

Folkhälsan Lekis ja Folkhälsan Villekulla -päiväkotien asiakasmaksun määräytymisperusteet. På svenska längst nere.

1.8.2021 – 31.7.2022

Asiakasmaksu:

Palvelusetelipäiväkodin asiakasmaksu määritellään valitun hoitopäivien, perhekoon ja perheen tulojen mukaan. Sopimus hoitopäivien määrästä tehdään kirjallisesti palvelusopimuksella. Varhaiskasvatuksen kuukausittainen asiakasmaksu on palvelusetelipäiväkodin hoitopaikkahinnan ja palvelusetelin arvon erotus. Asiakasmaksun suuruuden määrittelee Kouvolan kaupunki, hinnat ovat yhteneväiset kaupungin asiakasmaksujen kanssa.

Perheen tulee toimittaa asiakasmaksun määrittämistä varten tuloseelvitys kaupungille tarvittavine liitteineen **kuukauden kuluessa varhaiskasvatussuhteen alkamisesta sekä vuosittain toimintakauden alkaessa**. Mikäli perhe ei ilmoita tulojaan, peritään korkein maksu. Mikäli perhe automaattisesti hyväksyy korkeimman asiakasmaksun, myös siitä tulee ilmoittaa kirjallisesti. Tällöin tulotietoja ei tarvitse toimittaa.

Perheet, joiden lapset jatkavat varhaiskasvatuksessa 1.8.2021 jälkeen on tuloseelvitys tehtävä 30.6 mennessä. Tee tuloseelvitys ensisijaisesti sähköisesti.

<https://link.webropolsurveys.com/S/010C18399C17A621>

Täytä tuloseelvityslomake ja lisää siihen tarvittavat tositteet. Tuloseelvitys lähtee suojatussa yhteydessä asiakasmaksujen käsittelyyn Kouvolan kaupungille. Tuloseelvityslomakeen lähettäminen vaatii sähköisen tunnistautumisen. Tunnistautuminen tapahtuu Suomi.fi –tunnistuksen kautta.

Jos olet yrittäjä, täytä myös tulostettava yrittäjän tuloseelvityslomake https://www.kouvola.fi/wp-content/uploads/2019/02/Yrittajan_tuloseelvityslomake.pdf

Jos et voi tehdä tuloseelvitystä sähköisesti, tee tuloseelvitys tulostamalla ja täyttämällä paperilomake (pdf, 110 kt). <https://www.kouvola.fi/wp-content/uploads/2021/04/Tuloseelvitys-ja-ohje-1.8.21-alkaen.pdf>

Palauta paperilomakkeet osoitteeseen

Varhaiskasvatus/asiakasmaksut

PL 85

45101 Kouvola

Palvelusetelituottajalla on oikeus muuttaa kokonaishinta kunnan palvelusetelisääntökirjan ehtojen mukaisesti.

Palvelusetelisopimus:

Palvelusetelisopimus on voimassa varhaiskasvatuksen aloittamisesta esikoulun alkamiseen asti. Esiopetusvuodeksi tehdään uusi sopimus. Sopimusten väliin ei tule katkosta.

Uutta sopimusta varten varhaiskasvatuksen tarpeen on muututtava vähintään kolmeksi kuukaudeksi. Palvelusopimus muutos tehdään aina kuukauden ensimmäisestä päivästä alkaen.

Lapsen aloittaessa varhaiskasvatuksen kesken kuukauden, veloitetaan vain käytettyjen sopimuspäivien mukaan. Jos lapsi lopettaa kesken kuukauden, peritään aina koko kuukauden maksu.

Palveluntuottajalla ei ole käytössä hoitotakuuta.

Palvelusopimusvaihtoedot:

- yli 16 pv/kk (147-210 h/kk)
- enintään 16 pv/kk (107-146 h/kk)
- 20 h/viikko päiväkodin ilmoittamalla tavalla (84 h/kk)
- maksuton esiopetus 84 h/kk (4h/päivä)

Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus tarvittaessa:

- yli 16 pv/kk (63-126 h/kk)
- 16 pv/kk (23-62 h/kk)

Esiopetus (4h/pv) on maksutonta asiakkaalle ja noudattaa perusopetuksen työaikoja. Jos esioppilas tarvitsee varhaiskasvatusta esiopetuksen lisäksi, on tästä sovittava erikseen. Samoin jos esioppilas tarvitsee peruskoulun loma-aikoina varhaiskasvatusta, peritään ajalta kokoaikaisen varhaiskasvatuksen asiakasmaksu. Jos esikouluikäinen lapsi tarvitsee varhaiskasvatusta kesäkuussa ja/tai heinäkuussa tehdään uusi kokopäiväinen palvelusopimus.

Hoitopäivien ylittyminen ja alittuminen:

Varattuja ja käytettyjä päiviä seurataan toiminnanohjausjärjestelmällä kuukausittain. Mikäli päivien yläraja ylittyy tai hoitopäivien tarve kuukaudessa muuttuu, tehdään aina uusi sopimus. Sopimuspäivien alittuminen ei vaikuta maksuun. Sopimus tulee voimaan aina seuraavan kuun alusta. Sopimusta ei voi irtisanoa tai keskeyttää kesän ajaksi tai muina loma-ajankohtina.

Varhaiskasvatuspaikan irtisanominen:

Kun lapsi lopettaa päiväkodissa, irtisanotaan varhaiskasvatuspaikka kirjallisesti. Irtisanominen tehdään palvelusopimuslomakkeella, joka lähetetään sekä kaupungille että päiväkodinjohtajalle. Irtisanomisaika on huoltajan taholta irtisanomispäivästä seuraavan kalenterikuukauden loppuun (esimerkiksi sopimus

irtisanotaan 15.2 tällöin, palvelusopimus päättyy 31.3) ja palveluntuottajan taholta yksi kuukausi. Palveluntuottajalla on oikeus irtisanoa palvelusopimus päättymään välittömästi maksamattomien asiakasmaksujen vuoksi.

Poissaolojen vaikutus asiakasmaksuun:

Lapsen tilapäiset poissaolot (loma, sairaus ja arkipyhät) eivät vaikuta asiakasmaksuun, eikä varattuja poissaolopäiviä voi käyttää myöhemmin, vaan ne katsotaan läsnäolopäiviksi. Poissaolo esimerkiksi syys-, joului- tai talviloman vuoksi ei vaikuta asiakasmaksuun, vaan näiltä kuukausilta peritään normaali asiakasmaksu.

Lapsen ollessa lomalla varhaiskasvatuksesta koko kalenterikuukauden kesä ja/tai heinäkuussa, huoltajilta perittävää asiakasmaksua alennetaan ko. kuukausilta 50%. Mikäli lapsi on varhaiskasvatuksessa yhdenkin päivän näinä kuukausina (kesä/heinä), peritään kyseisestä kuukaudesta normaalimaksu. Hyvityksen saadakseen ilmoitus kesäloma-ajan poissaolosta tulee tehdä pyydetyllä tavalla vuosittain 1.5. mennessä. Kesän poissaolo ei oikeuta kotihoidontukeen, sillä palvelusetelin on oltava voimassa.

Muuta:

Juhannuksesta peruskoulujen alkuun on kesäloma-aika. Kesäloma-aikana toimintaa järjestetään supistetusti tai tarvittaessa toisessa Folkhälsan päiväkodissa. Päiväkoti voi olla suljettuna yhden arkipäivän toimintavuoden aikana henkilökunnan suunnittelupäivän ajan. Tämä päivä ilmoitetaan vuosittain erikseen vanhemmille. Päiväkoti voi olla suljettuna vuodenvaihteessa jolloin toimintaa järjestetään supistetusti tai tarvittaessa toisessa Folkhälsan -päiväkodissa. Päiväkoti on suljettu arkipyhinä. Palvelun tuottajalla on oikeus muokata päiväkotien aukioloaikaa tarvittaessa.

Mikäli lapsen ruokailu pyydetään järjestettäväksi vegaanisena, on palveluntuottajalla oikeus periä huoltajalta vegaanisen ruoan aiheuttama lisäkustannus asiakasmaksun lisäksi.

Grunderna för kundavgiften för daghemmen Folkhälsan Lekis ja Folkhälsan Villekulla

1.8.2021–31.7.2022

Kundavgift:

Kundavgiften för ett servicesedeldaghem bestäms enligt antalet vårddagar, familjens storlek och familjens inkomster. Vårdnadshavarna och Folkhälsan ingår ett skriftligt serviceavtal om antalet vårddagar. Den månatliga kundavgiften inom småbarnspedagogik utgör åtskillnaden mellan priset på vårdplatsen i servicesedeldaghemmet och servicesedelns värde. Kundavgiftens storlek bestäms av Kouvola stad och priserna är överensstämmande med stadens kundavgifter.

För att kunna fastställa kundavgiften ska familjen skicka in en inkomstutredning med bilagor **inom en månad från att småbarnspedagogikrelationen har inletts, och efter det varje år när verksamhetsperioden börjar** till Kouvola stad. Om familjen inte redovisar sina inkomster blir det automatiskt den högsta avgiften. Om familjen automatiskt godkänner den högsta kundavgiften ska den meddela också det skriftligt. Då behöver familjen inte redovisa sina inkomster.

Familjer, vars barn fortsätter i daghemmet efter sommaren bör lämna in inkomstutredningen årligen senast 30.6. I första hand görs utredningen elektroniskt.

<https://link.webropolsurveys.com/S/010C18399C17A621>

Fyll i inkomstutredningen och bifoga eventuella bilagor. Inkomstutredningen skickas iväg skyddad till Kouvola stads behandling av kundavgifter. För att kunna skicka utredningen skall du identifiera dej via Suomi.fi –koder.

Ifall du är företagare, fyll i företagarens inkomstutrednings formulär. https://www.kouvola.fi/wp-content/uploads/2019/02/Yrittajan_tulosevityslomake.pdf

Ifall du inte gör inkomstutredningen elektroniskt kan du printa ut och fylla i blanketten här:

(pdf, 110 kt). <https://www.kouvola.fi/wp-content/uploads/2021/04/Tulosevitys-ja-ohje-1.8.21-alkaen.pdf>

Returnera pappersblanketten till:

Varhaiskasvatus/asiakasmaksut

PL 85

45101 Kouvola

Servicesedelproducenten har rätt att ändra helhetspriset i enlighet med villkoren i kommunens regelbok för servicesedel.

Servicesedelavtal:

Servicesedelavtalet gäller från att småbarnspedagogiken inleds tills förskolan börjar. För förskoleåret uppgörs ett nytt avtal. Det uppstår inget avbrott mellan avtalen.

För ett nytt avtal ska behovet av småbarnspedagogik ha förändrats till minst tre månader. Ändringen i serviceavtalet görs alltid från och med den första dagen i månaden.

Då barnet inleder småbarnspedagogiken mitt i månaden, betalar familjen bara för de utnyttjade avtalsdagarna. Om barnet slutar på daghemmet mitt i månaden, betalar familjen alltid hela månadsavgiften.

Serviceproducenten har inte vårdgaranti.

Serviceavtalsalternativ:

- över 16 dagar/mån. (147–210 tim./mån.)
- högst 16 dagar/mån. (107–146 tim./mån.)
- 20 tim./veckan på ett sätt som daghemmet meddelar (84 tim./mån.)
- avgiftsfri förskoleundervisning 84 tim./mån. (4 tim./dag)

Förskolans kompletterande småbarnspedagogik:

- över 16 dagar/mån. (63–126 tim./mån.)
- 16 dagar/mån. (23–62 tim./mån.)

Förskoleundervisningen (4 tim./dag) är avgiftsfri för barnet och följer samma arbetstider som den grundläggande utbildningen. Om barnet utöver förskoleundervisningen behöver småbarnspedagogik behöver vårdnadshavarna komma överens om det separat. Likaledes om barnet behöver småbarnspedagogik under grundskolans ledigheter, betalar familjen för den här tiden avgiften för småbarnspedagogik på heltid. Om ett barn i förskoleåldern behöver småbarnspedagogik i juni och/eller juli gör man upp ett nytt serviceavtal om heltidsvård.

Om antalet vårddagar över- eller underskrids:

Folkhälsan följer med de reserverade och utnyttjade dagarna månatligen med ett resursplaneringssystem. Om gränsen för maximalt antal vårddagar överskrids eller om behovet av vårddagar i månaden förändras uppgörs alltid ett nytt avtal. Avgiften påverkas inte av att antalet avtalade dagar underskrids. Avtalet träder alltid i kraft från början av följande månad. Avtalet kan inte sägas upp eller avbrytas för sommaren eller för andra ledigheter.

Uppsägning av platsen inom småbarnspedagogik:

När barnet slutar på daghemmet ska platsen för småbarnspedagogik sägas upp skriftligt. Uppsägningen görs med serviceavtalet och skickas både till staden och daghemsföreståndaren. För vårdnadshavaren är uppsägningstiden från uppsägningdagen till slutet av följande kalendermånad (om avtalet sägs upp t.ex. 15.2 upphör serviceavtalet 31.3). För serviceproducenten är uppsägningstiden en månad. Om kundavgifter lämnats obetalda har serviceproducenten rätt att säga upp serviceavtalet med omedelbar verkan.

Hur frånvaro påverkar kundavgiften:

Barnets tillfälliga frånvarodagar (semester, sjukdom och helgdagar) påverkar inte kundavgiften. Reserverade frånvarodagar kan inte användas senare utan räknas som närvarodagar. Frånvaro till exempel på grund av höst-, jul- eller vinterlov påverkar inte kundavgiften utan vårdnadshavarna betalar normal kundavgift för de här månaderna.

Då barnet är sommarledigt från småbarnspedagogiken hela kalendermånaden i juni och/eller juli, sänks vårdnadshavarnas kundavgift med 50 % för månaderna i fråga. Om barnet är närvarande i småbarnspedagogiken ens en dag de här månaderna (juni/juli), uppbärs normal avgift för månaden i fråga. För att få gottgörelse för barnets frånvaro under sommarledigheten ska vårdnadshavarna meddela om den på begärt sätt årligen den senast den 1 maj. Frånvaro på sommaren berättigar inte till hemvårdsstöd, eftersom servicesedelns måste vara i kraft.

Övrigt:

Sommarledigheten infaller mellan midsommar och skolstarten. Under den här perioden har Folkhälsan begränsad verksamhet eller verksamhet på något annat av sina daghem. Daghemmet kan vara stängt en vardag under verksamhetsåret på grund av pedagogernas planeringsdag. Vårdnadshavarna meddelas årligen separat om vilken dag det är. Daghemmet kan vara stängt kring årsskiftet, då Folkhälsan ordnar begränsad verksamhet eller verksamhet på något annat av sina daghem. På helgdagar är daghemmet stängt. Serviceproducenten har rätt att justera daghemmens öppettid vid behov.

Om vårdnadshavaren önskar vegansk kost för barnet har serviceproducenten rätt att utöver kundavgiften ta ut den tilläggskostnad som veganmaten medför.