



# Tervetuloa

Purolan  
päiväkotiin!

# Varhaiskasvatuksen aloitus

Hyvä yhteistyö perustuu luottamukselliseen vuorovaikutussuhteeseen. Lapsen edun mukaista on, että tutustutte riittävän monta kertaa päiväko-  
tiin ennen varhaiskasvatuksen alkamista. Tutustumisajat voitte sopia  
kanssamme.

Tervetulleeksi teidät toivottaa:

**Päiväkodin johtaja** Tuija Leppä 044 7101 775 [etunimi.sukunimi@kajaani.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kajaani.fi)

Ryhmät:

Mansikat 1 – 2v puh.044 421 4140

Varhaiskasvatuksen opettaja Carolina Mikkonen  
Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja Mira Kemppainen  
Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja Tuula Takanen

Mustikat 3 – 5 v puh. 044 710 0916

Päiväkodinjohtaja, varhaiskasvatuksen opettaja Tuija Leppä  
Varhaiskasvatuksen opettaja Elina Salo  
Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja Tarja Hurskainen  
Varhaiskasvatuksen lastenhoitaja Leena Mikkonen

Lisäksi päiväkodissa voi olla sijaisia, harjoittelijoita, työelämään tutustujia  
tai opiskelijoita.

## Hoitoajat

Päiväkotimme on avoinna: 6.30 – 17.30 maanantaista perjantaihin.

Lapsen päivittäiset hoitoajat ilmoitetaan sähköisesti varhaiskasvatuksen  
eAsiointin kautta. Linkki eAsiointiin löytyy osoitteessa:  
[kajaani.fi/varhaiskasvatus/varhaiskasvatus](http://kajaani.fi/varhaiskasvatus/varhaiskasvatus)

Hoitoajat ilmoitetaan aina edellisen viikon tiistaihin klo 12 mennessä. Mi-  
käli hoitoaikojen sähköinen ilmoittaminen ei onnistu, hoitoajat ilmoitetaan  
päiväkotiin joko sähköpostilla, paperilla tai tekstiviestillä.

Hoitoaikojen lisäksi ilmoitetaan poissaolot. Varattuihin hoitoaikoihin ei voi tehdä muutoksia sen jälkeen, kun viikko on lukittu. Yllättävien poissaolosten osalta lukituilla viikoilla toteutuneeksi hoitoajaksi kirjautuu ennalta varattu hoitoaika. Jos lapsen poissaolopäivälle tulee yllättävä varhaiskasvatuksen tarve tai lukkitulle viikolle tulee hoitoaikojen muutoksia, asiasta sovi-  
taan aina päiväkodin kanssa viimeistään edellisenä päivänä.

Lapsen ja perheen edun mukaista on, että huoltajien loma-ajat ja vapaa-päivät ovat myös lapsen vapaa-aikoja. Koulujen loma-aikoina varhaiskasvatusta keskitetään siten, että alueittain päivystää muutama päiväkotitarpeen mukaan. Saatte kyselyn varhaiskasvatuksen tarpeesta loma-aikana päiväkodilta ennen loma-ajankohtaa.

## **Lapsen tuonti- ja hakutilanteet**

Päiväkotiin tultaessa lapsi on huoltajansa vastuulla, kunnes päiväkodin henkilökunta on vastaanottanut lapsen. Haettaessa lapsi on henkilökunnan vastuulla, kunnes huoltaja tai huoltajan kirjallisesti valtuuttama henkilö on hänet vastaanottanut. Päiväkodissa on käytössä sähköinen kirjautuminen, millä kirjataan lapsi läsnä olevaksi ja seurataan lapsen toteutunutta hoitoaikaa. Turvallisuuden kannalta on erittäin tärkeää, että päiväkodin henkilökunta tietää lapsen saapumisen ja poistumisen päiväkodista.

Vain esiopetuksessa oleva lapsi voi kulkea matkan yksin, jos asiasta on sovittu päiväkodin kanssa. Päiväkodin kanssa pohditaan esimerkiksi sitä, onko matka riittävän turvallinen lapsen yksin kulkemiseen. Jos lapsella on esiopetuksen lisäksi varhaiskasvatusta, ei lapsi voi kulkea matkaa yksin lainsäädännöllisistä syistä.

Mikäli lasta ei ole haettu päiväkodin sulkemisaikaan mennessä, emmekä saa yhteyttä huoltajiin tai varahakijoihin, velvollisuutemme on tuolloin ottaa yhteyttä päivystävään sosiaalityöntekijään.

## **Mitä mukaan päiväkotiin?**

Lapsi tarvitsee päiväkotiin tullessaan:

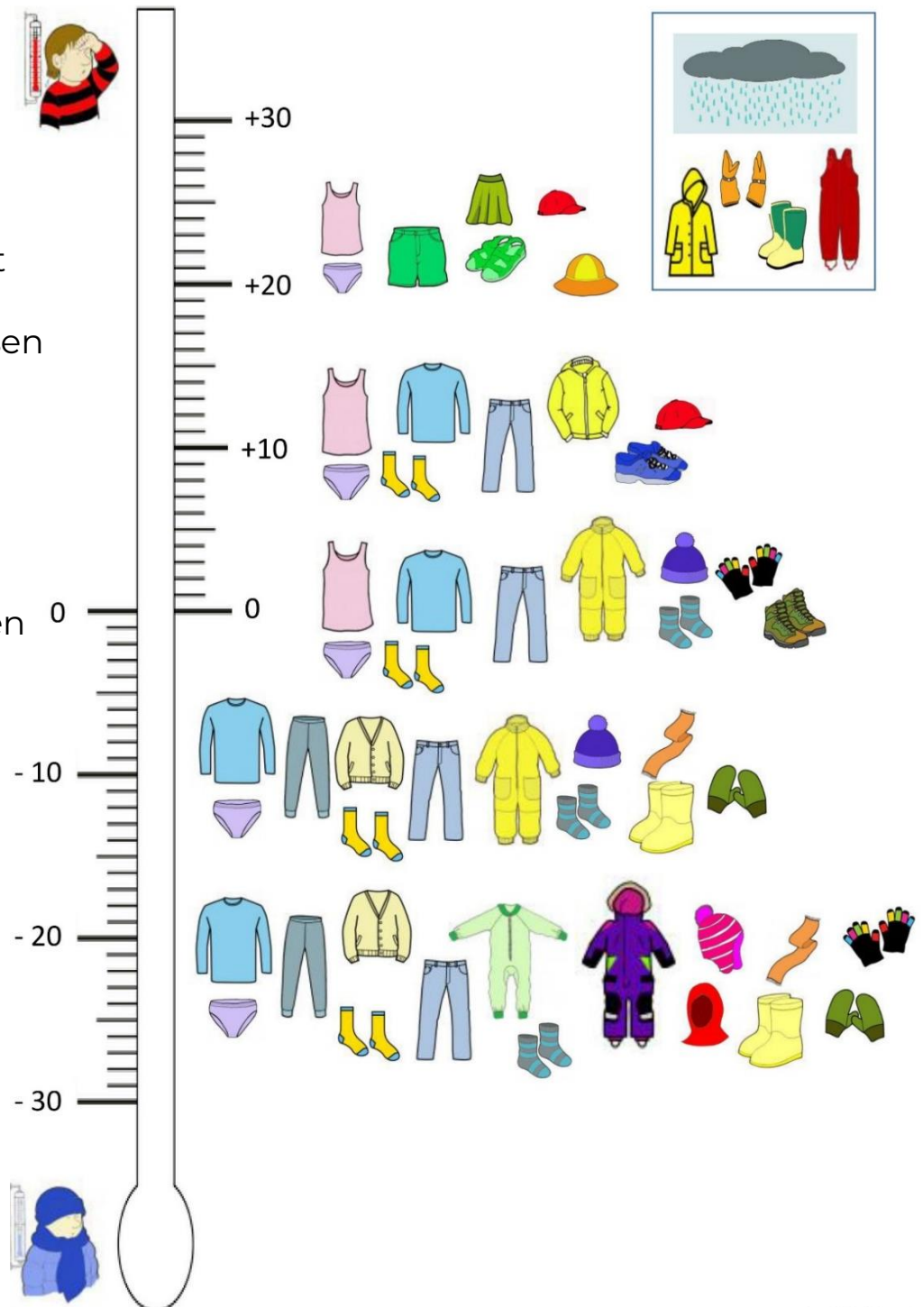
- säänmukaiset ulkovaatteet (tarvittaessa myös väliasu)
- sadevaatteet (housut, takki, hanskat ja kumikengät)
- sisäkengät/-tossut
- vaihtovaatteita kohtuullisesti likaantumisen ja kastumisen varalta

Tarvittaessa mukaan pakataan myös:

- unilelu
- vaipat
- tutti ja tuttipullo
- vaunut
- yms. lapsen tarvitsemat asiat

Tavaroiden vaihtumisen välttämiseksi lapsen kaikki vaatteet ja tavarat on nimikoitava.

Tarkistatthan myös vaatteiden sopivuuden lapselle.



Kuvat: Pixabay ja Papunet

**Ruokailu**

Varhaiskasvatuksessa tarjotaan monipuolista ja terveellistä ruokaa. Ruokailu täydentää lapsen kotiruokailua sekä tutustuttaa lapsen erilaisiin maku- ja ruokailutottumuksiin. Lasta ohjataan ruokailutilanteissa omatoimisuuteen ikä- ja kehitystaso huomioiden. Ruokailutilanteissa harjoitellaan myös kauniita pöytätapoja sekä kestävänsä kehityksen periaatteita. Jos lapsella on erityisruokavalio, tulee huoltajan täyttää erityisruokavaliolomake ja toimittaa terveydenhoitajan/lääkärintodistus. Lisäksi tulee käydä päiväkodissa ruokahuollosta vastaavan henkilön kanssa läpi erikoisruokavaliossa vältettävät aineet, välttämisen tarkkuus sekä mitä oireita lapsi saa allergisoivasta ruoka-aineesta.

Keittiö: Kajaanin Mamselli  
Tea Kyllönen puh. 044 710 0473

Erikoisruokavaliolla oleville lapsille järjestetään asianmukainen ruokailu. Emme voi säilyttää päiväkodissa kotoa tuotavia maitoja, joten jos lapsella ei ole maitoallergiasta lääkärintodistusta, hänelle tarjotaan ruokajuomaksi vettä. Päiväkodissa noudatetaan Mamsellin laatimaa ruokalistaa.

## **Lapsen sairastuessa**

Lapsen sairastuttua hänet voi tuoda päiväkotiin vasta, kun hän on terve ja ulkoilukuntoinen. Lapsen ja muiden lasten edun mukaista on, ettei lasta tuoda toipilaana hoitoon.

Ohjeistus lasten sairastamisesta ja toipilasajoista löytyy osoitteesta

[www.terveyskirjasto.fi](http://www.terveyskirjasto.fi)

Lapselle ei pääsääntöisesti anneta lääkkeitä päiväkotipäivän aikana. Tarkoituksen mukaista olisi, että lääkäri määräisi lapselle pitkävaikutteisia lääkkeitä, jotka annetaan lapselle kotona ennen tai jälkeen päiväkotipäivän. Päiväkodissa voidaan antaa kuitenkin tarvittaessa lapsen pitkäaikais-sairaudesta vaatimaa ylläpitolääkitystä tai kuuriluonteista lääkitystä ennalta tehdyn suunnitelman ja sopimusten mukaisesti. Lapsen sairauden hoidosta ja lääkkeiden annosta ja annostelusta sovitaan aina kirjallisesti lapsen lääkelomakkeeseen tai lääkehoitosuunnitelmaan yhteistyössä huoltajien kanssa.

Lapsen sairastuessa äkillisesti päiväkotipäivän aikana, asiasta ilmoitetaan huoltajalle ja hän hakee lapsen pois päiväkodista.

Tapaturman sattuessa asiasta ilmoitetaan välittömästi huoltajalle ja lapsi toimitetaan asianmukaiseen hoitoon. Varhaiskasvatuksessa olevat lapset on vakuutettu tapaturman varalta.

Edellä mainittujen tapauksien varalta varhaiskasvatuspaikassa on oltava ajan tasalla olevat tiedot siitä, mistä huoltajat varhaiskasvatuspäivän aikana tavoittaa.

## **Yhdessä lapsen kasvua tukemassa**

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma eli vasu laaditaan jokaiselle varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle vuosittain yhteistyössä huoltajien kanssa. Vasu laaditaan pian varhaiskasvatuksen alkamisen jälkeen ja arvioidaan yhdessä huoltajan kanssa vähintään kerran vuodessa. Vasu on lapsen hoidon, kasvatuksen ja oppimisen tueksi tehty suunnitelma, minkä toteuttamista arvioidaan ja päivitetään tarvittaessa. Ennen yhdessä käytävää vasu-keskustelua saatte päiväkodilta lomakkeen, johon kirjaamanne ajatukset ovat tärkeä osa lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa. Keskusteluissa käytetään tarvittaessa tulkkausta.

Jokaisen lapsen tuen tarve on yksilöllinen. Varhaiskasvatuksessa lapsen tuen tarpeet pyritään havaitsemaan mahdollisimman varhain, jotta tukitoimet voidaan aloittaa heti. Lähtökohtana on laaja-alainen näkemys lapsen tuen tarpeesta, jota arvioidaan ja suunnitellaan yhteistyössä huoltajien sekä tarvittaessa varhaiskasvatuksen erityisopettajan (veo) kanssa. Tuen alueita ovat yleinen, tehostettu ja erityinen tuki. Lapselle annettava tuki on joustavaa, pitkäjänteisesti suunniteltua ja tuen tarpeen mukaan muuttuvaa. Suunnitelma kirjataan lapsen vasuun.

Jos lapsen tuen tarve on tiedossa varhaiskasvatuksen alkaessa, toivotaan huoltajien olevan yhteydessä päiväkodin varhaiskasvatuksen erityisopettajaan voidaksemme yhdessä suunnitella, kuinka tuemme lasta.

**Päiväkotimme varhaiskasvatuksen erityisopettaja:  
Minna Hurskainen puh. 044 710 1186**

## Esiopetus

Esiopetuksessa laaditaan yhdessä huoltajien kanssa lapsen oppimissuunnitelma eli tavoitteet lapsen kasvulle ja kehitykselle. Suunnitelmaa arvioidaan vähintään kerran toimintakauden aikana.

Esiopetuksessa toimii oppilashuoltoryhmä (OHR). Ryhmään kuuluvat päiväkodinjohtaja, esiopettajat sekä lisäksi oppilashuollon ammattihenkilöitä (koulupsykologi ja/tai koulukuraattori ja/tai kouluterveydenhoitaja). Tarvittaessa mukaan voidaan kutsua muita asiantuntijoita, esim. veo, maahanmuuttajatyön koordinaattori, aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaaja, perhetyö tai lastensuojelu.

Oppilashuoltoryhmäpalaverit pidetään kerran syksyllä ja tarpeen mukaan. Lapsen asian esille ottamiseksi OHR-palaverissa kysytään huoltajilta erikseen suullinen lupa ja keskustellaan lapsen tuen tarpeista ja ajankohtaisesta tilanteesta.

Huoltajille annetaan tietoa oppilashuoltoryhmän suosituksista ja tarvittaessa sovitaan huoltajien kanssa lapsikohtaisesta oppilashuoltopalaverista. Lisätietoa: [kajaani.fi/varhaiskasvatus/esiopetus](http://kajaani.fi/varhaiskasvatus/esiopetus)

### **Muut mahdolliset yhteistyökumppanit:**

Lähikoulu	Terapeutit
Kainuun perhekoulu	Kainuun perheneuvola
Kajaanin seurakunta	KAKS
Kansainväliset palvelut	Mamselli
Neuvolat	Perhetyö
Perusopetus	Sosiaalityöntekijät

### **Esiopetukseen ilmoittautuminen**

Esiopetukseen ilmoittaudutaan aina erikseen. Huoltajat saavat informaatiota esiopetukseen ilmoittautumisesta ennen ilmoittautumisen alkamista.

Ilmoittautuminen tehdään sähköisesti [Varhaiskasvatuksen eAsiointi](http://Varhaiskasvatuksen eAsiointi)-palvelun kautta.

Kajaanin kaupungin esiopetussuunnitelma löytyy Kajaanin kaupungin nettisivuilta osoitteesta: [kajaani.fi/varhaiskasvatus/esiopetus](http://kajaani.fi/varhaiskasvatus/esiopetus)

## **Vaitiolovelvollisuus ja tiedonsiirto:**

Koko päiväkodin henkilöstö ja yhteistyökumppanit ovat vaitiolovelvollisia lasta ja perhettä koskevissa asioissa.

Jos käsittelemme lapsen asioita yhteistyökumppaneiden kanssa, siitä keskustellaan aina huoltajien kanssa. Varhaiskasvatustarpeen mukaan lapsen varhaiskasvatuksesta vastaavilla henkilöillä ja tuen tarpeen, tukitoimenpiteiden tai niiden toteuttamisen arviointiin osallistuvilla henkilöillä on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä varhaiskasvatuksen järjestäjälle ja tuottajalle sellaiset tiedot, jotka ovat varhaiskasvatuksen järjestämisen, tuottamisen ja tuen arvioinnin kannalta välttämättömiä.

## **Varhaiskasvatustarpeen muuttuminen**

Mikäli varhaiskasvatustarve muuttuu, tehdään siitä ilmoitus kirjallisesti voimassa olevan tuntiportaikon mukaisesti vähintään kolmen kuukauden ajalle. Ilmoitus astuu voimaan seuraavan kuukauden alusta eikä sitä voi tehdä takautuen. Ilmoituslomakkeen saatte tarvittaessa päiväkodilta.

Jos perhe haluaa siirtää lapsen toiseen päiväkotiin, on täytettävä uusi hakemus ensisijaisesti eAsiointin kautta. Hakemus täytetään erikseen jokaisesta lapsesta. Kirjallisia lomakkeita on saatavana kaupungintalolta ja päiväkodilta. Kirjalliset hakemukset palautetaan kaupungintalolle infopisteseen tai postitse os. Varhaiskasvatuspalvelut, Pohjolankatu 13, 87100 Kaajaani.

## **Varhaiskasvatuspaikan irtisanominen**

Varhaiskasvatuspaikan irtisanomisesta ilmoitetaan ensisijaisesti päiväkodille mahdollisimman pian päättymisen varmistuttua. Varhaiskasvatuspaikka irtisanotaan erillisellä lomakkeella, jonka saatte päiväkodilta.

## **Kysyttävää?**

Jos teillä herää kysymyksiä tai haluatte antaa palautetta, niin olkaa ensisijaisesti yhteydessä oman päiväkodin henkilöstöön. Halutessanne voitte olla myös yhteydessä varhaiskasvatuksen hallintoon, jonka yhteystiedot löytyvät seuraavalta sivulta. Vastaamme kysymyksiinne mielellämme!



# Yhteystietoja

## **Varhaiskasvatuksen hallinto**

Varhaiskasvatus kuuluu sivistystoimialaan, varhaiskasvatuksen tulosalueelle.

Varhaiskasvatuksen asioista päättää sivistyslautakunta.

Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani

Sähköpostiosoitteet muotoa: [etunimi.sukunimi@kajaani.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kajaani.fi)

## **Tulosalueen johtaja:**

Mika Tiihonen, puh. 044 7101 720

sähköposti: [mika.tiihonen@kajaani.fi](mailto:mika.tiihonen@kajaani.fi)

## **Palvelupäälliköt:**

Hanna Vornanen, puh. 044 7101 344

Kunnalliset päiväkodit, varhaiskasvatustoimintaan hakeminen, esiopetukseen ilmoittautuminen, leikkikerhotoiminta, lapsen hoitaminen kotona, yksityisen hoidon tuki ja kuntalisä, Yksityinen varhaiskasvatus: palvelusetelit, yksityiset päiväkodit, yksityinen perhepäivähoito

Reetta Suhonen, puh. 044 7100 558

Kunnalliset päiväkodit, varhaiskasvatustoimintaan hakeminen, esiopetukseen ilmoittautuminen, erityisvarhaiskasvatus, esiopetus, perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminta

Riikka Sipilä, puh. 044 421 4307

Kunnalliset päiväkodit, vuorohoito, rekrytointi

## **Varhaiskasvatuksen kieli- ja kulttuurityön koordinaattori:**

Helena Okkonen, puh. 044 7100 000

Monikulttuurinen varhaiskasvatus ja esiopetus

## **Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin liittyvissä asioissa voitte olla yhteydessä palveluasiantuntijoihimme:**

Päivi Manninen, puh. 044 4214 374

sähköposti [paivi.manninen@kajaani.fi](mailto:paivi.manninen@kajaani.fi)

Alueina: Kuurna, Teppana, Keskusta, Purola

Tuula Komulainen, puh. 044 7147 634

sähköposti: [tuula.a.komulainen@kajaani.fi](mailto:tuula.a.komulainen@kajaani.fi)

Alueina: Lehtikangas, Lohtaja, Huuhkajavaara, Otanmäki, Vuolijoki

Sari Kähkönen, puh. 040 5886 779

sähköposti [sari.kahkonen@kajaani.fi](mailto:sari.kahkonen@kajaani.fi)

## Mielestämme tärkeää on:

*Jokaisen lapsen oikeus on*

- + leikkiä ja saada kavereita*
- + tulla kuulluksi ja hyväksytyksi omana itsenään*
- + saada turvallinen hoitopäivä*
- + kokea elämyksiä ja iloa päivän aikana*
- + oppia vastuullisuutta ja omatoimisuutta ikänsä ja kehitystasonsa mukaisesti*
- + saada toteuttaa itseään omien vahvuksiensa ja mielenkiinnon kohteidensa kautta*
- + Avoin ja luottamuksellinen vuorovaikutussuhde ja yhteistyö huoltajien kanssa*

Päiväkotimme vuosisuunnitelmasta löydätte tarkennettua tietoa toiminnastamme. Vuosisuunnitelmaan voitte tutustua päiväkodin sivuilla [kajaani.fi/varhaiskasvatus/paivakodit](http://kajaani.fi/varhaiskasvatus/paivakodit)