

## PÄIVÄHOIDON JA MUIDEN VARHAISKASVATUSPALVELUIDEN ASIAKASMAKSUT 1.8.2016 ALKAEN

Kunnallisen päivähoiton asiakasmaksut määräytyvät perheen koon ja tulojen perusteella prosenttiperusteisesti. Maksun enimmäismäärä kokopäivähoitossa on 290 euroa kuukaudessa. Korkeinta maksua peritään perheen nuorimmasta lapsesta. Ikäjärjestyksessä toiseksi nuorimman korkein perittävä maksu on 261 euroa. Kustakin seuraavasta lapsesta maksu on 20 % nuorimman lapsen maksusta. Lasta koskevaa 27 euroa pienempää kuukausimaksua ei peritä.

### Hoitopäivän pituuden vaikutus maksuun

Annettavasta päivähoitosta peritään hoidon keston mukainen maksu seuraavasti:

Hoitopäivän pituus	% kokopäivähoiton maksusta	Enimmäismäärä euroa
Yli 7 tuntia/päivä, yli 35 tuntia/viikko	100 %	290,00
Enintään 7 tuntia/päivä, yli 20 tuntia, alle 35 tuntia/viikko	80 %	232,00
20 tuntia viikossa	60 %	174,00

### Esiopetus

Esiopetus+ päivähoito yli 20 tuntia/viikko	232,00
Esiopetus + päivähoito enintään 20 tuntia/ viikko	174,00

Askolan kunnan peruskoulujen loma-aikoina päivähoitosta peritään päivähoitossa olevalta lapselta hoitomaksu perheen koon ja tulojen mukaan hoitoaika huomioon ottaen.

### Tilapäisestä päivähoitosta perittävä maksu

Kokopäivähoitosta peritään 28€/pv ja osapäivähoitosta 20€/pv. Toisesta lapsesta alkaen maksut ovat 22€/pv ja 17€/pv.

### Perhekoko

Perheen kokona otetaan huomioon yhteistaloudessa avioliitossa tai avioliitonomaisissa olosuhteissa elävät henkilöt sekä molempien samassa taloudessa asuvat alaikäiset lapset.

### Maksun laskukaava

Päivähoitomaksu lasketaan vähentämällä perheen bruttotuloista perheen koon mukainen vähimmäistuloraja. Jäljelle jäävästä erotuksesta lasketaan maksuprosentin mukainen summa.

Perheen koko henkilöä	Vähimmäistuloraja euroa/kk	Maksuprosentti
2	1403	11,5
3	1730	9,4
4	2053	7,9
5	2191	7,9
6	2328	7,9

Jos perheen koko on suurempi kuin kuusi, korotetaan päivähoitomaksun perusteena olevaa tulorajaa 138 eurolla kustakin seuraavasta perheen alaikäisestä lapsesta.

### Korkeimman päivähoitomaksun tulorajat:

Perheen koko henkilöä	Kuukausitulot €/kk
2	3925
3	4816
4	5724
5	5863
6	5999

### **Päivähoitomaksun määrittelemine ja tulose-lvitykset**

Tuloina otetaan huomioon samassa taloudessa elävän lapsen, lapsen vanhemman tai muun huoltajan sekä tämän puolison tai tämän kanssa avioliitonomaisissa olosuhteissa elävän henkilön veronalaiset ansio- ja pääomatulot sekä verosta vapaat tulot. Palkkatuloihin lisätään lomaraha n. 5 %.

Tulona ei oteta huomioon lasten kotihoidon tukea, lapsilisää, vammaisetuksista annetun lain (570/2007) alle 16-vuotiaan vammaistukea, 16 vuotta täyttäneen vammaistukea ja eläkettä saavan hoitotukea sekä ruokavaliokorvausta, kansaneläkelain(568/2007) mukaista lapsikorotusta, asumistukea, tapaturmavakuutuksen perusteella suoritettavia sairaanhoito- ja tutkimuskuluja, sotilasavustusta, rintamalisää, opintorahaa, aikuiskoulutustukea, opintotuen asumislisää, toimeentulotukena maksettavaa toimintarahaa ja matkakorvausta, Kansaneläkelaitoksen kuntoutusetuuksista ja kuntoutusraha- etuuksista annetun lain (566/2005) mukaista ylläpitokorvausta, julkisesta työvoimapolvelusta annetun lain mukaista ylläpitokorvausta, opintojen johdosta suoritettavia apurahoja ja muita vastaavia avustuksia eikä perhehoidon kustannusten korvauksia. Tulojen vähennyksenä otetaan huomioon suoritetut elatusavut perheen ulkopuolisille lapsille ja tosiasiallisista perhesuhteista johtuvat muut vastaavat kustannukset sekä syytinki.

Huoltaja voi ilmoittaa suostuvansa maksamaan korkeimman maksun, jolloin tulotietoja ei tarvitse toimittaa. Ilmoitus tulose-lvityslomakkeessa ja allekirjoitus riittävät.

Mikäli tulotietoja ei toimiteta kuukauden kuluttua päivähoiton alkamisesta, voidaan hoitomaksu määrätä korkeimman maksun mukaan. Korjausta näin määräytyneeseen maksuun ei jälkikäteen tehdä ilman erityisen painavia perusteita.

### **Huoltajan tulee itse merkitä bruttotulonsa tulose-lvityslomakkeeseen ja allekirjoittaa antamansa tiedot.**

Puuttuvilla tulotiedoilla määrättyä päivähoitomaksua ei korjata takautuvasti.

### **Tulose-lvityksen tositteeksi tarvitaan:**

#### **1) Palkansaajat:**

Selvitys ennakonpidätyksen perusteista kuluvalle vuodelle ja/tai palkkatodistus, josta käy ilmi vähintään viimeisimmän 6 kuukauden tulokertymä, tai palkanlaskijan antama selvitys tuloista.

#### **2) Yksityisyrittäjän tulee toimittaa tulose-lvityksessä mainitut liitteet.**

#### **3) Muut tulot**

Kelan tekemät maksupäätökset (esim. osittainen-joustava hoitoraha) tai vastaavat.

Todistus osallistumisesta työvoimapolitiittiseen koulutukseen/ aikuiskoulutukseen. Päätös työmarkkina-tuesta.

#### **4) Lapsen tulot.**

Huomioidaan vain päivähoitossa olevan lapsen osalta. Esim. elatusurva ja lapsen eläke.

#### **5) Tositteet vähennyksistä**

Maksettu elatusapu ja syytinki

Jos kuukausitulot vaihtelevat, huomioon otetaan viimeksi kuluneen vuoden keskimääräinen kuukausitulo. Päivähoitomaksu määrätään päätök-sentekohetken tilannetta vastaavaksi joko todetta-vissa olevien tai arvioitujen tulojen perusteella. Päivähoitomaksu on voimassa toistaiseksi ja tar-kistetaan toimintavuodeksi kerrallaan.

Askolan varhaiskasvatuksella on mahdollisuus tarkistaa KELAn tietojärjestelmästä asiakkaan etuuksien vireilläolo- ja maksutiedot ilman asiak-kaan suostumusta.

(Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuk-sista 21§)

### **Sopimus päivähoitopalvelun tarpeesta**

Päivähoitopalvelun tarpeesta tehdään kirjallinen sopimus, jossa määritellään hoitopäivän pituus ja hoitopäivien määrä kuukaudessa, jos lapsi ei ole täyttä kuukautta ja aikaa hoidossa. Sopimusta ei muuteta kuukausittain.

### **Kuukausimaksu**

Maksu peritään kuukausimaksuna enintään yhdel-tätoista kuukaudelta toimintavuoden aikana. Hei-näkuu on maksuton, mikäli lapsen hoitosuhde on alkanut toimintakauden elokuun aikana.

### **Hoitopäivien määrän vaikutus maksuun**

Mikäli lapsi säännöllisesti poissa päivähoitosta 4-12 päivää kalenterikuukaudessa, otetaan kuukau-simaksun suuruutta määrättäessä huomioon päi-vähoitopalvelun tarpeesta tehdyn sopimuksen mukaiset vapaapäivät. Kultakin poissaolopäivältä hyvitetään 4 %. Poissaolojen tulee toteutua vähin-tään kolmen kuukauden ajan.

Säännöllinen, hyvitetävä poissaolo voi perustua työvuoroihin, jolloin se ilmoitetaan viimeistään viikkoa ennen hoitopaikkaan. Muita poissaoloja ei lasketa säännöllisen poissaolon hyvityksiin.

### **Hoitosuhteen alkaminen ja päättyminen**

Päivähoitomaksu peritään vanhemman vahvistamasta hoidon aloituspäivämäärästä alkaen. Maksun periminen päättyy hoitosuhteen päättyessä. Jos lapselle haettua ja myönnettyä päivähoitopaikkaa ei oteta vastaan, eikä hoitopaikkaa ole peruttu ennen päätöksen mukaista hoitosuhteen alkamispäivää, peritään puolet korkeimmasta kuukausimaksusta.

### **Poissaolojen vaikutus päivähoitomaksuun**

Jos lapsi on oman sairauden johdosta poissa yli 10 toimintapäivää kalenterikuukaudessa, peritään puolet kuukausimaksusta.

Jos lapsi on oman sairauden johdosta poissa koko kalenterikuukauden toimintapäivät, maksua ei tältä kuukaudelta peritä.

Sairauspoissaoloista tulee ilmoittaa heti lapsen hoitopaikkaan ensimmäisenä sairaspäivänä. Jos lapsi on pois varhaiskasvatuksesta ilmoittamatta, poissaolo tulkitaan muuksi poissaoloksi.

Jos lapsi on muun syyn vuoksi poissa kalenterikuukauden kaikkina toimintapäivinä, peritään puolet kuukausimaksun määrästä.

### **Syys-, joulu- talvi- ja kesäloma-ajan maksu**

Päivähoitomaksua ei peritä Askolan kunnan peruskoulujen joulu- ja kesälomien ajalta, mikäli vanhemmat ovat tehneet kirjallisen poissaoloilmoituksen 30 kalenteripäivää ennen loman alkua lapsen omaan päivähoitoyksikköön, eikä päivähoitoa käytetä ilmoitettuna aikana. Syys- ja talviloman ajalta maksua ei peritä, jos lapsi on poissa hoidosta koko loman ajan ja kirjallinen ilmoitus on tehty 30 kalenteripäivää ennen loman alkua lapsen omaan päivähoitoyksikköön, eikä päivähoitoa käytetä ilmoitettuna aikana.

Päivähoitomaksua ei peritä niiltä päiviltä, jolloin päivähoitoyksikkö on muusta syystä suljettuna varhaiskasvatusjohtajan päätöksen mukaan ja vanhemmat järjestävät lapsen hoidon itse.

### **Maksun tarkistus kesken toimintakauden**

Mikäli perheen tulot muuttuvat olennaisesti tai perheenjäsenten määrä muuttuu toimintakauden aikana, maksu tarkistetaan uusien tositteiden perusteella. Jos maksun määräämistä koskeva päätös on ilmeisesti perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin, maksu voidaan oikaista takautuvasti.

### **Maksupäätös**

Päätöksen päivähoitomaksusta tekee varhaiskasvatusjohtaja. Hän vastaa myös maksun määräytymisperusteita koskeviin kysymyksiin.

Kunnalla on mahdollisuus poiketa yksittäisissä tapauksissa maksujen määräämisen perusteista, jolloin perheen olosuhteet tulevat mahdollisimman hyvin huomioonotetuksi. Huoltajien vapaamuotoiset maksualennusanomukset tulee toimittaa varhaiskasvatusjohtajalle.

Maksusuunnitelmien laatimis- ja lykkäämispäätökset tekee varhaiskasvatusjohtaja. Maksupäätöksen tekijä voi oikaista oman lasku- tai kirjoitusvirheensä.

### **Lasku**

Lasku lähetetään kerran kuukaudessa jälkikäteen. Jos maksua ei ole suoritettu eräpäivänä, laskusta lähetetään maksumuistutus. Jos maksua ei tästäkään huolimatta suoriteta, lasku lähetetään ulosottoon. Perinnästä aiheutuu asiakkaalle lisäkustannuksia. Päivähoidosta säädetyt maksut voidaan ulosmitata.