

Kunnallisesta varhaiskasvatuksesta perittävät maksut Laihialla

Varhaiskasvatuksesta peritään kuukausimaksu, joka määräytyy perheen koon, yhteisten bruttotulojen sekä DaisyFamilyssä varatun ja toteutuneen hoitoajan mukaan.

Tulotiedot ilmoitetaan sähköisesti eDaisyssa tai toimitetaan paperiversioina varhaiskasvatustoittoon (Niina Lammi, Laihiantie 50, 66400 Laihia). Lupa enimmäismaksun perimiseen ilmoitetaan sähköisesti eDaisyssa. Lupa on voimassa kunnes perhe toisin ilmoittaa tai maksuperusteet muuttuvat.

Maksupäätös

Maksupäätös perustuu tuloseselvitykseen. Tulotiedot on toimitettava kuukauden sisällä hoidon alkamisesta. Mikäli selvitystä ei ole toimitettu määräaikaan mennessä, varhaiskasvatuksesta määrätään korkein maksu, joka muutetaan aikaisintaan sen kuukauden alusta, jolloin tulotiedot tai muu vastaava selvitys on toimitettu. Korkeimman maksun ja tuloseselvitykseen perustuvan maksun erotusta ei pääsääntöisesti palauteta. Varhaiskasvatusmaksusta lähetetään asiakkaalle maksupäätös. Perheeltä pyydetään uusi tuloseselvitys kerran vuodessa maksun tarkistamista varten.

Maksupäätöstä varten tarvitaan seuraavat tulotiedot:

- palkansaajilta palkkatodistus tai tilinauha, josta selviää viimeisin bruttopalkka, kertymä ja luontaisedut sekä viimeksi vahvistettu verotuspäätös kokonaisuudessaan (ei verokortti, veroilmoitus tai verotustodistus)
- liike-, ammatti- ja maatalousyrittäjät palauttavat kotisivuilta löytyvän yrittäjän tuloseselvityslomakkeen siinä pyydettyine liitteineen
- opiskelijoilta opintotukipäätös tai päivärahapäätös ja viimeksi vahvistettu verotuspäätös
- lapsen tulot esim. eläke, pääomatulot tms.
- tiedot elatusavun saamisesta tai maksamisesta

Tulotiedoissa tai perhekoossa tapahtuvat muutokset

Mikäli tulotiedot muuttuvat, asiasta ilmoitetaan niina.lammi@laihia.fi SEKÄ toimitetaan uudet tulotiedot eDaisyyn. Tulotiedot tulevat voimaan seuraavan kalenterikuukauden alusta. Perhemuutokset (avioero, avoero, avioliitto, avoliitto, perheen lapsi täyttää 18-vuotta) astuvat voimaan seuraavan kuukauden alusta lukien, mikäli perhemuutos on tapahtunut kesken kalenterikuukauden. Mikäli muutos on tapahtunut ensimmäisenä päivänä kalenterikuukauden alusta alkaen, muutos astuu voimaan ensimmäisestä päivästä alkaen.

Asiakkaalla on velvollisuus ilmoittaa viivytyksettä muutoksista perheen tuloissa, perhekoossa, perhesuhteissa tai työ- ja opiskelutilanteissa. Jos maksun määräämistä koskeva päätös on perustunut asiakkaan tai hänen edustajansa antamiin virheellisiin tietoihin, maksua voidaan korottaa enintään vuosi taaksepäin.

Varhaiskasvatusmaksu määrätään toistaiseksi. Maksua kuitenkin tarkistetaan, jos palvelun saajan maksukyky on olennaisesti muuttunut tai maksu osoittautuu virheelliseksi. Olennaiseksi muutokseksi katsotaan maksun perusteena olevien perheen bruttotulojen 10 %:n muutos.

1.3.2023 alkaen varhaiskasvatuksen asiakasmaksun määrittämisessä käytettävät tulorajat ja prosentit ovat seuraavat:

| Perheen koko | Tuloraja e /kk | Maksuprosentti |
|--------------|----------------|----------------|
| 2 | 3874 | 10,7 |
| 3 | 4998 | 10,7 |
| 4 | 5675 | 10,7 |
| 5 | 6353 | 10,7 |
| 6 | 7028 | 10,7 |

Jos perheen koko on suurempi kuin kuusi, tulorajaa nostetaan 197 e/alle 18-vuotias lapsi.

Näin lasket itse perheen nuorimman lapsen varhaiskasvatusmaksun:

(bruttotulot - tuloraja) x maksuprosentti = varhaiskasvatusmaksu (enintään 295 euroa)

Korkein maksu peritään, mikäli bruttotulot ylittävät kuukaudessa

| | |
|------------------------|------------|
| 2 henkisessä perheessä | 6626 euroa |
| 3 henkisessä perheessä | 7750 euroa |
| 4 henkisessä perheessä | 8427 euroa |
| 5 henkisessä perheessä | 9105 euroa |
| 6 henkisessä perheessä | 9780 euroa |

Perheen koko

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

Perheen tulot

Perheen tuloja ovat vanhempien (yhteistaloudessa asuvat avio- tai avopuolisot) ja varhaiskasvatuksessa olevan lapsen tulot (esim. elatusmaksu, eläke tms). Tuloksi luetaan veronalaiset ansio- ja pääomatulot sekä verosta vapaat tulot. Lomaraha (4 %) lisätään bruttopalkkaan.

Korkein ja alin maksu

Kokoaikaisen (yli 147h/kk) varhaiskasvatuksen maksu on enintään **295 €** perheen nuorimmasta lapsesta. Jos samasta perheestä on useampi lapsi hoidossa, ikäjärjestyksessä seuraavasta lapsesta maksu on enintään 40 % ja muista lapsista 20 % perheen nuorimman lapsen kokoaikaisesta maksusta. Jos kuukausimaksu jää alle 28 euron, sitä ei peritä.

Hoidontarve varataan alla olevan taulukon tuntirajojen mukaan.

| Tunnit | Maksu % | Maksu enintään e/kk |
|-----------------|---------|---------------------|
| enintään 63h/kk | 45 | 133 e |
| 64-84 h/kk | 60 | 177 e |
| 85-105 h/kk | 70 | 207 e |
| 106-125 h/kk | 80 | 236 e |
| 126-146 h/kk | 90 | 266 e |
| yli 147 h/kk | 100 | 295 e |

Varhaiskasvatus 4 tunnin maksuttoman esiopetuksen lisäksi

| Tunnit | Maksu % | Maksu enintään e/kk |
|-----------------|---------|---------------------|
| enintään 41h/kk | 40 % | 115 e |
| 42-56 h/kk | 50 % | 144 e |
| yli 57h/kk | 60 % | 177 e |

Esiopetuksen lisäksi tarvittavan päivähoidon maksut

Perusopetuslain mukainen esiopetus on maksutonta (4h/ pv). Mikäli lapsi tarvitsee esiopetuksen lisäksi varhaiskasvatusta, peritään enintään 60 % kokoaikaisesta maksusta (177 €/kk). Esiopetuksessa noudatetaan perusopetuksen toiminta-aikoja, jolloin loma-aikojen hoidontarpeesta peritään varattujen ja käytettyjen tuntien mukainen kuukausimaksu.

Palvelun tarpeen muutos varhaiskasvatuksessa

Hoidontarpeen muutoksesta ilmoitetaan eDaisyssä kohdassa muutosilmoitus / tuntirajavalinnan muutos. Mikäli lapsen hoidontarve muuttuu kesken kuukauden, maksu määräytyy varattujen ja toteutuneiden tuntien mukaisesti. Hoidontarpeen muuttuessa tehdään aina uusi varaus kirjallisesti. Muutoksen tulee olla voimassa vähintään kolme seuraavaa kuukautta, ennen kuin sitä voi uudelleen muuttaa. Hoitoaikamuutosta ei tehdä pelkästään kesän lomakuukausien ajaksi.

Poissaolojen vaikutus päivähoitomaksuun

- Lomapäivät (esim. syys-, joul- ja talviloma) eivät pienennä maksua.
- Kun lapsi on sairauden vuoksi poissa hoidosta enemmän kuin 10 toimintapäivää kalenterikuukauden aikana, peritään maksuna puolet kuukausimaksusta. Sairaudesta on aina esitettävä terveydenhoitajan- tai lääkärintodistus.
- Kun lapsi on sairauden vuoksi poissa kaikki kalenterikuukauden toimintapäivät, ei maksua peritä lainkaan.
- Kun lapsi on muun syyn kuin sairauden vuoksi poissa kaikki kalenterikuukauden toimintapäivät, maksuna peritään puolet kuukausimaksusta. Muutoin peritään aina täysi kuukausimaksu.
- Jos perhepäivähoidossa oleva lapsi on poissa hoidosta hoitajasta johtuvasta syystä yli 10 hoitopäivää kalenterikuukaudessa, peritään puolet kuukausimaksusta.

Vanhempainrahakaudella (tai isyysrahakaudella) lapsella, josta päivärahaa maksetaan, ei ole oikeutta käyttää varhaiskasvatuspaikkaa. Tämä aika on maksuton ja oikeus varhaiskasvatuspaikkaan säilyy, jos poissaolo kestää yhtäjaksoisesti enintään 13 viikkoa. Poissaolosta on esitettävä Kelan todistus. Yli viisi päivää kestävästä poissaolosta tulee ilmoittaa hoitopaikan esimiehelle yhtä kuukautta ennen suunniteltua aloittamispäivää. Toistuvasta 1-5 päivää kestävästä poissaolosta on vastaavasti ilmoitettava yksi viikko ennen ensimmäisen

poissaolon suunniteltua aloittamispäivää. Kertaluontoisesta enintään 5 päivää kestävästä poissaolosta ei ole ilmoitusvelvollisuutta."

HEINÄKUUN ON MAKSUTON, mikäli toimintavuoden (elokuusta heinäkuun loppuun) aikana on etukäteen ilmoitettuja lomapäiviä enemmän kuin $\frac{3}{4}$ kuukauden keskimääräisten hoitopäivien lukumäärästä.

Esim. Lapsi on hoidossa keskimäärin 10pv/kk (josta $\frac{3}{4}$ on 7,5) → lomapäiviä täytyy olla vähintään 8 pv/ toimintavuosi niin heinäkuu on maksuton.

Lapsi on hoidossa keskimäärin 15pv/kk (josta $\frac{3}{4}$ on 11,25) → lomapäiviä täytyy olla vähintään 12 pv/ toimintavuosi niin heinäkuu on maksuton.

Lapsi on hoidossa koko kk:n eli 21pv (josta $\frac{3}{4}$ on 15,75) → lomapäiviä täytyy olla vähintään 16 pv/ toimintavuosi niin heinäkuu on maksuton.

Lapsen sairastuessa merkinnäksi valitaan "sairas", mikäli sisarus on sairaana valitaan "poissa". Vapaapäivä ja loma merkitään "poissa"-merkinnällä.

Hoidon aloitus- ja lopetuskuukaudet

Hoidon alkaessa tai päättyessä kesken kalenterikuukauden, kuukausimaksu jaetaan koko kuukauden hoitopäivien määrällä ja kerrotaan käytettävissä olleiden hoitopäivien lukumäärällä. Hoidon päättyessä hoitopaikka tulee irtisanoa eDaisyssa.

Maksuttomat kesäkuukaudet

Sivistys- ja varhaiskasvatustaloutakunta päättää kesäkauden maksuttomuudesta. Vanhempia informoidaan asiasta viimeistään huhtikuun aikana.

DaisyFamilyn hoitoaikavaraukset

Lapsen hoitoajat varataan etukäteen DaisyFamilyssä. Mikäli varattujen ja käytettyjen tuntien yhteenlaskettu tuntimäärä ylittää sopimuksen mukaiset tunnit, määräytyy maksu ohjelman ehdottaman uuden tuntimäärän perusteella. Mikäli varattu hoitopäivä halutaan vaihtaa toiseen (ei varattuun) hoitopäivään, molempien päivien hoitotunnit lasketaan mukaan kuukausimaksun perustana olevaan tuntimäärään. Lukitun jakson varattuja tunteja ei muuteta takautuvasti.

Jos lapsen huoltajat eivät ota vastaan lapselle haettua ja myönnettyä paikkaa varhaiskasvatuksessa eikä sitä ole peruutettu ennen kunnan päätöksen mukaisen varhaiskasvatuksen alkamista, peritään puolet tämän varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan määräytyvästä kuukausimaksusta.

Jos lapsen huoltajat varaavat lapselle varhaiskasvatuspaikan lomansa ajaksi eivätkä peruuta sitä, peritään puolet varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan määräytyvästä kuukausimaksusta. Vaikka perheen tulot olisivat niin pienet, ettei lapselle ole määrätty kuukausimaksua, voidaan käyttämättä jätetystä varhaiskasvatuksesta kuitenkin periä puolet varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 7 §:n mukaisesta pienimmästä perittävästä maksusta.

Lisätietoja antaa:

Varhaiskasvatuksen johtaja Marika Rajala, marika.rajala@laihia.fi, puh. 040 8436 725

Päiväkodin johtaja Mari Laulaja, mari.laulaja@laihia.fi, puh. 050 4076 168

Perhepäivähoidon ohjaaja Raija Mäenpää, raija.maenpaa@laihia.fi, puh. 050 4062 503

Toimistosihteri Niina Lammi, niina.lammi@laihia.fi, puh. 0404836340