



## OHJEITA PALVELUSETELIN HAKEMISEEN JA LAPSEN VARHAISKASVATUSAJAN MÄÄRITTELYYN

- palvelusetelin hakeminen, kun lapsesi on saanut varhaiskasvatuspaikan yksityisestä päiväkodista, yksityisestä perhepäivähoidosta tai yksityisestä ryhmäperhepäivähoitokodista.
- päätös oikeudesta palveluseteliin
- palvelusopimus
- tuloseelvitys
- päätös palvelusetelin suuruudesta
- muutokset
- sovittujen tuntien määrittely
- tuntivälykset

### 1. Palveluseteliä haetaan Jyväskylän kaupungilta ennen varhaiskasvatuksen alkamista.

- Palvelusetelihakemus tehdään varhaiskasvatuspalvelujen verkkosivuilla [sähköisen asioinnin](#) kautta.
- Palveluseteli myönnetään jyvaskyläläiselle lapselle, jolla on lakisääteinen oikeus varhaiskasvatukseen.
- Palveluseteliä hakevan on oltava kirjoilla Jyväskylässä tai lapsella on oltava vähintään tilapäinen osoite Jyväskylässä.
- Palveluseteli sulkee pois kunnallisen varhaiskasvatuspaikan, Kelan kotihoidontuen sekä yksityisen hoidon tuen.

### 2. Huoltajat saavat kaupungilta päätöksen oikeudesta palveluseteliin.

- Kaupunki maksaa palvelusetelin yksityiselle päiväkodille, ryhmäperhepäivähoitokodille tai perhepäivähoitajalle.
- Palveluseteli on kaupungin ennalta määrittelemä osa varhaiskasvatuksen kustannuksista, toisen osan muodostaa asiakkaan maksama maksu (kohta 5).
- Päätös on toistaiseksi voimassa oleva, jos huoltajilla on jatkuvat työsuhteet.
- Päätös on määräaikainen, jos huoltajilla on määräaikaiset työsuhteet tai opiskeluoikeudet.
- Oikeus palveluseteliin tarkistetaan, jos perheen tilanteessa tapahtuu muutoksia, tai jos lainsäädäntö tai kaupungin päätökset muuttuvat.
- Lisätietoja Jyväskylän yksityisen varhaiskasvatuksen palvelusetelipalvelujen sääntökirjasta, joka löytyy [varhaiskasvatuksen verkkosivuilta](#).

### 3. Huoltajat tekevät yksityisen päiväkodin, perhepäivähoitajan tai ryhmäperhepäivähoitokodin kanssa [palvelusopimuksen](#).

Tarkista, että sopimus täytetään kaikilta osin ja sopimukseen kirjataan:

- kuukauden sovittujen tuntien määrittely



- päivittäinen varhaiskasvatusaika
- varhaiskasvatuksen kokonaishinta /kk
- varahoitojärjestelyt
- mahdolliset maksuhyvitykset esimerkiksi kesän ajalta
- paikan irtisanomisaika

**4. Huoltajat toimittavat viimeisimmät tulotiedot kaupungin talousyksikköön palvelusetelin suuruuden määrittämistä varten.**

- Tulotiedot, opiskelutodistukset ym. voi toimittaa [sähköisen asioinnin](#) kautta.
- Palvelusetelin suuruuteen vaikuttavat mm. perheen bruttotulot, perhe koko ja palveluntarve eli sovitut tunnit / kuukausi.
- Lisätietoja yksityisen varhaiskasvatuksen [asiakasmaksuista](#).

**5. Huoltajat saavat kaupungin talousyksiköstä palvelusetelin suuruuspäätöksen, jossa on nähtävissä kaupungin maksama osuus paikan kokonaishinnasta.**

- Jäljelle jäävän osuuden (omavastuuosuus = kunnallinen laskennallinen asiakasmaksu) maksaa asiakas.
- Tämän lisäksi palveluntuottaja voi periä asiakkaalta yksikkökohtaista lisähintaa, joka lisätään omavastuuosuuteen.
- Palveluntuottaja lähettää laskun asiakkaalle kerran kuukaudessa.

**6. Perheessä tapahtuvista muutoksista** (esim. perheeseen, opiskelu / työtilanteen muutos) täytyy ilmoittaa varhaiskasvatuspaikkaan ja varhaiskasvatuspalvelujen palveluohjausyksikköön (varhaiskasvatus.palveluohjaus@jkl.fi tai palvelupuhelin puh. 014 266 3100).

**7. Jos palveluntarvetta eli tuntivälystä tulee muuttua**, huoltajien tulee ensin neuvotella asiasta palveluntuottajan kanssa ja sen jälkeen tulee tehdä uusi palvelusetelihaemus sähköisen asioinnin kautta.

**8. Jos varhaiskasvatuksen tarve päättyy, tai jos perhe muuttua** toiselle paikkakunnalle, huoltajat irtisanovat paikan sähköisen asioinnin kautta.

**9. Aiheettomasti maksettu palveluseteli**

- Mikäli palvelusetelin arvo on perustunut perheen antamiin virheellisiin tietoihin tai tietojen antamatta jättämiseen, arvopäätös voidaan oikaista sekä aiheettomasti maksettu palveluseteli voidaan periä asiakasperheeltä enintään vuoden ajalta.
- Puuttuvien tulotietojen perusteella määritetyn palvelusetelin arvoa ei muuteta takautuvasti, vaan toimitetut tulokset huomioidaan seuraavan kuukauden alusta alkaen.
- Palveluntuottaja sitoutuu ottamaan huomioon asiakkaalta perittävässä omavastuuosuudessa myös takautuvasti palvelusetelin arvoon tehdyt muutokset.

**10. Tuntien määrittely**

- Tuntien tulee pysyä sovitussa välyksessä.
- Sovittujen tuntien toteutumista seurataan kolmen kuukauden jaksoissa.

- Jos päivittäinen tai kuukausittainen tuntimäärä alittuu sovitusta (esim. lapsen sairastuminen), niin tunteja ei voi siirtää tai säästää muuhun ajankohtaan.
- Jos sovittu tuntimäärä ylittyy, niin tuntivälystä tulee muuttaa hakemalla uutta palveluseteliä.
- Jos heti varhaiskasvatuksen alkaessa (=1. kuukausi) huomataan, että tunnit on arvioitu väärin, voidaan tunnit muuttaa kuluvan kuukauden alusta.
- Tunnit arvioidaan palvelusopimusneuvotteluissa.
- Jos kuukausittainen tuntimäärä ei ole tiedossa, se arvioidaan (esimerkiksi vanhemman epäsäännöllisen työ).
- Tuntien määrittelyssä käytetään kertojana 21
  - esimerkiksi huoltajan työpäivän pituus on 8 h + työmatkat 1 h = 9 h x 21 = 189 h / kk (välys yli 151 h / kk).
- Tunteja voi käyttää tuntivälysten ylärajaan saakka
  - esimerkiksi välöksessä 131 – 150 h / kk, tunteja on käytettävissä 150 h / kk.
- Laskutus tapahtuu sovittujen tuntien mukaan.
- Jos perheen tilanteessa tapahtuu muutos, tunnit voidaan muuttaa heti seuraavan kuukauden alusta tai takautuvasti kuluvan kuukauden alusta.
- Tuntivälismuutoksia ei tehdä, jos perheen loma, juhlapyhät tms. vähentää sovittujen tuntien määrää.
- Jos palveluntarve muuttuu kesken kuukauden esim. huoltajan työllistyessä, voidaan perheelle tehdä kaksi erillistä palvelusetelipäätöstä: kuluvalle kuukaudelle tehdään kahden eri palvelun tarpeen mukainen keskiarvopäätös ja seuraavan kuukauden alusta uuden palveluntarpeen mukainen päätös.

## 11. Tuntiväliset

Tuntiväliset h / kk	Asiakasmaksuprosentti korkeimmasta maksusta
• 0 – 84 tuntia	= 55 %
• 85 – 107 tuntia	= 65 %
• 108 – 130 tuntia	= 80 %
• 131 – 150 tuntia	= 90 %
• 151 tuntia tai enemmän	= 100 %