



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

JARDno-2025-2344

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuohjeen päivittäminen 1.4.2026

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuohjeen päivittäminen 1.4.2026

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut perustuvat lakiin varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista (1503/2016). Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulaissa säädetään kunnan päiväkodissa ja perhepäivähoidossa järjestämästä varhaiskasvatuksesta perittävistä asiakasmaksusta. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain perusteella maksun suuruus määräytyy varhaiskasvatukseen varatun ajan, perheen koon ja perheen tulojen perusteella. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain (1503/2016) 10 §:n mukaan huoltajan loman aikana peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuksesta voidaan periä maksu.

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuohjeeseen päivitetään uutena asiana varhaiskasvatuksen loma-aikojen peruuttamatta jätetyistä hoitoaikavarauksista perittävä maksu. Jos lapsen huoltajat varaavat lapselle varhaiskasvatuspaikan lomansa ajaksi eivätkä peruuta sitä, voidaan peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuspaikasta periä puolet asiakasmaksulain mukaan määräytyvästä kuukausimaksusta (1503/2016). Vaikka perheen tulot olisivat niin pienet, ettei lapselle ole määrätty kuukausimaksua, peritään näissä tapauksissa käyttämättä jätetystä varhaiskasvatuksesta puolet lain 7 §:n mukaisesta pienimmästä perittävistä maksusta. Maksu peritään perheelle määräytyneen kuukausimaksun lisäksi.

Maksua peritään lomakaudella kesä-, heinä-, elo-, joulukuun perumattomista ja käyttämättä jääneistä varhaiskasvatuksesta. Maksu peritään käyttämättä jääneistä perumattomista hoitoaikavarauksista, joista syntyy yhden kalenteriviikon aikana vähintään viiden päivän poissaolo. Ylimääräinen maksu voidaan periä myös heinäkuulta, vaikka kuukausi olisi perheelle maksuton. Maksun välttämiseksi poissaolot tulee ilmoittaa viimeistään maanantaina 14 vrk ennen kyseisen viikon alkua varhaiskasvatuksen asiakastietojärjestelmän kautta.

Asiakasmaksuohje on liitteenä. Muutokset on esitetty siinä punaisella.

Vaikutusten arviointi:

Tavoitteena on tehostaa varhaiskasvatuksen loma-aikojen suunnittelua siten, että lasten hoitoaikavaraukset vastaavat todellista tarvetta. Epäajantasaiset tai turhat varaukset vaikeuttavat henkilöstön loma- ja työvuorosuunnittelua, lisäävät ruokahävikkiä ja aiheuttavat ylimääräisiä kustannuksia.

Ajantasaiset läsnäolo- ja poissaolotiedot mahdollistavat henkilöstön lomien kohdentamisen lasten loma-aikoihin ja varmistavat osaavan, vakituisen henkilöstön läsnäolon silloin, kun suurin osa lapsista on paikalla. Näin toiminta on laadukasta, turvallista ja varhaiskasvatussuunnitelman sekä lapsen edun mukaista.

Liitteet:

1 LIITE / Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuohje 1.4.2026

Päätöksen peruste



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Opetuksen ja kasvatuksen palvelualueen toimintasäntö, luku 4 § 13 kohta 1 (Opka 25.9.2025 § 52)

Päätös

Päätän

1. vahvistaa edellä esitetyllä tavalla Järvenpään varhaiskasvatuksen asiakasmaksuohjeen muutokset liitteen mukaisesti,
2. että asiakasmaksuohje tulee voimaan 1.4.2026.

Tiedoksi

Palvelualuejohtaja, palveluohjaus, varhaiskasvatuksen palvelupäälliköt, joiden kautta päiväkodin johtajat

Allekirjoitus

va. varhaiskasvatusjohtaja Satu Jernberg-Koskela

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.jarvenpaa.fi) 17.3.2026 alkaen

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi 17.3.2026



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 2

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

Oikaisuvaatimusoikeus

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (*asianosainen*), sekä
- kunnan jäsen.

Oikaisuvaatimusaika

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista. Oikaisuvaatimus on toimitettava Järvenpään kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa, *asianosaisen* katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, kolmantena päivänä viestin lähettämisestä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on ollut nähtävänä yleisessä tietoverkossa. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun 26 päivä tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimusviranomainen

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on:

Järvenpään kaupunki

Opetus- ja kasvatustaloudenjohtaja

Osoite: Sibeliuksenkatu 8, PL 41, 04401 Järvenpää

Sähköposti: kirjaamo@jarvenpaa.fi

Puh. vaihde: (09) 27 191

Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa sähköisesti kirjaamo@jarvenpaa.fi tai kirjallisesti Järvenpää-infoon os. Sibeliuksenkatu 8, (sisäänkäynti Mannilantien puolelta) 04401 Järvenpää.

Järvenpää-info on avoinna ma-ke klo 9.00–15.00, to 9.00–17.00 ja pe 9.00–13.00. Arkipyhän aattona asiakaspalvelupiste noudattaa perjantain aukioloaikaa. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on arkipyhän aatto, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Oikaisuvaatimus on toimitettava viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen aukioloajan päättymistä.



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Järvenpään asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- miten päätöstä halutaan oikaistavaksi
- millä perusteella oikaisua vaaditaan

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös pyydetään antamaan tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Järvenpään kaupungin kirjaamosta.