



**Kajaanin kaupunki**  
Varhaiskasvatus



Tervetuloa  
Ratamon  
päiväkotiin!

Ratamo – erityisen hyvä päiväkoti

# Varhaiskasvatuksen aloitus

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

Tervetulleeksi teidät toivottaa:

**Päiväkodin johtaja** Marita Aalto, 044 – 7100 658

**Päiväkodin apulaisjohtaja** Tuula Heikkilä, 040 - 1319 369

Ryhmät:

Leppäkertut, 044 - 7100 515

Perhoset, 044 – 7100 930

Kimalaiset, 044 – 7100 438

Varhaiskasvatuksessa työskentelee perheohjaajia, nepsy-opettaja ja nepsy-ohjaaja, jotka vierailevat päiväkodeissa tarvittaessa lapsen ja perheen tukena.

Päiväkodissa voi olla sijaisia, harjoittelijoita, työelämää tutustujia tai opiskelijoita.

## Varhaiskasvatusajat

Päiväkotimme on avoinna:

varaamienne hoitoaikojen mukaan, tarvittaessa 6.30 – 17.30

Lapsen päivittäiset varhaiskasvatusajat ilmoitetaan sähköisesti varhaiskasvatuksen eAsiointin kautta. Linkki eAsiointiin löytyy nettisivuiltamme ja osoitteessa: [kajaani.fi/varhaiskasvatus/varhaiskasvatus](https://kajaani.fi/varhaiskasvatus/varhaiskasvatus)

**Varhaiskasvatusajat ilmoitetaan aina edellisen viikon tiistaihin klo 12 mennessä.** Mikäli varhaiskasvatusaikojen sähköinen ilmoittaminen ei onnistu, ne ilmoitetaan päiväkotiin joko sähköpostilla, paperilla tai tekstiviestillä.

## Poissaolot

**Varhaiskasvatusaikojen lisäksi on tärkeää ilmoittaa poissaolot.** Varattuihin aikoihin ei voi tehdä muutoksia sen jälkeen, kun viikko on lukittu. Yllättävien poissaolojen osalta lukituilla viikoilla toteutuneeksi varhaiskasvatusajaksi kirjautuu ennalta varattu aika. Jos lapsen poissaolopäivälle tulee yllättävä varhaiskasvatuksen tarve tai lukitulle viikolle tulee muutoksia, asiasta sovitaan aina päiväkodin kanssa viimeistään edellisenä päivänä.

Lapsen ja perheen edun mukaista on, että huoltajien loma-ajat ja vapaapäivät 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 tullessa lapsi on huoltajansa vastuulla, kunnes päiväkodin henkilökunta on vastaanottanut lapsen. Haettaessa lapsi on henkilökunnan vastuulla, kunnes huoltaja tai varhaiskasvatussopimukseen merkitty varahakija on hänet vastaanottanut. Päiväkodissa on käytössä sähköinen kirjautuminen, millä kirjataan lapsi läsnä olevaksi ja seurataan lapsen toteutunutta varhaiskasvatusaika. Turvallisuuden kannalta on erittäin tärkeää, että päiväkodin henkilökunta tietää lapsen saapumisen ja poistumisen päiväkodista. Joten varmistetaan, että henkilökunta on huomannut tuonti- hakutilanteen.

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:

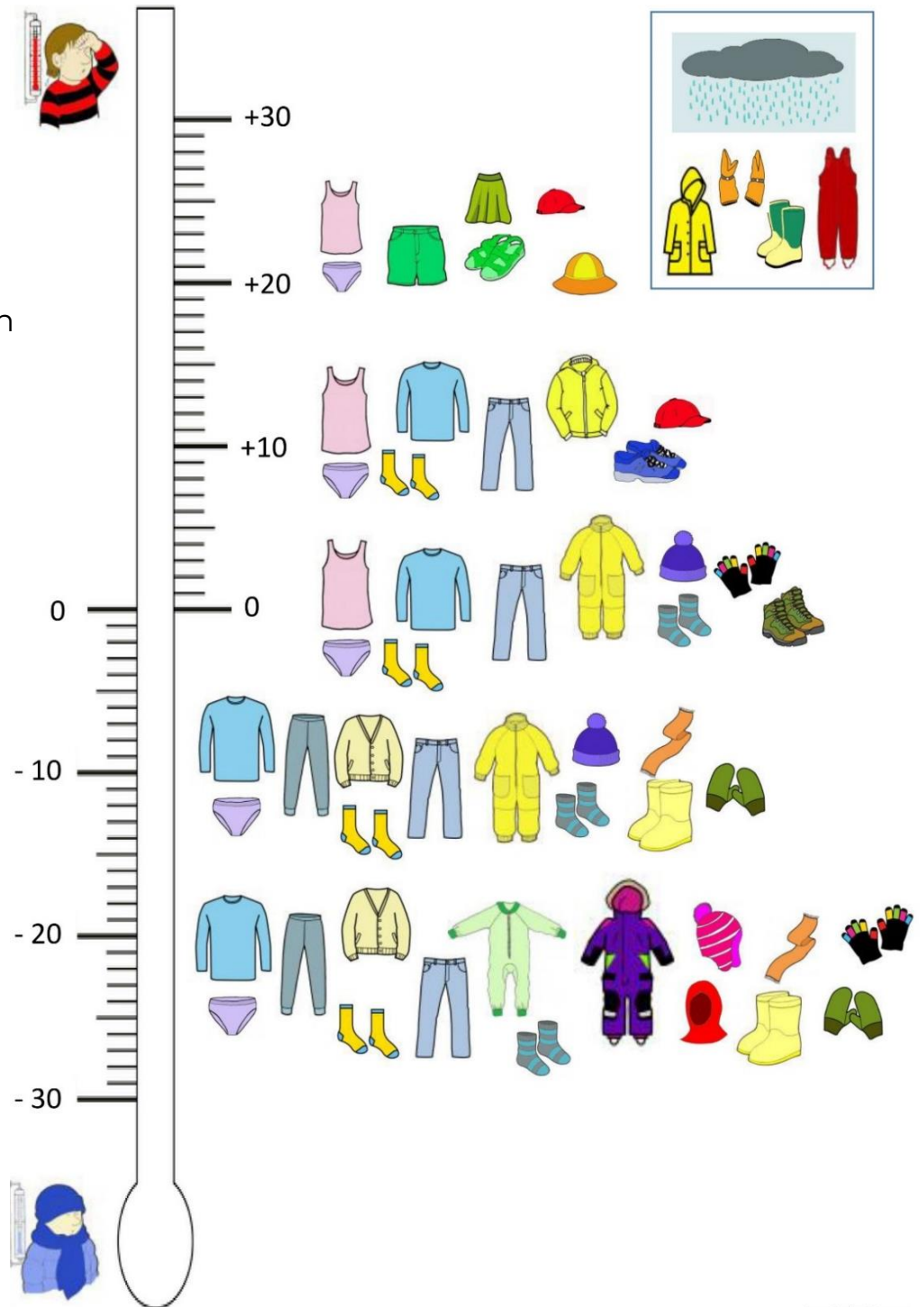
- säänmukaiset ulkovaatteet (tarvittaessa myös väliasu)
- sadevaatteet (housut, takki, hanskat ja kumikengät)
- sisäkengät/-tossut
- vaihtovaatteita kohtuullisesti likaantumisen ja kastumisen varalta

Tarvittaessa mukaan pakataan myös:

- unilelu
- vaipat
- tutti ja tuttipullo
- vaunut
- muut lapsen tarvitsemat asiat

Tavaroiden vaihtumisen välttämiseksi lapsen kaikki vaatteet ja tavarat on nimikoitava.

Tarkistatthan myös vaatteiden sopivuuden lapselle.



## 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 harjoittelemme myös kauniita pöytätapoja sekä kestäväen 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 Inga Mikkonen, 044 – 7100 470

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, johon voit tutustua Kajaanin kaupungin nettisivuilla.

## 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 toipilana hoitoon.

Käytämme terveyskirjaston ohjeistusta lasten sairastamisesta ja toipilasajoista ja ne löytyvät 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 pitkäaikaissairauden 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 mahdollisimman pian.

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 tasoja ovat yleinen, tehostettu ja erityinen tuki. Tehostetusta ja erityisestä tuesta tehdään aina hallintopäätökset. Yleisessä tuessa olevalle lapselle voidaan tehdä hallintopäätös poikkeustapauksissa esimerkiksi jos lapsi tarvitsee tilapäisesti jotain tukea vaikka tapaturman jälkeen. 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:  
Tiia Murtoperä, 044 – 7100 284**

## **Esiopetus**

Esiopetuksessa laaditaan yhdessä huoltajien kanssa lapsen oppimissuunnitelma esiopetusvuodelle. Suunnitelmaan kirjataan tavoitteet esiopetuksen toiminnalle, jotta voidaan edistää lapsen kasvua ja hyvinvointia. Suunnitelmaa arvioidaan vähintään kerran toimintakauden aikana.

Esiopetuksessa toimii opiskeluhuoltoryhmä (OHR). Ryhmään kuuluvat päiväkodinjohtaja, esiopettajat sekä lisäksi opiskeluhuollon ammattihenkilöitä (koulupsykologi ja/tai koulukuraattori ja/tai kouluterveydenhoitaja). Tarvittaessa mukaan voidaan kutsua muita asiantuntijoita, esimerkiksi varhaiskasvatuksen erityisopettaja, kieli- ja kulttuuri koordinaattori, perhetyö tai lastensuojelu.

Opiskeluhuoltoryhmäpalaverit pidetään kerran syksyllä ja tarpeen mukaan. Painopiste opiskeluhuoltoryhmällä on yhteisöllisessä opiskeluhuollossa. Yksittäisen lapsen asian esille ottamiseksi OHR-palaverissa kysytään huoltajilta erikseen suullinen lupa ja keskustellaan lapsen tuen tarpeista ja ajankohtaisesta tilanteesta.

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

## **Esiopetukseen ilmoittautuminen**

Esiopetukseen ilmoittaudutaan aina erikseen. Huoltajat saavat informaatiota esiopetukseen ilmoittautumisesta ennen ilmoittautumisen alkamista. Esiopetukseen voi ilmoittautua myös kauden aikana.

Ilmoittautuminen tehdään sähköisesti Varhaiskasvatuksen eAsiointi-palvelun kautta nettisivuiltamme.

## **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.

## **Teemme yhteistyötä tarvittaessa eri toimijoiden kanssa, kuten:**

Terapeutit

Perheneuvola

Kajaanin seurakunta

Kansainväliset palvelut

Neuvola

Perusopetus

KAKS

Sosiaalityöntekijät

Mamselli

Perhetyö

## **Varhaiskasvatustarpeen ja perhekoon muuttuminen**

Mikäli varhaiskasvatustarve tai perhekoko 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 nettisivuiltamme löytyvän eAsiointin kautta. Hakemus täytetään erikseen jokaisesta lapsesta. Kirjallisia lomakkeita on saatavana kaupungintalolta ja päiväkodilta. Kirjalliset hakemukset palautetaan kaupungintalolle infopisteeseen tai postitse os. Varhaiskasvatustarpeet, Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani.

## **Varhaiskasvatuspaikan irtisanominen**

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



## **Kysyttävää?**

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

## **Varhaiskasvatuksen asiakasmaksuihin liittyvissä asioissa voitte olla yhteydessä varhaiskasvatuksen palveluasiantuntijoihin:**

Päivi Manninen, puh. 044 4214 374

sähköposti paivi.manninen@kajaani.fi

Päiväkodit: Kuurna, Kätönlähti, Seminaari, Menninkäinen ja Huuhkajavaara

Tuula Komulainen, puh. 044 7147 634

sähköposti: tuula.a.komulainen@kajaani.fi

Päiväkodit: Lehtikangas, Lohtaja, Otanmäki, Vuolijoki, Ratamo ja Mäntylä

Sari Kähkönen, puh. 040 5886 779

sähköposti sari.kahkonen@kajaani.fi

Päiväkodit: Teppana, Nakertaja, Karuselli, Vanamo, Pikku-Kettu, Purola ja Tapiola

## **Varhaiskasvatuksen hallinto**

Varhaiskasvatus kuuluu sivistystoimialaan, varhaiskasvatuksen tulosalueelle.

Varhaiskasvatuksen asioista päättää sivistyslautakunta.

Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani

Sähköpostiosoitteet muotoa: etunimi.sukunimi@kajaani.fi

## **Varhaiskasvatuksen johtaja:**

Kaisa Mattila, puh. 044 7101 720

sähköposti: kaisa.mattila@kajaani.fi

## **Varhaiskasvatuksen Palvelupäälliköt:**

Tiina Nissinen, puh. 044 7101 344, tiina.nissinen@kajaani.fi

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, reetta.suhonen@kajaani.fi

Kunnalliset päiväkodit, varhaiskasvatustoimintaan hakeminen, esiopetukseen ilmoittautuminen, erityisvarhaiskasvatus, esiopetus

Riikka Sipilä, puh. 044 421 4307, riikka.sipila@kajaani.fi

Kunnalliset päiväkodit, vuorohoito

## **Varhaiskasvatuksen kieli- ja kulttuurikoordinaattori:**

Helena Okkonen, puh. 044 7100 000, helena.okkonen@kajaani.fi

Monikulttuurinen varhaiskasvatus ja esiopetus

Kajaanin kaupungin varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmat löytyvät verkkosivuiltamme osoitteesta:

[kajaani.fi/varhaiskasvatus/](http://kajaani.fi/varhaiskasvatus/)

Voit seurata Kajaanin varhaiskasvatuksen toimintaa sosiaalisen median kanavilta:



Facebook: Kajaanin varhaiskasvatus



Instagram: Kajaanin varhaiskasvatus