



Varhaiskasvatuksen  
palvelusetelin  
sääntökirja  
1.1.2024 alkaen



1. SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA .....	4
1.1 Palveluseteli.....	4
1.2 Sääntökirja .....	4
1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet.....	5
2. SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ.....	6
3. PALVELUSETELIASIAKKUUS .....	7
3.1. Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat .....	7
3.2 Palveluntuottajan valitseminen.....	8
3.3 Palvelusetelin hakeminen.....	8
3.4 Päätös palvelusetelistä .....	8
3.5 Palvelusopimus .....	9
3.6 Hoitopaikan vaihto .....	9
3.7 Palvelusetelin voimassaolo.....	9
4. PALVELUSETELIN ARVO .....	10
4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo .....	10
4.2 Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen .....	11
4.3 Lapsen tarvitsemaan tukeen liittyvän palvelusetelin arvon määräytyminen .....	11
4.4 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta sekä palvelusetelin arvon tarkistaminen.....	12
4.5 Asiakkaan maksama asiakasmaksu.....	13
4.6 Säännönmukaisesti lyhyempää hoitoaikaa käyttävien asiakasmaksu .....	13
4.7 Kesä ja varahoito .....	13
4.8 Muutoksenhaku palvelusetelipäätöksen arvoon.....	14
5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET .....	14
5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset .....	14
5.2 Henkilöstö ja osaaminen .....	15
5.3 Palvelujen hinnat .....	15
5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi.....	15
5.5 Maksukäytäntö .....	16
5.6 Palvelun tuottajan hyväksymisen peruuttaminen.....	16
6. VIHDIN KUNNAN TEHTÄVÄT .....	16
6.1 Kunnan velvoitteet .....	16



6.2 Kunta rekisterinpitäjänä .....	17
7. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET .....	18
8. VEROTUS.....	18
8.1 Tuloverotus.....	18
8.2 Arvonlisäverotus.....	18
9 SÄÄNTÖKIRJA.....	18
9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt .....	18
9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika.....	19
10. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA .....	20
10.1 Palvelun sisältövaatimukset .....	20
10.2 Kasvun ja oppimisen tuki päiväkotitoiminnassa .....	20
10.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi.....	21
11. PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI .....	21
12.1 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajien valvonta.....	21
12.2 Tietojen ylläpito.....	21
12.3 Palvelupyyntö .....	21
12.4 Tapahtumakirjaus.....	22
12.5 Maksatus .....	22
12.6 Palautteet ja reklamaatiot.....	22

## 1. SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

### MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

#### 1.1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan kunnan sitoumusta suorittaa tietty kunnan ennalta määräämä rahamäärä palvelujen tuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palvelujen tuottajalle on aiheutunut asiakkaalle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli on Vihdin kunnassa viranomaispäätös.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita. Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä (569/2009) säätelee palvelusetelin käyttöä. Tämän vuoksi asiakkaan asemaan vaikuttavat osin samat erityislainsäädännön säännökset kuin muillakin tavoin järjestetyssä sosiaali- tai terveydenhuoltopalveluissa. Palvelusetelin käyttäjällä on kuitenkin muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palvelujen tuottaja.

Palvelusetelilakia sovelletaan palvelusetelin käyttämiseen kuntien järjestämissä varhaiskasvatuspalveluissa. Lakia sovelletaan tässä sääntökirjassa ainoastaan yksityisten varhaiskasvatuspalvelujen hankkimiseksi yksityisiltä päiväkodeilta. Tämän vuoksi lakia ei voi soveltaa julkisyhteisöjen tuottamien palvelujen hankkimiseen. Varhaiskasvatus siirtyi opetus- ja kulttuuriministeriön alaisuuteen 1.1.2013, jolloin päivähoitoa ei enää lueta sosiaalipalveluksi. Osa sosiaalihuollon lainsäädännöstä mm. laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä koskee kuitenkin edelleen varhaiskasvatusta.

#### **Varhaiskasvatustilaki (540/2018) 5 §:**

*Varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) mukainen palveluseteli. Kunta tai kuntayhtymä on velvollinen suorittamaan yksityiselle palveluntuottajalle korvausta vain osoittamiensa henkilöiden käyttämistä lasten varhaiskasvatuspalveluista ja palveluseteliä käytettäessä hyväksymälleen yksityiselle palveluntuottajalle enintään palvelusetelin arvoon saakka.*

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan asiakkaan ja palvelujen tuottajan välinen sopimus. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatustilain 12 §:n mukaiseen kunnan järjestämään varhaiskasvatukseen, eikä lapselle voi saada samanaikaisesti lasten kotihoidontukea, yksityisen hoidon tukea tai kerhotoimintaa.

#### 1.2 Sääntökirja

Sääntökirja on laadittu Vihdin kunnan menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Vihdin kunnan ja palvelujen tuottajan välillä. Sääntökirjassa Vihdin kunta asettaa palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymiskriteerit palveluntuottajille.

*Kunta voi hyväksyä vain palvelujen tuottajan (209/569) 5§:*

- 1) joka on merkitty ennakkoperintärekisteriin;*
- 2) joka täyttää kyseiselle toiminnalle yksityisistä sosiaalipalveluista annetussa laissa ([922/2011](#)) ja yksityisestä terveydenhuollosta annetussa laissa ([152/1990](#)) asetetut vaatimukset; ([22.7.2011/926](#))*
- 3) jonka tuottamat palvelut vastaavat vähintään sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta;*
- 4) jolla on potilasvahinkolain ([585/1986](#)) mukainen vakuutus tai muu vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan palvelutoiminnan laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vastuuvakuutuskäytäntöä; ja*
- 5) joka täyttää kunnan erikseen asettamat asiakkaiden tai asiakasryhmien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka muut vastaavat vaatimukset.*

Lakisääteiset edellytykset palvelujen tuottamiseen palvelusetelillä on määritelty palvelusetelilaissa. Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit hakemuslomakkeella (Psp) ja sen liitteillä sekä todentaa asiat kunnan suorittamilla tarkastuskäynneillä. Vihdin kunta velvoittaa palvelun tuottajat jatkuvasti noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

Yksityinen palvelujen tuottaja sitoutuu noudattamaan Vihdin kunnan sääntökirjan ehtoja. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palvelujen tuottaja ja asiakas, joten sopimuksen sitoumukset ja vastuut eivät kohdistu kuntaan.

Tämä sääntökirja jakautuu yleiseen ja erityiseen osaan. Sääntökirjan yleisessä osassa käsitellään pääasiassa pakollisia, lainsäädäntöön perustuvia hyväksymisehtoja. Erityinen osa sisältää puolestaan pääasiassa Vihdin varhaiskasvatuksen määrittämiä hyväksymisehtoja.

### **1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet**

**Tässä sääntökirjassa tarkoitetaan:**

1. Asiakkaalla sosiaalihuoltoa hakevaa tai käyttävää henkilöä (sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annettu laki 3 §: 1 kohta) sekä varhaiskasvatuslain (540/2018) tarkoittamaa palvelun käyttäjää.
2. Palveluntuottajalla yhdistystä tai yritystä, joka ylläpitää palvelusetelillä varhaiskasvatusta tarjoavaa yksityistä päiväkotia
3. Palvelusetelillä tapaa järjestää Vihdin kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita. Palvelusetelillä Vihdin kunta sitoutuu maksamaan asiakkaalle kunnan hyväksymältä yksityiseltä päiväkodilta asiakkaan hankkimat palvelut kunnan määräämään setelin arvoon asti.
4. Tulosidonnaisella palvelusetelillä sitä, että asiakkaan tulot vaikuttavat palvelusetelin suuruuteen. Palvelusetelillä on vähimmäis- ja enimmäisarvo Vihdin kunnan ja lakien määrittämien perusteiden mukaisesti.

5. Palvelusetelin arvolla euromäärää, joka saadaan vähentämällä enimmäisarvosta varhaiskasvatuksen asiakasmaksu, jonka perhe maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin lopullinen arvo määritellään toimitettujen dokumenttien pohjalta.
6. Omavastuuosuudella sitä osuutta yksityisen palvelun tuottajan tuottaman palvelujen hinnasta, jota Vihdin kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää asiakkaan maksettavaksi. Omavastuuosuus on sama kuin kunnallisesta varhaiskasvatuksesta perittävä varhaiskasvatuksen asiakasmaksu.
7. Lisämaksulla tarkoitetaan palveluntuottajan asiakkaalta perimää mahdollista lisämaksua. Palveluntuottaja päättää vuosittain, kuinka paljon se perii asiakkaalta lisämaksua. Jos palveluntuottaja päättää periä lisämaksua, se peritään kaikilta päiväkodin asiakkailta. Asiakasta on aina tiedotettava lisämaksusta sopimusta laadittaessa.
8. Palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla palvelusetelin arvon ja asiakkaan omavastuuosuuden summaa.

## 2. SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ

Toiminnan lähtökohtana on asiakkaan oikeus hyvään varhaiskasvatukseen ja kohteluun. Toiminnan tulee olla asiakaslähtöistä. Palveluntuottajan toiminnan tulee vastata sitä tasoa, mitä kunnan vastaavalta toiminnalta edellytetään.

### Keskeinen sovellettava lainsäädäntö:

#### **Varhaiskasvatuslaki 13.7.2018/540**

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180540>)

#### **Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 23.8.2018/753**

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180753>)

#### **Laki sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä 24.7.2009/569**

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

#### **Laki yksityisistä sosiaalipalveluista 22.7.2011/922**

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

#### **Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002, 22.7.2011/932 4 §**

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

#### **Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 29.12.2016/1503**

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2016/20161503>)

#### **Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 22.9.2000/812**

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

**Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä 784/2021**

([Laki sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen... 784/2021 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#))

**Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 21.5.1999/621**

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

**Lastensuojelulaki 13.4.2007/417**

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

**Sosiaalihuoltolaki 30.12.2014/1301**

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20180753>)

**Tietosuojalaki 5.12.2018/1050**

(<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2018/20181050>)

**Kuluttajansuojalaki 20.1.1978/38**

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

**Euroopan Unionin yleinen tietosuojasetus 2016/679 (EU)**

(<https://www.privacy-regulation.eu/fi/index.htm>)

**Henkilötietolaki 22.4.1999/523**

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

### 3. PALVELUSETELIASIAKKUUS

#### 3.1. Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat

Palveluseteli voidaan myöntää Vihdin kunnan asukkaalle, joka olisi muutoinkin oikeutettu varhaiskasvatuspalveluun Vihdin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palveluseteliä hakevan tulee olla kirjoilla Vihdin kunnassa tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Vihdin kunnassa.

Kunnalla on mahdollisuus rajata vuosittain myönnettävien palvelusetelien määrää kunnan talousarvion puitteissa.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuspalvelun järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen. Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, varatun hoitoajan, perheen koon ja lapsen kanssa samassa taloudessa asuvien tulojen mukaan. Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä heidän kanssaan samassa taloudessa asuvat molempien alaikäiset lapset. Huoltajien maksettavaksi jää palveluntuottajan perimän palvelun hinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus.

Vihdin kunta hyväksyy yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajat. Varhaiskasvatuksen maksamiseen yksityisessä päiväkodissa voi käyttää hakemuksesta myönnettyä palveluseteliä.

Palvelusetelin saanut huoltaja tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen palvelun antamisesta.

Palveluseteli ei ole subjektiivinen oikeus. Asiakkaalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta päättää sopivasta tavasta järjestää asiakkaan tarvitsemaa palvelua. Vihdin kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan asiakkaat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä asiakas, jolle palvelun tarjoaminen palvelusetelipäiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Mikäli asiakkaan varhaiskasvatuksen järjestäminen vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, asiakas ohjataan kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

### 3.2 Palveluntuottajan valitseminen

Perhe valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, joka on hyväksytty palvelusetelituottajaksi. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista ja päiväkodeista hintoineen ja yhteystietoineen löytyy osoitteesta [www.vihti.fi](http://www.vihti.fi). Sivulla on linkki sähköiseen palvelusetelijärjestelmään <https://www.parastapalvelua.fi>

Perhe ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä. Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän (4) kuukauden kuluessa sen myöntämisestä lukien.

### 3.3 Palvelusetelin hakeminen

Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen hoidon tarvetta palvelusetelihakemuksella, joka löytyy osoitteesta [www.vihti.fi](http://www.vihti.fi). Jos hoidontarve johtuu äkillisestä työllistymisestä tai opiskelusta, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Palvelusetelin myöntämiseksi ja arvon määrittämiseksi hakemuksen liitteenä tulee olla huoltajan toimittamat tuloksetuloslomake ja tulotiedot, yrittäjiltä lisäksi yrittäjälomake. Tuloksetuloslomake tulee kuitenkin toimittaa viimeistään palvelun alkaessa, jotta palvelusetelipäätös ehditään tehdä ennen ensimmäistä maksua. Mikäli perhe kirjallisesti ilmoittaa suostuvansa pienimpään palvelusetelin arvoon, ei tulotietoja tarvitse toimittaa. Palveluntuottaja toimittaa palvelusopimuksen viimeistään palvelun alkaessa. Asiakkaalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

### 3.4 Päätös palvelusetelistä

Palveluseteli myönnetään vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Vihdin kunnassa palveluseteli annetaan viranomaispäätöksenä. Päätös varhaiskasvatuksen järjestämisestä palvelusetelillä tehdään enintään sen vuoden heinäkuun loppuun saakka, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen.

Päätös palvelusetelistä tehdään kuukauden kuluessa hakemuksen saapumisesta. Asiakkaalle toimitetaan sähköinen päätös. Tähän päätökseen tyytymätön asianosainen voi tehdä siitä oikaisuvaatimuksen. Oikaisuvaatimus on tehtävä sivistyslautakunnalle kirjallisesti.

Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen palvelusetelillä, poistuu hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Asiakasperhe voi erillisellä ilmoituksella pyytää säilyttämään kunnallisen varhaiskasvatus hakemuksen. Tässä yhteydessä perheen tulee ilmoittaa siirtotoiveen ajankohta varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle.



### 3.5 Palvelusopimus

Perhe ja yksityinen varhaiskasvatuspalvelun tuottaja tekevät palvelusopimuksen varhaiskasvatuspalvelun antamisesta. Perheen ja tuottajan väliseen sopimussuhteeseen sovelletaan kuluttajaoikeuden ja sopimusoikeuden säännöksiä ja oikeusperiaatteita.

Palveluntuottaja toimittaa huoltajien ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen liitteineen varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle, että palveluseteli astuu voimaan. Mikäli palveluntuottaja irtisanoo asiakkaan palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

Tuottajalle maksetaan palveluseteli lapselle varatun hoitoajan mukaan. Palvelujen tuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan.

### 3.6 Hoitopaikan vaihto

Jos huoltaja haluaa vaihtaa hoitopaikkaa toiseen yksityiseen päiväkotiin, huoltaja tekee kirjallisen ilmoituksen hoitosuhteen päättymisestä nykyisessä päiväkodissa ja kyseinen palveluntuottaja ilmoittaa asiasta palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

Palvelusetelin arvosta tehdään uusi päätös uutta palveluntuottajaa varten. Uusi palveluntuottaja toimittaa huoltajan ja tuottajan tekemän palvelusopimuksen liitteen varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle.

### 3.7 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän kuukauden kuluessa sen myöntämispäivästä lukien. Palveluseteli astuu voimaan sitten, kun palveluntuottaja toimittaa asiakkaan ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen liitteineen varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle viimeistään palvelun alkaessa. Palveluseteliä ei myönnetä takautuvasti.

Jos lapsi ei käytä varhaiskasvatusta kuuteenkymmeneenviiteen (65) päivään oikeus palveluseteliin päättyy.

Palvelusetelin voimassaolo päättyy kirjallisen ilmoituksen päättymispäivään tai viimeistään lapsen aloitettua perusopetuksen. Perheellä ja tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle hoitosuhteen päättymisestä. Perheen muuttaessa pois Vihdin kunnasta palvelusetelin voimassaolo päättyy.

### 3.8. Asiakkaan ja palveluntuottajan väliset erimielisyydet

Palveluntuottaja kuvaa kirjallisesti päiväkodin palautejärjestelmän yksikön omavalvontasuunnitelmassa. Menettelytavoista sovittaessa on hyvä korostaa, että asiakkaita tulisi ensisijaisesti ohjata selvittämään tilannetta heidän asiaansa hoitaneiden henkilöiden tai tarvittaessa esimiesten kanssa heti, kun ongelma ilmenee.

Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvastuu palveluntuottajan toiminnasta. Yksityisiä varhaiskasvatuspalvelujen tuottajia valvoo Vihdin kunnassa varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö. Varhaiskasvatustilain mukaan asiakkaalla on oikeus tehdä muistutus palvelun laadusta tai kohtelustaan toiminnasta vastaavalle päiväkodin johtajalle tai varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle. Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava

kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä (Varhaiskasvatustalaki 540/2018). Vihtin kuntaan tehtävä kirjallinen muistutus tehdään lomakkeella, joka löytyy Vihtin kunnan nettisivuilta osoitteesta <https://www.vihti.fi/kasvatus-ja-koulutus/varhaiskasvatus/paivahoitoon-hakeminen/muistutus-varhaiskasvatuksen-toiminnasta/>.

Sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (812/2000) 24 §:ssä tarkoitetun kunnan sosiaaliamiehen tehtävänä on varhaiskasvatuksen osalta neuvoa asiakkaita tämän lain soveltamiseen liittyvissä asioissa. Sosiaaliamiehen tulee avustaa asiakasta muistutuksen tekemisessä, tiedottaa asiakkaan oikeuksista, toimia muutenkin asiakkaan oikeuksien edistämiseksi ja toteuttamiseksi sekä seurata asiakkaiden oikeuksien ja aseman kehitystä hyvinvointialueella ja antaa siitä selvitys vuosittain hyvinvointialueelle.

Asiakkaan ja palveluntuottajan välistä sopimusta koskevat erimielisyydet käsitellään kuluttajariitalautakunnassa. Tällaisissa reklamaatiotilanteissa asiakkaan tulee ilmoittaa tyytymättömyytensä palveluun sen tuottajalle eli sopimuskumppanilleen. Vihtin kunta edellyttää, että palveluntuottajat tiedottavat saamistaan reklamaatioista ja kanteluista ja niiden saamista ratkaisusta kunnan valvovalle viranomaiselle (varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle tai varhaiskasvatuspäällikölle) kahden viikon kuluessa niiden tapahduttua.

#### **4. PALVELUSETELIN ARVO**

Vihtin yksityisessä päiväkotihoidossa perhekohtaisen palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuottajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun hoitoajan perusteella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisarus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa.

Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asiakas ostaa oma-aloitteisesti palvelujen tuottajalta. Lisäpalvelun on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriarvoiseen asemaan.

Päiväkotihoidon palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Vihtin kunnan sivistyslautakunnassa. Palvelusetelin arvo tarkistetaan samaan aikaan kun kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuun tulee valtakunnallisia muutoksia.

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia (esim. palvelutarpeiden muuttumisen takia), käydään niistä Vihtin kunnan ja palveluntuottajien kanssa erilliset neuvottelut. Neuvottelutulos tuodaan lautakunnan käsiteltäväksi. Muutokset tulevat voimaan yleisen osan kohdan 9.2 mukaan.

##### **4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo**

Vihtissä tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo päiväkotitoiminnassa määräytyy sivistyslautakunnan määrittelemän enimmäisarvon mukaan, jonka määrittelyperusteena käytetään 3-6-vuotiaan lapsen kokopäivähoitopaikan hintaa. Palveluntuottajan ei tarvitse tarjota kaikkia kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytössä olevia hoitoaikavälyksiä.

**Perushinta enintään 900€**

Lapsen iän ja hoidon tarpeen mukainen kerroin

**Ikäkerroin:**

Alle 3-vuotiaat 1,65

3 vuotta täyttänyt lapsi 1

**Hoitoaikakerroin:**

Lapselle on varattu hoitoa yli 147h/kk 1,0

Lapselle on varattu hoitoa yli 105h/kk ja enintään 147h/kk 0,8

Lapselle on varattu hoitoa yli 84h/kk ja enintään 105h/kk 0,6

Lapselle on varattu hoitoa enintään 84h/kk 0,5

Erilliskorvaus esiopetuksesta 0,5

Esiopetus + täydentävä varhaiskasvatus 1,0

Esioppilaan asiakasmaksu määräytyy esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen tuntimäärän mukaan seuraavasti:

Lapselle on varattu hoitoa yli 105h/kk ja enintään 147h/kk, 80 % kokopäivämaksusta

Lapselle on varattu hoitoa yli 84h/kk ja enintään 105h/kk, 70 % kokopäivämaksusta

Lapselle on varattu hoitoa enintään 84h/kk, 60 % kokopäivämaksusta

**4.2 Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen**

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta. Laki sosiaali- ja terveystalvelujen palvelusetelistä ei siis sovellu perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa.

Esiopetus alkaa ja päättyy vuosittain sivistys- ja hyvinvointijohtajan päätöksen mukaan. Palveluseteli koskee esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta. Mikäli kunta hankkii esiopetusta yksityiseltä palveluntuottajalta, kunta tekee tästä erillisen sopimuksen palveluntuottajan kanssa ja maksaa esiopetuksen ajalta tuottajalle erillisenä esiopetuskorvauksena 50 % palvelusetelin enimmäisarvosta. Esiopetuksen päättymisen jälkeen, ennen lapsen siirtymistä kouluun, lapsen palvelusetelin arvo muodostuu lapsen varhaiskasvatustarpeen mukaan.

Lapsen huoltajilta perittävän esiopetusta täydentävän varhaiskasvatusmaksun tulee olla esiopetuksen lukuvuoden ajan (1.8. - 31.5.) pienempi kuin muuna toiminta-aikana. Pelkkään esiopetukseen osallistuvien lasten huoltajilta ei saa periä asiakasmaksua. Mikäli lapsi osallistuu sekä esiopetukseen että sitä täydentävään varhaiskasvatukseen, hänen palvelusetelinsä arvo määritellään varatun hoitoajan mukaan.

**4.3 Lapsen tarvitsemaan tukeen liittyvän palvelusetelin arvon määräytyminen**

Palveluseteli myönnetään lapsen iän ja hoidontarpeen mukaisen kertoimen perusteella. Palveluntuottajan kirjallisesta hakemuksesta ja Vihdin kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajan ja varhaiskasvatuksen erityisasiantuntijan suosituksesta varhaiskasvatuspäällikkö voi päättää erityiskorvauksen maksamisesta palveluntuottajalle. Korvaus on 100-300 euroa kuukaudessa palvelusetelin lisäksi. Erityiskorvauksen myöntämisen jälkeen palveluntuottajan tulee tehdä Vihdin kunnalle selvitys lisäresurssin kohdentamisesta lapsen tukemiseen.

#### **4.4 Päätös tulosidonnaisen palvelusetelin arvosta sekä palvelusetelin arvon tarkistaminen**

Palvelusetelin arvosta annetaan erillinen päätös asiakkaalle. Päätös on voimassa enintään sen vuoden heinäkuun loppuun saakka, kunnes lapsi siirtyy oppivelvollisena perusopetukseen. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan lapsen täyttäessä kolme vuotta ja siirtyessä esiopetukseen. Viranomaisten oikeuteen saada tulosidonnaisen palvelusetelin arvon määrittämistä varten tarpeellisia tietoja ja selvityksiä sovelletaan, mitä sosiaali- ja terveydenhuollon asiakasmaksuista annetun lain 14 a §:ssä säädetään viranomaisten oikeudesta saada tietoja asiakasmaksuja määrättäessä (palvelusetelilaki 7§).

Vihdin kunnassa tehdään päätös lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta, josta asiakkaalle toimitetaan sähköinen päätös eAsiointin kautta. Varhaiskasvatuspalvelun tuottajalle toimitetaan ilmoitus palvelusetelin arvosta (PSOPin palveluvaraus), missä perheen tulotietoja ei mainita.

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Asiakas on velvollinen oma-aloitteisesti ilmoittamaan palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista päättäneelle viranomaiselle, jos perheen tulot, perhesuhteet tai sovittu palveluntarve muuttuu. Mikäli asiakas ei toimita tulotietoja liitteineen pyydettyyn määräpäivään mennessä, palvelusetelin arvo määräytyy korkeimman asiakasmaksun mukaan. Puuttuvilla tulotiedoilla määrättyä palveluseteliä ei korjata takautuvasti.

Mikäli palveluseteliä koskeva päätös on perustunut asiakkaan antamiin liian alhaisiin tulotietoihin, maksu voidaan oikaista takautuvasti enintään vuoden ajalta. Asiakkaan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksentekoa varten. Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

Palvelusetelin arvoa on korotettava palvelusetelilain 7 §:n 1 momentissa säädettyä korkeammaksi, jos asiakkaan tai hänen perheensä toimeentulo tai asiakkaan lakisääteinen elatusvelvollisuus muutoin vaarantuu, taikka se on tarpeen muut huollolliset näkökohdat huomioon ottaen. Palvelusetelin arvon määräytymisessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Vihdin kunnan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla.

##### **Tulojen tarkistaminen**

Jos tulot olennaisesti muuttuvat, perheen tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle. Kaikilta perheiltä pyydetään uudet tulotiedot kahden vuoden välein heille myönnetyn palvelusetelin arvon tarkistamiseksi. Myönnetyn palvelusetelin arvo voidaan tarkistaa enintään vuoden takautuvasti, mikäli muutoksista ei ole ilmoitettu. Aiheettomasti maksettu palvelusetelin arvo peritään takaisin perheeltä.

##### **Lapsen hoitoajan muuttuminen**

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen hoitotarve muuttuu. Muutos otetaan huomioon, jos se kestää vähintään kolme (3) kuukautta. Perhe ja varhaiskasvatuspalvelun tuottaja päivittävät palvelusopimuksen uuden hoitotarpeen mukaisesti. Päivitetty sopimuksen liite toimitetaan varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle.

### **Lapsi täyttää kolme vuotta**

Palvelusetelin arvo muuttuu seuraavasta kuukaudesta lähtien, kun lapsi on täyttänyt kolme vuotta. Palveluntuottajan on ilmoitettava varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle kolme vuotta täyttävien lasten tiedot kuukausittain. Lapsen täyttäessä kolme vuotta, perheelle ja palvelun tuottajalle toimitetaan uusi päätös palvelusetelin arvosta.

### **4.5 Asiakkaan maksama asiakasmaksu**

Asiakas maksaa tuottajalle maksun jonka suuruus on tuottajan perimän hoitopaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus. Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Syys- joului- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen.

### **4.6 Säännönmukaisesti lyhyempää hoitoaika käyttävien asiakasmaksu**

Asiakkaan palveluntarpeen ollessa normaalia kokopäivähoitoa vähäisempi, voivat huoltajat ja tuottaja sopia palvelusopimuksessa hoidon tarpeen tuntimäärän. Asiakkaan saaman palvelusetelin tulee olla määritelty samoin perustein. Sovittu hoidon tarve astuu voimaan palvelusopimuksessa määritellyn ajankohdan mukaisesti aikaisintaan seuraavan kalenterikuukauden alusta, eikä sitä voi tehdä takautuvasti. Tällöin perheen asiakasmaksu laskee ja palvelujen tuottaja sitoutuu sovittamaan perheen mahdollista asiakasmaksua suhteessa käytettäviin kuukausittaisiin hoitotunteihin. Palvelusopimus tehdään vähintään kolmen kalenterikuukauden ajaksi. Jos perheen ja palveluntuottajan sopima kokonaishinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, maksetaan palveluntuottajalle enintään perheen kanssa sovittu hinta. Tuottaja sitoutuu seuraamaan kuukausittain perheen kanssa sovittujen hoitotuntien toteutumista ja vertaa niitä palvelusopimukseen. Mikäli todelliset tunnit ylittyvät sopimuksen jonain kuukautena, on tuottajalla mahdollisuus periä asiakasmaksu seuraavan tuntiportaan mukaan.

### **4.7 Kesä ja varahoito**

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun lapsi on asiakassuhteessa palvelujen tuottajaan. Kesäajalla Vihdin kunta suosittelee palvelujen tuottajia olemaan perimättä asiakasmaksua siltä ajalta, kun päiväkotitoiminta on suljettuna, eli palvelujen tuottajia suositellaan perimään asiakkaiden omavastuuosuus enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli tuottaja perii omavastuuosuuden 12 kuukaudelta, tulee tuottajan huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Mikäli lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna, tuottaja sitoutuu järjestämään hoidon esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten päiväkotien kanssa.

Toimintayksikön kaikkien esiopetusikäisten lasten tulisi aloittaa maksuttomassa esiopetuksessa sen alkaessa, huolimatta siitä ovatko he varhaiskasvatuksen osalta lomalla. Palvelusopimus esiopetusta täydentävästä varhaiskasvatuksesta tehdään palvelun piirissä olevien lasten osalta alkamaan aina elokuun ensimmäisestä päivästä lukien. Kunta maksaa elokuun alusta toukokuun loppuun esiopetuksen tuottajalle erillisenä esiopetuskorvauksena 50 % palvelusetelin enimmäisarvosta. Mikäli lapsi tarvitsee elokuussa kokopäivähoitoa ennen esiopetuksen alkua, asiakkaalta peritään vain esiopetukseen liittyvän varhaiskasvatusmaksun asiakasmaksu.

#### 4.8 Muutoksenhaku palvelusetelipäätöksen arvoon

Palvelusetelipäätökseen tyytymätön asianosainen voi tehdä siitä kirjallisen oikaisuvaatimuksen 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista sivistyslautakunnalle. Oikaisuvaatimuksen tekemistä koskevien ohjeiden antamisesta säädetään hallintolain 46 §:ssä.

#### 5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET

Voidakseen tuottaa varhaiskasvatuspalvelua Vihdissä palvelusetelituottajana, palveluntuottajalla on oltava lupa harjoittaa päiväkotitoimintaa. Luvan myöntää hakemuksesta aluehallintovirasto. Aluehallintoviranomaisen antama lupa päiväkotitoiminnan harjoittamiseen ei itsessään oikeuta toimimaan Vihdin kunnan varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajana. Palveluntuottajan on kuitenkin hyvä olla yhteydessä kuntaan hyvissä ajoin ennen luvan hakemista.

Vihdin kunta käyttää palvelusetelitoiminnan hallinnoinnissa sähköistä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmää (PSOP). Järjestelmän avulla hakeudutaan aluehallintoviraston luvan myöntämisen jälkeen palvelusetelipalvelujen tuottajaksi sekä toimitetaan Vihdin kunnan vaatimat liitteet. Mikäli palveluntuottajalla on useampia päiväkoteja, tulee hyväksyntä palvelusetelituottajaksi hakea jokaiselle päiväkodille erikseen. Varhaiskasvatuspäällikkö päättää palvelusetelituottajan hyväksynnästä.

Palveluntuottajaa suositellaan liittymään Suomen Tilaajavastuu Oy:n Luotettava Kumppani -ohjelmaan, jolloin osa palveluntuottajan kelpoisuuteen liittyvistä tiedoista on sähköisesti tarkistettavissa ja valvottavissa. (<https://www.tilaajavastuu.fi/luotettavakumppani/>)

Sääntökirjan erityisen osan kohdassa 12 on järjestelmän käyttöä koskevat yleiset periaatteet, joita palveluntuottajan tulee noudattaa. Lisäksi palveluntuottajan tulee noudattaa järjestelmän käytöstä annettavia erillisiä toiminta- ja käyttöohjeita.

##### 5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset

1. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuslain (540/2018) ja asetuksen (753/2018) mukaiset vaatimukset.
2. Palveluntuottajan toiminta täyttää sosiaali- ja terveydenhuollon palvelusetelistä annetun lain (569/2009) 5§ mukaiset vaatimukset.
3. Palveluntuottaja täyttää yksityisistä sosiaalipalveluista säädetyn lain (922/2011) mukaiset vaatimukset.
4. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YELvakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettyä esittämään tästä selvityksen.
5. Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
6. Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä. Ennakkoperintärekisteröinti on yksi yritystoiminnan

perustunnusmerkeistä ja palvelusetelilaki edellyttää sitä jokaiselta palvelusetelituotannossa mukana olevalta palveluntuottajalta.

7. Palveluntuottaja vastaa myös alihankkijoidensa toiminnasta.
8. Palveluntuottaja sitoutuu päivittämään Varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardaan tallennettavat tiedot Opetushallituksen ja Vihdin kunnan ohjeiden mukaisesti.

## 5.2 Henkilöstö ja osaaminen

1. Palveluntuottaja vastaa siitä, että henkilöstö täyttää laissa säädetyt vaatimukset sekä vastaa henkilöstön täydennyskoulutuksesta (Varhaiskasvatuslaki 540/2018).
2. Palveluntuottaja sitoutuu selvittämään työntekijöidensä rikostaustan (Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämistä 504/2002)
3. Päiväkodin johtajalla on varhaiskasvatuslain 31§ mukainen kelpoisuus (Varhaiskasvatuslaki 540/2018) sekä riittävä johtamistaito.

## 5.3 Palvelujen hinnat

1. Palveluntuottajan tulee ilmoittaa kunnalle kaikkien tarjoamiensa voimassa olevien palvelusisältöjen hinnat. Ne ovat julkisesti nähtävissä PSOP-järjestelmässä. Palveluntuottaja sitoutuu ilmoittamiinsa palveluhintoihin toimintavuodeksi kerrallaan 1.8. - 31.7. Tarkistetut palvelujen hinnat tulee ilmoittaa seuraavaksi toimintakaudeksi viimeistään 30.4. Palveluntuottaja voi tarjota asiakkaalle vain palveluita, joille on hinnastossa määritelty hinta.
2. Jos perheen ja palveluntuottajan sopima kokonaishinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, maksetaan palveluntuottajalle enintään perheen kanssa sovittu hinta.
3. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan asiakasta palvelusetelin arvon ja omavastuun maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.
4. Palveluntuottajien palvelusta perimä hinta voi olla suurempi, kuin palvelusetelin enimmäisarvo.
5. Kunta ei maksa palveluntuottajalle laskutuslisää, toimistomaksuja tai muita maksuja palvelusetelin arvon lisäksi. Palveluntuottaja ei saa laskuttaa asiakkaalta laskutuslisää eikä toimistomaksua.

## 5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi

1. Palveluntuottaja laatii palvelusetelitoiminnassa syntyvät asiakirjat ja noudattaa kaikissa käsittelyvaiheissa huolellisuutta siten, ettei kenenkään yksityisyys tule vaarannetuksi eikä loukatuksi. Palveluntuottajan tulee noudattaa lakia sosiaali- ja terveydenhuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä (159/2007) sekä tietosuojalakia (1050/2018).
2. Palveluntuottaja tulee asiakirjoja käsitellessään noudattaa, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelyssä säädetään (laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta

621/1999). Asiakirjojen luovuttamista ja salassapitoa koskevia julkisuuslain säädöksiä sovelletaan silloinkin, kun ne ovat palveluntuottajan hallussa. Asiakirjojen käsittelyä säätelee myös laki sosiaali- ja terveyshuollon asiakastietojen sähköisestä käsittelystä.

3. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät palveluseteliä haettaessa ja sen arvoa määritettäessä ovat viranomaisen asiakirjoja.
4. Palveluntuottaja toimittaa lapsen alkuperäiset pedagogiset asiakirjat Vihdin kuntaan, kun lapsen palveluseteliasiakkuus yksikössä päättyy.

### **5.5 Maksukäytäntö**

1. Palveluntuottaja tekee varhaiskasvatusta saavan lapsen huoltajan kanssa sopimuksen palvelun sisällöstä ja hinnasta ja toimittaa sopimuksen liitteineen Vihdin kunnalle ennen palvelusetelin voimaantuloa.
2. Kunta maksaa palveluntuottajalle vain myönnetyn palvelusetelin mukaisesti käytetystä palvelusta. Lapsen aloittaessa tai lopettaessa hoidon kesken kuukauden, hinta lasketaan hoidon alkamispäivästä sovittuun irtisanoutumispäivään asti.
3. Hoidon tarpeen muutos otetaan huomioon, jos muutos kestää vähintään 3 kuukautta. Mikäli asiakas irtisanoo palvelusopimuksen palvelujen tuottajan kanssa, on palvelujen tuottajan ilmoitettava siitä välittömästi varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle

### **5.6 Palvelun tuottajan hyväksymisen peruuttaminen**

Lupaviranomainen voi palveluntuottajaa kuultuaan peruuttaa luvan kokonaan tai osittain varhaiskasvatuslain 44 d tai 58§:n perusteella.

Palveluntuottajalla on oikeus lopettaa toiminta palvelusetelipäiväkodiksi hyväksytyssä varhaiskasvatusyksikössä ilmoittamalla siitä Vihdin kunnalle kirjallisesti vähintään 6 kk ennen viimeistä toimintapäivää.

## **6. VIH DIN KUNNAN TEHTÄVÄT**

### **6.1 Kunnan veloitteet**

1. Vihdin kunnan on pidettävä luetteloa hyväksymistään palvelujen tuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä.
2. Vihdin kunnan on selvitettävä asiakkaalle tämän asema palveluseteliä käytettäessä, palvelusetelin arvo, palvelun tuottajien hinnat, omavastuuosuuden määräytymisen perusteet ja arvioitu suuruus sekä vastaavasta palvelusta varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan määräytyvä asiakasmaksu.
3. Vihdin kunnan tulee informoida asiakasta siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kunnan on varattava asiakkaalle tilaisuus tutustua muualta hankittuihin tietoihin ja tarvittaessa antaa asiaa koskeva selvitys.



4. Vihdin kunnan tulee peruuttaa palvelujen tuottajan hyväksyminen ja poistaa palvelujen tuottaja luettelosta, jos hyväksymiselle asetetut edellytykset eivät enää täyty tai palvelujen tuottaja pyytää hyväksymisen peruuttamista.
5. Vihdin kunnalla on velvollisuus valvoa hyväksymiensä tuottajien palvelujen laatua hyväksymismenettelyn lisäksi myös palvelujen tuottamisen yhteydessä. Kunnan tulee varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.
6. Vihdin kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palvelun tuottajat palvelusetelilain edellyttämällä tavalla. Kunnan tulee ottaa palvelun tuottajan valintaa koskeva asia käsittelyyn yhden (1) kuukauden kuluessa palvelun tuottajan ilmoittautumisesta ja tehtävä päätös palvelun tuottajan hyväksymisestä tai hylkäämisestä kolmen (3) kuukauden kuluessa ilmoittautumisesta.
7. Vihdin kunnan puolesta palvelusetelin myöntämisestä päättänyt henkilö ei voi olla hoidosta tai sosiaalipalvelusta vastaavana henkilönä taikka hallinnollisessa luottamusasemassa palvelun tuottajalla. Palvelusetelin myöntäneellä henkilöllä ei myöskään saa olla merkittävää omistusta, eikä hän saa käyttää merkittävää päätösvaltaa palveluntuottaja organisaatiossa tai palvelujen tuottajan kanssa samaan konserniin kuuluvassa yhteisössä (yli 10 % osakkeista, osuuksista tai äänivallasta). Omistusrajoitus ei koske palvelujen tuottajaa, jonka osakkeilla käydään kauppaa arvopaperipörssissä.
8. Vihdin kunta antaa tiedoksi ilmoituksen palvelusetelistä ja sen arvosta asiakkaan valitsemaalle palvelujen tuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, Vihdin kunta toimittaa niitä koskevat tiedot palvelujen tuottajalle.

## 6.2 Kunta rekisterinpitäjänä

1. Vihdin kunta on palvelusetelillä järjestettävässä palvelussa syntyvien asiakasasiakirjojen tietosuojalaissa tarkoitettu rekisterinpitäjä. Asiakasasiakirjat, jotka syntyvät setelillä palvelua järjestettäessä ja toteutettaessa, ovat viranomaisen asiakirjoja.
2. Vaikka palvelujen tuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Vihdin kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palvelujen tuottajan ja kunnan tulee myös varmistaa, että palvelujen järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot siirtyvät osapuolelta toiselle palvelutapahtuman eri vaiheissa. Tämä mahdollistaa sen, että jokaisen asiakkaan asiakirjat muodostavat hänen hoitonsa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon hoitoa koskevat ratkaisut tulee perustaa.
3. Palvelujen tuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat tietosuojalain ja varhaiskasvatuslain edellyttämällä tavalla. Palvelujen tuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään. Palvelujen tuottajan tulee toteuttaa asiakirjojen käsittely varhaiskasvatuslain edellyttämällä tavalla.

## 7. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palvelujen tuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palvelujen tuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Vihdin kunta ei vastaa palvelujen tuottajan palvelujen saajalle aiheuttamista vahingoista.

Palvelujen tuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus ja palvelujen tuottajan (tai hänen alihankkijansa) aiheuttamat toiminnan keskeytykset.

Vihdin kunnalla on vastuu varhaiskasvatuksen palveluseteliin liittyvästä tietojärjestelmästä ja siitä johtuvista virhetilanteista sekä maksuliikenteestä ja sen sujuvuudesta.

## 8. VEROTUS

### 8.1 Tuloverotus

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

### 8.2 Arvonlisäverotus

Arvonlisäverolain 38 §:n mukaan veroa ei suoriteta varhaiskasvatuspalvelun myynnistä. Veroa ei myöskään suoriteta, kun varhaiskasvatuksen harjoittaja luovuttaa varhaiskasvatuspalvelun saajalle varhaiskasvatuksen yhteydessä siihen tavanomaisesti liittyviä palveluja ja tavaroita. Varhaiskasvatuspalveluilla tarkoitetaan kunnan harjoittamaa ja varhaiskasvatusviranomaisen valvomaa muun varhaiskasvatuksen palvelun tuottajan harjoittamaa päiväkotitoimintaa, perhepäivähoitoa tai muuta varhaiskasvatustoimintaa.

## 9 SÄÄNTÖKIRJA

### 9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt

Vihdin kunta on varhaiskasvatuslain nojalla velvollinen valvomaan hyväksymiensä yksityisten palvelujen tuottajien tuottamien palvelujen tasoa ja poistamaan palvelujen tuottajan hyväksytyjen palvelujen tuottajien joukosta, mikäli sääntökirjan määräyksiä ei noudateta.

Asiakkaan käyttäessä palveluseteliä Vihdin kunta ei ole sopimussuhteessa palveluja tuottavaan yksityiseen palvelun tuottajaan, mutta palvelujen tuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja. Mikäli palvelujen tuottaja ei täytä sääntökirjassa määrättyjä ehtoja, Vihdin kunta voi poistaa palvelun tuottajan hyväksytyjen palvelun tuottajien joukosta.

Palvelujen tuottaja poistetaan palvelutuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johtanutta asiaa.

Jos palvelujen tuottaja rikkoo palveluntuottajalle asetettuja edellytyksiä (luku 5), voidaan palvelujen tuottaja poistaa välittömästi palvelutuottajarekisteristä ja palvelusetelin maksaminen lopettaa. Poisto palveluntuottajarekisteristä on voimassa kaksi (2) vuotta, minkä jälkeen palvelujen tuottaja voi uudelleen hakea palveluntuottajarekisteriin.

Palvelujen tuottaja nimeää henkilön tai henkilöt, jotka toimivat yhteyshenkilöinä ja vastuuhenkilöinä sääntökirjan toteuttamisessa ja ilmoitusten vastaanottajina. Vihdin kunnan yhteys- ja vastuuhenkilöinä toimii varhaiskasvatuspäällikkö ja yksityistä päiväkotihoidtoa valvova viranhaltija.

## **9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika**

Vihdin kunnalla on oikeus tehdä muutoksia tämän sääntökirjan ja/tai sen liitteiden sisältämiin määräyksiin. Sivistyslautakunta hyväksyy sääntökirjan yleiseen osaan ja varhaiskasvatuspäällikkö sääntökirjan erityiseen osaan tehtävät muutokset.

Vihdin kunta ilmoittaa muutoksista palvelujen tuottajalle kirjallisesti sen jälkeen, kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palvelujen tuottaja ei halua tulla sidotuksi muuttuneisiin sääntöihin, tulee sen ilmoittaa siitä kirjallisesti kuntaan kolmenkymmenen (30) päivän kuluessa muutosilmoituksen vastaanottamisesta. Sähköposti voi toimia kirjallisena ilmoituksena.

Mikäli Vihdin kuntaan ei toimiteta edellä mainittua ilmoitusta, sitoutuu palvelun tuottaja noudattamaan muuttuneita ehtoja muutosilmoituksessa mainitusta päivästä lukien, kuitenkin aikaisintaan kolmekymmentä (30) päivää muutosilmoituksen toimittamisesta.

**Tämä sääntökirja on voimassa toistaiseksi.**

**Vihdin kunta**  
**Sivistyspalvelut**

## SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA

### 10. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA

#### 10.1 Palvelun sisältövaatimukset

Palvelujen tuottajan on noudatettava Opetushallituksen määäämiä varhaiskasvatussuunnitelman perusteita, lisäksi Vihdin kunnan alueella toimivat palveluntuottajat noudattavat Vihdin kunnan varhaiskasvatussuunnitelmaa. Lapsen osallistuessa sekä esiopetukseen että sitä täydentävään varhaiskasvatukseen on palvelujen tuottajan tarjottava perusopetuslain, esiopetuksen opetussuunnitelman perusteiden, Vihdin kunnan esiopetussuunnitelman sekä kunnan linjausten mukaista esiopetusta.

Palveluntuottajan tulee täyttää lisäksi seuraavat velvoitteet:

- Palveluntuottajan toimitilojen on jatkuvasti täytettävä turvallisuusmääräykset niin, että yksikössä huolehditaan lasten turvallisuudesta lain ja viranomaisten määräysten mukaisesti.
- Vihdin kunnan alueella toimivan yksityisen päiväkodin tulee laatia vuosittain syyskuun loppuun mennessä esiopetuksen- ja varhaiskasvatuksen toimintasuunnitelmat kunnan ohjeiden mukaisesti.
- Vihdin kunnan alueella toimivan yksityisen päiväkodin tulee laatia lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat Vihdin kunnan ohjeiden mukaisesti.
- Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot henkilökunnan määrästä ja kelpoisuudesta sekä lapsiluettelon palvelupäällikölle puolivuositain tai aina kun niissä tapahtuu muutoksia.
- Palveluntuottajan on ilmoitettava Vihdin kunnalle toiminnassa ja toimitiloissa tapahtuvista muutoksista.
- Palveluntuottaja laatii palvelujen laadun ja asiakasturvallisuuden varmistamiseksi ja parantamiseksi omavalvontasuunnitelman, joka tarkistetaan vuosittain valvontakäynnillä. Omavalvontasuunnitelma tulee käydä läpi henkilöstön kanssa. Omavalvontasuunnitelma laaditaan Valviran lomaketta käyttäen.
- Palveluntuottaja on laatinut yksikköönsä menettelytapaohjeet varhaiskasvatuslain (540/2018) 57a § (henkilökunnan ilmoitusvelvollisuus) ja 57b § (toimenpiteet ilmoituksen johdosta) menettelyksi ja informoinut niistä henkilöstöään. Tehdyt ilmoitukset ratkaisuihin välitetään varhaiskasvatuspäällikölle.
- Tuottaja huolehtii kunnan pyytämistä muista raportointi- ja valvontatehtävistä

#### 10.2 Kasvun ja oppimisen tuki päiväkotitoiminnassa

Varhaiskasvatuksen lähtökohtana on kaikille lapsille yhteinen ja yhtäläinen laadukas varhaiskasvatus. Lasten kasvun ja kehityksen tukeminen toteutuu varhaiskasvatuksen arjessa laadukkaan pedagogiikan ja suunnitellun kasvu- ja oppimisympäristön keinoin.

Vihdin kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on käytössä kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tuen kolmitasoinen malli, jossa tuki jaotellaan yleiseksi, tehostetuksi ja erityiseksi tueksi. Tuen

tarve voi vaihdella tilapäisestä jatkuvaan, vähäisestä vahvempaan. Yleistä, tehostettua ja erityistä tukea annetaan yksityisessä päiväkodissa, jos se katsotaan lapsen edun mukaiseksi. Jos tuen tarjoaminen yksityisessä päiväkodissa ei ole riittävää, voidaan poikkeustapauksessa harkita lapsen siirtymistä kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

### **10.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi**

Vihdin kunta voi tehdä palveluiden tuottajien asiakkaille laatumittareita ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluiden tuottajien hyödynnettävissä. Laatumittareista tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

## **11. PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI**

Palvelujen tuottaja pitää kirjaa lasten läsnä-, ja poissaoloista. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen. Palvelujen tuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina ja toimittaa kuukausittain päiväkirjat Vihdin kuntaan. Mikäli palvelujen tuottaja ei näin toimi, on Vihdin kunnalla oikeus sanktioida palvelujen tuottajaa tekemättömästä työstä.

Sanktio riippuu laiminlyönnin laajuudesta, toistuvuudesta ja laiminlyönnin vakavuudesta. Päiväkodin vastuuhenkilö/johtaja tarkistaa laskutusperusteen ja lasten sijoituksen tiedot sekä ilmoittaa mahdolliset muutokset välittömästi varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle. Tietojen oikeellisuudesta on aina vastuussa päiväkodin esimies tai hänen estyneenä ollessa varahenkilö.

## **12. PALVELUSETELI- JA OSTOPALVELUJÄRJESTELMÄÄN LIITTYVÄT TOIMINTAPERIAATTEET (PSOP)**

PSOP-järjestelmä tukee palvelusetelien käyttöä, palveluntuottajien vertailua ja toteumien kirjaamista. Järjestelmä muodostaa toteutuneista ja kirjatuista tapahtumista tilitysaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyt tilitysaineiston perusteella maksun kunnalta antamistaan palveluista.

### **12.1 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajien valvonta**

Palveluntuottajan tulee toimittaa hakeutumisen yhteydessä vaaditut dokumentit sähköisen hakemuksen liitteinä. Niiden valvonta tapahtuu ensisijaisesti sähköisesti ja automaattisesti. Jos palveluntuottajan valvontaa ei voida suorittaa automaattisesti, tulee palveluntuottajan toimittaa vaaditut liitteet kunnalle PSOP-järjestelmän välityksellä.

### **12.2 Tietojen ylläpito**

Palveluntuottajan tulee ylläpitää yritystä, toimipaikkoja ja palvelujen saatavuutta koskevia tietoja ajantasaisesti järjestelmässä. Palveluntuottajan julkisiksi merkityt tiedot näkyvät asiakkaille palveluseteliportaalissa. Asiakkaat voivat niiden perusteella etsiä ja vertailla palveluntuottajia.

### **12.3 Palvelupyynnöt**

Palveluntuottajan on ennen palvelusopimuksen tekemistä tarkistettava, että asiakkaalle on myönnetty palveluseteli. Mikäli palveluntuottaja sopii asiakkaan kanssa palvelusta ilman, että asiakkaan oikeus palveluun on tarkistettu ja palvelutapahtuman jälkeen käy ilmi, että oikeutta ei ollut olemassa, niin kunta ei korvaa palveluntuottajalle aiheutuneita kustannuksia.

#### **12.4 Tapahtumakirjaus**

Palveluntuottajan tulee kirjata toteutuneet palvelutapahtumat järjestelmään annettujen ohjeiden mukaisesti. Kirjaaminen tulee tehdä viimeistään toteutuneen kuukauden 25. päivään mennessä. Säännöllisessä palvelussa tapahtumakirjaus on tehtävä kuukausittain. Maksettava korvaus muodostuu toteutuneiden palvelutapahtumien mukaisesti. Mikäli palveluntuottaja ei ole tehnyt tapahtumakirjauksia määräpäivään mennessä, palvelusetelien maksatus siirtyy kuukaudella eteenpäin.

#### **12.5 Maksatus**

Palveluntuottajan tulee kirjata toteutunut hoito PSOP-järjestelmään jokaisen lapsen osalta. Kunnalta tulevaan maksuun liittyvä tilitysajo tapahtuu kuukauden 3. ja 4. päivän välisenä yönä ja maksatus palveluntuottajalle tapahtuu tilitysajon päivästä 14 vuorokauden kuluttua.

#### **12.6 Palautteet ja reklamaatiot**

Palveluntuottajan tulee vastata järjestelmään kirjattuihin vastausta pyydetään tyyppisiin palautteisiin sekä kaikkiin reklamaatioihin.