



VARHAISKASVATUKSEN PALVELUSETE- LIN SÄÄNTÖKIRJA

Vihdin varhaiskasvatus

1.1.2026

SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA.....	4
1. MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET	4
1.1 Palveluseteli	4
1.2 Sääntökirja	5
1.3 Sääntökirjassa käytettävät käsitteet	6
2. SOVELLETTAVA LAINSÄÄDÄNTÖ	7
3. PALVELUSETELIASIAKKUUS.....	8
3.1. Palveluseteliin oikeutetut asiakkaat.....	8
3.2 Palveluntuottajan valitseminen	9
3.3 Palvelusetelin hakeminen ja päätös palvelusetelin myöntämisestä.....	9
3.4 Päätös palvelusetelin arvosta.....	10
3.5 Palvelusopimus.....	10
3.6 Palvelusetelin voimassaolo	11
4. PALVELUSETELIN ARVO	12
4.1 Palvelusetelituotteet ja niiden arvo	13
4.2 Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen.....	13
4.3 Lapsen tarvitsemaan tukeen liittyvän palvelusetelin arvon määräytyminen	14
4.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen	14
4.5 Asiakkaan maksama omavastuuosuus	16
4.6 Säännönmukaisesti lyhyempää hoitoaikaa käyttävien asiakasmaksu	16
4.7 Kesä ja varahoito	17
4.8 Muutoksenhaku palvelusetelinarvopäätöksen	17
5. PALVELUNTUOTTAJIEN HYVÄKSYMISEN EDELLYTYKSET	17
5.1 Palveluntuottajaa koskevat yleiset vaatimukset	18
5.2 Henkilöstö ja osaaminen	19
5.3 Palvelujen hinnat.....	19
5.4 Asiakirjojen käsittely ja arkistointi.....	20
5.5 Maksukäytäntö.....	20
5.6 Palvelun tuottajan tai toimipaikan hyväksymisen peruuttaminen	21
6. VIHDIN KUNNAN TEHTÄVÄT.....	21
6.1 Kunnan velvoitteet	21



6.2 Kunta rekisterinpitäjänä	23
7. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET	23
8. VEROTUS.....	24
8.1 Tuloverotus.....	24
8.2 Arvonlisäverotus.....	24
9 SÄÄNTÖKIRJA	24
9.1 Sääntökirjan noudattamisen valvonta ja vastuuhenkilöt.....	24
9.2 Sääntökirjan muuttaminen ja voimassaoloaika	25
SÄÄNTÖKIRJAN ERITYINEN OSA	26
10. PALVELUN SISÄLTÖ JA LAADUN HALLINTA.....	26
10.1 Palvelun sisältövaatimukset	26
10.2 Kasvun ja oppimisen tuki päiväkotitoiminnassa	27
10.3 Laatumittarien seuranta ja raportointi	27
11. PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI.....	27
12.1 Palveluntuottajaksi hakeutuminen ja palveluntuottajien valvonta	28
12.2 Tietojen ylläpito.....	28
12.3 Palvelupyyntö	28
12.4 Tapahtumakirjaus.....	28
12.5 Maksatus	29
12.6 Palautteet ja reklamaatiot.....	29

SÄÄNTÖKIRJAN YLEINEN OSA

1. MÄÄRITELMÄT JA KÄSITTEET

1.1 Palveluseteli

Palvelusetelillä tarkoitetaan varhaiskasvatuksen järjestämisvastuussa olevan kunnan sitoumusta suorittaa tietty kunnan ennalta määräämä rahamäärä palveluntuottajalle niiden kustannusten korvaamiseksi, joita palveluntuottajalle on aiheutunut palvelunkäyttäjälle tuotetusta palvelusta. Palveluseteli on Vihdin kunnassa viranomaispäätös.

Palveluseteli on yksi tapa järjestää kunnan lakisääteisiä varhaiskasvatuspalveluita. Palvelusetelistä säädetään varhaiskasvatuksen palvelusetelilaissa (1048/2025), joka on tullut voimaan 1.1.2026. *Varhaiskasvatuslain 5 § mukaan varhaiskasvatuksessa voidaan antaa palvelun käyttäjälle varhaiskasvatuksen palvelustelistä annetun lain 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.*

Palvelusetelin käyttäjällä on muista järjestämistavoista poiketen oikeus valita haluamansa kunnan hyväksymä palveluntuottaja. Varhaiskasvatuksen 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.

Palvelusetelijärjestelmässä kunta ei tule sopimusosapuoleksi palvelusta sovittaessa, sillä kyseessä on kuluttajan asemassa olevan palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan välinen sopimus. Palveluseteli rinnastetaan varhaiskasvatuslain 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 toiminta- ja menettelytapaohjeeksi varhaiskasvatuksen palveluseteliin. Sääntökirja ei ole sopimus Vihdin kunnan ja palvelujen tuottajan välillä. Sääntökirjassa Vihdin kunta asettaa varhaiskasvatuksen palvelusetelilain 5 §:ssä mainitut hyväksymisen edellytykset palveluntuottajille.

Kunta voi hyväksyä vain sellaisen palveluntuottajan (1048/2025) 5§:

1) joka täyttää yksityiselle varhaiskasvatukselle varhaiskasvatuslain 9 luvussa säädetyt vaatimukset;

2) jonka tuottama varhaiskasvatus vastaa sitä tasoa, jota edellytetään vastaavalta kunnalliselta toiminnalta;

3) jolla on vastuuvakuutus, jonka vakuutusmäärän voidaan varhaiskasvatuksen laatu ja laajuus huomioon ottaen arvioida riittävän toiminnasta mahdollisesti aiheutuvien henkilövahinkojen korvaamiseen ja joka muilta ehdoiltaan vastaa tavanomaista vastuuvakuutuskäytäntöä;

4) joka täyttää kunnan erikseen asettamat palvelunkäyttäjien tarpeisiin, palvelujen määrään tai laatuun tai kunnan olosuhteisiin liittyvät taikka muut vastaavat vaatimukset.

Edellä 1 momentin 1, 2 ja 4 kohtaa sovelletaan myös kuhunkin palveluntuottajan toimipaikkaan. Edellä 1 momentin 4 kohdassa tarkoitettujen kunnan asettamien vaatimusten on oltava syrjimättömiä ja perustuttava puolueetomasti arvioitaviin seikkoihin.

Palveluntuottaja vahvistaa hyväksymiskriteerit Parasta palvelua - järjestelmän (PSOP) hakemuslomakkeella liitteillä sekä todentaa asiat kunnan suorittamilla valvontakäynneillä. Vihdin kunta velvoittaa palveluntuottajat jatkuvasti noudattamaan sääntökirjan määräyksiä.

Yksityinen palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan Vihdin kunnan sääntökirjan ehtoja. Itse palvelua tuottaessa sitä koskevan palvelusopimuksen osapuolina ovat palveluntuottaja 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

Vihdin varhaiskasvatuksen sääntökirjassa tarkoitetaan:

- 1) *palvelunkäyttäjällä* varhaiskasvatuksessa olevaa lasta sekä lapsen ohella hänen vanhempiansa, muita huoltajia tai muita laillisia edustajia;
- 2) palveluntuottajalla yhdistystä tai yritystä, joka ylläpitää palvelusetelillä varhaiskasvatusta tarjoavaa yksityistä päiväkotia;
- 3) *palvelusetelillä* Vihdin kunnan lapsen vanhemmalle, muulle huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle myöntämää sitoumusta korvata palveluntuottajan antaman varhaiskasvatuksen kustannukset kunnan ennalta määräämään arvoon asti tulosidonnaisena;
- 4) *tulosidonnaisella palvelusetelillä* palveluseteliä, jonka arvo määräytyy lapsen ja hänen kanssaan yhteistaloudessa elävän vanhemman tai muun huoltajan sekä vanhemman tai muun huoltajan kanssa yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön tulojen mukaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain (1503/2016) 11 §:ssä säädetyllä tavalla;
- 5) *omavastuuosuudella* sitä osuutta yksityisen palveluntuottajan varhaiskasvatuspalvelun hinnasta, jota Vihdin kunnan myöntämän palvelusetelin arvo ei kata ja joka jää palvelunkäyttäjän maksettavaksi ja jonka lisäksi palvelunkäyttäjältä ei saa periä muita varhaiskasvatusmaksuja. Enimmillään omavastuuosuus voi olla 100 euroa kuukaudessa korkeampi kuin kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksu;
- 6) palvelusetelin arvolla euromäärää, joka saadaan vähentämällä palvelusetelin enimmäisarvosta varhaiskasvatuksen asiakasmaksu, jonka huoltaja maksaisi lapsen kunnallisesta varhaiskasvatuksesta. Palvelusetelin

lopullinen arvo määritellään toimitettujen tulotietojen pohjalta;

7) palveluntuottajan määrittämällä palvelun hinnalla palvelusetelin arvon ja palvelunkäyttäjän omavastuusuuden summaa;

8) hintakatolla tarkoitetaan kunnan asettamaa ylärajaa sille, minkä hinnan palveluntuottaja voi periä palvelusta. Vihdissä palveluntuottajan palvelusta perimä hinta voi olla 100 euroa kuukaudessa korkeampi kuin Vihdin kunnan määrittelemä palvelusetelin maksimiarvo.

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 540/2018

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

Valtioneuvoston asetus varhaiskasvatuksesta 753/2018

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

Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä 1048/2025

<https://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2025/1048>

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä 504/2002

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

Laki varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista 1503/2016

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

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999

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

Lastensuojelulaki 417/2007

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

Tietosuojalaki 1050/2018

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

Kuluttajansuojalaki 38/1978

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

Euroopan Unionin yleinen tietosuojalaki 679/2016 (EU)

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

Yhdenvertaisuuslaki 1325/2014

(<http://www.finlex.fi/fi/lainsaadanto/2014/1325>)

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.

Palveluseteli voidaan myöntää varhaiskasvatuspalvelun järjestämiseen yksityisessä päiväkodissa, joka on hyväksytty Vihdin kunnan palvelusetelituottajaksi. Palveluseteli voidaan myöntää vain varhaiskasvatusoikeuden piirissä olevien lasten varhaiskasvatuksesta aiheutuvien kustannusten korvaamiseen. Palveluseteli on lapsikohtainen. Palvelusetelin arvo määräytyy lapsen iän, varhaiskasvatusajan, 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.

Palveluseteli ei ole subjektiivinen oikeus. Huoltajalla ei ole oikeutta vaatia palveluseteliä, vaan kunta päättää sopivasta tavasta järjestää varhaiskasvatustalvuspalvelu. Vihdin kunnalla on oikeus rajata harkintansa mukaan palveluntarvitsijat, joille palveluseteliä ei myönnetä. Palvelusetelin käytön ulkopuolelle voi jäädä, palveluntarvitsija, jolle palvelun tarjoaminen palveluseteli-päiväkodissa olisi kohtuuttoman vaikea toteuttaa. Mikäli palveluntarvitsijan varhaiskasvatuksen järjestäminen vaatii isoja henkilöstöresursseja tai toimintaympäristöön tehtäviä laajoja muutoksia, palveluntarvitsija ohjataan kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

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

3.2 Palveluntuottajan valitseminen

Huoltaja valitsee palveluntuottajaksi haluamansa yksityisen päiväkodin, joka on hyväksytty Vihdin palvelusetelituottajaksi. Huoltaja ottaa yhteyttä palveluntuottajaan ja neuvottelee palveluiden järjestämisestä. Luettelo kunnan hyväksymistä palveluntuottajista ja päiväkodeista hintoineen ja yhteystietoineen löytyy osoitteesta www.vihti.fi. Sivulla on linkki sähköiseen palvelusetelijärjestelmään [Parasta palvelua -etusivu](#).

3.3 Palvelusetelin hakeminen ja päätös palvelusetelin myöntämisestä

Palveluseteli voidaan myöntää vähintään kuukauden kestävään hoitosuhteeseen. Vihdin kunnassa palveluseteli annetaan viranomaispäätöksenä.

Mikäli varhaiskasvatus yksityisessä päiväkodissa toteutuu huoltajan toivomalla tavalla, tulee huoltajan jättää Vesa-palvelussa varhaiskasvatushakemus kyseiseen yksityiseen päiväkotiin. Palveluseteliä tulee hakea neljä kuukautta ennen palvelun tarvetta.

Varhaiskasvatushakemus löytyy osoitteesta www.vihti.fi. Jos hoidontarve johtuu äkillisestä työllistymisestä, opiskelusta, koulutuksesta tai muutosta toiseen kuntaan työn tai opintojen takia eikä tarpeen ajankohta ole ennakoitavissa, vähimmäisjärjestelyaika on kaksi viikkoa. Palveluseteliä ei voi hakea takautuvasti.

Kun huoltaja on saanut myönteisen päätöksen palvelusetelin myöntämisestä, hän voi tehdä sopimuksen palveluntuottajan kanssa.

Palveluntuottaja toimittaa huoltajan kanssa tehdyn palvelusopimuksen ennen palvelun alkamista varhaiskasvatuksen hallintoon.

Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen palvelusetelillä, poistuu hänen mahdollinen hakemuksensa kunnalliseen varhaiskasvatukseen. Huoltaja voi halutessaan jättää uuden palvelusetelihakemuksen tai hakemuksen kunnalliseen varhaiskasvatukseen.

Huoltajalla on oikeus kieltäytyä hänelle tarjotusta palvelusetelistä, jolloin kunnan tulee ohjata hänet kunnan muilla tavoin järjestämien palvelujen piiriin.

3.4 Päätös palvelusetelin arvosta

Palvelusetelin arvon määrytyksessä ja tarkastamisessa käytetään samaa ohjeistusta kuin Vihdin kunnan kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla.

Palvelusetelilain 7 §:n mukaan palvelunkäyttäjän on annettava kunnalle palvelusetelin arvon määrittämistä varten varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain 11 §:ssä tarkoitetut tulotiedot.

Palvelusetelin arvopäätös on oltava voimassa, kun palveluntuottajan kanssa tehty palvelusopimus astuu voimaan.

Varhaiskasvatuspalvelun tuottajalle toimitetaan ilmoitus palvelusetelin arvosta (PSOPin palveluvaraus), missä perheen tulotietoja ei mainita.

3.5 Palvelusopimus

Huoltaja ja yksityinen varhaiskasvatuspalvelun tuottaja tekevät palvelusopimuksen varhaiskasvatuspalvelun antamisesta. Huoltajan 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. Palvelujen tuottajalla on oikeus periä asiakkaan omavastuuosuus omien irtisanomissääntöjensä mukaan. Mikäli palveluntuottaja irtisanoo palvelusopimuksen, on tuottajan ilmoitettava irtisanomisen perusteet palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle.

3.6 Palvelusetelin voimassaolo

Palveluseteli tulee ottaa käyttöön neljän kuukauden kuluessa sen myöntämispäivästä lukien. Palveluseteli astuu voimaan sitten, kun palveluntuottaja toimittaa huoltajan ja palveluntuottajan tekemän palvelusopimuksen 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. Huoltajalla ja tuottajalla on velvollisuus ilmoittaa kirjallisesti palvelusetelistä päättäneelle viranomaiselle hoitosuhteen päättymisestä. Perheen muuttaessa pois Vihdin kunnasta palvelusetelin voimassaolo päättyy.

3.7 Palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan väliset erimielisyydet

Viranomaisilla on lakisääteinen valvonta- ja ohjausvastuu palveluntuottajan toiminnasta. Yksityisiä varhaiskasvatuspalvelujen tuottajia valvoo Vihdin kunnassa varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö.

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

Varhaiskasvatuslain mukaan palvelunkäyttäjällä 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 kohdullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä (Varhaiskasvatuslaki

540/2018). Vihdin kuntaan tehtävä kirjallinen muistutus tehdään lomakkeella, joka löytyy Vihdin kunnan nettisivuilta osoitteesta

<https://www.vihti.fi/kasvatus-ja-koulutus/varhaiskasvatus/paivahoitoon-hakeminen/muistutus-varhaiskasvatuksen-toiminnasta/>.

Palvelusetelin saanut palvelunkäyttäjä tekee palveluntuottajan kanssa sopimuksen varhaiskasvatuksen antamisesta. Tätä sopimussuhdetta koskevat sopimuksen sisällön mukaan määräytyvät kuluttajaoikeuden ja sopimusoi-
keuden säännökset ja oikeusperiaatteet. Palvelunkäyttäjän ja palveluntuot-
tajan välistä sopimusta koskevan erimielisyyden saattamisesta kuluttajarii-
talautakunnan käsiteltäväksi säädetään kuluttajariitalautakunnasta anne-
tussa laissa (8/2007). Tällaisissa reklamaatioilanteissa palvelunkäyttäjän
tulee ilmoittaa tyytymättömyytensä palveluun sen tuottajalle eli sopimus-
kumppanilleen.

Vihdin kunta edellyttää, että palveluntuottajat tiedottavat saamistaan rek-
lamaatioista ja kanteluista ja niiden saamista ratkaisusta kunnan valvovalle
viranomaiselle (varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle tai varhaiskasvatus-
päällikölle) kahden viikon kuluessa niiden tapahduttua.

4. PALVELUSETELIN ARVO

Vihdin yksityisessä päiväkotihoidossa perhekohtaisen palvelusetelin arvo
määräytyy lapsen iän, perheen koon ja bruttotulojen sekä perheen ja tuot-
tajan välisessä palvelusopimuksessa sovitun varhaiskasvatusajan perus-
teella. Kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytettävä sisaralennus koskee
myös palveluseteliä. Sisaralennus koskee lisäksi perheitä, joissa toinen sisa-
rus on kunnallisessa varhaiskasvatuksessa. Palvelusetelin arvon määräyty-
misessä ja muuttamisesta käytetään samaa ohjeistusta kuin Vihdin kunnan
kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksujen kohdalla.

Palvelusetelin arvoa määrättäessä ei oteta huomioon palveluja, jotka asia-
kas ostaa oma-aloitteisesti palvelujen tuottajalta. Mahdollisen lisäpalvelun
on oltava vapaaehtoista, eikä se saa syrjiä asiakkaita tai asettaa heitä eriar-
voiseen asemaan.

Päiväkotihoidon palvelusetelin enimmäisarvo hyväksytään Vihdin kunnan
sivistyslautakunnassa. Palvelusetelin arvoa tarkistetaan samaan aikaan kun

kunnallisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksuun tulee valtakunnallisia muutoksia.

Mikäli palvelusetelin hintaan tai hinnankorotusperiaatteisiin on tehtävä muutoksia, käydään niistä Vihdin 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

Vihdissä tulosidonnaisen lapsikohtaisen palvelusetelin arvo päiväkotitoiminnassa määräytyy sivistyslautakunnan määrittelemän enimmäisarvon mukaan, jonka määrittelyperusteena käytetään 3–6-vuotiaan lapsen koko-aikaisen varhaiskasvatuksen hintaa.

1.1.2026-28.2.2026 perushinta enintään 900 €

1.3.2026 alkaen perushinta enintään 950 €

Ikäkerroin:

Alle 3-vuotiaalla kerroin on 1,65

3 vuotta täyttäneellä lapsella kerroin on 1

Varhaiskasvatusaikakerroin:

Lapselle on varattu varhaiskasvatusta

yli 147 h/kk, kerroin on 1,0

yli 105 h/kk ja enintään 147 h/kk, kerroin on 0,8

yli 84 h/kk ja enintään 105 h/kk, kerroin on 0,6

enintään 84 h/kk, kerroin on 0,5

Palveluntuottajan ei tarvitse tarjota kaikkia kunnallisessa varhaiskasvatuksessa käytössä olevia varhaiskasvatusaikaväilyksiä.

4.2 Esiopetusta täydentävän varhaiskasvatuksen palvelusetelin arvon määräytyminen

Maksuton esiopetus on perusopetuslain mukaista opetusta. Esiopetus alkaa ja päättyy vuosittain sivistys- ja hyvinvointijohtajan päätöksen mukaan. Laki varhaiskasvatuksen palvelusetelistä ei sovellu perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, vaikka se järjestettäisiinkin päiväkodissa.

Vihdin kunta tekee palveluntuottajan kanssa erikseen sopimuksen esiopetuksen järjestämisestä vain vihtiläisille palveluntuottajille. Vihdin kunta maksaa palveluntuottajalle esiopetuksen järjestämisestä lapsikohtaisen esiopetuskorvauksen erillisenä esiopetuskorvauksena, joka on 50 % palvelusetelin enimmäisarvosta.

Palveluseteli koskee esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta. Mikäli lapsi osallistuu esiopetusta täydentävään varhaiskasvatukseen, hänen palvelusetelinsä arvo määritellään esiopetuksen työaikana varatun esiopetusta täydentävän varhaiskasvatusajan mukaisesti. Esiopetuksen jälkeen, kesällä ennen perusopetuksen aloitusta, lapsen palvelusetelin arvo muodostuu lapsen varhaiskasvatusajan mukaisesti enintään 31.7.asti. Lapsen huoltajilta perittävän omavastuusuuden tulee olla esiopetuksen työaikana pienempi kuin muuna toiminta-aikana.

4.3 Lapsen tarvitsemaan tukeen liittyvän palvelusetelin arvon määräytyminen

Palveluntuottajan kirjallisesta hakemuksesta ja Vihdin kunnan varhaiskasvatuksen erityisopettajan ja varhaiskasvatuksen erityisasiantuntijan suosituksesta varhaiskasvatuspäällikkö voi päättää erityiskorvauksen maksamisesta palveluntuottajalle. Korvaus on 100–500 euroa kuukaudessa palvelusetelin lisäksi. Erityiskorvauksen myöntämisen jälkeen palveluntuottajan tulee tehdä Vihdin kunnalle selvitys lisäresurssin kohdentamisesta lapsen tukemiseen.

4.4 Palvelusetelin arvon tarkistaminen

Vihdin kunnassa tehdään päätös lapsikohtaisesta tulosidonnaisesta palvelusetelin arvosta, josta huoltajalle toimitetaan sähköinen päätös Vesa-palvelun kautta. Palvelusetelin arvon tarkistuksen yhteydessä tehdään aina uusi päätös.

Palvelusetelin arvoa tarkistetaan, jos palvelunkäyttäjän maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Huoltaja on velvollinen oma-aloitteisesti ilmoittamaan palvelusetelin arvoon vaikuttavista muutoksista päättäneelle viranomaiselle, jos perheen tulot, perhesuhteet tai sovittu palveluntarve muuttuu.

Mikäli palveluseteliä koskeva päätös on perustunut huoltajan antamiin liian alhaisiin tulotietoihin, maksu voidaan oikaista takautuvasti enintään vuoden ajalta. Huoltajan on toimitettava tarvittavat asiakirjat päätöksen-
tekoa varten.

Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

Tulojen tarkistaminen

Jos tulot olennaisesti muuttuvat, huoltajan tulee ilmoittaa muutoksista oma-aloitteisesti varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle. Kaikilta huoltajilta 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 huoltajilta.

Lapsen hoitoajan muuttuminen

Palvelusetelin arvo tarkistetaan, jos lapsen hoitotarve muuttuu. Muutos otetaan huomioon, jos se kestää vähintään kolme (3) kuukautta. Huoltaja ja palveluntuottaja 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, huoltajalle ja palvelun tuottajalle toimitetaan uusi päätös palvelusetelin arvosta.

Lapsen siirtyessä esiopetusta täydentävään varhaiskasvatukseen

Palvelusetelin arvo muuttuu esiopetuksen työaikana esiopetusta täydentävän varhaiskasvatusajan mukaiseksi.

4.5 Asiakkaan maksama omavastuuosuus

Huoltaja maksaa palveluntuottajalle omavastuuosuuden, jonka suuruus on palveluntuottajan perimän hoitopaikan kokonaishinnan ja palvelusetelin arvon välinen erotus.

Ajalla 1.1.2026-28.2.2026 palveluntuottaja perii asiakkaalta omavastuuosuuden aiemmin Vihdin kunnalle ilmoittamansa hinnaston perusteella. Omavastuuosuus voi olla kuukausittain enemmän kuin varhaiskasvatuksen asiakasmaksulakiin perustuva varhaiskasvatuksen asiakasmaksu.

1.3.2026 alkaen omavastuuosuus voi olla kuukausittain enintään 100 €/lapsi enemmän kuin varhaiskasvatuksen asiakasmaksulakiin perustuva varhaiskasvatuksen asiakasmaksu.

Kunta ei voi periä palvelusetelin käyttäjältä asiakasmaksua palvelusta. Syys-joulu- ja hiihtolomasta johtuva katkos esiopetuksessa ei vaikuta omavastuuosuuteen.

4.6 Säännönmukaisesti lyhyempää hoitoaikaa käyttävien asiakasmaksu

Palvelunkäyttäjän palveluntarpeen ollessa normaalia kokopäivähoitoa vähäisempi, voivat huoltajat ja palveluntuottaja sopia palvelusopimuksessa hoidon tarpeen tuntimäärän. Palvelunkäyttäjän 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 omavastuuosuus laskee ja palveluntuottaja sitoutuu sovittamaan perheen omavastuuosuutta suhteessa käytettäviin kuukausittaisiin tunteihin. Palvelusopimus tehdään vähintään kolmen kalenterikuukauden ajaksi. Jos palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan sopima kokonaishinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, maksetaan palveluntuottajalle enintään perheen kanssa sovittu hinta. Tuottaja sitoutuu seuraamaan kuukausittain palvelunkäyttäjän kanssa sovittujen hoitotuntien toteutumista ja vertaa niitä palvelusopimukseen. Mikäli todelliset tunnit ylittyvät sopimuksen jonain kuukautena, on tuottajalla mahdollisuus periä omavastuuosuus seuraavan tuntiportaan mukaan.

4.7 Kesä ja varahoito

Palveluseteli myönnetään jokaiselle kuukaudelle, kun palvelunkäyttäjällä on voimassa oleva sopimus palveluntuottajan kanssa. Kesäajalla Vihdin kunta suosittelee palvelujen tuottajia olemaan perimättä omavastuuosuutta siltä ajalta, kun päiväkotia on suljettuna, eli palvelujen tuottajia suositellaan perimään omavastuuosuuden enintään 11 kuukaudelta vuodessa. Mikäli palveluntuottaja perii omavastuuosuuden 12 kuukaudelta, tulee palveluntuottajan huolehtia siitä, että varhaiskasvatusta on saatavana tarvetta vastaavasti ympärivuotisesti. Mikäli palvelunkäyttäjä tarvitsee varhaiskasvatusta yksityisen päiväkodin ollessa suljettuna, tuottaja sitoutuu järjestämään hoidon esimerkiksi yhteistyössä muiden yksityisten päiväkotien kanssa.

4.8 Muutoksenhaku palvelusetelinarvopäätöksen

Palvelusetelinarvopäätökseen 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

Yksityistä päiväkotitoimintaa Vihdissä saa harjoittaa vain palveluntuottaja, jonka toimipaikkoja koskevat tiedot on tallennettu varhaiskasvatustien 46 §:ssä tarkoitettuun Lupa- ja valvontaviraston ylläpitämään palveluntuottajien rekisteriin. Rekisteröinti Lupa- ja valvontaviranomaisen rekisteriin ei itsessään oikeuta toimimaan Vihdin kunnan varhaiskasvatuksen palvelusetelituottajana, vaan palveluntuottajan tulee saada toiminnalle myös Vihdin kunnan hyväksyntä.

Vihdin kunta käyttää palvelusetelitoiminnan hallinnoinnissa sähköistä palveluseteli- ja ostopalvelujärjestelmää (PSOP). Järjestelmän avulla hakeudutaan 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. Toiminnan lähtökohtana on lapsen oikeus varhaiskasvatukseen. Palveluntuottajan tulee noudattaa kaikkia niitä lakeja, joita varhaiskasvatuksen järjestäjältä vaaditaan.
2. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuslain (540/2018) ja asetuksen (753/2018) mukaiset vaatimukset.
3. Palveluntuottajan toiminta täyttää varhaiskasvatuksen palvelusetelilain (1048/2025) 5§ mukaiset vaatimukset.
4. Palveluntuottaja on huolehtinut lakisääteisistä työnantajan sosiaalivakuutusmaksuista, YEL vakuutuksesta ja muista työnantajan velvoitteista ja sitoutuu pyydettäessä esittämään tästä selvityksen.
5. Palveluntuottaja ei saa kunnan antamaa tukea tai muuta julkista tukea palvelusetelillä tuotettaviin palveluihin.
6. Palveluntuottaja sitoutuu olemaan rekisteröitynä verohallinnon ennakkoperintärekisterissä.
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. Tarkistettujen palvelujen hinnat tulee ilmoittaa seuraavaksi toimintakaudeksi viimeistään 30.4. Palveluntuottaja voi tarjota asiakkaalle vain palveluita, joille on hinnastossa määritelty hinta.
2. Jos palvelunkäyttäjän ja palveluntuottajan sopima kokonaishinta varhaiskasvatuksesta on pienempi kuin palvelusetelin arvo, maksetaan palveluntuottajalle enintään palvelunkäyttäjän kanssa sovittu hinta.
3. Palveluntuottaja sitoutuu tiedottamaan palvelunkäyttäjää palvelusetelin arvon ja omavastuun maksamista koskevista ehdoista ja toimimaan niiden mukaisesti.
4. Palveluntuottajien palvelusta perimä hinta voi olla korkeintaan 100 € kuukaudessa suurempi, kuin palvelusetelin enimmäisarvo.
5. Palveluntuottaja ei voi periä palvelunkäyttäjältä muita kuluja omavastuun lisäksi.

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 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.
3. Asiakirjat, jotka syntyvät palveluseteliä haettaessa ja sen arvoa määritettäessä ovat viranomaisen asiakirjoja.
4. Palveluntuottaja toimittaa lapsen alkuperäiset pedagogiset asiakirjat Vihdin kuntaan, kun palvelunkäyttäjän 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 huoltaja irtisanoo palvelusopimuksen palvelujen tuottajan kanssa, on palvelujen tuottajan ilmoitettava siitä välittömästi varhaiskasvatuksen palvelupäällikölle.

5.6 Palvelun tuottajan tai toimipaikan hyväksymisen peruuttaminen

Vihdin kunta voi peruuttaa palveluntuottajalle myönnetyn valtuutuksen toimia palvelusetelijärjestelmässä ja poistaa tuottajan nimi tai toimipaikka hyväksytyjen palveluntuottajien luettelosta, mikäli:

1. Palveluntuottaja ilmoittaa Vihdin kunnalle palveluntuottajan ja/tai varhaiskasvatusyksikön toiminnan lopettamisesta kirjallisesti 6 kk ennen viimeistä toimintapäivää.
2. Palveluntuottaja ei ole harjoittanut päiväkotitoimintaa kahteen vuoteen, eikä palveluntuottaja ole ilmoittanut toiminnan lopettamisesta.
3. Rekisteröintiviranomainen on peruuttanut palveluntuottajan tai toimipaikan rekisteröinnin varhaiskasvatuslain 44d §:n perusteella.
4. Valvontaviranomainen on määrännyt toimipaikan toiminnan välittömästi keskeytettäväksi tai määrännyt toimipaikan välittömästi suljetta- vaksi varhaiskasvatuslain 58§:n perusteella.
5. Palveluntuottajan toimipaikan hyväksyntä voidaan peruuttaa, mikäli toimipaikassa ei ole ollut vihtiläisiä palveluseteliasiakkaita viimeisen toimintavuoden (1.8.–31.7.) aikana.

6. VIH DIN KUNNAN TEHTÄVÄT

6.1 Kunnan veloitteet

1. Vihdin kunta on pidettävä luetteloa hyväksymistään palvelujen tuottajista. Tiedot palvelujen tuottajista, näiden tuottamista palveluista ja niiden hinnoista ovat julkisesti saatavilla internetissä.
2. Vihdin kunta on selvitettävä palvelunkäyttäjälle tämän aseman 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 palvelunkäyttäjää siitä, mistä ja mitä häntä koskevia tietoja voidaan hänen suostumuksettaan hankkia. Kunnan on varattava palvelunkäyttäjälle 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. Valvontatehtävää hoitaessaan Vihdin kunta tekee yhteistyötä toimipaikan sijaintikunnan kanssa. Kunnan tulee varmistaa, että palvelujen tuottajat täyttävät toiminnalle asetetut vähimmäisedellytykset.
6. Vihdin kunta valitsee palvelusetelijärjestelmän piiriin kuuluvat palveluntuottajat 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 varhaiskasvatuksesta vastaavana henkilönä tai 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 palvelunkäyttäjän valitsemalle palveluntuottajalle. Mikäli palvelusetelin arvossa tapahtuu muutoksia, Vihdin kunta toimittaa niitä koskevat tiedot palveluntuottajalle.

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 palveluntuottaja laatii asiakirjat palvelutapahtuman yhteydessä, vastaa Vihdin kunta rekisterinpitäjänä viime kädessä niiden käsittelystä. Palveluntuottajan 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 varhaiskasvatuksensa kannalta välttämättömän jatkuvan kokonaisuuden, johon sitä koskevat ratkaisut perustuvat.
3. Palveluntuottajan tulee laatia asiakastietoja sisältävät asiakirjat ja toteuttaa asiakirjojen käsittely lainsäädännön edellyttämällä tavalla. Palveluntuottajan tulee noudattaa asiakasasiakirjoja käsitellessään myös, mitä viranomaisen asiakirjojen käsittelystä säädetään.

7. VASTUUT JA VAHINGONKORVAUKSET

Mahdolliset vahingot korvataan ensisijaisesti palveluntuottajan vakuutuksesta ja viime kädessä palveluntuottaja vastaa niistä vahingonkorvauslain mukaisesti. Vihdin kunta ei vastaa palveluntuottajan palvelunkäyttäjälle aiheuttamista vahingoista. Palveluntuottajalla tulee olla voimassa oleva lasten tapaturmavakuutus.

Palveluntuottajan vastuulla ovat päiväkotitilojen ja pihan turvallisuus ja palveluntuottajan (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 38a §: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

Palvelunkäyttäjän käyttäessä palveluseteliä Vihdin kunta ei ole sopimussuhteessa palvelua tuottavaan yksityiseen palveluntuottajaan, mutta palveluntuottaja sitoutuu noudattamaan tämän sääntökirjan ehtoja.

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

Palveluntuottaja poistetaan palveluntuottajarekisteristä, mikäli hän ei kahdesta kirjallisesta huomautuksesta huolimatta korjaa huomautukseen johdanutta asiaa.

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

Palveluntuottaja 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 palveluntuottajalle kirjallisesti sen jälkeen, kun päätös on saanut lainvoiman. Mikäli palveluntuottaja 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 palveluntuottaja 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

Palveluntuottajan on noudatettava varhaiskasvatustalakeia ja opetushallituksen määräämiä varhaiskasvatussuunnitelman perusteita, lisäksi Vihdin kunnan alueella toimivat palveluntuottajat noudattavat Vihdin kunnan tekemiä tarkennuksia varhaiskasvatussuunnitelman perusteisiin liittyen.

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 lapsikohtaiset varhaiskasvatussuunnitelmat Vihdin kunnan ohjeiden mukaisesti.
- Palveluntuottaja vastaa työntekijöidensä täydennyskoulutuksesta.
- Palveluntuottaja sitoutuu toimittamaan tiedot henkilökunnan määrästä ja kelpoisuudesta sekä lapsiluettelon palvelupäällikölle puolivuosittain 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 Lupa- ja valvontavirasto lomaketta käyttäen.
- Palveluntuottaja on laatinut yksikköönsä menettelytapaohjeet varhaiskasvatustalain (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 laatukselyitä ja kyselyiden tulokset ovat myös palveluiden tuottajien hyödynnettävissä. Laatukselyistä tiedotetaan etukäteen ja ne suoritetaan yhdessä palveluntuottajien kanssa.

11. PALVELUJEN KÄYTÖN RAPORTOINTI

Palveluntuottaja pitää kirjaa lasten läsnä-, ja poissaoloista. Ilmoitetut läsnäolot ja palvelusetelin voimassaolo muodostavat laskutusperusteen. Palveluntuottajalla on velvollisuus pitää lasten sijoitus- ja läsnäolotiedot ajantasaisina ja toimittaa kuukausittain päiväkirjat Vihdin kuntaan, kuukauden 10. päivään mennessä. Mikäli palveluntuottaja ei näin toimi, on Vihdin kunnalla oikeus sanktioida palveluntuottajaa 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 kirjatusta tapahtumista tilitysaineiston automaattisesti. Palveluntuottaja saa toteutuneen ja hyväksytyn 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 PSOP-järjestelmän välityksellä.

12.2 Tietojen ylläpito

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

12.3 Palvelupyyntö

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 palvelu 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.

Vihdin kunta
Sivistyspalvelut