

Perusopetuksen iltapäivätoiminnan järjestämisperiaatteet 1.8.2022 alkaen

1 Perusopetuksen iltapäivätoiminnan järjestämisen ja toteuttamisen periaatteet

Espoon kaupunki järjestää perusopetuslain mukaista iltapäivätoimintaa seuraavien periaatteiden mukaisesti:

- 1.1 Perusopetuksen iltapäivätoimintaa järjestetään paikkaa hakeneille 1. ja 2. vuosiluokan oppilaille sekä 3.–9. vuosiluokan oppilaille, joilla on erityisen tuen päätös, siinä laajuudessa, joka talousarvion puitteissa on mahdollista.
- 1.2 Mikäli yksikössä järjestetään vammaispalvelu- tai kehitysvammalain mukaista hoitoa, nämä periaatteet eivät koske vammaispalvelulain tai kehitysvammalain mukaista oikeutta osallistua aamu- ja/tai iltapäivähoitoon.
- 1.3 Lapset valitaan iltapäivätoimintaan seuraavien lapsivalintakriteerien mukaisessa etusijajärjestyksessä:
 - a) ensimmäisen vuosiluokan oppilaat, joilla on erityisen tuen päätös
 - b) muut ensimmäisen vuosiluokan oppilaat
 - c) toisen vuosiluokan oppilaat, joilla on erityisen tuen päätös
 - d) kolmannen vuosiluokan tai sitä vanhemmat oppilaat, joilla on erityisen tuen päätös, nuorimmasta ikäluokasta alkaen
 - e) muut toisen vuosiluokan oppilaat

Mikäli valintaprosessissa tulee tilanne, että kaikkia samaan ryhmään (ryhmät a-e) kuuluvia hakijoita ei voida valita, suoritetaan valinta heidän välillään arvonnalla. Ryhmän d) sisällä etusijajärjestys perustuu oppilaiden vuosiluokkaan, jolloin alemman vuosiluokan oppilaat ovat etusijalla, ja saman vuosiluokan oppilaiden osalta tarvittaessa suoritetaan arvonta.

- 1.4 Iltapäivätoiminnan lapsivalinnat tehdään kaupungin ao. tulosityksiköissä lautakuntien hyväksymien lapsivalintakriteereiden pohjalta. Lapsivalintapäätöksiin liitetään kuntalain mukainen oikaisuvaatimusohje.
- 1.5 Iltapäivätoiminta järjestetään pääsääntöisesti oppilaan koulussa. Mahdolliset poikkeustilanteet ratkaistaan tapauskohtaisesti (esim. koulun peruskorjaus). Sairaalakoulun oppilaiden tilanne katsotaan tapauskohtaisesti.
- 1.6 Koululla toimii pääsääntöisesti yksi palveluntuottaja. Poikkeustilanteissa koululla voi toimia kaksi palveluntuottajaa.
- 1.7 Iltapäivätoimintaa järjestetään pääsääntöisesti koulujen tiloissa. Jos toimintaa poikkeuksellisesti toteutetaan koulutilojen ulkopuolella, kaupunki ei maksa palveluntuottajalle korvausta tilojen käytöstä, mikäli tiloja ei ole edellytetty palveluntuottajalta avustusta koskevassa hakukuulutuksessa tai iltapäivätoiminnan tuottamista koskevassa tarjouspyynnössä.
- 1.8 Iltapäivätoiminnan varsinainen hakuaika on kerran lukuvuodessa, kevätlukukauden aikana. Iltapäivätoimintaan haetaan etukäteen ilmoitettujen menettelytapojen ja hakuajan mukaisesti.

- 1.9 Hakuajan jälkeen saapuneet hakemukset käsitellään lukuvuoden aikana kuukausittain erikseen ilmoitetun aikataulun mukaisesti. Hakuajan jälkeen on mahdollista saada iltapäivätoimintapaikka, mikäli yksikössä on tilaa. Lapset valitaan kohdan [1.3](#) lapsivalintakriteerien mukaisessa järjestyksessä.
- 1.10 Kun hakemukseen on tehty päätös, hakemus ei ole enää voimassa. Huoltajalla on mahdollisuus tehdä uusi hakemus, johon tehdään päätös kohdassa [1.8](#) mainitun aikataulun mukaan. Uuden hakemuksen voi tehdä myös silloin, kun oppilaan koulu vaihtuu tai oppilaan olosuhteissa tapahtuu muu muutos, jolla on vaikutusta iltapäivätoimintapaikkaan.
- 1.11 Huoltajan tulee iltapäivätoimintapaikkaa lapselle hakiessaan ilmoittaa, hakeeko hän lapselleen paikkaa osa- vai kokoaikaiseen iltapäivätoimintaan.
- 1.12 Iltapäivätoimintapaikka osoitetaan koko lukuvuodeksi haetun toiminta-ajan (osa-/koko-aikainen) mukaisesti.
- 1.13 Iltapäivätoiminta alkaa koulupäivän päättyessä, kuitenkin aikaisintaan klo 12 ja päättyy osa-aikaisessa iltapäivätoiminnassa klo 15 ja kokoaikaisessa iltapäivätoiminnassa klo 17. Iltapäivätoiminnasta voi lähteä myös aikaisemmin. Asiakasmaksu määräytyy haetun toiminta-ajan mukaisesti.
- 1.14 Iltapäivätoimintaa ei järjestetä koulujen lauantaiyöpäivinä, esimerkiksi lukuvuoden päättäjäispäivänä.
- 1.15 Kaupunki perii kaupunginhallituksen päättämän iltapäivätoiminnan asiakasmaksun. Kaupunki ei tilitä asiakasmaksuja palveluntuottajalle. Kaupunki huolehtii asiakasmaksuhuojennuksista sekä maksamattomien asiakasmaksujen perinnästä. Asiakasmaksu peritään samansuuruisena elokuusta toukokuuhun lukuun ottamatta asiakasmaksuhuojennuksista tehtyjä päätöksiä. Kesäkuulta asiakasmaksua ei peritä. Iltapäivätoiminnasta ei peritä asiakasmaksujen lisäksi muita maksuja.
- 1.16 Mikäli iltapäivätoimintaa annetaan enintään 10 päivänä kuukaudessa, peritään vain puolet maksusta. Maksusta peritään vain puolet myös silloin, kun lapsi ei sairautensa tai siihen rinnastettavan syyn vuoksi voi kalenterikuukauden aikana osallistua aamu- ja iltapäivätoimintaan yli 10 päivänä. Jos sairaudesta aiheutuva poissaolo kestää koko kalenterikuukauden, maksua ei peritä. Jos lapsi ei muusta syystä osallistu toimintaan koko kalenterikuukautena, maksuna peritään puolet kuukausimaksusta.
- 1.17 Kaupungin ao. viranhaltija voi myöntää huoltajalle asiakasmaksuhuojennuksen kaupunginhallituksen päättämien perusopetuksen iltapäivätoiminnan asiakasmaksun perimättä jättämisen tai alentamisen periaatteiden mukaisesti.
- 1.18 Asiakasmaksuun sisältyy välipala. Palveluntuottaja voi päättää, tilaako välipalan kaupungin ilmoittamalta toimijalta, jolloin kaupunki maksaa välipalan. Vaihtoehtoisesti palveluntuottaja voi hankkia välipalan muulla tavoin. Tämä vaikuttaa maksettavan avustuksen ja korvauksen määrään. Mikäli palveluntuottaja hankkii välipalan muualta kuin kaupungin ilmoittamalta toimijalta, palveluntuottajan tulee toimittaa kaupungille selvitys, miten välipalan kuljetuksesta, säilytyksestä, riittävydestä ja terveellisyydestä ym. vastataan ja huolehditaan.
- 1.19 Mikäli lapsi ei tarvitse iltapäivätoimintapaikkaa, huoltajan tulee perua se kahden viikon kuluessa päätöksen tiedoksisaannista (peruutusaika). Paikkaa ei voi perua sen jälkeen, kun lapsi on aloittanut iltapäivätoiminnassa.

- 1.20 Huoltaja voi irtisanoa iltapäivätoimintapaikan peruutusajan jälkeen. Tällöin irtisanominen tulee voimaan ja asiakasmaksun maksuvelvollisuus päättyy seuraavan täyden kalenterikuukauden päätyttyä (irtisanomisaika). Irtisanominen tulee tehdä Wilma-verkkopalvelun kautta tai muutoin kirjallisesti.
- 1.21 Huoltaja voi kirjallisella ilmoituksellaan muuttaa lapsen toiminta-aikaa irtisanomisajan mukaisesti. Tällöin toiminta-ajan muutos tulee voimaan ilmoittamispäivää seuraavan täyden kalenterikuukauden päätyttyä.
- 1.22 Iltapäivätoiminta on ryhmämuotoista toimintaa, jota järjestetään pääsääntöisesti 15 lapsen ryhmissä. Oppilas, jolla on muu erityisen tuen päätös kuin oppimisen erityisvaikeus, lasketaan kahdeksi lapseksi. Korkeintaan kolme lasta voidaan sijoittaa ryhmään ylipaikoille ilman palveluntuottajalle maksettavaa erillistä korvausta.
- 1.23 Iltapäivätoiminnan ryhmät muodostetaan kaupungin ao. tulosyksiköissä huomioiden talousarviossa iltapäivätoimintaan varattu määräraha sekä palvelutarve. Alustava ryhmien määrä ilmoitetaan vuosittain palveluntuottajille toukokuussa. Tämän jälkeen ryhmiä perustetaan tarvittaessa talousarvion puitteissa.
- 1.24 Iltapäivätoiminta toteutetaan palveluntuottajan henkilökunnalla. Palveluntuottaja vastaa toteuttamansa iltapäivätoiminnan henkilöstön rekrytoinnista ja henkilöstökustannuksista.
- 1.25 Iltapäivätoiminnan henkilöstön kelpoisuus määräytyy opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen mukaisesti. Jokaisessa ryhmässä tulee olla vähintään yksi ammattitaitoinen ohjaaja. Jokaisessa iltapäivätoimintayksikössä palveluntuottajalla tulee olla yksi nimetty vastuuhjaaja.
- 1.26 Kohdassa [1.22](#) mainittujen ylipaikkojen käyttäminen ei velvoita palveluntuottajaa palkkaamaan lisähenkilökuntaa. Ohjaajien riittävydestä tulee huolehtia myös välipalan esille laittamisen ja jakelun aikana.
- 1.27 Kun iltapäivän kuluessa lapsia lähtee iltapäivätoiminnasta pois, voi ohjaajien määrää vähentää, kunhan ohjaajia on vähintään yksi jokaista laskennallista ryhmää kohti. Erityisen tuen oppilas (pl. oppimisen erityisvaikeus) lasketaan kahdeksi lapseksi.
- 1.28 Lasten kanssa henkilökohtaisessa vuorovaikutuksessa työskentelevien palveluntuottajien tulee esittää kaupungin edustajalle lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain 5 a §:n edellyttämä rikosrekisteriote. Palveluntuottaja tarkastaa oman henkilöstönsä rikosrekisteriotteet.

2 Perusopetuksen iltapäivätoiminnan järjestämismuodot ja järjestämisen edellytykset

Espoon kaupunki järjestää perusopetuksen iltapäivätoimintaa omana toimintana, ostopalveluna sekä antamalla avustusta.

Kaupunki edellyttää, että kaupungin ulkopuolinen iltapäivätoiminnan palveluntuottaja täyttää seuraavat vaatimukset:

- 2.1 Palveluntuottaja on juridinen oikeushenkilö tai toiminimellä toimiva elinkeinonharjoittaja.
- 2.2 Palveluntuottaja noudattaa voimassa olevia säädöksiä, määräyksiä ja ohjeita sekä työnantajavelvoitteita.

- 2.3 Palveluntuottajalla on riittävät taloudelliset, hallinnolliset ja tekniset valmiudet sekä edellytykset harjoittaa iltapäivätoimintaa.
- 2.4 Palveluntuottaja toimii yhteistyössä kaupungin ja koulun sekä asiakasperheiden kanssa.
- 2.5 Palveluntuottajalla on koulutukselliset valmiudet, ammatilliset vahvuudet ja/tai aikaisempi kokemus perusopetuksen iltapäivätoiminnassa.
- 2.6 Palveluntuottajalla on valmiudet perehdyttää, ohjata ja kouluttaa henkilöstöään. Palveluntuottajalla on kyky hyödyntää henkilöstön erityisosaamista toiminnan toteuttamiseksi.
- 2.7 Palveluntuottajalla on valmiudet tukea tarvitsevien lasten iltapäivätoiminnan toteuttamiseen.
- 2.8 Palveluntuottajan toiminnan sisältö ja toimintatavat soveltuvat koulun toimintakulttuuriin ja oppimis- ja toimintaympäristöön sekä mahdollisiin koulun erityispiirteisiin.

3 Periaatteet kaupungin omalle toiminnalle

- 3.1 Iltapäivätoimintaa voidaan toteuttaa kaupungin omana toimintana esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:
 - Iltapäivätoimintayksikön koko on pieni
 - Taloudellinen ja toiminnallinen tarkoituksenmukaisuus
 - Pedagogiset syyt
 - Erityisen tuen oppilaiden iltapäivätoiminnan järjestäminen vaatii sitä
 - Palveluntuottajan kanssa tehty sopimus päättyy
 - Yksikköön ei hae yhtään soveltuvaa iltapäivätoiminnan palveluntuottajaa.

4 Periaatteet ostopalveluna järjestettävälle toiminnalle (Hankintaperiaatteet)

- 4.1 Ostopalveluilla hankittavissa palveluissa noudatetaan hankintalakia ja kaupungin hankintaohjetta sekä hankintaohjetta tarkentavia menettelytapaohjeita.
- 4.2 Iltapäivätoimintaa voidaan toteuttaa ostopalveluna kilpailuttamalla, mikäli se on taloudellisesti ja toiminnallisesti tarkoituksenmukaista. Kilpailutuksessa tulee esimerkiksi eri suuruisin korein varmistaa, että mahdollisimman monella palveluntuottajalla on mahdollisuus tuottaa palvelua.
- 4.3 Kilpailutuksessa edellytetään, että palveluntarjoaja täyttää palvelun laadulle asetetut vähimmäisvaatimukset sekä palveluntuottajan soveltuvuutta koskevat vaatimukset päästäkseen varsinaiseen tarjousten vertailuun. Em. sisältävät lainsäädännön vaatimukset sekä muut laadun vähimmäistasolle asetetut vaatimukset, joihin palveluntuottajan on sitouduttava.
- 4.4 Kilpailutuksessa valintaperusteena on kokonaistaloudellisesti edullisin tarjous. Kokonaistaloudellisesti edullisin on tarjous, joka on hinta-laatusuhteeltaan paras.

Laadun osalta voidaan huomioida esim. hankintasopimuksen toteutukseen osoitetun henkilöstön pätevyys ja kokemus sekä henkilöstön organisointi.

Kokonaistaloudellisen edullisuuden peruste ja hinta-laatusuhteen mukaisten vertailuperusteiden suhteellinen painotus ilmoitetaan hankintailmoituksessa, tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa.

5 Periaatteet avustetulle toiminnalle (Avustusperiaatteet)

- 5.1 Avustettu toiminta on mahdollinen, jos koululle ei saada kilpailutuksen kautta palveluntuottajaa tai iltapäivätoimintaa ei järjestetä omana toimintana.
- 5.2 Avustettu toiminta on mahdollinen myös niissä tilanteissa, joissa opetuksen järjestäjä on perusopetuslain 7 §:ssä tarkoitettu rekisteröity yhteisö tai säätiö.
- 5.3 Hakukäytännöt avustusta saavaksi palveluntuottajaksi
 - 5.3.1 Avustusta saavaksi palveluntuottajaksi hakemisesta laaditaan erillinen kuultus.
 - 5.3.2 Kuulutuksessa ilmoitetun määräajan jälkeen saapuneet hakemukset jätetään tutkimatta. Jos hakija ei täydennyspyynnöstä huolimatta toimita alla vaadittuja asiakirjoja, hakemus jätetään tutkimatta.
 - 5.3.3 Hakemuksen käsittelyä varten palveluntuottajan tulee toimittaa hakemuksen liitteenä seuraavat asiakirjat:
 - Toimintasuunnitelma tulevalle lukuvuodelle
 - Talousarvio kuluvalle tilikaudelle, jos palveluntuottajalla on ollut aikaisempaa toimintaa
 - Talousarvio seuraavalle tilikaudelle
 - Tilintarkastuskertomus ja tilinpäätöstiedot sekä toimintakertomus, jos palveluntuottajalla on ollut aikaisempaa toimintaa
 - Yhdistys- tai kaupparekisteriote
 - Yhtiöjärjestys tai säätiön/yhdistyksen säännöt
 - 5.3.4 Sopimukset avustusten saajien kanssa tehdään pääsääntöisesti toistaiseksi siten, että sopimuksessa on 6 kk irtisanomisaika. Perustellusta syystä, kuten koulun toiminnassa tapahtuvasta muutoksesta, irtisanomisaika voi olla myös lyhyempi tai sopimus voidaan tehdä määräajaksi. Lisäksi sopimus sisältää purkamisehdot.
- 5.4 Avustuksen myöntämisen edellytykset
 - 5.4.1 Palveluntuottaja on tehnyt asianmukaisen hakemuksen avustusta saavaksi palveluntuottajaksi kaupungin hakukuulutuksessa ilmoittamaan määräaikaan mennessä.
 - 5.4.2 Kaupunki on valinnut palveluntuottajan perusopetuksen iltapäivätoiminnan avustusta saavaksi palveluntuottajaksi.
 - 5.4.3 Palveluntuottaja toimittaa vuosittain kaupungin pyytämät toiminnan toteuttamiseen ja avustuksen käytön seurantaan liittyvät asiakirjat. Lisäksi palveluntuottaja antaa vuosittain hyväksyttävän selvityksen edellisen lukuvuoden avustuksen käytöstä.
 - 5.4.4 Ryhmässä on vähintään yksi kohdassa [1.25](#) mainittu ohjaaja.

5.5 Lisääavustus iltapäivätoiminnan järjestämiseen

Ostopalveluyksiköille maksetaan korvaus iltapäivätoiminnan toteuttamista koskevan hankintasopimuksen mukaisesti ja avustusta saavalle palveluntuottajalle maksetaan avustus kohdassa 5.4 mainituin perustein. Avustusta saavat palveluntuottajat voivat erillisestä hakemuksesta hakea harkinnanvaraista lisääavustusta mahdollisesti tarvittavan avustajapalvelun järjestämiseen oppilaskohtaisissa erityistilanteissa.

5.6 Avustusmäärät ja palautusehdot

5.6.1 Palveluntuottajalle myönnetään avustuksena 18850 euroa/ryhmä/lukuvuosi. Mikäli palveluntuottaja on ilmoittanut ja esittänyt selvitykset välipalan hankkimisesta muualta, avustukseen lisätään 5100 euroa/ryhmä/lukuvuosi. Mikäli ryhmien lukumäärä muuttuu lukuvuoden aikana, avustusta on mahdollista myöntää vain niiltä kuukausilta, jolloin ryhmä on ollut toiminnassa.

5.6.2 Iltapäivätoiminnan avustukset maksetaan palveluntuottajille kaksi kertaa vuodessa: elokuussa ja tammikuussa.

- Elokuussa maksetaan syyslukukauden osuus ryhmäkohtaisesta avustuksesta
- Tammikuussa maksetaan kevätlukukauden osuus ryhmäkohtaisista avustuksista

Mikäli ryhmien lukumäärä on maksun jälkeen muuttunut, palveluntuottaja on velvollinen palauttamaan liikaa maksetun avustuksen.

5.6.3 Kaupungilla on oikeus tarkastaa avustusta saavan palveluntuottajan toimintaa ja taloutta siltä osin kuin avustuksen käytön valvonta sitä edellyttää. Palveluntuottajalla on velvollisuus antaa riittävä selvitys avustuksen käytöstä yksikkökohtaisesti sekä tilinpäätöstiedot, joihin selvitys perustuu. Käyttämättä jäänyt tai muuhun kuin iltapäivätoimintaan käytetty avustus peritään takaisin.

5.6.4 Mikäli palveluntuottaja rikkoo sopimusta, lautakunnassa hyväksytyjä perusopetuksen iltapäivätoiminnan järjestämisen ja toteuttamisen tai avustamisen periaatteita tai toimii Opetushallituksen vahvistamien perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan perusteiden tai Espoon kaupungin iltapäivätoimintaa koskevien päätösten vastaisesti, palveluntuottaja voidaan velvoittaa palauttamaan saamansa avustus kokonaan tai osittain. Edellä mainituilla perusteilla sopimus voidaan myös irtisanoa.

5.6.5 Avustus voidaan periä takaisin myös, jos palveluntuottaja on antanut virheellistä tietoa, avustus on maksettu virheellisin perustein tai jos avustusta koskeva päätös muutoksenhaun vuoksi muuttuu tai kumoutuu.