**Sivistystoimi/Varhaiskasvatus**

**HAKEMUS YKSITYISEN PÄIVÄKOTITOIMINNAN PALVELUNTUOTTAJAKSI MIKKELIN ALUEELLA**

**PÄIVÄKOTIHOIDON PALVELUSETELI**

Tällä hakemuksella yksityinen päiväkoti hakeutuu palveluntuottajaksi tuottamaan palvelusetelillä järjestettävää yksityisen päiväkotihoidon palvelua. Palveluntuottajan tulee täyttää tämä hakemus liitteineen. Hakemuksen tultua hyväksytyksi se muodostaa sopimuksen palveluntuottajan ja Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden välillä.

Mikkelin kaupungin kasvatus- ja opetusjohtaja hyväksyy palveluntuottajat yksityisen päiväkotihoidon palvelusetelikäsikirjassa esitettyjen vaatimusten mukaisesti. Mikkelin kaupungin päivähoitotoimisto myöntää asiakkaalle palvelusetelin. Hyväksytyt palveluntuottajat löytyvät Mikkelin kaupungin ja Vaanan verkkosivuilta.

Palveluseteli on asiakkaalle vaihtoehtoinen tapa hankkia päiväkotihoitoa kunnallisen palvelun sijaan. Valitessaan palvelusetelin palvelun tuottamisen tavaksi, asiakas valitsee itselleen sopivan palveluntuottajan hyväksyttyjen palveluntuottajien joukosta. Palveluntuottaja tekee asiakkaan kanssa palvelusopimuksen ja laskuttaa häneltä päivähoitotoimistossa määritellyn omavastuuosuuden. Se sisältää varhaiskasvatuksen asiakasmaksun sekä mahdollisen omavastuulisän, joka muodostuu palveluntuottajan hinnan ja palvelusetelin arvon erotuksesta. Palveluntuottaja veloittaa toteutuneesta palvelusta Mikkelin kaupungin varhaiskasvatusta perheelle myönnetyn palvelusetelin mukaisesti. Veloitus tapahtuu Vaanan sähköisen järjestelmän kautta.

Palvelusetelin käyttöä Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuspalveluissa ohjaa kasvatus- ja opetuslautakunnan hyväksymä asiakirja (30.11.2017 1 §57):

[Yksityisen päiväkotihoidon palvelusetelikäsikirja 2018](https://hallinta-mikkeli.kunta-api.fi/wp-content/uploads/2017/12/2018_Mli_Yksityisen-p%C3%A4iv%C3%A4kotihoidon-palvelusetelik%C3%A4sikirja.pdf)

**1. Palveluntuottajan tiedot**

|  |  |
| --- | --- |
| Palveluntuottajan nimi (yhteisön rekisteriotteen mukainen nimi)Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | Y-tunnusKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| OsoiteKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | PuhelinnumeroKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| Liiketoiminnasta vastaava henkilöKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | Sähköposti/VerkkosivuKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |

**2. Päivähoitoyksikkö**

|  |  |
| --- | --- |
| PäiväkotiKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | PuhelinnumeroKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| OsoiteKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | Yksikön vastuuhenkilöKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| Sähköposti/ VerkkosivuKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | Päivittäinen aukioloaikaKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| Päivähoidossa käytettävä kieli/kieletKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | [ ]  Noudatamme Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen lääkehoitosuunnitelmaa.  |

**3. Palveluntuottajan tarjoamat palvelut ja hinnat**

Merkitse hinnat vain niihin palveluihin, joita päiväkoti tarjoaa.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Alle 3-vuotiaat €/kk** | **3-5 -vuotiaat €/kk** |
| **Kokopäivähoito**yli 5h/pv, vähintään 16pv/kk |  Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä.  | Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Kokopäivähoito**11–15 pv/kk | Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Kokopäivähoito**10 pv tai alle/kk | Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Osapäivähoito**enintään 5h/pv, vähintään 16pv/kk | Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Osapäivähoito**11–15 pv/kk | Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |
| **Osapäivähoito**10 pv tai alle/kk | Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Esiopetukseen liittyvä päivähoito** | Kirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |

**4. Palveluntuottajan velvoitteet**

|  |
| --- |
| Mikkelin kaupungin kasvatus- ja opetuslautakunta on 30.11.2017 hyväksynyt Yksityisen päiväkotihoidon palvelusetelikäsikirjan 2018. Palveluntuottaja sitoutuu toimimaan käsikirjassa merkityllä tavalla. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan palvelusetelin myöntäjän palveluseteliin liittyviä palvelukohtaisia vaatimuksia, jotka perustuvat asiakkaalle laadittuun palvelusopimukseen. Palvelusetelitoiminnassa hyödynnetään Vaanan (maksuliikennetuottaja) sähköistä järjestelmää, jonka käyttöön palveluntuottaja sitoutuu. Maksuliikennekorvaus Vaanalle on 0,7 % veloitetun palvelusetelin arvosta (jatkuvaan laskutukseen perustuva palvelupalkkio). |

**5. Sopimusehtojen hyväksyminen**

|  |
| --- |
| Tämä asiakirja on voimassa toistaiseksi tai niin kauan kunnes sopimus irtisanotaan irtisanomisperusteiden pohjalta. Palveluntuottajalla on oikeus vuosittain tarkistaa hintojaan 30.4. mennessä. Uudet hinnat astuvat voimaan 1.8. alkaen.Allekirjoituksellaan palveluntuottajan vastuuhenkilö vakuuttaa tässä hakemuksessa annetut tiedot oikeiksi. Palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan ajankohtaista lainsäädäntöä ja täyttää palveluntuottajalle asetetut vaatimukset. Hakemus muuttuu sopimukseksi palveluntuottajan ja Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen välillä, kun hakemus on hyväksytty ja siitä on ilmoitettu hakijalle.Palveluntuottaja voidaan poistaa palveluntuottajarekisteristä määräajaksi (2 vuotta) kahdesta kirjallisesta huomautuksesta. |
| Paikka ja aikaKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. | Allekirjoitus ja nimenselvennysKirjoita tekstiä napsauttamalla tätä. |

**Hakemuksen liitteenä toimitettavat asiakirjat**

[ ]  Kopio päätöksestä aluehallintoviraston rekisteriin merkitsemisestä

[ ]  Verovelkatodistus

[ ]  Vakuutusyhtiön todistus lakisääteisistä vahinko- ja vastuuvakuutuksista

[ ]  Kopio omavalvontasuunnitelmasta

[ ]  Kopio vastuuhenkilön pääasiallisesta tutkintotodistuksesta

[ ]  Kopio lääkehoitosuunnitelmasta (ei tarvitse toimittaa, jos noudattaa Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen lääkehoitosuunnitelmaa)

[ ]  Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuksen viranhaltijan selvitys vastuuhenkilön rikosrekisteriotteen näyttämisestä

Toimitettavien liitteiden tulee olla alle kolme (3) kuukautta vanhat, lukuun ottamatta aluehallintoviraston päätöstä rekisteriin merkitsemisestä.

**Hakemuksen palautus:**

Mikkelin kehitysyhtiö Miksei Oy

PALVELUSETELI

Sammonkatu 12

50130 Mikkeli

Lisätietoja hakijalle:

Asiantuntija Riitta Lappi

riitta.lappi@mikseimikkeli.fi

0440 361 621