < 15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	<b>906€</b>	
kp-hoito < 10pv/kk vähintään 8 iltaa/kk	<b>680€</b>	
<b>Kattohinta ryhmäperhepäivähoitokodissa/ kokopäivähoito+iltahoito klo 18.00 jäl- keen vähintään 4iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,125 x 1 (906€)</b>		
kp-hoito >yli 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	<b>1019€</b>	
kp-hoito < 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	<b>815€</b>	
kp-hoito < 10pv/kk vähintään 4 iltaa/kk	<b>612€</b>	
<b>Kattohinta ryhmäperhepäivähoidossa/osapäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen , vähintään 8 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,25 x 1(499€)</b>		
op-hoito >yli 15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	<b>623€</b>	
op-hoito < enintään15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	<b>498€</b>	
op-hoito enintään 10pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	<b>373€</b>	
<b>Kattohinta ryhmäperhepäivähoidossa/osapäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen , vähintään 4 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,125 x 1(499€)</b>		
op-hoito >yli 15pv/kk vähintään 4ltaa /kk	<b>561€</b>	
op-hoito < 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	<b>448€</b>	
op-hoito <10pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	<b>336€</b>	

<b>Esiopetuksen jälkeinen iltapäivähoito</b> <b>&gt;15pv/kk</b> <b>&lt;15pv/kk</b> <b>&lt; 10pv/kk</b>	453€/kk (kerroin 0,5) 363€/kk (kerroin 0,5) 272€/kk (kerroin 0,5)	
<b>Kattohinnat perhepäivähoidossa</b>	<b>0-6-vuotiaat</b>	
kp-hoito (yli 5h/pv) > 15pv/kk	<b>688 €</b> (kerroin 1)	
kp -hoito , < 15pv/kk	<b>550€</b> (kerroin 0,8)	
kp-hoito < 10pv/kk	<b>412€</b> (kerroin 0,6)	
op-hoito (alle5h/pv) > 15pv/kk	<b>378€</b> (kerroin 0,55)	
op- hoito < 15pv/kk	<b>303€</b> (kerroin 0,55x0,8)	
op-hoito < 10pv/kk	<b>227€</b> ( kerroin 0,55x0,6)	
<b>Kattohinta perhepäivähoidossa/ kokopäivähoito + iltahoito</b>		<b>klo 18.00 jälkeen, vähintään 8 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,25 x 1(688€)</b>
kp-hoito >yli 15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	<b>859€</b>	
kp-hoito < 15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	<b>688€</b>	
kp-hoito < 10pv/kk vähintään 8 iltaa/kk	<b>516€</b>	
<b>Kattohinta perhepäivähoitokodissa/ kokopäivähoito + iltahoito</b>		<b>klo 18.00 jälkeen vähintään 4iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,125 x1(688€)</b>
kp-hoito >yli 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	<b>774€</b>	
kp-hoito < 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	<b>618€</b>	
kp-hoito < 10pv/kk vähintään 4 iltaa/kk	<b>463€</b>	
<b>Kattohinta perhepäivähoidossa/osapäivähoito + iltahoito</b>		<b>klo 18.00 jälkeen , vähintään 8 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1 ,25 x1(378€)</b>
op-hoito >yli 15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	<b>472€</b>	
op-hoito < enintään15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	<b>378€</b>	
op-hoito enintään 10pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	<b>284€</b>	
<b>Kattohinta perhepäivähoidossa/osapäivähoito + iltahoito</b>		<b>klo 18.00 jälkeen , vähintään 4 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,125x 1(378€)</b>
op-hoito >yli 15pv/kk vähintään 4iltaa /kk	<b>425€</b>	
op-hoito < 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	<b>341€</b>	
op-hoito <10pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	<b>255€</b>	

Esiopetuksen jälkeinen iltapäivähoido to >15pv/kk < 15pv/kk <10pv/kk	<b>344€/kk</b> (kerroin 0,5) <b>275€/kk</b> (kerroin 0,5) <b>206€/kk</b> (kerroin 0,5)	
--	--	--

Erityistä tukea tarvitsevan lapsen päivähoidon palveluseteli määrittäytyy tuen tarpeen perusteella:

- 1.taso : palveluseteliä korotetaan 25%:lla
  - 2.taso : palveluseteliä korotetaan 50%:lla
- näitä haasteellisimmissa tapauksissa harkinnanvaraisesti

Korotetun palvelusetelin myöntäminen edellyttää asiantuntijan ja konsultoivan erityislastentarhanopettajan lausuntoa sekä palveluntuottajan sitoutumista erityisen tuen antamiseen lapselle.

### Erityistä tukea tarvitsevan lapsen palvelusetelin myöntämisperiaatteet

Varhaiskasvatuksen erityisen tuen korotetun palvelusetelin myöntäminen ja palveluntuottajan hyväksyminen edellyttää sekä varhaiskasvatuksen palvelusetelin yleisten että seuraavaksi esitettyjen erityisten ehtojen täyttymistä:

- palvelusetelin saaminen edellyttää lääkärin tai sosiaali- ja terveysalan asiantuntijan lausuntoa lapsen erityistuen tarpeesta
- palvelusetelin arvo porrastetaan erityisen tuen tarpeen mukaisesti
- palveluseteli on voimassa myöntämisestä päivähoidon toimintakauden loppuun / vuoden myöntämisestä, jonka jälkeen sen tarve arvioidaan uudestaan tai enintään lapsen hoidon päättymiseen saakka
- palveluseteliä ei myönnetä takautuvasti
- päätöksen palvelusetelistä tekee varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö

### Palveluntuottajaa koskevat vaatimukset

Jotta palveluntuottaja voidaan hyväksyä tuottamaan päivähoitopalvelua erityistä tukea tarvitsevalle lapselle, hänen tulee sitoutua seuraaviin vaatimuksiin:

- ilmaisee hoidossaan olevan lapsen erityistuen arvioinnin tarpeen varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle
- laatii, toteuttaa ja arvioi lapsen kuntoutussuunnitelman moniammatillisesti yhdessä vanhempien ja muiden yhteistyötahojen kanssa
- ottaa huomioon erityisen tuen tarpeet henkilöstöresursseissa
- ottaa tarvittaessa käyttöön yksilöllisiä opetus- ja apuvälineitä
- huomioi lapsen erityisruokavalion
- huolehtii lapsen tarvitsemista vaativista hoitotoimenpiteistä / lääkehoidosta
- ostaa tarvittaessa varhaiserityiskasvatuskonsultaatiota erityislastentarhanopettajalta kuntoutussuunnitelman toteuttamiseksi
- sitoutuu tarkistamaan kuntoutussuunnitelman vähintään toimikausittain yhteistyössä erityislastentarhanopettajan kanssa

### Erityistä tukea tarvitsevan lapsen palvelusetelin arvon porrastamisen tasot

Arviointi	Tilanteen kuvailu	Tukitoimet
1. Lapsi tarvitsee yksilöllistä tukea ja avustamista	<p>Lapsen kehityksessä on viivettä tai huomioitavaa jollakin kehityksen osa-alueella.</p> <p>Lapsen päivähoito on lastensuojelun avohuollon tukitoimenpide tai seurausta pitkään jatkuneesta kriisiytyneestä perhetilanteesta, joissa molemmissa tarvitaan toistuvaa yhteistyötä perheen ja henkilöstön tai moniammatillisen</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kuntoutussuunnitelma toiminnalliset / pedagogiset ratkaisut</li> <li>- yksilöllinen tuki ryhmätoiminnassa mahdollisesti muita tukitoimia ja - palveluja</li> <li>- ruokavalion noudattaminen ja muut tarvittavat terveydelliset toimet</li> </ul>

	<p>verkoston kanssa. Lapsella on vaikea ruoka-aine, eläin tai muu allergia, joka ilmenee hengitys- ja iho-oireina ja rajoittaa toimintaan osallistumista ja keskeisten ruoka-aineiden käyttöä, esim. kotimaiset viljat.</p>	
<p>2. Lapsi tarvitsee päivittäin erityistä yksilöllistä tukea ja avustamista</p>	<p>Lapsen kehitys on selvästi iänmukaisesta poikkeavaa. Lapsella on oppimisvaikeuksia tai muita kehitykseen liittyviä pulmia (esim. keskittymisen, hahmottamisen, kielen kehityksen, sosiaalisen vuorovaikutuksen, tunne-elämän tai motoriikan alueella). Lapsella on jokin pitkäaikaissairaus tai diagnosoitu vamma tai sairaus esim. diabetes, ADHD, epilepsia, joka ei ole oireeton tai vaatii hoitotoimenpiteitä hoitopäivän aikana, joka häiritsee toimintaan osallistumista tai vaikeuttaa arkitoimintoja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kuntoutussuunnitelma ja yksilölliset tukitoimet ja – palvelut</li> <li>- tiimi- ja yhteistyö, suunnittelu, mukauttaminen tai eriyttäminen, oppimateriaalin valmistaminen, oppimis- ympäristön mukauttaminen</li> <li>- pienryhmätoiminta ja yksilölliset tukitoimet</li> <li>- tuen tarpeen huomioiminen henkilöstöresursseissa</li> <li>- jatkuva tukeminen ja avustaminen päivittäisissä tilanteissa ja toiminnoissa</li> <li>- jatkuva valvonta/huomiointi</li> <li>- muut tarvittavat tukitoimet, - palvelut</li> </ul>

#### Valmistelijan ehdotus

Hyväksytään varhaiskasvatuksen palvelusetelin indeksikorotus 1.8.2016 sekä esiopetuksen ostopalvelun hinta elokuusta 2016 alkaen.

#### Toimialajohtajan esitys

Hyväksytään valmistelijan ehdotus.

#### Päätös

Varhaiskasvatuspäällikkö Sari Suhonen esitteli asiaa lautakunnalle.

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Ote varhaiskasvatuspäällikkö

## Varhaiskasvatuksen palveluseteli/Päivähoidon sääntökirja

Valmistelija varhaiskasvatuspäällikkö

Varhaiskasvatuspalveluissa on valmisteltu sääntökirja. Sääntökirjassa Nivalan kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Palveluntuottaja ja kaupunki allekirjoittavat erillisen sitoumuksen palvelusetelistä ja tämä sääntökirja on liitteenä ja laadun määrittäjänä palvelusetelin käytössä.

Valmistelijan ehdotus

Lautakunta hyväksyy Varhaiskasvatuksen palveluseteli Päivähoidon sääntökirjan käyttöönotettavaksi 1.8.2016 lukien ja se on voimassa toistaiseksi.

Toimialajohtajan esitys

Lautakunta hyväksyy valmistelijan ehdotuksen.

Päätös

Varhaiskasvatuspäällikkö Sari Suhonen esitteli asiaa lautakunnalle.

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Sari Suhonen poistui kokouksesta klo 17.55.

Ote varhaiskasvatuspäällikkö

Varhaiskasvatuksen palveluseteli  
Päiväkotihoidon sääntökirja  
Nivalan kaupunki



## SISÄLTÖ

1 Palveluseteli varhaiskasvatuspalveluissa .....	4
2 Sääntökirja.....	5
3 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö .....	6
4 Asiakkaan asema.....	7
5 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu.....	9
6 Palveluntuottajan velvoitteet .....	12
7 Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta .....	13
8 Muut ehdot.....	14
9 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset.....	16
10 Kunnan velvoitteet.....	16
11 Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset .....	17
12 Rekisterinpitäjä.....	17
13 Verotus .....	18
14 Sääntökirjan noudattaminen.....	18
15 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen.....	19
16 Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset .....	19
17 Palvelun sisältövaatimukset .....	20
18 Palvelupalautteen toimittaminen Nivalan kaupungille.....	20
19 Vastuu virhetilanteista .....	21
20 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus .....	21
21 Palvelusopimuksen irtisanominen.....	21
22 Tietojärjestelmät.....	21
23 Muut erityiset vaatimukset .....	22
LIITE 1. NIVALAN KAUPUNGIN yksityisen palveluntuottajan hyväksymiskriteerit ja hakemuksessa selvitettävät asiakirjat	
LIITE 2. Yksityisen päivähoiton palveluseteli 1.8.2016 alkaen	
LIITE 4. Valvonta-asiakirjat	

Sivistyslautakunta hyväksyi sääntökirjan 21.6.2016. Sääntökirja otetaan käyttöön 1.8.2016 alkaen ja se on voimassa toistaiseksi.

Yksityisissä palveluissa noudatetaan varhaiskasvatuslain ja asiakasmaksulain säädöksiä.



## SÄÄNTÖKIRJA PALVELUSETELIPALVELUJEN TUOTTAMISESTA

### 1 Palveluseteli varhaiskasvatuspalveluissa

Nivalan kaupungin varhaiskasvatuspalveluissa on käytössä palveluseteli. Palveluseteli myönnetään hyväksytyyn yksityiseen päiväkotiin, tai hoitajan kodissa tapahtuvaan perhepäivähoitoon päivähoito-oikeuden piirissä olevasta lapsesta. Palveluseteli sulkee pois Kelan kotihoidon tuen ja Nivalan kaupungin yksityisenhoidon kuntalisän. Palveluseteliä ei myönnetä lasten kotona tapahtuvaan yksityiseen perhepäivähoitoon, jos perhepäivähoitaja on työsuhteessa perheeseen.

Palvelusetelin käyttö on asiakkaalle vapaaehtoista ja halutessaan hän voi valita kaupungin palvelun. Asiakkaalla ei ole ehdotonta oikeutta saada palveluseteliä; kaupunki voi vaihtoehtoisesti järjestää palvelun omana toimintana.

Nivalan kaupungin varhaiskasvatuspalvelujen palvelusetelimallin tavoitteena on tarjota perheille valinnanmahdollisuuksia, olla kustannuksiltaan kohtuullinen, laadultaan vähintään omien palvelujen tasoa.

Palvelusetelillä tarkoitetaan palvelun järjestämisvastuussa olevan kunnan saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti. Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty sen ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalla on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Nivalan kaupungin sivistystoimissa palveluseteli myönnetään asiakkaalle viranomaispäätöksenä.

Kaupunki hyväksyy edellytykset palveluntuottajien hyväksymiselle. Osa kriteereistä on lakisääteisiä (palvelusetelilaki 569/2009) ja osa kaupungin asettamia vaatimuksia, joiden tulee olla syrjimättömiä ja perustua puolueettomasti arvioitaviin seikkoihin. Nivalan kaupungin palvelusetelitoimintaa ohjaa palvelusetelilaki (569/2009), Nivalan kaupungissa palvelusetelien käyttöön ottamisvaiheessa tehdyt päätökset palveluntuottajien hyväksymiskriteereistä, palvelusetelien arvoista ja palvelusetelin myöntämisen sekä maksamisen periaatteista. Palvelun järjestäjän kuuluu ylläpitää luetteloa hyväksymistään palvelun tuottajista. Aputori.fi -verkkopalvelu julkaisee Nivalan kaupungin alueella tiedot palvelujen tuottajista, palvelujen hinnoista ja opastaa palvelun tuottajia hakeutumaan palvelusetelitoimijoiksi

Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä sosiaali- ja terveystoimissa. Lakia sovelletaan ainoastaan yksityisten sosiaali- ja terveystoimien hankkimiseksi. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen (=ESIOPETUS).

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palveluntuottajan välinen sopimus.

## 2 Sääntökirja

Sääntökirja ei ole sopimus Nivalan kaupungin ja palveluntuottajan välillä. Sääntökirjassa Nivalan kaupunki asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille. Palveluntuottaja ja kaupunki allekirjoittavat erillisen sitoumuksen palvelusetelistä ja tämä sääntökirja on liitteenä ja laadun määrittäjänä palvelusetelin käytössä.

Sikäli kun sääntökirjassa on asetettu velvoitteita Nivalan kaupungille, kyse ei ole kaupungin velvoitteista palveluntuottajaa tai muitakaan kohtaan. Näissä velvoitteissa on kyse Nivalan kaupungin sisäisistä menettelytapaohjeista.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja siitä alkaen, kun palvelun tuottaja hyväksytään palvelusetelillä toteutettavan varhaiskasvatuspalvelun tuottajaksi. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan sopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja ja asiakas ja sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan. Tämä sääntökirja koskee vain päiväkotihoidtoa.

Sääntökirjassa:

- Asiakkaalla tarkoitetaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain 3 §:n 1 kohdassa tarkoitettua asiakasta.
- Palvelusetelillä tarkoitetaan järjestämisvastuussa olevan Nivalan kaupungin varhaiskasvatuspalvelun saajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman palvelun kustannukset kaupungin ennalta määräämään arvoon asti.
- Tulosidonnaisella palvelusetelillä tarkoitetaan sitä, että palvelusetelin arvo määräytyy Nivalan kaupungin määrittelemien asiakkaan jatkuvien ja säännöllisten tulojen mukaan tai jonka arvo perustuu tulojen huomioon ottamiseen sosiaalihuoltolain 3 a luvussa. Laskentakaavat on kuvattu tämän sääntökirjan liitteessä 1.
- Omavastuuosuudella tarkoitetaan sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Nivalan kaupungin myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi.

3 Varhaiskasvatuspalvelujen tuottamiseen sovellettava lainsäädäntö

**Laki lasten päivähoidosta (UUSI)**

Laki lasten päivähoidosta 19.1.1973/36 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730036>)

Asetus lasten päivähoidosta 16.3.1973/239 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1973/19730239>)

Perusopetuslaki 21.8.1998/628 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628>)

Laki sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 29.4.2005/272  
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2005/20050272>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 3.8.1992/734  
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920734>)

Asetus sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista 9.10.1992/912  
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1992/19920912>)

Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812  
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2000/20000812>)

Lastensuojelulaki 13.4.2007/417 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070417>)

Henkilötietolaki 22.4.1999/523 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990523>)

Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 9.2.2007/159  
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070159>)

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621  
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1999/19990621>)

Valtioneuvoston asetus neuvolatoiminnasta 380/2009  
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2009/20090380>)

Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38 (<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1978/19780038>)

Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 9.8.1996/603  
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1996/19960603>)

Yksityisten sosiaalipalvelujen tuottajien omavalvontasuunnitelman laatimista, sisältöä ja seuranta koskevat määräykset Dnro 7754/03.03/2011  
([http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/Maarays\\_ % 20omavalvontasuunnitelmasta.pdf](http://www.valvira.fi/files/tiedostot/m/a/Maarays_%20omavalvontasuunnitelmasta.pdf))

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 1287/2013  
(<http://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20131287>)

#### 4 Asiakkaan asema

Palveluseteli voidaan myöntää Nivalan kaupungin asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palvelusetelin saajan tulee olla kirjoilla Nivalan kaupungissa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoitteenmuutos kuntaan. Palvelusetelin arvon laskemiseen käytetään sen vanhemman perheen tuloja, jonka luona lapsi asuu. Jos lapsen vanhemmat asuvat erillään, mutta ovat lapsen yhteishuoltajia, on palvelusetelin saajana lapsen pääasiallisen osoitteen vanhempi ja palvelusetelin arvon laskentaan käytetään sen perheen tuloja. Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden ajaksi. Palveluseteli astuu voimaan, kun asiakkaan tosiasiallinen hoitosuhde päivähoitopaikkaan alkaa (lapsi on ensimmäisen päivän läsnä). Hoitosuhteen alkaessa kesken kalenterikuukauden lasketaan palvelusetelin arvo kyseessä olevan kalenterikuukauden päivien mukaan hoidon alkamisesta lukien. Mikäli hoitosuhde irtisanotaan, palveluseteli maksetaan hoitosopimuksen irtisanomisajan loppuun asti. Palvelusetelin arvon jakajana käytetään sovittujen hoitopäivien (10 pv/15pv/21pv) lukumäärää. Palveluseteli myönnetään toistaiseksi tai enintään esiopetuksen alkua edeltävän heinäkuun loppuun saakka. Palvelusetelilainsäädäntö koskee sosiaali- ja terveystalouksia, joten perusopetuslain piiriin kuuluva maksuttoman esiopetuksen järjestäminen ei ole palvelusetelin avulla mahdollista.

Esiopetusikäisen lapsen palveluseteli maksetaan korkeintaan koulun alkamiseen asti, kuitenkin todellisten hoitopäivien ja tarpeen mukaan. Mikäli koulun aloittavalla lapsella ei ole hoidon tarvetta esiopetuksen päättymisen jälkeen, vanhempien tulee irtisanoa hoitopaikka hoitosopimuksen irtisanomissääntöjen mukaan. Esiopetuksen päättymisen jälkeen lapsen hoitopaikan hinta muodostuu kokopäivähoidon mukaan. Mikäli lapsella ei ole tosiasiallista päivähoitoa tarvetta esiopetuksen päättymisen jälkeen, kokopäiväpalveluseteliä ei myönnetä. Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta. Laki sosiaali- ja terveystalouksien palvelusetelistä ei siis sovellu pelkkään perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen. Nivalan kunnassa yksityisen päiväkodin tarjoama esiopetus on ostopalvelutoimintaa. Tämän lisäksi hoitoa tarvitsevalle lapselle maksetaan osapäivähoidon palveluseteli, jonka arvo on 50 % kokopäivähoidon palvelusetelistä. Esiopetukseen osallistuvan lapsen varhaiskasvatuksen pienempi omavastuu (vanhempien asiakasmaksu) on voimassa koulujen lukuvuoden aikana.

Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä ja Nivalan kaupungin on tällöin ohjattava hänet vastaavaan kunnalliseen palveluun päivähoitolain määräaikojen puitteissa. Mikäli asiakkaan päivähoito vaatii lapsen erityisen tuen tarpeesta johtuen isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas ohjataan kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuslain mukaisten hakuaikojen puitteissa eli kiireettömissä hakutilanteissa neljän (4) kuukauden kuluessa tarpeen syntyisestä ja äkillisessä hoidon tarpeessa (työllistyminen, opiskelupaikan saanti) kahden (2) viikon kuluessa. Asiakkaan valittua palvelusetelin, hänen tulee itse hakeutua hyväksytyille yksityiselle palveluntuottajalle.

Palveluseteli myönnetään, kun perhe on saanut varmistuksen päivähoitopaikasta ja palveluntuottaja on ilmoittanut hoidon aloituksesta varhaiskasvatuspäällikölle. Tieto hyväksytyistä palveluntuottajista ja heidän asiakasmaksuistaan löytyy Nivalan kaupungin nettisivustolta. Asiakasvalinnan tekee palveluntuottaja.

Palvelusetelin saanut asiakas tekee palveluntuottajan kanssa kirjallisen sopimuksen palvelun hankkimisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta annetussa laissa.

Nivalan kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta vastaavat selvittävät asiakkaalle tämän aseman palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat, omavastuusuuden määräytymisen perusteet ja arvioidun suuruuden sekä vastaavasta palvelusta sosiaali- ja terveyden-huollon asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvän asiakasmaksun. Maksun arvioimista varten Nivalan kaupungin Internet-sivustoilla on maksulaskurit, joissa asiakas voi arvioida maksunsa kaupungin kunnallisissa päiväkodeissa ja myös omavastuunsa yksityisellä palveluntuottajalla palvelusetelin arvon mukaan. Laskuri antaa arvion maksuista. Lopullinen palvelusetelin arvo lasketaan asiakkaan toimittaman tulonselvityksen (liitteineen) perusteella.

Asiakkaan on annettava palvelusetelin myöntämistä varten tarvittavat tiedot. Asiakkaalle on annettava myös tieto siitä, mistä muualta ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksestaan riippumatta hankkia. Asiakkaalle on varattava tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja antaa asiassa tarpeellinen selvitys. Sen lisäksi, mitä palvelusetelilaissa säädetään, asiakkaan asemaan sovelletaan sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettua lakia.

Asiakkaan saatua myönnetyn palvelusetelin, hänen tulee itse hakeutua hyväksytyille yksityiselle palveluntuottajalle. Asiakkaan tulee hakea päivähoitopaikkaa myös Nivalan kaupungin sähköistä päivähoitohakemusta käyttäen. Palveluseteli myönnetään, kun perhe on saanut varmistuksen päivähoitopaikasta ja palveluntuottaja on ilmoittanut hoidon aloituksesta varhaiskasvatuspäällikölle. Tieto hyväksytyistä palveluntuottajista löytyy Nivalan kaupungin nettisivustolta. Palveluntuottaja ja asiakas sopivat erikseen asiakassuhteesta ja palvelun aloituksesta.

Palvelusetelipäätös tehdään, kun palveluntuottaja on vahvistanut lapsen hoidon aloituksen ja lapsella on sijoitus palveluntuottajalle. Palvelusetelien maksatus lähtee tämän jälkeen automaattisesti palveluntuottajalle. Palvelusetelien loppusummaan vaikuttavat päiväkodissa hoidossa olevien lasten määrä, heille myönnetyt palvelusetelit ja niiden arvon muutokset ja lasten iän muuttuminen alle kolmevuotiaasta yli kolmevuotiaaksi (liite 2.). Esiopetuksen alkaminen/loppuminen vaikuttaa palvelusetelin arvoon. Nivalan kaupunki sitoutuu maksamaan

maksut seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä. Omavastuuosuuksiin tulevien muutosten maksatus hoidetaan seuraavan kuukauden laskutuksen yhteydessä.

Palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä sovelletaan kuluttajansuojalakiä. Lain mukaan elinkeinonharjoittaja ei muun muassa saa käyttää kulutushyödykettä tarjotessaan sopimusehtoa, jota hyödykkeen hinta ja muut asiaan vaikuttavat seikat huomioon ottaen on pidettävä kuluttajien kannalta kohtuuttomana. Asiakkaalla on oikeus käyttää kuluttajaoikeuden mukaisia oikeusturvakeinoja reklamaatiotilanteessa. Seuraamuksiin kuuluvat kuluttajan oikeus pidättäytyä maksusta, virheen oikaisu, hinnanalennus ja kaupan purku sekä vahingonkorvaus. Palveluseteliä käyttävä asiakas voi saattaa sopimussuhdettaan koskevan erimielisyyden kuluttajariitalautakunnan käsiteltäväksi. Reklamaatio palvelun laadusta tai havaituista puutteista on saatettava myös Nivalan kaupungin tietoon.

#### 5 Palvelusetelin arvo ja palvelusetelipalvelun hinnoittelu

Palvelusetelitoiminnasta Nivalan kaupungille aiheutuvat kustannukset voivat olla enintään samansuuruiset kuin kaupungin omien palvelujen kustannukset. Kun vertaillaan kaupungin oman tuotannon ja palvelusetelin kustannuksia, palvelusetelijärjestelmän hallinnoinnista kaupungille lasketaan aiheutuvan 10 % kustannus palvelusetelin hinnasta. Kaupunki saa 5 % laskennallisen arvonnlisäveropalautuksen yksityiseltä tuottajalta ostetuista verottomista terveys- ja sosiaalipalveluista arvonnlisäverolain 130 a §:n mukaisesti.

Palveluseteli on varhaiskasvatuspalveluissa määrärahasidonnainen eli palveluseteleitä voidaan myöntää talousarvioon varattujen määrärahojen tai palvelukuvauksessa sovittujen paikkamäärien mukaisesti.

Indeksitarkistukset ja muut mahdolliset hinnantarkistukset tehdään kerran vuodessa tai erityisen painavasta syystä, kuten lainsäädännön tai Nivalan kaupungin toiminnan muutoksista johtuen, useammin. Palveluntuottaja voi tehdä tarkistuksia asiakasmaksuihin vain kerran kalenterivuodessa.

Kaupunki määrittää perheen tuloihin perustuvan palvelusetelin kattoarvon, jonka palveluntuottaja kaupungilta laskuttaa. Palvelusetelin arvo saadaan vähentämällä kaupungin maksaman palvelusetelin kattohinnasta laskennallinen päivähoitomaksu. Asiakkaan maksettavaksi jää palveluntuottajan määrittämän hinnan ja palvelusetelin erotus. Myös kunnallisessa päivähoitossa käytettävä sisaralennus koskee palveluseteliasiakasta.

Palvelusetelin arvo on tulosidonnainen ja palvelusetelin arvosta on annettava päätös asiakkaalle. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määräämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 14 a §:ssä säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä. Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa

oma-aloitteisesti palveluntuottajalta. Palveluseteli ei kata kuluja mikäli varhaiskasvatuspalvelun tuottaja kerää maksua asiakkailtaan esim. retkikulujen kattamiseksi.

Palvelusetelin arvon tarkistamiseksi perheeltä pyydetään uudet tulotiedot kerran vuodessa. Jos tulot olennaisesti muuttuvat tarkistusten välillä, maksu osoittautuu virheelliseksi, palvelutarve muuttuu tai asiakasmaksuasetuksessa tapahtuu muutoksia, perheen tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen vähintään kymmenen (10 %) prosentin muutos. Palvelusetelin arvon korottamista/laskemista koskevasta asiasta on tehtävä päätös. Päätöksen palvelusetelin arvosta tekee varhaiskasvatuspäällikkö.

Perheen tulot otetaan huomioon samoin perustein kuin kunnallisessa päivähoitossa. Palvelusetelilain (569/2009, 7§) mukaan palvelusetelin arvon tulee olla asiakkaalle kohtuullinen ja sen arvioimiseksi on otettava huomioon oman palvelutuotannon ja ostopalvelujen kustannukset sekä asiakkaalle maksettavaksi jäävä arvioitu omavastuuosuus.

Palvelusetelin arvoon vaikuttaa lapsen ikä ja hänen palvelutarpeensa. Päivähoitoasetuksen 6 §:n mukaan päiväkotihoidossa alle 3-vuotiata lapsia kohti tulee olla enemmän henkilökuntaa kuin yli 3-vuotiaita. Tämä otetaan huomioon tässä esityksessä korottamalla päiväkotihoidon sijoittuvan alle 3-vuotiaan palvelusetelin arvoa painokertoimella 1,5 verrattuna yli 3-vuotiaaseen.

Päivähoitomaksuja säätelevän asiakasmaksulain (738/ 1992) mukaan lapsen hoidontarve on otettava huomioon maksua määritettäessä. Nivalan kaupungin päivähoitomaksut on porrastettu viiteen sovittujen hoitopäivien luokkaan. Palveluseteli määritellään koko- ja osapäivähoitoon ja porrastetaan kolmeen luokkaan (yli 15 pv/kk, 11–15 pv/kk ja 1-10 pv/kk) sovittujen hoitopäivien mukaan.

Mikäli lapsella on tehostetun tai erityisen tuen tarve, voidaan hänelle myöntää korotettu palveluseteli. Tuen tarkoituksena on mahdollistaa lapselle tarjottava varhaiseryityiskasvatus. Tuen tarpeen ja korotetun palvelusetelin voimassaolon määrittää kaupungin konsultoiva erityislastentarhanopettaja. Palvelusetelin korotettua ei makseta heinäkuussa. Mahdollisissa poikkeustapauksissa (kesälomakuukaudet) korotetusta palvelusetelistä käydään erikseen neuvottelut palveluntuottajan ja varhaiskasvatusjohtajan kanssa. Seuraavan toimikauden tarkistukset ja päätökset tehdään mahdollisuuksien mukaan ennen kauden (1.8.) alkua.

Erityistä tukea tarvitsevan lapsen päivähoiton palveluseteli määrittyy tuen tarpeen perusteella:

1.taso: palveluseteliä korotetaan 25 %:lla

2.taso: palveluseteliä korotetaan 50 %:lla

näitä haasteellisimmissa tapauksissa harkinnanvaraisesti.

Korotetun palvelusetelin myöntäminen edellyttää asiantuntijan ja konsultoivan erityislastentarhanopettajan lausuntoa sekä palveluntuottajan sitoutumista erityisen tuen antamiseen lapselle.

Sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 4 ja 5 §:ssä tietyjen asiakkaalle maksuttomiksi säädettyjen sosiaali- ja terveystalvelujen hankkimiseksi annettavan palvelusetelin arvo tulee määrätä niin, että asiakkaalle ei jää maksettavaksi omavastuuosuutta. Varhaiskasvatustalvelut ovat tämän määrittelyn ulkopuolella eli asiakkaalta voidaan periä omavastuuosuus.

Tulosidonnaisen palvelusetelin arvoa tai palvelusetelin arvon korottamista koskevaan päätökseen ei saa valittamalla hakea muutosta. Asiakas saa tehdä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista kirjallisen oikaisuvaatimuksen kunnan monijäseniselle toimielimelle, joka vastaa asianomaisen palvelun järjestämisestä kunnassa. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle kun lapsi on asiakassuhteessa palveluntuottajaan. Palveluntuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli lapsi tarvitsee yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna päivähoitoa, tuottaja pyrkii järjestämään hoidon esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten päiväkotien kanssa. Mikäli lapsen hoidontarve päättyy toukokuun lopussa, eikä hoitosuhde kesän jälkeen jatku, huoltajan tulee sanoa paikka irti. Palvelusetelin saaneilla perheillä ei ole oikeutta käyttää samanaikaisesti kunnallisia varhaiskasvatustalveluita. Yhdellä lapsella voi olla yhtä aikaa voimassa yksi palvelusetelipäätös.

Palveluseteli on voimassa toistaiseksi tai esiopetusvuoden alkuun (31.7.). Oikeus palveluseteliin lakkaa kun asiakas irtisanoo päivähoitopaikkansa tai lapsi siirtyy oppivelvollisena esiopetuksen piiriin. Oikeus palveluseteliin lakkaa mikäli perhe ei käytä heille myönnettyä päivähoitopaikkaa 60 päivään (ei koske lomakuukausia). Edellä mainittu 60 päivän sääntö on voimassa, kun lapsen hoito on tosiasiallisesti alkanut.

Mikäli asiakas irtisanoo päivähoitopaikkansa, maksetaan palveluseteliä hoitosopimuksen irtisanoutumisajan loppuun (1kk) saakka. Palveluntuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan. Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, maksetaan palveluseteliä irtisanoutumiskuukauden loppuun.

Varhaiskasvatuksen palvelusetelin hinta hyväksytään Nivalan kaupungin sivistyslautakunnassa. Palvelusetelin hinnan tarkistusperiaatteena käytetään sosiaalitalveluiden ansiotasoindeksin ja elinkustannusindeksin yhdistettyä indeksiä, joka muodostuu siten, että sosiaalitalveluiden ansiotason vaikutus on 70 % ja elinkustannusindeksin vaikutus 30 %. Laskennassa käytetään viimeisintä käytössä olevaa Tilasto-keskuksen ansiotasoindeksiä. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan indeksin mukaan aina parillisen vuoden keväällä 30.4 mennessä. Uusi indeksillä tarkistettu setelin hinta otetaan käyttöön parillisen vuoden elokuun 1. päivästä alkaen. Laskennan tuloksena saatu hinnankorotusesitys -prosentti pyöristetään aina kahden (2) desimaalin tarkkuuteen. Mikäli palvelusetelin hintaan on indeksikorotuksen lisäksi tehtävä muutoksia (esim. palveluntarpeiden



muuttumisen takia) käydään niistä Nivalan kaupungin ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut ja muutokset tulevat voimaan yleisen osan kohdan 16 mukaan.

## 6 Palveluntuottajan velvoitteet

Nivalan kaupungin palvelusetelitoimintaa ohjaa palvelusetelilaki (569/2009), Nivalan kaupungissa palvelusetelien käyttöön ottamisvaiheessa tehdyt päätökset palveluntuottajien hyväksymiskriteereistä, palvelusetelien arvoista ja palvelusetelin myöntämisen sekä maksamisen periaatteista. Palvelun järjestäjän kuuluu ylläpitää luettelo hyväksymistään palvelun tuottajista. Aputori.fi -verkkopalvelu julkaisee Nivalan kaupungin alueella tiedot palvelujen tuottajista, palvelujen hinnoista ja opastaa palvelun tuottajia hakeutumaan palvelusetelitoimijoiksi.

Palveluntuottaja on palvelusetelijärjestelmän puitteissa palvelua tuottava, yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta annetussa laissa (603/1996) tarkoitettu palveluntuottaja ja sitoutuu täyttämään seuraavat palvelusetelilain (569/2009) 5 §:n mukaiset yleiset ehdot ja päivähoitolain (36/1973) **+UUSI LAKI** ja – asetuksen (239/1973) edellytykset. Lisäksi toimintaa ohjaavat kohdassa 4 mainitut lainkohdat.

Palveluseteliyrittäjyyden hyväksyminen perustuu aina Nivalan kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden viranhaltijoiden arvioon. Palveluseteliyrittäjänä toimimisen edellytyksenä on, että yrittäjä noudattaa hyviä, yleisesti hyväksytyjä palvelukäytäntöjä. Tämä tarkoittaa luotettavaa, hyvien tapojen mukaista ammattimaista toimintaa ja alaa koskevan lainsäädännön noudattamista.

Kunnalla on oikeus vaatia palveluntuottajaa toimittamaan kirjalliset todistukset tai muun riittävän näytön siitä, että tässä kohdassa mainitut yleiset edellytykset täyttyvät.

- Rekisteröinti ennakkoperintärekisteriin. Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä. Ennakkoperintärekisteröinti on yksi yritystoiminnan perustunnusmerkeistä ja palvelusetelilaki edellyttää sitä jokaiselta palvelusetelituotannossa mukana olevalta palveluntuottajalta.
- Palveluntuottajaa koskevan erityislainsäädännön edellytykset. Palveluntuottajan tulee täyttää kulloinkin voimassa olevat, sitä koskevat erityislainsäädännön edellytykset. Tässä tapauksessa erityislainsäädännöllä tarkoitetaan erityisesti yksityisten sosiaali-palvelujen valvonnasta annettua lakia (603/1996). Palvelua tuottavan yksikön kohdalla edellytysten täytyminen on tarkastettu yksikön perustamisvaiheessa. Perustamisluvan myöntää / ilmoituksen vastaanottaa toimivaltainen aluehallintovirasto (AVI) eli entinen lääninhallitus ja luvan saanut palveluntuottaja rekisteröidään yksityisten sosiaali- ja terveystieteiden palvelujen antajien yritysrekisteriin, jota AVI ylläpitää yhdessä Valviran kanssa. Muuta kuin ympärivuorokautista sosiaalipalvelutoimintaa harjoittava palveluntuottaja on toimiluvan hakemisen sijaan velvollinen tekemään ilmoituksen toiminnan aloittamisesta sosiaalihuollosta vastaavalle toimielimelle siinä kunnassa, jossa palveluja annetaan.

- Vähimmäispalvelutaso. Palveluntuottajan palvelutason tulee olla vähintään yhtä hyvä kuin kaupungin omana palvelunaan tuottaman palvelun taso. Nivalan kaupunki hyväksyy palvelun tason siinä vaiheessa, kun se valitsee tietyn palveluntuottajan mukaan palvelusetelijärjestelmään ja ottaa tältä asiaa koskevan sitoumuksen.
- Vakuutusturva. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan ja pitämään voimassa toimintansa edellyttämät lakisääteiset vakuutukset vastuun varalta.
- Nivalan kaupungin asettamat muut vaatimukset. Nivalan kaupunki voi neuvotella yksittäisen palveluntuottajan kanssa mahdollisista lisäpalveluista tai erityisistä palveluista, joita se haluaa palveluntuottajan erillisissä tapauksissa tuottavan. Näistä erillisistä vaatimuksista käydään tarvittaessa neuvottelu palveluntuottajan kanssa.

#### 7 Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta

Yksityinen henkilö tai yhteisö, joka korvausta vastaan harjoittaa lasten päivähoitotoimintaa, on velvollinen kahden viikon kuluessa toiminnan aloittamisesta tekemään kirjallisen ilmoituksen päivähoitosta vastaavalle sosiaalihuoltolain 6 §:n 1 momentin tarkoittamalle toimielimelle (Päivähoitola 28 §, 2.12.2006/1330). Tuottaja täyttää lomakkeen "Ilmoitus yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta" ([www.avi.fi](http://www.avi.fi)) ja toimittaa sen Nivalan kaupungin yksityistä varhaiskasvatusta valvovalle viranomaiselle. Ilmoituksenvaraista toimintaa koskevat asiakirjat yksityisestä sosiaalipalvelutoiminnasta ovat:

- ajantasainen kaupparekisteriote tai jäljennös elinkeinoilmoituksesta
- jäljennös yhtiöjärjestyksestä, yhtiösopimuksesta tai säännöistä, jos hakijana on yhtiö, muu yhteisö tai säätiö
- toimintasuunnitelma
- toiminnassa käytettävien tilojen ajantasainen, virallinen pohjapiirustus ja käyttösuunnitelma
- pelastussuunnitelma ja poistumisturvallisuusselvitys
- pelastusviranomaisen lausunto
- ympäristöterveydenhuollon viranomaisen lausunto
- sijaintikunnan yksityisen päivähoiton valvonnasta vastaavan viranhaltijan lausunto
- jäljennös palvelujen vastuuhenkilön tutkintotodistuksista ja selvitys työkokemuksesta
- omavalvontasuunnitelma (6kk kuluttua toiminnan aloittamisesta)

Yksityisten palveluntuottajien valvontaa ja ohjausta säännellään useassa eri laissa. Yksityisistä sosiaalipalveluista annetun lain mukaan toimintayksikön tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan sopiva siellä annettaville palveluille. Henkilöstön lukumäärän tulee olla riittävä suhteessa palvelujen tarpeeseen ja hoidettavien määrään. Lisäksi toimitilojen ja varusteiden tulee olla riittävät ja asianmukaiset. Ilmoituksen saatuaan Nivalan kaupungin yksityistä varhaiskasvatusta valvova viranomaisen tarkastaa päivähoitopaikan sekä valvoo yhteistyössä eri viranomaisten kanssa, että päivähoitopaikka ja siellä annettava hoito vastaavat asetettuja terveydellisiä ja muita vaatimuksia. Sivistyslautakunta hyväksyy Nivalan kaupungin yksityisten sosiaalipalvelujen ja varhaiskasvatuspalvelujen valvontasuunnitelman.

Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) edistää ohjauksen ja valvonnan keinoin palvelujen laatua. Aluehallintovirastolle kuuluu sosiaalihuollon ja varhaiskasvatuspalveluiden suunnittelu, laatu, ohjaus ja valvonta toimialueellaan. Nivalan kaupungin tehtävänä on valvoa sekä itse järjestämiensä että ostamiensa palvelujen lisäksi kaikkien alueellaan toimivien yksityisten varhaiskasvatuksen palveluntuottajien toimintaa.

## 8 Muut ehdot

Palveluntuottaja sitoutuu näiden sääntöjen kohdassa 6 esitetyn lisäksi jatkuvasti täyttämään Nivalan kaupungin erikseen asettamat asiakkaiden tai asiakasryhmien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka muut vastaavat vaatimukset.

Palveluntuottaja sitoutuu täyttämään erityisesti seuraavat ehdot:

- Palveluntuottajan on noudatettava kaikkia palveluntuottajaa ja sen toimintaa koskevaa lainsäädäntöä ja viranomaismääräyksiä ja ohjeita.
- Palveluntuottajan tuottamien palvelujen on jatkuvasti vastattava vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta ja että palveluntuottaja toteuttaa asiakkaansa oikeuden laadultaan hyvään varhaiskasvatuspalveluun. Palveluntuottaja sitoutuu kuvaamaan Nivalan kaupungille, miten sen henkilöstö ylläpitää ammattitaitoaan.
- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan asiakkaiden turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti ja täytettävä lain edellyttämät palveluntuottajalle asetetut hyväksymisedellytykset.
- Palveluntuottajalla on oltava tiedote, josta käy ilmi toimitilojen osoitetiedot sekä tarjottavien palvelujen hintatiedot. Tarjottavien palvelujen hintatiedot tulee toimittaa

asiakkaalle hänen pyynnöstään myös kirjallisessa muodossa. Palveluntuottajan tulee olla tavoitettavissa puhelimitse virka-aikana.

- Palveluntuottaja sitoutuu huolehtimaan siitä, että palveluntuottaja taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös-, tai valvontavaltaa käyttävä henkilö ei ole syyllistynyt rikosrekisteristä ilmenevällä lainvoimaisella tuomiolla laissa julkisista hankinnoista 53 §:ssä mainittuun rikokseen tai tekoon tai laiminlyöntiin, jonka perusteella palveluntuottaja sanotun lain 54 §:n nojalla hankintayksikön päätöksellä voidaan sulkea tarjouskilpailun ulkopuolelle.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan siten, että asiakastyytyväisyys on hyvä.
- Palveluntuottajan tulee informoida kuntaa säännöllisesti tarjoamiensa palvelujen laadun valvonnasta sekä palvelujen osalta asiakasturvallisuudesta. Nivalan kaupunkia tulee erityisesti informoida asiakkaiden tekemistä reklamaatioista, reklamaatioihin johtaneista syistä ja niiden johdosta tehdyistä toimenpiteistä.
- Palveluntuottaja laatii asiakasasiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä. Palveluntuottajan tulee noudattaa huolellisuutta tietojen käsittelyssä ja esimerkiksi huolehtia siitä, että salassa pidettäviä tietoja käsitellään oikein. Palveluntuottajan tulee käsitellä asiakirjoja siten kuin henkilötietolaissa (523/1999) ja laissa sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen käsittelystä (159/2007) sekä muussa sosiaali- ja terveydenhuollon lainsäädännössä säädetään. Nivalan kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasrekisteri ylläpidetään kaupungin varhaiskasvatuspalvelujen asiakastietojärjestelmän (varhaiskasvatuksen Effica) avulla.
- Palveluntuottaja luo ja säilyttää asiakastietonsa omassa toimitilassaan ja luovuttaa pysyvästi arkistoitavat asiakirjat (vasut liitteineen, esiopetuksen oppimissuunnitelmat liitteineen, muut mahdolliset pedagogiset asiakirjat, oppilashuoltokertomukset) Nivalan kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjauksen arkistoitavaksi. Asiakirjat tulee säilyttää turvallisessa, lukitussa paikassa, johon on pääsy vain asiakirjoihin oikeutetulla henkilöllä. Sähköiset asiakirjat tulee suojata kaupungin tietoturvaliikkeen mukaisesti. Asiakirjoista ei saa antaa kopioita eikä niissä olevia tietoja ulko-puolisille ilman asianomaisen lupaa. Asiakkaalla on henkilötietolain mukainen oikeus omien asiakastietojensa tarkistamiseen ja hän voi erillisellä hakemuksella pyytää tietonsa nähtäväksi.
- Palveluntuottajan tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä kunnan asiakirjojen käsittelystä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan asiakirjoihin silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa.
- Palveluntuottajan markkinoinnin on oltava asiallista, luotettavaa ja hyvän tavan mukaista. Hinnoista ilmoittamisen tulee tapahtua vertailukelpoisella tavalla siten, että palveluseteliä

käyttävä asiakas voi vaivatta päätellä palvelun kokonaishinnan ja sen osuuden, joka jää hänen maksettavakseen. Hinnoissa on selvittävä myös hintojen voimassaolo, maksu kesäajan hoidosta ja kuusivuotiaiden päivähoiton hinta.

- Hyväksytyllä palveluntuottajalla on osoitettava päivähoitolain, -asetuksen ja sosiaalihuollon kelpoisuusehdoista annetun asetuksen 804/92 4 ja 5 §:n mukaiset kelpoisuusehdot täyttävä henkilöstö. Edelleen tuottajan on nimettävä toimintayksikön toiminnasta vastaava kelpoisuusehdot täyttävä henkilö.
- Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.

#### 9 Muistutukset, kantelut, vahinkoilmoitukset ja asiakasvalitukset

Sosiaalihuoltolain mukaan asiakkaan oikeusturvakeinoja ovat toimintayksikön vastaavalle johtajalle tehtävä muistutus sekä oikeus tehdä kantelu hoidosta tai hoitoon liittyvästä kohtelustaan varhaiskasvatuspalveluja valvovalle viranomaiselle, joita ovat Nivalan kaupunki ja AVI (Pohjois-Suomen Aluehallintovirasto).

Reklamaatiotilanteessa kuluttajan tulee ilmoittaa tyytymättömydestään sopimuskumppanilleen eli palveluntuottajalle ja halutessaan myös valvovalle viranomaiselle eli Nivalan kaupungille tai AVI:lle.

Sosiaalihuoltolain mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus kohtelustaan toimintayksikön vastuu-henkilölle tai toiminnasta johtavalle viranhaltijalle. Asiakkaalla on myös mahdollisuus kantelun tekemiseen.

Palveluntuottajan tulee raportoida kunnalle palvelusetelillä tuotettua palvelua koskevista valituksista, kanteluista ja hoitovahinkoilmoituksista samoin kuin kaikkia edellä mainittuja koskevista ratkaisuista.

#### 10 Kunnan velvoitteet

Nivalan kaupungin on pidettävä luetteloa hyväksymistään palveluntuottajista. Tiedot palveluntuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista tulee olla julkisesti saatavilla Internetissä ja muulla soveltuvalla tavalla. Ennen kuin tuottaja voidaan hyväksyä palvelusetelitoimintaan, on Nivalan kaupungin hyväksyttävä päiväkotitoiminta (tilat, ympäristö, henkilökunta). Palveluntuottaja lähettää ilmoituksen AVI:iin.

Nivalan kaupungin varhaiskasvatuksen palveluohjauksesta vastaavat selvittävät asiakkaalle tämän aseman palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvon, palveluntuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioidun suuruuden sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain mukaan määräytyvän asiakasmaksun.

Nivalan kaupungin täytyy informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kaupungin on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskevaa selvitystä. Kaupungin tulee peruuttaa palveluntuottajan hyväksyminen ja poistaa palveluntuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palveluntuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.

Nivalan kaupungilla on lisäksi velvollisuus valvoa hyväksymiensä palveluntuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee täten varmistaa, että palveluntuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.

Nivalan kaupunki valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kaupungin tulee ottaa palveluntuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palveluntuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palveluntuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.

#### 11 Vastuut, vakuutukset ja vahingonkorvaukset

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelun tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Nivalan kaupunki ei vastaa palveluntuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

#### 12 Rekisterinpitäjä

Nivalan kaupunki on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen henkilötietolaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.

Palveluntuottaja laatii palvelutapahtuman yhteydessä asiakirjat, joista muodostuu asiakasrekisteri. Rekisterinpitäjänä Nivalan kaupunki vastaa viime kädessä asiakasasiakirjojen käsittelystä. Palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta olennaiset tiedot on tallennettava viimeistään palvelutapahtuman päättyessä aina kunnan omaan asiakasrekisteriin. Palveluntuottajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa.

Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat henkilötietolain ja sosiaalihuollon asiakaslain edellyttämällä tavalla vastaavasti kuin omassa toiminnassa. Palveluntuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely vastaavasti kuin laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä edellyttää. Asiakasrekisteri ylläpidetään Nivalan kaupungin varhaiskasvatuspalvelujen asiakastietojärjestelmän (varhaiskasvatuksen Effic) avulla.

### 13 Verotus

Palveluseteli on saajalleen veroton etuus. Verottomuus edellyttää, että palveluseteli

- myönnetään selkeästi määriteltyihin palveluihin
- on henkilökohtainen eikä siirrettävissä toiselle henkilölle
- ei ole suoraan asiakkaalle maksettavaa rahaa, jonka käytön hän itse määrittelee

Palveluseteliä käytettäessä asiakkaan omavastuu ei oikeuta kotitalousvähennykseen tuloverotuksessa.

Arvonlisäverolain 37 §:n mukaan veroa ei suoriteta sosiaalihuoltona tapahtuvasta palvelujen ja tavaroiden myynnistä. Sosiaalihuollolla tarkoitetaan valtion tai kunnan harjoittamaa sekä sosiaaliviranomaisten valvomaa muun sosiaalihuollon palvelujen tuottajan harjoittamaa toimintaa, jonka tarkoituksena on huolehtia lasten ja nuorten hullosta, lasten päivähoidosta, vanhustenhuollosta, kehitysvammaisten huollosta, muista vammaisten palveluista ja tukitoimista, päihdehuollosta sekä muusta tällaisesta toiminnasta.

### 14 Sääntökirjan noudattaminen

Kunta on palvelusetelilain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palveluntuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palveluntuottajan hyväksytyjen palveluntuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta. Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä kunta ei ole sopimus-suhteessa varhaiskasvatuspalvelua tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa. Jos palveluntuottaja rikkoo tämän sopimusliitteen kohtaa 8 ja/tai 17, voidaan palveluntuottaja poistaa välittömästi palveluntuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa.

### Vastuuhenkilöt

Nivalan kaupunki ja palveluntuottaja asettavat nimeltä tai asemaltaan henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sitoumuksen toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina.

### Sääntökirjan voimassaoloaika ja muuttaminen

Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi. Nivalan kaupungilla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Varhaiskasvatusjohtaja valmistelee palveluseteleitä koskevat asiat sivistyslautakunnan päätettäväksi. Sääntökirjaan ja palveluseteleihin

liittyvistä muutoksista neuvotellaan palveluntuottajien kanssa ennen asioiden viemistä lautakunnan käsiteltäväksi. Kaupunki ilmoittaa muutoksista palveluntuottajalle kirjallisesti välittömästi päätöksen tekemisen jälkeen. Mikäli palveluntuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kunnalle kuudenkymmenen (60) päivän kuluessa muutosilmoituksen lähettämisestä. Mikäli Nivalan kaupungille ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palveluntuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kuusikymmentä (60) päivää muutosilmoituksen toimitamisesta.

#### 15 Palveluntuottajan hyväksymisen peruuttaminen

Nivalan kaupungilla on oikeus peruuttaa palveluntuottajalle myönnetty valtuutus toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa palveluntuottajan nimi hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta välittömästi ilman irtisanomisaikaa, mikäli:

- hyviä hoito- ja palvelukäytäntöjä ei noudateta;
- palvelujen tarjoaja ei noudata kunnan kirjallisista kehotuksista huolimatta sopimuksen/sitoumuksen tai sen liitteiden ehtoja;
- palveluntuottaja on tullut maksukyvyttömäksi, ei ole kyennyt hoitamaan laskujaan eräpäivään mennessä, on aloittanut akordimenettelyn, on asetettu selvitystilaan tai on välittömässä vaarassa tulla asetetuksi selvitystilaan; tai
- palveluntuottaja tai joku sen johtoon kuuluva henkilö on tuomittu syyllisenä elinkeinotoimintaan liittyvässä rikoksessa.

#### 16 Palveluntuottajan henkilökunnan pätevyysvaatimukset

Palveluntuottajan henkilöstön on täytettävä vähintään **varhaiskasvatuslain (PYKÄLÄ?? /2015)** määrittämä henkilökunnan määrä ja sosiaalihuollon henkilöstön kelpoisuusvaatimuksissa (Laki sosiaali-huollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista 29.4.2005/272) § 7,8,10,15,16 ja 17 määrittämät henkilökunnan pätevyysvaatimukset. Päiväkodissa tulee vähintään joka kolmannella hoito- ja kasvatustehtävissä toimivalla olla sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusehdoista annetun asetuksen 7 §:ssä säädetty ammatillinen kelpoisuus (=lastentarhanopettaja) ja muilla hoito- ja kasvatustehtävissä toimivilla 8 §:ssä säädetty ammatillinen kelpoisuus (lastenhoitaja). Palveluntuottaja vastaa toimintayksikössään siitä, että lapsiryhmien lapsimäärä on varhaiskasvatuslain mukainen.

Palveluntuottajan vastuulla on huolehtia henkilökunnan riittävästä koulutustasosta, määrästä ja jatkokoulutautumismahdollisuudesta. Palveluntuottaja vastaa toimintayksikkönsä tukipalveluiden (siivous, ruokapalvelu, turvallisuus ja kiinteistön kunto) ja toimintavälineiden asianmukaisesta



kunnosta. Pyydettyessä palveluntuottajan on toimitettava asiakirjat edellä mainituista palvelun laatuun vaikuttavista seikoista.

#### 17 Palvelun sisältövaatimukset

Palveluntuottajan on tuotettava vähintään samantasoinen varhaiskasvatuspalvelu kuin Nivalan kaupungin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on. Palvelujentuottajan on tarjottava riittävä tiedollinen ja taidollinen esiopetus niiltä osin kuin perusopetuslaki asiasta määrittää. Lain mukaan yksityisen palveluntuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma. Siinä tuottaja määrittelee toiminnan toteuttamisen lähtökohdat, palvelun sisällön ja laadun. Esiopetuksessa on noudatettava Nivalan kaupungin sivistyslautakunnan hyväksymää esiopetuksen opetussuunnitelmaa ja laadittava oma yksikkökohtainen esiopetussuunnitelma. Toimintayksikössä on laadittava yksikön varhaiskasvatussuunnitelma (Varhaiskasvatuslaki 580/2015 7 a §). Vasussa tuottaja määrittää ja kuvaa toimintansa laadulliset, ja toiminnalliset kriteerit ja painopistealueet. Varhaiskasvatussuunnitelmat ja esiopetussuunnitelmat hyväksyy Nivalan kaupunki.

Jos palveluntuottajalla on omaa maksullista varhaiskasvatuspalvelun lisäarvoa tuottavaa palvelua, asiakas maksaa kyseisen lisäpalvelun hinnan itse. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan. Varhaiskasvatussuunnitelman mukainen hoito ja kasvatusta ovat palveluseteliin kuuluvaa ja siitä ei erillistä maksua voida periä.

Lain 6 §:n 1 momentin mukaan yksityisen sosiaalipalvelujen tuottajan on laadittava toiminnan asianmukaisuuden varmistamiseksi omavalvontasuunnitelma, joka kattaa kaikki palveluntuottajan tarjoamat sosiaalipalvelut ja palvelukokonaisuudet. Uuden palveluntuottajan on laadittava omavalvontasuunnitelma kuuden kuukauden kuluessa toiminnan aloittamisesta. Sosiaali- ja terveysalan lupa- ja valvontavirasto (Valvira) voi antaa määräyksiä omavalvontasuunnitelman sisällöstä, laatimisesta ja seurannasta.

Omavalvontasuunnitelmasta määrätään yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) annetussa laissa. Yksityisillä sosiaalipalveluilla tarkoitetaan sosiaalihuoltolain (710/1982) 17§:ssä mainittuja sosiaalihuollon palveluja sekä niiden järjestämiseen liittyvää sosiaalialan ammatillista ohjausta ja neuvontaa, joita yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö taikka julkisyhteisön perustama liikeyritys tuottaa korvausta vastaan liike- tai ammattitoimintaa harjoittamalla. Määräys koskee sekä luvantäyttöä ilmoituksenvaraisia sosiaalipalveluja.

#### 18 Palvelupalautteen toimittaminen Nivalan kaupungille

Palveluntuottajan on toimittava saamansa palvelupalaute mahdollisimman pian, vähintään kahden viikon kuluessa sen saapumisesta, tiedoksi myös Nivalan kaupungin nimeämälle edustajalle (=varhaiskasvatuspäällikkö). Palvelupalautteen toimittaminen on aina palveluntuottajan vastuulla. Mikäli palautteita ei toimiteta kahden viikon määräajassa, voi kaupunki saattaa asian kohdassa 17 mainittuun käsittelyyn. Palvelun laadusta annetun reklamaation johdosta voi kaupunki pyytää selvitystä palveluntuottajalta ja vaatia laadun korjausta. Kaupunki toimittaa tarvittaessa edelleen

reklamaatiot AVI:iin tai ympäristövirastoon. Asiakas voi reklamoida saamastaan palvelusta myös suoraan Nivalan kaupungin yksityistä varhaiskasvatusta valvovalle viranomaiselle tai esim. AVI:iin.

#### 19 Vastuu virhetilanteista

Palveluntuottajan vastuulla olevat virhetilanteet. Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus ja palveluntuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

Kunnan vastuulla olevat virhetilanteet. Nivalan kaupungilla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

#### 20 Palvelusetelin myöntäjän riippumattomuus

Kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla hoidosta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palveluntuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottajassa tai palveluntuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta).

#### 21 Palvelusopimuksen irtisanominen

Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palveluntuottajan kanssa, on palveluntuottajan ilmoitettava siitä välittömästi Nivalan kaupungin varhaiskasvatuspalveluihin. Asiakkaan sijoitus päätetään varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmässä. Palveluseteliä maksetaan palveluntuottajalle irtisanomiskuukauden loppuun.

Jos palveluntuottaja irtisanoo palvelusopimuksen asiakkaan kanssa, on palveluntuottajan ilmoitettava siitä välittömästi Nivalan kaupungin varhaiskasvatuspalveluihin. Irtisanomiselle on ilmoitettava myös irtisanomisen perusteet. Perheen mahdollisesta uudesta hoitopaikasta on käytävä keskustelut kaupungin varhaiskasvatuksen tiimin kanssa.

#### 22 Tietojärjestelmät

Nivalan kaupunki vastaa asiakastietojärjestelmän ylläpidosta, siitä muodostuvasta asiakasrekisteristä ja asiakastietojärjestelmän kustannuksista. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen, jonka perusteella yksityinen palveluntuottaja voi hakea palvelusetelin mukaista korvausta kaupungilta.

Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina ja oikeina. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa toimintayksikön esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö. Mikäli palveluntuottaja ei näin toimi, on kaupungilla oikeus sanktioida

palveluntuottajaa tekemättömästä työstä. Sanktion vakavuus riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta.

Palvelusetelillä järjestettävällä toiminnalla järjestämisvastuu on kaupungilla ja näin ollen asiakasrekisteri on Nivalan kaupungin vastuulla. Asiakassuhteen päätyttyä on palveluntuottajan toimitettava kaikki asiakasta koskevat pysyvästi säilytettävät asiakirjat kaupungille. Nivalan kaupunki vastaa asiakastietojen arkistoinnista ja mahdollisesta luovuttamisesta asiakkaan tietoon.

### 23 Muut erityiset vaatimukset

Palveluntuottaja ja tämän koko henkilöstö sitoutuu vaitiolovelvollisuuteen asiakasasioissa. Palveluntuottaja sitoutuu yhteistyöhön Nivalan kaupungin kanssa. Mikäli palveluntuottaja käyttää ulkopuolisia sovelluksia asiakasasiakirjojen käsittelyyn, sovelluksen tulee olla kaupungin tietoturvaläpöitiikan mukainen. Palveluntuottaja on velvollinen noudattamaan hyvää tiedonkäsittelytapaa.

Liite 1:

NIVALAN KAUPUNGIN yksityisen palveluntuottajan hyväksymiskriteerit ja hakemuksessa selvitettävät asiakirjat

Palveluntuottajalle asetettavat vaatimukset ja niiden toteamiseksi vaadittavat liitteet

- Palveluntuottaja on merkitty kauppa- tai yhdistysrekisteriin.
- Palveluntuottaja on merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin.
- Todistukset verojen ja sosiaaliturvamaksujen (= työeläke-, tapaturma-, työttömyys- ja ryhmähenkivakuutus- sekä sosiaaliturvamaksu) maksamisesta
- Verovelkatodistus tai selvitys siitä, että verovelasta on tehty verottajan hyväksymä maksusuunnitelma.
- Todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja niiden suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva eläkevakuutusyhtiön vahvistama maksusuunnitelma on tehty.
- Todistus vastuuvakuutuksen voimassaolosta ja vakuutusmaksujen maksamisesta
- Todistus voimassaolevasta lasten tapaturmavakuutuksesta
- Palveluntuottajalla on häiriöttömät luottotiedot, todisteena luottotietolaitoksen tai Suomen Asiakastieto Oy:n lausunto.
- Tilinpäätöstiedot kahdelta viimeisimmältä tilikaudelta asiakirjoineen. Tilinpäätökseen sisältyvän tuloslaskelman tulee osoittaa, että yritys kykenee toimimaan kannattavasti ja taseen, että yrityksen oma pääoma on lain edellyttämällä tasolla. Palveluntuottajayritys ei saa olla velkasaneerausessa, selvitystilassa eikä konkurssimenettelyn alaisena.
- Aloittavasta yrityksestä toimitetaan liiketoimintasuunnitelma, joka on laadittu kunnallisen elinkeinotoiminnan, yrityshautomon tai TE- keskuksen PK-LTS – ohjelman puitteissa, ja sen laatimisessa on käytetty ulkopuolista asiantuntijaa. Sen on annettava riittävät tiedot palvelun järjestäjän käyttöön tarjottavasta palvelusta.
- Palveluntuottaja on työnantajarekisterissä.
- Palveluntuottaja on hyvämaineinen.
- Palveluntuottaja on aluehallintoviranomaisten rekisterissä.

- Palveluntuottaja toimittaa tarpeelliset tiedot käyttämistään alihankkijoista ja vastaa alihankkijoiden toiminnasta kuten omastaan.

#### Vaatimukset henkilöstölle ja johtamiselle

- Henkilöstön määrä on lasten päivähoidosta annetun asetuksen 6 §:n mukainen ja kelpoisuus sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusehdoista annetun asetuksen 4§ ja 5§ mukainen; liitteeksi luettelo henkilöstöstä ja kelpoisuuksista. ja omaishoitajan vapaan aikainen hoivapalvelu
- Perhepäivähoitajalta vaaditaan vähintään perhepäivähoitajan kelpoisuus; todistus kelpoisuudesta liitteeksi.
- Palveluntuottaja esittää henkilöstön rikosrekisteriotteet (laki rikostaustan selvittämisestä 504/2002).
- Palveluntuottaja vastaa henkilöstön ammattitaidon säilymisestä ja kehittämisestä järjestämällä täydennyskoulutusta sosiaali- ja terveydenhuollon henkilöstön täydennyskoulutusveloitteen mukaisesti ja dokumentoi koulutustiedot.
- Palveluntuottaja toimittaa selvityksen henkilöstön lakisääteisen työterveyshuollon toteuttamisesta.
- Palveluntuottaja ilmoittaa sovellettavan työehtosopimuksen

#### Vaatimukset varhaiskasvatuksen sisällölle

- Palveluntuottaja noudattaa päivähoitolain 2a ja 2b §:ssä asetettuja kasvatustavoitteita ja Varhaiskasvatussuunnitelman perusteita (Stakes 2005) hoidon, tavoitteita kasvatuksen ja opetuksen tavoitteellisuuden ja suunnitelmallisuuden takaamiseksi.
- Palveluntuottaja laatii Nivalan kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaan pohjautuvan yksikön varhaiskasvatussuunnitelman ja lapsen varhaiskasvatussuunnitelman yhteistyössä vanhempien kanssa, suunnitelmat kirjataan ja esitetään valvontakäynnillä.
- Palveluntuottaja informoi aktiivisesti lasten vanhempia toiminnasta sekä edistää vanhempien ja henkilöstön välistä kasvatuskumppanuutta; antaa aikaa päivittäisille kohtaamisille ja järjestää vähintään yhden vanhempainillan tai vastaavan tilaisuuden vuodessa.

### Tilat, välineet ja toiminta- ympäristö

- Tilat on hyväksytty päivähoitokäyttöön (päätös mahdollisesta käyttötarkoituksen muutoksesta). Terveysviranomaisen lausunto tilojen soveltumisesta.
- Päivähoitoyksikön tulee olla terveydellisiltä ja muilta olosuhteiltaan siellä annettavalle hoidolle, kasvatukselle, opetukselle ja muulle huolenpidolle sopiva (päivähoitolaki 36/1973, 6 §; laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 603/1996, 3 §). Päiväkodissa tulee olla riittävät ja asianmukaiset toimitilat ja toimintavälineet (laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 603/1996, 3 §).
- Päiväkodille on laadittu pelastautumissuunnitelma ja turvallisuussuunnitelma (Päivähoidon turvallisuussuunnittelu, Oppaita 71, STM)
- Päiväkotiyrittäjä on laatinut liitteeksi selvityksen siivous- ja ruokahuollon järjestämisestä (tila, tukipalveluun käytetty aika henkilön työajasta ja henkilöstön koulutus).
- Yksiköllä on oma valvontasuunnitelma.
- Ruoanvalmistukseen osallistuvien henkilöiden hygieniapassiluettelo toimitetaan liitteenä.

### Laadunseuranta

- Palveluntuottaja vastaa hyväksymisvaatimusten mukaisen hyvän laadun toteutumisesta toiminnassaan.
- Palveluntuottaja osallistuu asiakastytyväisyyskyselyjen toteuttamiseen ja niihin pohjautuvaan toiminnan kehittämiseen Kallion toimintakäytännön mukaan.

### Arkistointi, salassapito ja tietojen anto

- Palveluntuottaja noudattaa asiakirjojen arkistoinnissa, säilyttämisessä ja hävittämisessä vastaavaa kunnallista toimintaa koskevia säännöksiä ja ohjeita.
- Palveluntuottaja noudattaa kaupungin ohjeistusta tietoturvasta ja tietosuojasta samoin tavoin kuin kaupungin omat päivähoitoyksiköt.
- Palvelun tuottamista varten Nivalan kaupungilta saadut asiakirjat ovat luottamuksellisia ja Nivalan kaupungin omaisuutta. Asiakassuhteen päättyessä tuottaja luovuttaa Nivalan kaupungille hallinnassaan olevat asiakirjat (sekä asiakassuhteen alkaessa luovutetut että sen aikana syntyneet) sekä muut asiakkaan sopimusaikaiseen yhteistyöhön liittyvät asiat.

- Palveluntuottaja ja tilaaja sitoutuvat pitämään salassa kaikki tietoonsa tulleet toista osapuolta koskevat liike- ja ammattisalaisuudet. Salassapitovelvollisuus pysyy voimassa myös palvelusetelitoiminnan päätyttyä.
- Palveluntuottaja noudattaa Nivalan kaupungin ohjeistusta tietoturvasta ja tietosuojasta samoin kuin kaupungin omat palveluyksiköt (sisältää salassapito- ja vaitiolovelvollisuuden).

#### Valvonnan toteuttaminen

- Valvonnassa noudatetaan lakia yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 603/96.
- Kaupungin viranomaisilla on oikeus valvoa näiden hyväksymisvaatimusten toteutumista ja taloutta sekä suorittaa niiden edellyttämiä tarkastuksia ja vaatia nähtäväkseen kriteerien toteutumista kuvaavia dokumentteja.
- Jos palveluntuottaja pyytää tai jos hyväksymiselle asetetut kriteerit eivät enää täyty, hyväksyminen perutaan ja palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajien rekisteristä.

#### Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan seuraavia palvelusetelikäytännön periaatteita

##### Palvelusetelin hakemista ja myöntämistä koskevat vaatimukset

- Palveluseteli myönnetään subjektiivisen päivähoito-oikeuden piirissä olevista lapsista
- Asiakkaan on haettava palveluseteliä ennen hoidon alkua päivähoitotoimistosta.
- Palveluseteli on voimassa hoidon alkamispäivästä ja päättyy, kun asiakas irtisanoo päivähoitopaikan (maksetaan irtisanomisajan loppuun) tai enintään esiopetusvuoden alkuun saakka (31.7.) tai kun lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetuksen piiriin.
- Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen ja se on voimassa toistaiseksi ellei perhe hae palveluseteliä määräaikaisesti tai enintään lapsen esiopetusvuoden alkuun (31.7.)
- Lapsesta ei voi samanaikaisesti saada Kelan maksamaa kotihoidon tukea tai yksityisen hoidon tukea, kaupungin maksamaa yksityisen hoidon kuntalisää tai kunnallista päivähoitoa.
- Erityistä tukea tarvitsevalle lapselle määritellään lapsikohtainen palveluseteli, jonka perusteena olevan palvelutarpeen arvioi kiertävä erityislastentarhanopettaja yhdessä varhaiskasvatuspäällikön kanssa ja päätöksen setelin arvosta tekee varhaiskasvatuspäällikkö

- Palvelusetelin kattohinta sidotaan vuotuisen sosiaali- ja terveystoimen hintaindeksiin ja se tarkistetaan vuosittain 1.8. alkaen.
- Lapsen täyttäessä 3 vuotta (päiväkotihoidossa) tai hoidon muuttuessa kesken kalenterikuukauden, palvelusetelin arvoa tarkistetaan seuraavan kuukauden alusta.
- Palveluntuottaja laskuttaa jälkikäteen kuukausittain kaupungilta palvelusetelin arvon ottaen huomioon sopimukset poissaolojen vaikutuksesta.
- Hoitosuhteen päätyemisestä tulee toimittaa vanhempien ja palveluntuottajan allekirjoittama kirjallinen ilmoitus päivähoitotoimistoon.
- Aiheettomasti maksettu palvelusetelin hinta peritään takaisin palveluntuottajalta.
- Palvelusetelistä lähetetään päätös perheelle ja palvelun tuottajalle
- Palvelusetelipäätöksessä on ilmoitettu laskennallinen kunnallisen asiakasmaksun suuruus (palvelusetelipäätöksessä maininta: omavastuuosuus), palveluntuottaja voi kuitenkin periä perheeltä isompaa päivähoitomaksua. Palveluntuottaja on velvollinen informoimaan asiasta perhettä

#### Muutosten vaikutus palveluseteliin

- Palveluseteli on voimassa toistaiseksi tai enintään lapsen esiopetusvuoden alkuun. Oikeus palveluseteliin päättyy, mikäli perhe ei käytä lapselle myönnettyä päivähoitopaikkaa 60 päivään lukuun ottamatta vanhempien vuosiloma -aikaa tai lapsen sairaudesta johtuvaa koko kuukauden poissaoloa
- Mikäli asiakas irtisanoo päivähoitopaikkansa, maksetaan palveluseteliä irtisanoutumisajan loppuun
- Palveluntarpeen muutokset tehdään kolmeksi kuukaudeksi (10pv/kk ja 15 pv/kk muutokset). Muutokset astuvat voimaan seuraavan kuukauden alussa.
- Jos lapsi aloittaa tai lopettaa hoidon kesken kuukauden, palveluseteli lasketaan kuukauden toimintapäivien mukaan (jakaja 20 pv, 15pv tai 10pv riippuen sovittujen hoitopäivien määrästä /kk).
- Palvelusetelin arvoa tarkistetaan, jos perheen tulot muuttuvat 10 %:lla, kun perhekoossa tapahtuu muutoksia tai lainsäädäntö tai kuntayhtymän päätökset muuttuvat
- Mikäli perhe tarvitsee päivähoitoa yksityisen hoitopaikan ollessa suljettuna, hoito voidaan järjestää yhteistyössä muiden yksityisten palveluntuottajien kanssa. Mikäli lapselle



järjestetään ko. aikana kunnallinen hoitopaikka, silloin perhe ei ole oikeutettu palveluseteliin

- Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti

## LIITE 2

Yksityisen päivähoiton palveluseteli 1.8.2016 alkaen:

Kattohinnoista vähennetään kunnallinen laskennallinen asiakasmaksu

Kattohinnat päiväkodissa	alle 3-vuotiaat	yli 3-vuotiaat
kp-hoito (yli 5h/pv) > 15pv/kk	1183 € (kerroin 1)	789 € (kerroin 1)
kp -hoito , < 15pv/kk	947 € (kerroin 0,8)	631 € (kerroin 0,8)
kp-hoito < 10pv/kk	710 € (kerroin 0,6)	473 € (kerroin 0,6)
op-hoito (alle5h/pv) > 15pv/kk	650 € (kerroin 0,55)	434 € (kerroin 0,55)
op- hoito < 15pv/kk	521 € (kerroin0,55x0,8)	347 € (kerroin 0,55x0,8)
op-hoito < 10pv/kk	390 € (kerroin 0,55x0,6)	260 € (kerroin 0,55x0.6)
Esiopetuksen jälkeinen iltapäivä hoito >15pv/kk		395€ (kerroin 0,5)
Esiopetuksen jälkeinen iltapäivähoito <15pv/kk		316€ (kerroin 0.5)
Esiopetuksen jälkeinen iltapäivähoito <10pv/kk		237€ (kerroin 0,5 )
Kattohinta päiväkodissa/ kokopäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen, vähintään 8 iltapäivää/kk, vanhemmilla vuorotyö	1,25x1 (1183€)	1,25 x 1 (789€)
kp-hoito >yli 15pv/kk vähintään 8 iltapäivää /kk	1479€	986€
kp-hoito < 15pv/kk vähintään 8 iltapäivää /kk	1184€	789€
kp-hoito < 10pv/kk vähintään 8 iltapäivää/kk	888€	592€

Kattohinta päiväkodissa/ kokopäivähoito+iltahoito klo 18.00 jälkeen vähintään 4 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,125x1 (789€) 1,125x1 (1183€)		
kp-hoito >yli 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	1331€	888€
kp-hoito < 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	1066€	711€
kp-hoito < 10pv/kk vähintään 4 iltaa/kk	798€	533€
Kattohinta päiväkodissa/osapäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen , vähintään 8 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,25 x 1(434€) 1,25 x 1 (650€)		
op-hoito >yli 15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	813€	543€
op-hoito < enintään15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	651€	433€
op-hoito enintään 10pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	488€	326€
Kattohinta päiväkodissa/osapäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen , vähintään 4 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,125 x 1(434€) 1,125 x 1 (650€)		
op-hoito >yli 15pv/kk vähintään 4iltaa /kk	732€	489€
op-hoito < 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	586€	390€
op-hoito <10pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	439€	293€

Kattohinnat ryhmäperhepäivähoidossa	0-6-vuotiaat	
kp-hoito (yli 5h/pv) > 15pv/kk	906€ (kerroin 1)	
kp-hoito , < 15pv/kk	725€ (kerroin 0,8)	
kp-hoito < 10pv/kk	544€ (kerroin 0,6)	
op-hoito (alle5h/pv) > 15pv/kk	499€ (kerroin 0,55)	
op-hoito < 15pv/kk	398€ (kerroin 0,55x0,8)	
op-hoito < 10pv/kk	299€ (kerroin 0,55x0,6)	
Kattohinta ryhmäperhepäivähoidossa/ kokopäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen, vähintään 8 iltapäivää/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,25 x 1 (906€)		
kp-hoito >yli 15pv/kk vähintään 8 iltapäivää /kk	1132€	
kp-hoito < 15pv/kk vähintään 8 iltapäivää /kk	906€	
kp-hoito < 10pv/kk vähintään 8 iltapäivää /kk	680€	
Kattohinta ryhmäperhepäivähoitokodissa/ kokopäivähoito+iltahoito klo 18.00 jälkeen vähintään 4iltapäivää/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,125 x 1 (906€)		
kp-hoito >yli 15pv/kk vähintään 4 iltapäivää /kk	1019€	
kp-hoito < 15pv/kk vähintään 4 iltapäivää /kk	815€	

kp-hoito < 10pv/kk vähintään 4 iltaa/kk	612€	
Kattohinta ryhmäperhepäivähoidossa/osapäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen , vähintään 8 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,25 x 1(499€)		
op-hoito >yli 15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	623€	
op-hoito < enintään15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	498€	
op-hoito enintään 10pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	373€	
Kattohinta ryhmäperhepäivähoidossa/osapäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen , vähintään 4 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,125 x 1(499€)		
op-hoito >yli 15pv/kk vähintään 4iltaa /kk	561€	
op-hoito < 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	448€	
op-hoito <10pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	336€	
Esiopetuksen jälkeinen iltapäivähoito >15pv/kk <15pv/kk < 10pv/kk	453€/kk (kerroin 0,5) 363€/kk (kerroin 0,5) 272€/kk (kerroin 0,5)	

Kattohinnat perhepäivähoidossa	0-6-vuotiaat	
kp-hoito (yli 5h/pv) > 15pv/kk	688 € (kerroin 1)	
kp -hoito , < 15pv/kk	550€ (kerroin 0,8)	
kp-hoito < 10pv/kk	412€ (kerroin 0,6)	
op-hoito (alle5h/pv) > 15pv/kk	378€ (kerroin 0,55)	
op- hoito < 15pv/kk	303€ (kerroin 0,55x0,8)	
op-hoito < 10pv/kk	227€ ( kerroin 0,55x0,6)	
Kattohinta perhepäivähoidossa/ kokopäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen, vähintään 8 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,25 x 1(688€)		
kp-hoito >yli 15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	859€	
kp-hoito < 15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	688€	
kp-hoito < 10pv/kk vähintään 8 iltaa/kk	516€	
Kattohinta perhepäivähoitokodissa/ kokopäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen vähintään 4iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,125 x1(688€)		
kp-hoito >yli 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	774€	
kp-hoito < 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	618€	

kp-hoito < 10pv/kk vähintään 4 iltaa/kk	463€	
Kattohinta perhepäivähoidossa/osapäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen , vähintään 8 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,25 x1(378€)		
op-hoito >yli 15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	472€	
op-hoito < enintään15pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	378€	
op-hoito enintään 10pv/kk vähintään 8 iltaa /kk	284€	
Kattohinta perhepäivähoidossa/osapäivähoito + iltahoito klo 18.00 jälkeen , vähintään 4 iltaa/kk, vanhemmilla vuorotyö 1,125x 1(378€)		
op-hoito >yli 15pv/kk vähintään 4iltaa /kk	425€	
op-hoito < 15pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	341€	
op-hoito <10pv/kk vähintään 4 iltaa /kk	255€	
Esiopetuksen jälkeinen iltapäivähoito >15pv/kk < 15pv/kk <10pv/kk	344€/kk (kerroin 0,5) 275€/kk (kerroin 0,5) 206€/kk (kerroin 0,5)	

Erytystä tukea tarvitsevan lapsen päivähoiton palveluseteli määrittyy tuen tarpeen perusteella:

1.taso : palveluseteliä korotetaan 25%:lla

2.taso : palveluseteliä korotetaan 50%:lla.

Näitä haasteellisimmissa tapauksissa harkinnanvaraisesti. Korotetun palvelusetelin myöntäminen edellyttää asiantuntijan ja konsultoivan erityislastentarhanopettajan lausuntoa sekä palveluntuottajan sitoutumista erityisen tuen antamiseen lapselle.



LIITE 3



Nivalan kaupunki  
yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen  
valvontasuunnitelma



## Varhaiskasvatuspalvelujen valvontakäyntien suunnitelma

Valvonnan kohde	Yksikkö	Tarkastuskäyntien ajankohta	Tarkastuksen vastuhenkilö
Varhaiskasvatuspalvelut	Päiväkodit:  Ryhmäperhepäivähoitokodit:  Perhepäivähoito:	Kerran vuodessa	Varhaiskasvatuspäällikkö



## YKSITYISEN PÄIVÄKODIN VALVONTALOMAKE

## Raportti valvontakäynnistä

KESKUSTELTAVAT ASIAT	TODETTUA / SOVITTUA	
Päiväkodin yhteystiedot: Päiväkodin ylläpitäjä Osoite ja puhelin Sähköposti		
Ilmoitus toiminnasta on tehty Aluehallintovirastolle ja Peruspalvelukuntayhtymä Kalliolle/ Nivalan kaupungille Onko tietoihin tullut muutoksia? (Laki yksityisten sosiaalipalvelujen valvonnasta 603/1996)		
Tarkistettavat asiakirjat:	Asiakirja esitetty	Asiakirjaa ei esitetty/esitetään
Todistukset kuulumisesta ennakkoperintä- ja työntajarekisteriin		
Todistus verojen ja sosiaaliturvamaksujen (=työeläke-, tapaturmavakuutus-, sosiaaliturvamaksu) maksamisesta		
Todistus eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta		
Todistus vastuuvakuutuksen voimassaoloajasta ja vakuutusmaksujen maksamisesta		
Tilinpäätöstiedot kahdelta viimeisimmältä tilikaudelta asiakirjoineen		
Asiakirjat mahdollisista alihankkijoista		
LASTEN MÄÄRÄ	TODETTUA / SOVITTUA	

<ul style="list-style-type: none"> <li>– alle 3-vuotiaita</li> <li>– yli 3-vuotiaita</li> <li>– näistä osapäivähoidossa/ esiopetuksessa (Asetus lasten päivähoidosta 239/1973)</li> </ul>	
HENKILÖSTÖ	
<p>Henkilöstön määrä ja koulutus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– lastentarhanopettaja, lastenhoitaja, päivähoitaja, lastenohjaaja, lähihoitaja, muu henkilöstö</li> <li>– luettelo henkilöstöstä ja heidän kelpoisuuksistaan (määrän tulee olla lasten päivähoidosta annetun asetuksen 6§:n mukainen ja kelpoisuus sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusehdoista annetun asetuksen 4§ ja 5§ mukainen)</li> <li>– vastuuhenkilön tietojen tarkistaminen</li> <li>– uusien työntekijöiden rikosrekisterit esitettävä (laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002)</li> <li>– dokumentti täydennyskoulutuksen toteutumisesta ja suunnitelma sen toteuttamiseksi</li> <li>– käytössä oleva työehtosopimus</li> <li>– työterveyshuollon järjestäminen (työterveyshuoltolaki 1383/2001)</li> <li>– työturvallisuudesta huolehtiminen (työturvallisuuslaki 738/2002)</li> </ul>	

TOIMINNAN SISÄLTÖ (varhaiskasvatuksen sisältö)	
<p>Toimintayksikön varhaiskasvatussuunnitelma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sisältävät mm. yksikön arvot/toimintaperiaatteet ja toiminta-ajatuksen, käsitykset oppimisesta ja kasvatuksesta, lapselle tyypilliset tavat toimia, pedagogiset sisällöt</li> </ul>	
<p>Ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma pohjautuu lasten vasuihin (näky tavoitteissa ja sisällöissä), ryhmän vasu sisältää mm. tavoitteita, toimintaperiaatteita ja toiminnan toteuttamisen rungon, joka täydentyy lapsilähtöisen toiminnan myötä</li> </ul>	
<p>Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jokaiselle lapselle on laadittu tai laaditaan yhdessä vanhempien kanssa lapsen varhaiskasvatussuunnitelma (esitetään valvontakäynneillä)</li> </ul>	

<p>(Varhaiskasvatuslaki 580/2015 7 a §)</p> <p>Päiväkodissa tai perhepäivähoidossa olevalle lapselle on laadittava henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma lapsen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon toteuttamiseksi. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaan on kirjattava tavoitteet lapsen varhaiskasvatuksen toteuttamiseksi lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia tukevalla tavalla sekä toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi. Lisäksi suunnitelmaan kirjataan lapsen tarvitseman tuen tarve, tukitoimenpiteet ja niiden toteuttaminen. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma laaditaan yhteistyössä henkilöstön ja lapsen vanhempien tai muiden huoltajien kanssa. Päiväkodeissa sen laatimisesta vastaa lastentarhanopettajan kelpoisuuden omaava henkilö. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatimiseen voivat osallistua lapsen kehitystä ja oppimista tukevat muut viranomaiset, asiantuntijat ja muut tarvittavat tahot. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman toteutumista on arvioitava ja suunnitelma on tarkistettava vähintään kerran vuodessa. Tätä useammin se on tarkistettava, jos lapsen tarpeet sitä edellyttävät.</p>	
<p>Kasvatuskumppanuuden toteutuminen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vanhempien kanssa tehtävä yhteistyö, vanhemmille järjestetyt tilaisuudet (vähintään 1 tilaisuus/vuosi), perheelle järjestetyt tilaisuudet,</li> </ul>	

tiedotteet, päivittäiset kohtaamiset	
<b>TURVALLISUUS</b>	<b>TODETTUA / SOVITTUA</b>
Pelastussuunnitelman ajantasaisuus (dokumentti esitettävä) (Pelastuslaki 468/2003) Yhteistyö pelastuslaitoksen kanssa	
Lasten turvallisuussuunnitelman ajantasaisuus ja kriisiohjeistus (dokumentti esitettävä) Lasten vakuuttaminen (dokumentti esitettävä)	
<b>TUKIPALVELUT</b>	
Ruokapalveluiden järjestäminen (tilat ja henkilöstö)	
Elintarvikehuoneiston hyväksymistodistus Omavalvontasuunnitelma Hygieniosaamistodistukset (Elintarvikelaki 23/2006)	
Siivouksen järjestäminen	
<b>TILAT, VÄLINEET JA TOIMINTAYMPÄRISTÖ</b>	<b>TODETTUA / SOVITTUA</b>

Rakennusvalvojan lausunto Käytävissä olevien tilojen koko	
Tilojen omistaja vuokranantajan vastuut vuokrasopimuksen voimassaoloaika	
- Sisätilojen turvallisuus, tarkoituksenmukaisuus ja asianmukainen kunto - oppimisympäristö	
Pihan turvallisuus Pihan toimintamahdollisuudet	
Toimintavälineet: -toimintavälineiden kunto - riittävä ja asianmukainen oppimisvälineistö oppimisen ja leikin toteuttamiseen	
TIETOTURVA JA TIETOSUOJA asiakirjojen arkistoinnin, säilyttämisen ja hävittämisen käytännöt kuntayhtymän ohjeistuksen mukaisesti kunnan ohjeistuksen noudattaminen koskien tietoturvaa ja tietosuojaa henkilörekisteri laadittu (dokumentti esitettävä) asiakirjojen luovuttaminen asiakassuhteen päätyttyä	



LAADUN SEURANTA jatkuva laadunseuranta asiakaskyselyiden toteuttaminen ja niiden pohjalta tapahtuva toiminnan kehittäminen omavalvontasuunnitelman päivittäminen	
ASIAKKAAN ASEMA JA OIKEUDET palvelusopimuksen sisältö, laatimiskäytännöt ja päivittämisperiaatteet asiakkaan saama kohtelu ja mahdolliset muistutukset	
MUUT YHDESSÄ SOVITUT ASIAT	

Pvm \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 201\_\_

\_\_\_\_\_  
 palvelun tuottaja

\_\_\_\_\_  
 Nivalan kaupungin edustaja

Raportin alkuperäinen kappale säilytetään Nivalan kaupungin päivähoitotoimistossa, Kalliontie 15, 85500 Nivala  
 Kopio palveluntuottajalle

Liitteeksi raportin pohja; käytyjen paikkojen lukumäärä, poikkeamien seuraamukset

Liite 4.

Tilaajavastuulain mukaisten asiakirjojen ajantasaisuuden valvontaa varten tarvittavat selvitykset

1. Selvitys siitä, onko yritys merkitty ennakkoperintälain (1118/1996) mukaiseen ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin sekä arvonlisäverolain (1501/1993) mukaiseen arvonlisävelvollisten rekisteriin
2. Kaupparekisteriote
3. Todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus taikka selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty
4. Todistukset eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty
5. Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista

## Nivalan lukion tuntijako 1.8.2016 lukien

Valmistelija lukion rehtori

Lukiossa otetaan käyttöön uusi opetussuunnitelma 1.8.2016 alkaen. Opetuksen järjestäjän pitää hyväksyä lukiokohtainen tuntijako ja opetussuunnitelma sitä ennen.

Uudessa opetussuunnitelmassa käytetään uutta tuntijakoa, joka perustuu valtakunnalliseen vähimmäistuntijakoon. Uusi lukion tuntijako ei poikkea kovinkaan paljon entisestä lukion tuntijaosta. Isoin muutos koskee ns. teemaopinnot, joita valtakunnallisesti sisältyy opintoihin kolmen kurssin verran. Uutta tuntijako (2016) noudattavat ne opiskelijat., jotka aloittavat opintonsa 1.8.2016 lukien. Käyttöönotto etenee vuosiluokittain. Vanhaa lukion tuntijakoa noudattavat e aiemmin lukion aloittaneet opiskelijat. Kurssit tuntijaossa on jaoteltu siten, että tuntijaossa on mukana kaikille pakollisia valtakunnallisia kursseja, syventäviä valtakunnallisia kursseja, koulukohtaisia syventäviä kursseja sekä koulukohtaisia soveltavia kursseja.

Liitteenä on esitys Nivalan lukion uuden opetussuunnitelman 2016 mukaiseksi tuntijaoksi.

Valmistelijan ehdotus

Sivistyslautakunta hyväksyy liitteen mukaisen esityksen uuden opetussuunnitelman 2016 mukaiseksi Nivalan lukion tuntijaoksi. Uutta tuntijakoa noudattavat 1.8.2016 lukien aloittavat opiskelijat.

Toimialajohtajan esitys

Hyväksytään valmistelijan ehdotus.

Päätös Yksimielisesti hyväksyttiin.

Ote Nivalan lukio

## Nivalan lukion tuntijako LOPS2016

Oppiaine	Pakolliset kurssit	Syventävinä opintoina tarjottavien valtakunnallisten kurssien määrä	Koulukohtaiset syventävät ja soveltavat kurssit
Äidinkieli ja kirjallisuus	6	3	3
A-kieli	6	2	3
B-kieli	5	2	4
Muut kielet		8+8	
<b>Matematiikka</b>			
Yhteinen opintokokonaisuus	1		
lyhyt	5	2	2
pitkä	9	3	2
<b>Ympäristö- ja luonnontieteet</b>			
Biologia	2	3	2
Maantiede	1	3	2
Fysiikka	1	6	3
Kemia	1	4	2
<b>Humanistis-yhteiskunnalliset tieteet</b>			
Filosofia	2	2	
Psykologia	1	4	3
Historia	3	3	4
Yhteiskuntaoppi	3	1	1
Uskonto/elämäkatsomustieto	2	4	1
Terveystieto	1	2	1
<b>Taito- ja taideaineet</b>			
Liikunta	2	3	5
Musiikki	1 – 2	2	5
Kuvataide	1 – 2	2	4
Opinto-ohjaus	2		2
Teemaopinnot		3	3
Taiteiden väliset kurssit		3	1
Pakolliset kurssit	47 – 51		
Syventävät kurssit vähintään	10		
Koulukohtaiset syventävät ja soveltavat kurssit			
Kurssit yhteensä vähintään	75		

## Nivalan lukion opetussuunnitelma 2016

Valmistelija lukion rehtori

Valtioneuvosto antoi 13.11.2014 asetuksen lukiolaissa tarkoitetun koulutuksen yleisistä valtakunnallisista tavoitteista ja tuntijaosta (942/2014). Opetushallitus julkaisi päivitettyt lukion opetussuunnitelman perusteet 27.10.2015. Päivitetty opetussuunnitelma otetaan käyttöön Suomen lukioissa 1.8.2016 lukien.

Lukion opetussuunnitelman perusteiden päivittämisen lähtökohtana ovat nykyiset perusteet, joita kehitetään edelleen vastaamaan tulevaisuuden osaamishaasteisiin muuttuvassa toimintaympäristössä. Lukion opetussuunnitelman perusteet on laadittu seuraavien tavoitteiden suuntaisesti:

### **Laaja-alainen yleissivistys lukiokoulutuksessa**

- Lukiokoulutuksen yleissivistävän opetus- ja kasvatustehtävän tukeminen
- Oppiaineiden tieteenaloihin ja niiden yhteyksiin perustuvan yleissivistyksen hyväksyminen
- Laaja-alaista osaamista kehittävän opiskelun vahvistaminen
- Kestävän elämäntavan, elinikäisen oppimisen ja aktiivisen kansalaisen valmiuksien tukeminen

### **Pedagogiikka ja oppiminen lukiossa**

- Lukion pedagogiikan uudistumisen ja yhteiskuntaan avautumisen tukeminen
- Monipuolisten opiskeluympäristöjen ja opetusteknologian käytön tukeminen
- Opiskelijan oppimaan oppimisen taitojen edistäminen
- Opiskelijan korkea-asteen jatko-opintovalmiuksien ja työelämäntietouden kehittäminen

### **Lukion toimintakulttuuri**

- Yhteisöllisen ja osallistavan toimintakulttuurin edistäminen
- Yhdessä tekemisen, osaamisen jakamisen ja monipuolisen yhteistyön vahvistaminen
- Lukion opiskelijan ohjaus ja tuki
- Opiskelijan tukeminen lukio-opinnoissa hänen kehittymistarpeidensa mukaan
- Opiskelijan ohjauksen vahvistaminen ja yhteisöllisen ohjausvastuun korostaminen

Lukion opetussuunnitelman perustetyöhön liittyvä materiaali on luetavissa Opetushallituksen verkkosivuilla:

[http://www.oph.fi/saadokset\\_ ja\\_ohjeet/opetussuunnitelmien\\_ ja\\_ tutki ntojen\\_ perusteet/lukiokoulutus/lops2016](http://www.oph.fi/saadokset_ ja_ohjeet/opetussuunnitelmien_ ja_ tutki ntojen_ perusteet/lukiokoulutus/lops2016)

Koulutuksen järjestäjät laativat ja hyväksyvät opetussuunnitelman perusteiden mukaisen opetussuunnitelman. Opetussuunnitelma otetaan käyttöön 1.8.2016 lukien. Nivalan lukion opetussuunnitelma on laadittu lukuvuoden 2015 - 2016 aikana henkilökunnan toimesta.

Nivalan lukion opetussuunnitelma:  
<https://peda.net/nivala/nivalan-lukio/lop22>

Valmistelijan ehdotus

Sivistyslautakunta hyväksyy Nivalan lukion opetussuunnitelman käyttöön otettavaksi 1.8.2016.

Toimialajohtajan esitys

Hyväksytään valmistelijan ehdotus.

Päätös

Eero Raudaskoski saapui kokoukseen tämän asia käsittelyn aikana klo 18.20.

Lautakunta hyväksyi esityksen lisälauselmalla:

Pyydetään koulua täydentämään opetussuunnitelmaa niin, että maakunnallinen yrittäjyyskasvatusstrategia tulee huomioiduksi.

Ote Nivalan lukio

## Opetusjärjestelyt Jokikallion palveluyksikön asiakkaille

Valmistelija sivistysjohtaja

Sivistyslautakunta on käsitellyt 29.3.2016 § 30 perusopetusryhmien määrän ja päättänyt, että Niva-Kaijan koulun osalta Jokikalliolla annettavasta opetuksesta päätetään myöhemmin.

Jokikallion palveluyksikössä tulee lukuvuoden 2016-2017 alkaessa olemaan 5-6 perusopetuslain mukaista oppivelvollista lasta/nuorta, joille Nivalan kaupungin tulee järjestää perusopetuslain ja opetus-suunnitelman mukainen opetus. Oppilaiden määrä voi lukuvuoden aikana vaihdella. Oppilaiden tarpeiden vuoksi lukuvuonna 2015-2016 opetus järjestettiin pääasiassa yksilö- ja pienryhmäopetuksena Jokikallion palveluyksikön tiloihin. Opetuksen tarve jatkuu pysyvästi edelleen. Ryhmälle tarvitaan erityisopettaja sekä avustaja. Oppilas-kohtaisia kustannuksia saadaan kotikunnilta kotikuntakorvaustulona.

### Toimialajohtajan esitys

Lautakunta päättää, että Jokikallion palveluyksikön lasten/nuorten opetusta varten palkataan Niva-Kaijan koululle erityisopettaja ja avustaja.

Lautakunta pyytää kaupunginhallitukselta/-valtuustolta talousarvionmuutosta perusopetuksen tehtäväalueelle opettajan ja avustajan palkkauskustannuksia varten 31.000 euroa sekä tarvike-, materiaali- ja vuokratkustannuksiin 9.000 euroa, talousarvionmuutos menoihin yhteensä 40.000 euroa.

### Päätös

Toimialajohtajan lisäys päätösesitykseen: Talousarvionmuutos menoihin ja kotikuntakorvaustuloihin 40.000 €, nettovaikutus +- 0 €

Lautakunta hyväksyi esityksen lisäyksellä.

Ote kaupunginhallitus/ -valtuusto  
Niva-Kaijan koulu

**Perusopetusryhmät 2016-17**

Sivistyslautakunta 29.3.2016 § 30

Alakoulut ovat antaneet esityksensä lukuvuoden 2016 - 2017 perusopetusryhmiksi.

Koulujen esitykset:

Ahde	6 por (23-15-18-16-15-17)	104 (+ 9)
Aittola	3 por (17-15-13)	43 (+ 4)
Erkkilä	3 por (22-21-22)	65 (+ 4)
Haikara	6 por (18-18-16-10-18-14)	94 (+ 4)
Junttila	6 por (18-16-16-11-14-16)	91 (+ 6)
Järvikylä	3 por (20-25-25)	75 (+ 5)
Karvoskylä	3 por (12-15-14)	41 (+ 4)
Malila	3 por (9-18-17)	44 (- 6)
Välikylä	3 por (20-12-16)	48 (+ 6)
Niva-Kaija	27 por + Jokikalliossa annettava opetus	

Toimialajohtajan esitys

Lautakunta hyväksyy perusopetusryhmien määrän koulujen esitysten mukaisesti. Niva-Kaijan koulun osalta Jokikalliossa annettavasta opetuksesta päätetään myöhemmin.

Päätös

vs. sivistysjohtaja Jukka Turunen palasi kokouksen tämän asian käsittelyn alkaessa klo 19.40.

Keskustelun jälkeen lautakunta yksimielisesti hyväksyi esityksen.

Ote

alakoulut  
yläkoulu  
osastosihteeri

Sivistyslautakunta 21.6.2016 § 65

Lautakunta saa tiedoksi oppilastilanteen 16.6.2016. Junttilan koululle on hyväksytty 6 perusopetusryhmää. Yhden opettajan rekrytointi on kesken. Koulun oppilasmäärä on muuttunut siten, että 4. luokalla on kahdeksan oppilasta. Koulun 3-4 luokkien yhdistäminen tarkoittaisi 24 oppilaan yhdysluokkaa.

Toimialajohtajan esitys

Lautakunta päättää, että Junttilan koululla on lukuvuonna 2016-2017 viisi perusopetusryhmää eikä koululle palkata kuudetta opettajaa.

Päätös

Keskustelun jälkeen hyväksyttiin yksimielisesti.



Ote

Junttilan koulu

## Koulujen toimintasuunnitelmien arviointi lv 2015-2016

Rehtorit ovat toimittaneet koulun toimintasuunnitelmien arvioinnit lukuvuodelta 2015-2016. Lautakunta tutustuu raportteihin.

Toimialajohtajan esitys

Koulukummit tutustuvat koulujen raportteihin.

Lautakunta merkitsee raportit tiedoksi.

Päätös Esitys hyväksyttiin yksimielisesti.

Ote koulut

## Muut asiat

1. Koulupsykologipalvelujen tilannekatsaus
2. Junttilan koulun tila- ja korjausesitys (Rehtori Heikki Syrjän kirje 13.6.2016)

## Päätös

1. Koulupsykologipalvelujen tilannekatsaus:

Lautakunta yksimielisesti päätti antaa toimialajohtajalle valtuudet neuvotella ostopalvelusopimus toisen asteen (Nao ja Lukio) psykologipalveluista.

2. Junttilan koulun tila- ja korjausesitys:

Lautakunta yksimielisesti päätti täydentää aiemmin nimettyä Erkkilän koulun tilantarpeet -työryhmää Junttilan koulun rehtorilla sekä pyytää Junttilan koulun vanhempainyhdistystä nimeämään oman edustajansa työryhmään. Työryhmän tehtävänä on valmistella ja käsitellä kokonaisvaltaisesti Nivalan kaupungin koulurakennushankesuunnitelma seuraavaa talousarviota ja suunnitelmavuosia varten.

## Ote

Junttilan koulun rehtori  
Junttilan koulun vanhempainyhdistys

## OIKAISUVAATIMUSOHJEETJA VALITUSOSOITUS

## MUUTOKSENHAKUKIELLOT

<b>Kieltojen perusteet</b>	<p>Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 91 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua ja täytäntöönpanoa.</p> <p>Pykälät 56, 57, 58, 59, 60, 61, 63, 64, 66, 67</p> <p>Koska päätöksestä voidaan tehdä kuntalain 89 §:n 1 mom. mukaan kirjallinen oikaisuvaatimus, seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät 53, 54, 55</p> <p>Hvall 3 §:n 1 mom./muun lainsäädännön mukaan seuraaviin päätöksiin ei saa hakea muutosta valittamalla.</p> <p>Pykälät ja valituskieltojen perusteet</p>
----------------------------	---

## OIKAISUVAATIMUSOHJEET

<b>Oikaisuvaatimusviranomaisen ja yhteystiedot</b>	<p>Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen:</p> <p>Pykälät 53, 54, 55</p> <p>Viranomaisen, jolle oikaisuvaatimus tehdään:</p> <p><b>Nivalan kaupungin sivistyslautakunta</b> PL 10 (Kalliontie 15) 85501 NIVALA puh: 040 3447 312 faksi: (08) 440 154</p> <p>Oikaisuvaatimus voidaan toimittaa myös sähköpostitse osoitteeseen <a href="mailto:koulu.toimisto@nivala.fi">koulu.toimisto@nivala.fi</a></p> <p>Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirjanote on lähetetty hänelle kirjeellä. Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi. Kaavan tai rakennusjärjestyksen hyväksymistä koskevan päätöksen katsotaan tulleen asianosaisten tietoon silloin, kun päätös on kuntalain 63 §:n mukaisesti asetettu yleisesti nähtäville.</p>
<b>Oikaisuvaatimuksen sisältö</b>	<p>Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi ja kotikunta sekä postiosoite ja puhelinnumero.</p> <p>Oikaisuvaatimukseen on liitettävä: -päätös, johon oikaisua haetaan joko kopiona tai alkuperäisenä -asiakirjat, joihin vedotaan</p>
<b>Oikaisuohje hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun</b>	<p>Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista annetun lain (hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi, mikäli hankinnan arvo ylittää hankintalain 15 §:n mukaisen kynnysarvon 1).</p> <p>Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 80-83 §:n mukaan hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (<u>asianosainen</u>).</p> <p>Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.</p> <p>Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoineen katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoineen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.</p> <p>Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettamisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.</p> <p><u>Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö</u></p> <p>Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi. Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.</p> <p>1) Kansallisen kynnysarvon suuruus on: -30.000 € tavarat –ja palvelut -100.000 € terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut -150.000 € rakennus –ja käyttöoikeusurakat</p>

ToimitusosoiteOikaisuvaatimus toimitetaan **Nivalan kaupungin sivistyslautakunnalle.**

Hankintaoikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

**Oikaisuvaatimusohje hankintalain 15 §:n mukaisissa, kansalliset kynnysarvot alittavissa hankinnoissa 1)**

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa tehtyyn kunnan viranomaisen (hankintayksikkö) päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä annettuun ratkaisuun tyytymätön voi tehdä hankintayksikölle hankintalain 81 §:ssä tarkoitetun vaatimuksen hankintaoikaisusta tai kuntalain 89 §:ssä tarkoitetun oikaisuvaatimuksen. Oikaisua koskevan vaatimuksen voi tehdä tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas eli se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen). Kuntalain mukaisen oikaisuvaatimuksen voi lisäksi tehdä kunnan jäsen.

Määräaika oikaisua koskevien vaatimusten tekemiselle

Oikaisua on vaadittava 14 päivän kuluessa siitä, kun oikaisuvaatimuksen tekijä on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta.

Asianosaisen katsotaan saaneen hankintapäätöksen oheisasiakirjoiheen tiedoksi sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoiheen sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytettä tapahtuneen myöhemmin.

Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaanitodistukseen merkittynä aikana.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, kun pöytäkirja on asetettu yleisesti nähtäväksi.

Hankintaoikaisun ja oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Hakemukseen on merkittävä oikaisua vaativan ja kirjelmän laatijan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Hankintaoikaisuun on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, jolleivät ne jo ole hankintayksikön hallussa.

1) Kansallisen kynnysarvon suuruus on:

-30.000 € tavarat ja palvelut

-100.000 € terveydenhoito –ja sosiaalipalvelut

- 150.000 € rakennus –ja käyttöoikeusurakat

ToimitusosoiteOikaisuvaatimus toimitetaan **Nivalan kaupungin sivistyslautakunnalle.****VALITUSOSOITUS**

<b>Valitusviranomaisen ja valitusaika</b>	Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta valituksella. Oikaisuvaatimuksen johdosta annettuun päätökseen saa hakea muutosta kunnallisvalituksin vain se, joka on tehnyt oikaisuvaatimuksen. Mikäli päätös on oikaisuvaatimuksen johdosta muuttunut, saa päätökseen hakea muutosta kunnallisvalituksin myös asianosainen sekä kunnan jäsen. Valitusaika alkaa päätöksen tiedoksisaannista.		
<b>Valitusviranomaisen ja yhteystiedot</b>	<b>Pohjois-Suomen hallinto-oikeus</b> PL 189 (Isokatu 4, 3 krs) 90101 Oulu vaihe: 029 56 42800 faksi: 029 56 42841 <a href="mailto:pohjois-suomi.hao@oikeus.fi">pohjois-suomi.hao@oikeus.fi</a> Asiakaspalvelu avoinna 8.00-16.15		Valitusaika 30 päivää
	Kunnallisvalitus, pykälät		30 päivää
	Hallintovalitus, pykälät	pykälä	Valitusaika 14 päivää
<b>Muu valitusviranomaisen ja yhteystiedot</b>	<b>Aluehallintovirasto</b> PL 293 90101 Oulu <a href="mailto:kirjaamo.pohjois@avi.fi">kirjaamo.pohjois@avi.fi</a> puh: 020 517 181 fax: 020 5178 224		
	<b>Markkinaoikeus</b> PL 118, 00131 Helsinki puh: (09) 364 3300 faksi: (09) 364 3314 <a href="mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi">markkinaoikeus@oikeus.fi</a>		Valitusaika 14 päivää 30 päivää
<b>Valituskirja</b>	Valituskirjassa on ilmoitettava - valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja postiosoite		

- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätöksestä valitetaan ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- muutosvaatimuksen perusteet.

Valituskirja on valittajan tai valituskirjan muun laatijan omakätisesti allekirjoitettava. Jos ainoastaan laatija on allekirjoittanut valituskirjan, siinä on mainittava myös laatijan ammatti, asuinkunta ja postiosoite. Valituskirjaan on liitettävä päätös, josta valitetaan, alkuperäisenä tai viran puolesta oikeaksi todistettuna jäljennöksenä sekä todistus siitä päivästä, josta valitusaika on luettava.

**Valitusasiakirjojen toimittaminen** Valituskirjat on toimitettava valitusviranomaiselle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla valitusasiakirjat voi lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä.

### Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Julkisista hankinnoista annetun lain 86 §:n mukaan puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea valittamalla muutosta, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa. Lupa on myönnettävä, jos:

- 1) asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää; tai
- 2) siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Jollei toisin säädetä, valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen.

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintasopimuksen hankintalain 78 §:n 1 nojalla noudattamatta odotusaikaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Sähköistä tiedoksiantoa käytettäessä hankintapäätös oheisasiakirjoihin katsotaan saaduksi tiedoksi sinä päivänä, jolloin päätöksen oheisasiakirjoihin sisältävä sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Tällaisena ajankohtana pidetään viestin lähettämispäivää, jollei asiassa esitetä luotettavaa selvitystä tietoliikennesyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut vastaanottajalle myöhemmin.

Jos tiedoksianto toimitetaan postitse kirjeellä vastaanottajalle, vastaanottajan katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei tiedoksiannon näytetä tapahtuneen myöhemmin. Käytettäessä todisteellista tiedoksiantotapaa, tiedoksianto katsotaan tapahtuneeksi saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

#### Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös

tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

#### Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä. Itse tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan.

Hakemuksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten laissa sähköisestä asioinnista viranomaistoiminnassa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensiksi seuraavana arkipäivänä.

#### Valituskielto

Hankintalain 102 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 86 §:n mukaisesti.

#### Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 88 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

#### Toimitusosoite

#### **Markkinaoikeus**

PL 118, 00131 HELSINKI

sähköposti: [markkinaoikeus@oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus@oikeus.fi)

**Lisätietoja**

Tuomioistuinten ja eräiden oikeushallintoviranomaisten suoritteista perittävistä maksuista annetun lain (1455/2015) nojalla muutoksenhakijalta peritään oikeudenkäyntimaksua hallinto-oikeudessa 250 euroa. Oikeudenkäyntimaksua ei peritä, jos hallinto-oikeus muuttaa valituksenalaista päätöstä muutoksenhakijan eduksi. Korkeimmassa hallinto-oikeudessa oikeudenkäyntimaksu on 500 euroa.

Markkinaoikeudessa peritään oikeudenkäyntimaksua 2000 euroa. Jos markkinaoikeudessa käsiteltävässä julkisia hankintoja koskevassa asiassa hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa, maksu on 4000 euroa. Jos hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa, maksu on 6000 euroa. Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu on 500 euroa.

Lisätietoja sivistysjohtaja Jukka Turunen puh. 040-3447 371.

Yksityiskohtainen oikaisuvaatimusohje/valitusosoitus liitetään pöytäkirjanotteeseen.

Liitetään pöytäkirjaan