

Vetelin kunta 2026–2027

Infolehti varhaiskasvatuksen asiakasperheille

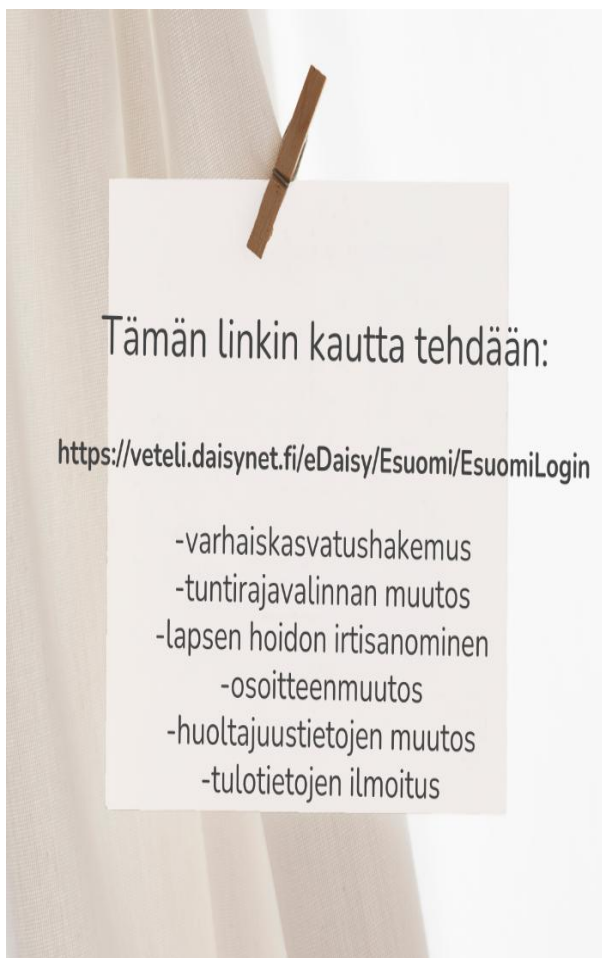


Leikki – Liikunta – Läheisyys – Luonto

Hyvä Vetelin varhaiskasvatuksen asiakas

Olemme laatineet tämän oppaan Sinua varten. Toivomme, että perehdyt toimintaamme, arvoihimme ja toimintakulttuuriimme, joilla varmistamme lapsesi parhaan mahdollisen varhaiskasvatuksen. Haluamme kehittää toimintaamme edelleen, otamme mielellämme vastaan palautetta ja kehittämissuhteita!

Antoisaa varhaiskasvatusvuotta toivottaen,
Varhaiskasvatuksen henkilökunta



1. VARHAISKASVATUKSEN TAVOITE

Varhaiskasvatuksen tehtävänä on tukea vanhempia heidän kasvatustehtävässään ja edistää lapsen tasapainoista kehitystä. Kasvatuksen päävastuu on vanhemmilla. Toimiva hoitosuhde perustuu avoimeen ja luottamukselliseen yhteistyöhön vanhempien ja varhaiskasvattajien kesken.

Varhaiskasvatus kuuluu sivistystoimen palveluihin ja sitä tarjotaan päiväkotikivitaskussa sekä Patanan sekä Räyriingin ryhmäperhepäiväyksiköissä. Varhaiskasvatusta järjestetään tuntiperusteisesti ja varhaiskasvatusmaksut perustuvat lakiin ja asetuksiin. Varhaiskasvatus ja kotihoidontuki ovat lastenhoidon vaihtoehtoisia muotoja, joista huoltajat valitsevat lapselleen sopivimman muodon. Samanaikaisesti lapsi ei voi olla siis kunnallisessa varhaiskasvatuksessa ja saada kotihoidontukea.

2. VARHAISKASVATUKSEEN HAKU JA HOITOSUHTEEN PÄÄTTÄMINEN

Varhaiskasvatuspaikkaa haetaan vuosittain aina tulevalle toimintakaudelle. Paikkoja täytetään kuitenkin vuoden kaikkina aikoina ns. jatkuvan haun menettelyn mukaisesti. Hakemus tehdään **sähköisesti vahvan tunnistautumisen** kautta pankkitunnuksilla. Hakemukseen huoltajat merkitsevät hoidon tuntitarpeen, jonka perusteella sivistysjohtaja tekee päätöksen varhaiskasvatuspaikasta. Päätös toimitetaan sähköisesti.

Hakemus tulee tehdä **neljä** kuukautta ennen hoidon tarvetta, ellei kysymyksessä ole vanhemman äkillinen työllistyminen tai kouluttautuminen. Tällöin kunnan tulee järjestää hoitopaikka **kahden viikon kuluessa** hakemuksen laatimisesta Daisyyn ja huoltajien on varauduttava järjestämään kahden viikon ajalta lapsen hoito itse.

Kun lapsi ei enää tarvitse varhaiskasvatusta, tulee huoltajan päättää hoitosuhde Daisyssä ja ilmoittaa siitä myös hyvissä ajoin, viimeistään kaksi viikkoa aikaisemmin, lapsen hoitopaikkaan.

3. VARHAISKASVATUKSEN VARAAMINEN VÄHINTÄÄN 3 VIIKOKSI

Varhaiskasvatusajat varataan aina vähintään kolmeksi (3) viikoksi kerrallaan seuraavan aikataulun mukaisesti. Varausjärjestelmä sulkeutuu ilmoitettuna sunnuntaina klo 00:00. Varausajan sulkeutumisen jälkeen huoltaja ei voi enää tehdä varauksia.

Varhaiskasvatusaikoja voi varata myös pidemmälle aikavälille, mikäli vanhemmillä on säännölliset työajat. Lapsen varhaiskasvatuksessa viettämä yhtäjaksoinen aika saa olla enintään 10 tuntia vuorokaudessa.

Henkilökunnan työvuorot laaditaan tehtyjen varausten perusteella. Henkilökunnan riittävyyden vuoksi, varaukset tulee tehdä todelliseen tarpeeseen pohjautuen ja mahdollisista muutoksista tulee ilmoittaa Daisyssa/viestillä. Kun työvuorot on laadittu, tehdään niihin muutoksia vain äärimmäisessä tilanteessa. Tällöin huoltajan tulee olla yhteydessä päiväkodin johtajaan/sivis-tysjohtajaan.



HOITOVARAUSTEN TEKEMINEN DAISYYN 2026-2027

Hoitoaikavarauksen viimeinen ilmoitus-päivä	Varausjakso (3 viikkoa)	Viikot	Päiväkoti (pk) päivystää
26.7.	3.8–23.8.	32–34	pk päivystää 10.8 asti
16.8.	24.8–13.9.	35–37	
6.9.	14.9–4.10.	38–40	
27.9.	5.10–25.10.	41–43	pk päivystää vko 42
18.10.	26.10–15.11.	44–46	
8.11.	16.11–6.12.	47–49	
29.11.	7.12–27.12.	50–52	pk päivystää 23.12.–6.1.
20.12.	28.12–17.1.	53–2	
10.1.	18.1–7.2.	3–5	
31.1.	8.2–28.2.	6–8	
21.2.	1–21.3.	9–11	pk päivystää vko 9
14.3.	22.3–11.4.	12–14	
4.4.	12.4–2.5.	15–17	
25.4.	3.5–23.5.	18–20	
16.5.	24.5–13.6.	21–23	pk päivystää 1.6–8.8 Papupata auki 24.6. asti
6.6.	14.6–4.7.	24–26	pk päivystää
27.6.	5.7–25.7.	27–29	pk päivystää
18.7.	26.7–15.8.	30–32	pk päivystää 8.8. asti

4. LOMA-AJAT JA VARAHOITOPAIKKA

Loma-aikojen varhaiskasvatuksen tarpeen huoltaja ilmoittaa Daisyssa. Loma-aikoina päiväkotikiitos Kivitasku päivystää, lukuun ottamatta kesäkuun ensimmäistä kolmea viikkoa, jolloin Papupata on avoinna, mikäli varhaiskasvatukselle ilmenee tarvetta. Esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa määräytyvät maksut asiakasmaksutaulukon mukaisesti ja hakemus tehdään sähköisesti Daisyssa kesäajalle.

5. VARHAISKASVATUKSEN PALVELUN LAAJUUS JA ASIAKSMAKSUT 1.8.2026

Varhaiskasvatuksen hoitotuntien määrä	Nuorin lapsi	Seuraava	Seuraava
A) 140 h/kk tai enemmän	335 €	134 €	67 €
B) 105–139 h/kk (21–34 h/vko); 75 %	251,25 €	100,50 €	50,25 €
C) 80–104 h/kk (keskimäärin 20 h/vko); 50 %	167,50 €	67 €	33,50 €
D) 44–79 h/kk (11–19 h/vko); 40 %	134 €	53,60 €	26,80 €

Korkein perittävä kuukausimaksu on 335 € ja alin 32 €. Toisen lapsen maksu on 40 % ensimmäisen lapsen maksusta. Kolmannen ja sitä seuraavan lapsen maksu on 20 % ensimmäisen lapsen maksusta.

Valitun hoitotuntirajan ylittäminen johtaa maksun korottamiseen seuraavaan maksuluokkaan ylityskuukauden osalta automaattisesti. Enintään 2 tunnin satunnainen ylitys voidaan perustellusti hyväksyä, jolloin maksu ei automaattisesti nouse seuraavaan maksuluokkaan. Maksuun vaikuttavasta

hoitotuntimäärän muutoksesta huoltajat ilmoittavat Daisyn kautta, mutta muutoksen on oltava aina vähintään **kolmen** (3) kuukauden mittainen. Vanhemmat voivat seurata reaaliajassa käytettyjen ja jäljellä olevien hoitotuntien määrää Daisystä.

Jos lapselle haettua ja myönnettyä varhaiskasvatuspaikkaa ei oteta vastaan eikä paikkaa ole peruttu ennen päätöksen mukaisen varhaiskasvatuksen alkamista, kunta voi periä puolet kuukausimaksusta. Samoin myös siinä tapauksessa, että huoltaja varaa lapselle varhaiskasvatuspaikan loman ajaksi, eikä peruuta sitä. Myös ns. 0-maksuluokkaan kuuluvalta perheeltä voidaan tässä tilanteessa periä puolet pienimmästä perittävästä maksusta.

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 12 §:n mukaan varhaiskasvatusmaksu määräytyy toistaiseksi. Maksu on kuitenkin tarkastettavissa, kun:

- 1) perheen maksukyky on oleellisesti muuttunut,
- 2) on ilmeistä, että maksua määrättäessä huomioon otettavat perheen olosuhteet ovat muuttuneet,
- 3) lapsen varhaiskasvatus muuttuu tai
- 4) maksu osoittautuu virheelliseksi.

6. VARHAISKASVATUSMAKSUT POISSAOLOAJOILTA JA LOMA-AJOILTA

1. Jos lapsi on poissa **sairautensa takia koko kalenterikuukauden, maksua ei peritä** lainkaan. Asiasta on oltava **lääkärintodistus**.
2. Jos lapsi on poissa **sairautensa takia yli 10 päivää kalenterikuukauden** aikana, maksuna peritään **puolet** kuukausimaksusta
3. Jos lapsi on poissa **osan kalenterikuukaudesta loman tai muun syyn takia**, peritään **normaali kuukausimaksu**
4. Jos lapsi on poissa **muusta syystä koko kalenterikuukauden, peritään puolet kuukausimaksusta**.

5. Lapsen **aloittaessa ja päättäessä** varhaiskasvatuksen **kesken kalenterikuukauden, alennetaan kuukausimaksua** siten, että se **vastaa todellisen** varhaiskasvatuksen voimassaoloaikaa.

Varhaiskasvatusmaksu voidaan periä enintään **11 kuukaudelta** vuoden aikana, edellyttäen, että lapsi on ollut poissa hoidosta kuukauden ajan ja että hoito on alkanut viimeistään elokuun viimeisenä päivänä. **Maksuttomaksi kuukaudeksi** on määritetty **heinäkuu**. Maksu peritään normaalisti kesä- ja elokuulta. Jos hoitosuhde on alkanut elokuun jälkeen, seuraavana kesänä peritään maksu vain niiltä heinäkuun päiviltä, joille lapselle on varattu varhaiskasvatusta.

Lapsi ei voi olla varhaiskasvatuksessa isyysvapaan aikana, mutta oikeus varhaiskasvatuspaikkaan säilyy. Isyysvapaan aikainen poissaolo varhaiskasvatuksesta on maksuton. Perheen muut varhaiskasvatuksessa olevat lapset voivat olla hoidossa isyysvapaan aikana. Jos perheen muut lapset ovat myös pois tällöin, heidän poissaolonsa ei ole maksutonta. Isyysvapaista johtuvista poissaoloista tulee ilmoittaa varhaiskasvatuspaikkaan kaksi viikkoa ennen suunniteltua aloittamispäivää.

7.KUN LAPSI SAIRASTAA

Varhaiskasvatuksessa kiinnitetään erityisesti huomiota THL:n yskimis- ja hygieniaohteisiin. **Sairasta lasta ei saa tuoda hoitoon**. Lapsen sairastumisesta huoltajien tulee tehdä **ilmoitus Daisyn** kautta niin pian kuin mahdollista. Lasten tarttuvista sairauksista (rokot, täivaivat, kihomadot jne.) tulee ilmoittaa sairauspoissaolon ilmoittamisen yhteydessä, jotta voidaan ehkäistä epidemioiden syntyminen varhaiskasvatuksessa. Jos perheessä on helposti tarttuva sairaus, on hyvä pohtia lapsen sekä sisarusten jäämistä kotiin vanhemman kanssa.

Hoitoon tulevan lapsen on oltava **ulkoilukunnossa**, sillä ulkoilu on keskeinen osa varhaiskasvatuksen päivää. Huoltajien on siten syytä miettiä jo ennakoon, miten hoito järjestetään lapsen sairastuessa.

Ennen hoitoon tuomista on hyvä pitää lapsi kotihoidossa yhden kuumeettoman päivän ajan. Norovirusta sairastava lapsi tulee olla kotihoidossa vähintään 2 vuorokautta oireiden loppumisen jälkeen. Muissa sairauksissa voi kysyä neuvoa neuvolasta tai lääkärissä käynnin yhteydessä.

Varhaiskasvatuksessa lapselle annetaan ainoastaan lääkärin määräämät lääkkeet, jotka on toimitettu kerta-annoksina lapsen nimellä varustettuna alkuperäispakkauksessa, jossa apteekin ohjeistus lääkkeelle. Näin turvaamme lääkityksen oikeellisuuden lapsille. Luontaistuotteiden antaminen ei kuulu varhaiskasvatuksen henkilökunnan tehtäviin. Varhaiskasvatuksen lääkesuunnitelmaa toteutetaan Sosiaali- ja terveysministeriön antamien ohjeiden mukaisesti.

8.VARHAISKASVATUSMAKSUN TULORAJAT 1.8.2026

Perheen koko	Tuloraja, vähimmäisbruttopalkkaa €/kk	Maksuprosentti	Korkeimman maksun määräytyminen
2 henkilöä	4 369 €	10.7 %	7 500 €
3 henkilöä	5 635 €	10.7 %	8 766 €
4 henkilöä	6 399 €	10.7 %	9 530 €
5 henkilöä	7 163 €	10.7 %	10 294 €
6 henkilöä	7 925 €	10.7 %	11 056 €

ESIMERKKI varhaiskasvatusmaksun laskemisesta; suuntaan antava:

(Perheen bruttotulot – tuloraja) x maksuprosentti = varhaiskasvatusmaksu

Esimerkiksi 3-henkinen perhe (6 300 € - 5 635 €) x 10.7 % = 71,15 €

Vuorohoito

Lapsella on oikeus vuorohoitoon (aamu-, ilta- ja viikonloppuhoitoon), **jos molemmat vanhemmat ovat vuorotyössä**. Huoltajat ovat velvollisia toimittamaan pyydettyä työvuorolistansa varhaiskasvatukseen. **Vuorohoitoon ei ole subjektiivista oikeutta.**

Vuoro-hoito on keskitetty päiväkotikiivaskuun. Hoitoajat tulee varata mahdollisimman tarkasti vastaamaan hoidon todellista tarvetta, jotta hoito pystytään järjestämään riittävän ajoissa lapselle tuttuun ja turvalliseen varhaiskasvattajien toimesta. Vuorohoidossa lapselle tarjotaan yksi lämmin ateria päivässä.

Vuorohoidon periaatteista ja linjauksista on erillinen sivistyslautakunnan hyväksymä opas, joka toimitetaan vuorohoitoa tarvitseville perheille.

9. TULOTIETOJEN TOIMITTAMINEN

Asiakasmaksun määrittämistä varten perheen on toimitettava **tuloseelvitys bruttotuloistaan Daisyyn sen kuukauden aikana**, kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen. Jos tuloselevitystä liitteineen ei tehdä, määrätään korkein asiakasmaksu. Perhe voi myös ilmoittaa varhaiskasvatuspaikkaa hakiessaan korkeimman hoitomaksun hyväksymisestä, jolloin tulotietoja ei tarvitse toimittaa. Mikäli perheen koossa tai tuloissa tapahtuu muutoksia, tulee näistä ilmoittaa viipymättä.

Mikäli asiakas (palkansaaja) antaa luvan varhaiskasvatushakemuksessa **tulorekisterin** hyödyntämiseen asiakasmaksun määrittelemistä varten, niin **tuloselevitykseen ei tarvita liitteeksi** kaikkia tositteita palkkatiedoista tai Kelan etuuksista (jos nämä näkyvät tulorekisterissä).

Yrittäjän on tehtävä aina erillinen **tuloselevitys** (mikäli perhe ei hyväksy korkeinta asiakasmaksua): viimeisimmät tilinpäätöstiedot, muuttuneista tiedoista viimeinen muodostunut tuloslaskelma ja tase, aloittelevan yrittäjän osalta arvio tuloista ja yrittäjälomake (tilitoimisto täyttää).

Perheen tuloina otetaan huomioon: lapsen ja hänen vanhempansa tai muun huoltajan, sekä heidän kanssaan yhteistaloudessa elävän henkilön veronalaiset ansio- ja pääomatulot sekä verosta vapaat tulot. Jos kuukausittaiset tulot vaihtelevat, huomioidaan viimeksi kuluneen vuoden keskimääräinen tulo (maksunmääräämistä edeltäneiden 12 kk:n tulo). Hakijan tulee toimittaa myös viimeksi vahvistettu veropäätös.

Tuloina otetaan huomioon: ansio-, kiinteistö-, vuokra-, eläke-, maatalous- ja metsä-tulot, ammatinharjoittamisesta saatu henkilökohtainen tulo, elatusapu, elatustuki, työmarkkinatuki, peruspäiväraha, ansiosidonnainen päiväraha, vuorotteluvapaakorvaus, apurahat ja stipendit (joita ei ole myönnetty opintojen johdosta), koulutustuki, omaishoidon tuki, tapaturmavakuutuksen päiväraha ja elinkorko, äitiys- ja sairaus-päiväraha, työllisyyskoulutuksesta annetun lain tarkoittama koulutustuki, jona maksetaan työttömyysturvalain mukainen peruspäiväraha lapsikorotuksineen ja luontaisedut.

Toimitettavat liitteet: palkkatodistus/palkkanauha, viimeksi vahvistettu veropäätös, päivärahan päätös- tai maksuilmoitus, todistus opiskelusta tai kursilla olosta sekä päätös opintotuesta tai – rahasta, tosite elatusavusta/-tuesta tai toiselle perheelle maksettavasta elatusavusta, tosite äitiys-, vanhempain- tai sairauspäivärahasta, tosite lapsen tai huoltajan eläkkeestä ja tositteet muista tuloista (mm. vuokra-, osinko-, maa- ja metsätaloustulot)

Mikäli lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapsi on varhaiskasvatuksessa vain yhdessä kunnassa, määrätään **maksu** sen perheen tulojen perusteella, jonka luona lapsella on **väestötietojärjestelmän mukainen asuinpaikka**.

Jos lapselle järjestetään varhaiskasvatusta kahden kunnan alueella, maksu on määrättävä erikseen molemmissa kunnissa. Mikäli molempien huoltajien luona lapsella on hoidon tarve, sopivat huoltajat keskenään mahdollisten maksujen jakamisesta. Perheelle lähtee aina vain **yksi lasku** lapsen **osoitteen** mukaisesti.

10. VASU ELI VARHAISKASVATUSSUUNNITELMA

Varhaiskasvatuksen alussa lapsen hoidon tarve kartoitetaan ja käydään yhdessä perheen kanssa läpi varhaiskasvatukseen liittyviä yleisiä asioita. Perhe toivotetaan tervetulleeksi tutustumaan hoitopaikkaan ennen hoidon alkamista. **Kolmen kuukauden** sisällä lapsen aloitettua varhaiskasvatuksessa laaditaan lapsen henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma (vasu).

Vasussa käydään läpi lapsen henkilökohtaisia kasvuun liittyviä asioita sekä sovitetaan tavoitteista, joita hoitosuhteen aikana varhaiskasvatushenkilöstö ja perhe yhdessä tavoittelevat. Ennen vasukeskustelua lapsen huoltajien tulee täyttää sähköiseen vasuun lasta koskevia tietoja. Toivottavaa olisi, että huoltajat täyttäisivät myös lapsen ajatuksia vasuun. Toimintakauden päättyessä varhaiskasvatuksen henkilökunta arvioi vasussa asetettujen tavoitteiden toteutumisesta. Huoltajien toiveesta tarjotaan heille myös arviointikeskustelua, erityisesti esikouluun lähtevien osalta.

11. LAPSET PUHEEKSI -KESKUSTELU

Vetelin varhaiskasvatuksessa aloittavan lapsen huoltajien kanssa käydään **Lapset puheeksi -keskustelu**. Keskustelu tarjotaan 1–2 kuukauden aikana hoidon aloituksesta. Keskusteluun tarjotaan mahdollisuus muulloinkin varhaiskasvatusvuosien aikana, jos vanhemmilla tai työntekijöillä nousee huolia lapsen kehitykseen tai kasvuun liittyen. Kaikista varhaiskasvatussyksiköistä löytyy menetelmäkoulutuksen käyneitä varhaiskasvattajia.

Lapset puheeksi -keskustelun tavoitteena on tarjota strukturoitu menetelmä lapsen suotuisan kehityksen tukemiseen ja yhteistyön tekemiseen. Lapset puheeksi -keskustelun päämääränä on tukea lapsen kehitystä erityisesti silloin, kun lapsen elämäntilanteeseen liittyy vaikeuksia tai suuria muutoksia. Tavoitteena on tunnistaa lapsen hyvinvoinnin kannalta keskeiset tekijät ja pohtia sitä, kuinka niitä voidaan tarvittaessa tukea.

Jos lapsi tai vanhempi tarvitsee tukea, on mahdollista järjestää Lapset puheeksi -neuvonpito. Neuvonpito järjestetään, kun on tarve vahvistaa lasta

suojaavia tekijöitä lapsen ja perheen sosiaalisen verkoston ja/tai eri julkisten tai kolmannen sektorin palvelujen avulla. Neuvonpito on toiminnallista verkostotyötä, jonka tavoitteena on saada aikaan perheen ja lapsen arjessa sellaisia konkreettisia tekoja, jotka tukevat lapsen pärjäämistä.

12. VASTUUKYSYMYKSET JA LUVAT

Henkilöstön vastuu lapsesta alkaa, kun työntekijä kirjaa lapsen puhelimella sisään varhaiskasvatusyksikköön. Varhaiskasvatuksen vastuu ja hoitoaika päättyvät siihen, kun vanhempi tulee hakemaan lapsensa pois ja varhaiskasvattaja kirjaa lapsen ulos. Kaikki perheen lapset kirjautuvat samanaikaisesti yhdellä kirjauksella sisään. Kirjatut lapset ovat vakuutettuja, joten hoidossa olon aikana sattuvat henkilövahingot kuuluvat kunnan vastattavaksi. Vahinkotilanteesta tiedotetaan välittömästi vanhemmille sekä esimiehelle turvallisuus-suunnitelman mukaisesti.

Varahakija(t) tulee ilmoittaa Daisyssa. Varhaiskasvatushenkilöstön on tarvittaessa arvioitava lasta noutamaan tulleen henkilön kyky ottaa vastuu lapsen hoidosta ja turvallisuudesta. Lasta ei saa luovuttaa päihtyneelle tai muutoin huumaantuneelle henkilölle. Häntä ei myöskään saa luovuttaa silloin, kun on syytä epäillä hakijan kykyä vastata lapsen turvallisuudesta. Lasta ei luovuteta varhaiskasvatuksesta alaikäisille sisaruksille.

Retket tapahtuvat pääsääntöisesti jalkaisin ja pidemmät matkat tilauskuljetuksena liikennöitsijän toimesta (linja-auto, taksi). Varhaiskasvattajalla ei ole lupaa kuljettaa lasta omalla autollaan. Tapaturma- ja muissa vakavissa sairastumistilanteissa soitetaan 112.

Daisyssa huoltajat ilmaisevat kantansa joko antamalla luvan tai kieltämällä mm. seuraaviin asioihin liittyviä toimintoja varhaiskasvatuksessa: lapsen valokuvaaminen varhaiskasvatuksessa, kuvien julkaiseminen, seurakunnan tilaisuuksiin ja kirkkovierailuun osallistuminen, teatteri- ja musiikkiesityksiin osallistuminen, makeisten syöminen ja yhteyden ottaminen eri yhteistyötahoihin lapsen kehitystä ja terveyttä koskevissa asioissa. Jokainen huoltaja

kirjaa Daisyssa kantansa näihin asioihin ja tekee tarvittavat muutokset, mikäli tilanne jonkin luvanvaraisen seikan kohdalla muuttuu olennaisesti.

13. VARHAISKASVATUKSEN TOIMINNASSA KESKEISTÄ

Kasvatushenkilöstö huolehtii, että lapset saavat ikäänsä ja kehitystasoaan vastaavaa hoitoa ja huolenpitoa. Lapsille järjestetään monipuolista ja kehittävää toimintaa kaikissa varhaiskasvatusyksiköissä. Toimintaa suunniteltaessa vanhempien toiveet huomioidaan mahdollisimman hyvin ja varhaiskasvatuksen arjessa kiinnitetään huomiota erityisesti lasten osallisuuden edistämiseen ja kuulemiseen.

Vetelin kunnan varhaiskasvatuksen arvot ovat: **LEIKKI, LIIKUNTA, LÄHEISYYS ja LUONTO**. Lasten luontaista liikkumista tuetaan monipuolisesti ja ympäröivä luonto on merkittävä osa lapsen arkea varhaiskasvatuksessa. Sekä lapsen omaehtoiselle leikille, kuin myös ohjatulle leikille, varataan riittävästi aikaa. Kaikessa toiminnassa panostetaan turvallisuuteen ja lämminhenkiseen tunnelmaan – hyvän huomaamiseen.

Koko varhaiskasvatukselle laaditaan vuosittain toimintasuunnitelma, jossa toiminnan tavoitteet ja painopisteet avataan tarkemmin. Suunnitelma saateetaan sivistyslautakunnalle tiedoksi vuosittain.

Ennen esiopetusvuotta viisivuotiaiden lasten varhaiskasvatus järjestetään pääsääntöisestipäiväkoti Kivitaskussa tai ryhmäperhepäivähoitoyksikkö Papupadassa.

Erytishoidon tilanteissa pyritään vastaamaan lasten tarpeisiin mahdollisimman nopeasti. Varhaiskasvatuksen erityisopettajan palveluista sekä perheet että varhaiskasvatuksen henkilökunta saavat arvokasta tukea kasvatustyöhön.

Varhaiskasvatuksen ryhmissä päivän rytmi määräytyy lasten iän ja tarpeen mukaan. Tavoitteena on edistää lapsilähtöistä toimintaa. Päivän rakenteissa on tärkeää, että tietyt asiat toistuvat lapsen päivässä ja tuovat turvallisuuden tunnetta lapsen elämään.

Jokaisessa yksikössä tarjotaan lapselle kaikki perustarvikkeet. Huoltajien tehtävänä on toimittaa lapsen henkilökohtaiset varusteet, joita ovat asianmukainen ja riittävä vaatetus, sisätossut, tutit, tuttipullot, hoitorasvat, hiusharja, kampa ym. Huoltajat huolehtivat lastensa vaatteiden puhtaudesta. Sekaanuksien välttämiseksi lasten vaatteet on hyvä nimikoida. Varhaiskasvatushenkilöstö ei kuljeta lapsia päiväkerhoon, esiopetukseen, neuvolaan ja muihin vastaaviin palveluihin.

Allergioista huoltajien on toimitettava vuosittain **lääkärintodistus tai ravitsemusasiantuntijan lausunto** päiväkotiin/ryhmäperhepäiväyksikköön. **Allergioiden merkitseminen Daisyyn on huoltajien vastuulla.** Tällä perhe varmistaa lapsensa oikean ruokavalion varhaiskasvatuksessa. Koulukeskuksen keittiö toimittaa erityisruoat päiväkotiin ja ryhmiksiin omina toimituksinaan huoltajien toimittamiin asiantuntijalausuntoihin perustuen.

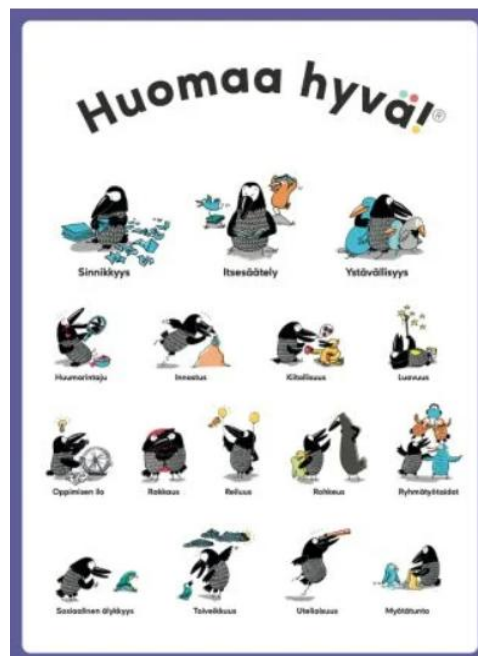
Ruokailuajat: aamupala klo 8–8.45 (lapsi varhaiskasvatussyksikössä viimeistään klo 8.30), lounas klo 11–11.45, välipala klo 14.15–14.45, päivällinen klo 17.30–18 ja iltapala klo 20–20.30.

Kolmiportainen tuki: Varhaiskasvatukseen osallistuvalla lapsella on oikeus saada hänen yksilölliseen kehityksensä, oppimisensa ja hyvinvointinsa edellyttämällä tavalla yleistä tukea osana varhaiskasvatusta viivytyksettä tuen tarpeen ilmettyä. Varhaiskasvatustakiin (15 a §) on 1.8.2022 alkaen kirjattu kolmiportaisen tuen malli. Jos yleinen tuki ei ole riittävää tai lapsi tarvitsee vahvempaa tukea, on tukea annettava tehostettuna tukena lapsen yksilöllisten tarpeiden mukaan. Tehostettu tuki muodostuu säännöllisestä ja samanaikaisesti toteutettavista useista tukimuodoista. Jo tämä ei ole riittävää, on tukea annettava erityisenä tukena. Tuki voi sisältää (15 b §) lapsen tarvitsemia pedagogisia, rakenteellisia ja hoidollisia toimenpiteitä. Lapsen tuen tarpeet, tukitoimet ja niiden toteuttaminen sekä tuen vaikuttavuuden arviointi kirjataan lapsen vasuun (23 §). Lapsen tuen tarpeen huomioimisesta lasten ja henkilöstön lukumäärässä säädetään lisäksi erikseen varhaiskasvatustakin 35 §:n 2 momentissa (päiväkoti) ja 38 §:n 2 momentissa (perhepäivähoito). Lapsen tuen riittävyttä, tarvetta ja toteuttamista arvioidaan tarpeen mukaan,

kuitenkin vähintään kerran vuodessa tai tuen tarpeen muuttuessa. Tehostettuun ja erityiseen tukeen siirtämisestä tulee tehdä hallintopäätös, jossa mainitaan 15 b §:n mukaiset tuen muodot, varhaiskasvatuksen järjestämispaikka ja 15 c §:n mukaiset tuen päätökset. Ennen päätöksen tekemistä sivistysjohtaja kuulee lapsen huoltajia sähköisen menettelyn kautta. Lapsen tukea koskevaan päätökseen voi vaatia oikaisua aluehallintovirastolta.

Tasa-arvo ja yhdenvertaisuus: Varhaiskasvatuksessa seurataan ja arvioidaan yhdenvertaisuuden ja tasa-arvosuunnitelman mukaista työtä seuraavoin tavoin ja noudatetaan kunnan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa:

- asiakasperheille suunnattu vuosittainen sähköinen kysely
- tunne- ja kaveritaitojen vahvistaminen, hyvän huomaaminen ja vahvuudet
- henkilökunnan tiimisopimusten laatiminen ja arviointi
- kehittämis- ja arviointipäivien yhteydessä ko. teemoihin huomion kiinnittäminen



14. YHTEYSTIEDOT

Varhaiskasvatuksen hallinto

Vetelin kunta
Kivihyypäntie 1
69700 VETELI

Maria Keltti-Heikkilä, sivistysjohtaja
maria.keltti@veteli.fi
050 5790 114
varhaiskasvatuksen sijoitus- ja maksupäätöksen
tiedustelut varhaiskasvatuspaikoista
rekrytointi

Annika Pulkkinen, toimistosihteeri
annika.pulkkinen@veteli.fi
040 6452 001
laskutus

Päiväkoti Kivitasku

Lehtisaarentie 13
69700 Veteli

Saara Kangas, päiväkodin johtaja, erityisopettaja
saara.kangas@veteli.fi
050 5790 150

Peukaloiset, peukaloiset@veteli.fi
050 5790 144
Satakielet, satakielet@veteli.fi
050 5790 146
Tintit, tintit@veteli.fi
050 5790 145
Pääskyt, paaskyt@veteli.fi
040 6737 573
Metsävarpuset, metsavarpuset@veteli.fi
050 5790 120, 040 1956 101

Lemmenranta

lemmenranta@veteli.fi
050 5790 147
Palokankaantie 16
69820 Räyrinki

Papupata

papupata@veteli.fi
040 6744 115
Patanantie 774
69850 Patana