

Vetelin kunta

VARHAISKASVATUS

2024–2025



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 ja otamme mielellämme vastaan palautetta ja kehittämisehdotuksia!

Antoisaa varhaiskasvatusvuotta toivottaen,
Varhaiskasvatuksen henkilökunta

Muistilista tärkeistä asioista!

- ✚ Tämän linkin kautta tehdään **varhaiskasvatushakemus, tuntirajavalinnan muutos, varhaiskasvatuspaikan irtisanominen, osoitteenmuutos, huoltajuustietojen muutos, tulotietojen ilmoitus ja toiveen hoitopaikan vaihtamisesta**

<https://veteli.daisynet.fi/eDaisy/Esuomi/EsuomiLogin>

- ❖ Hoitoajat varataan aina vähintään kolmeksi (3) viikoksi. Varausajat löydät tästä vihkosesta.
- ❖ Lapsen sairastumisesta ilmoitetaan ensisijaisesti DaisyFamilyn kautta. Sairaana jäädään kotiin.
- ❖ Uusi tulokset tehdään aina perheen tulojen / perheeseen muuttuessa. Hyväksymällä tulorekisterin käytön, saadaan palkansaajien tulotiedot automaattisesti. Yrittäjien on tehtävä erillinen tulokset. Jos hyväksyt korkeimman maksun, niin tulokset ei tarvitse tehdä.
- ❖ Daisy on varhaiskasvatuksen VIRALLINEN tiedotus- ja yhteydenpitokanava. Seuraathan ilmoittelua DaisyFamilyssa!

1. Varhaiskasvatuksen tavoite

Varhaiskasvatuksen tehtävänä on tukea vanhempia näiden kasvatustehtävässä ja edistää lapsen tasapainoista kehitystä. Kasvatuksen päävastuu on vanhemmilla. Laadukas hoitosuhde perustuu avoimeen ja luottamukselliseen yhteistyöhön vanhempien ja kasvatushenkilöstön kesken. Varhaiskasvatus kuuluu Vetelin kunnan sivistystoimen palveluihin ja sitä tarjotaan päiväkotikiitaskussa ja ryhmäperhepäivähoidon toimipisteissä. Varhaiskasvatusta järjestetään tuntiperusteisesti ja hoitomaksut perustuvat lakiin ja asetukseen. Varhaiskasvatus ja kotihoidontuki ovat lastenhoidon vaihtoehtoisia muotoja. Huoltajat valitsevat näistä vaihtoehtoista perheelleen sopivimman muodon. Samanaikaisesti lapsi ei siis voi olla kunnallisessa varhaiskasvatuksessa ja saada kotihoidontukea. Kotihoidontukea saavan lapsen osalta huoltajan tulee tehdä Kelalle ilmoitus varhaiskasvatuspaikan vastaanottamisesta.

2. Varhaiskasvatukseen hakeminen ja hoitosuhteen päättäminen

Vetelin kunnassa on jatkuvan haun menettely. Varhaiskasvatuspaikkoja ei ilmoiteta vuosittain haettavaksi, vaan vapautuvia paikkoja täytetään vuoden kaikkina aikoina. 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 **päätää hoitosuhde** Daisyssä ja ilmoittaa siitä myös hyvissä ajoin, viimeistään **kaksi viikkoa** aikaisemmin, lapsen hoitopaikkaan.

3. Hoitotunnit varataan aina vähintään kolmeksi (3) viikoksi kerrallaan

Vanhemmat tekevät hoitotuntivaraukset DaisyFamilyyn aina **kolmen (3)** viikon ajaksi kerrallaan alla olevien päivämäärien mukaisesti sunnuntaina klo 00:00 mennessä. Tämän jälkeen Daisy sulkeutuu ja varauksia ei voi enää tehdä. Hoitoaikoja voi varata myös pitemmälle aikavälille, mikäli vanhemmilla on säännöllinen työaika. Lapsen hoitoaika saa jatkua yhtäjaksoisesti enintään kymmenen (10 h) tuntia vuorokaudessa. Henkilökunnan työvuorot laaditaan vanhempien tekemien hoitotuntivarausten perusteella. Kun henkilökunnan työvuorot on laadittu, EI niihin enää tehdä muutoksia kuin äärimmäisessä tilanteessa.

Hoitoaikavarausten tekeminen 2024–2025

Hoitoaikavarausten viimeinen ilmoitus-päivä	Varausjakso	Viikot	Poikkeusajankohdat
21.7	29.7–18.8	31–33	pk päivystää 1.6–7.8
11.8	19.8–8.9	34–36	
1.9	9.9–29.9	37–39	
22.9	30.9–20.10	40–42	vk 42 syyslomaviikko PK päivystää
13.10	21.10–10.11	43–45	
3.11	11.11–1.12	46–48	
24.11	2.12–22.12 + 29.12 saakka?	49–51	Jos vk 52 lomaa, merkataan jo Daisyyn
15.12	23.12–12.1	52–2	YKSIKÖT KIINNI 24- 26.12 pk päivystää 23.12.2024-6.1.2025
5.1	13.1–2.2	3–5	
26.1	3.2–23.2	6–8	
16.2	24.2–16.3	9–11	vk 9 talvilomaviikko PK päivystää
9.3	17.3–6.4	12–14	
30.3	7.4–27.4	15–17	
20.4	28.4–18.5	18–20	
11.5	19.5–8.6	21–23	pk päivystää 2.6–6.8
1.6	9.6–29.6	24–26	pk päivystää 2.6–6.8
22.6	30.6–20.7	27–29	pk päivystää 2.6–6.8
13.7	21.7–10.8	30–32	pk päivystää 2.6–6.8

4.Loma-ajat ja varahoitopaikka

Loma-aikojen hoidon tarpeen huoltaja ilmoittaa DaisyFamilyssa. Päivystävänä yksikönä loma-aikoina toimii päiväkotikiitos Kivitasku. Hoitoa ei järjestetä ajalla 24.–26.12. Esiopetusta täydentävässä varhaiskasvatuksessa määräytyvät maksut asiakasmak-sutaulukon mukaisesti ja hakemus tehdään sähköisesti Daisyssä.

5. Varhaiskasvatuksen palvelun laajuus ja asiakasmaksu 1.8.2024 alkaen

Hoitotuntien määrä	Nuorin lapsi	Seuraava	Seuraava
A) 140 h/kk tai enemmän	311 €	124 €	62 €
B) 105–139 h/kk (21-34 h/vko); 75 %	233 €	93 €	47 €
C) 80–104 h/kk (keskim. 20 h/vko), 50 %	156 €	62 €	31 €
D) 44–79 h/kk (11–19 h/vko), 40 %	124 €	50 €	25 €

Korkein maksu on 311 € ja minimimaksu 28 €. Toisen lapsen maksu 40 % ensimmäisen lapsen maksusta. Kolmannen ja sitä seuraavan lapsen maksu 20 % ensimmäisen lapsen maksusta. Alin perittävä maksu on 30 €.

Hoitotuntien 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 DaisyFamilysta.

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 määrätään toistaiseksi. Maksu on kuitenkin tarkastettava silloin, kun:

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

6. Varhaiskasvatusmaksut poissaoloajalta ja loma-ajalta

1. Jos lapsi on poissa sairautensa takia koko kalenterikuukauden, maksua ei periä 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 määritelty 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 hygieniaohjeisiin. **Sairasta lasta ei saa tuoda hoitoon. Lapsen sairastumisesta huoltajien tulee tehdä ilmoitus DaisyFamilyn 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 ennakkoon, 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 terveystieteiden ministeriön antamien ohjeiden mukaisesti.

8. Varhaiskasvatuksen tulorajat 1.8.2024 alkaen

Perheen koko	Tuloraja, vähimmäis-bruttopalkka €/kk	Maksuprosentti	Korkeimman maksun määräytyminen
2 henkilöä	4066 €	10,7 %	6968 €
3 henkilöä	5245 €	10,7 %	8147 €
4 henkilöä	5956 €	10,7 %	8858 €
5 henkilöä	6667 €	10,7 %	9565 €
6 henkilöä	7376 €	10,7 %	10278 €

Esimerkki hoitomaksun laskemisesta (suuntaa antava):

(Perheen bruttotulot – tuloraja) x maksuprosentti = hoitomaksu
 esim. 3 henkinen perhe: (6300 €-5245 €) x 10,7 % = 112,88 €/lapsi

Vuorohoito

Lapsella on oikeus vuorohoitoon (aamu-, ilta- ja viikonloppuhoitoon), **jos molemmat vanhemmat ovat vuorotyössä**. Huoltajat ovat velvollisia toimittamaan pyydetäessä työvuorolistansa varhaiskasvatukseen. **Vuorohoitoon ei ole subjektiivista oikeutta**. Vuorohoito on keskitetty päiväkotikiitoskotiin. Hoitoajat tulee varata mahdollisimman tarkasti vastaamaan hoidon todellista tarvetta, jotta hoito pystytään järjestämään riittävän ajoissa lapselle tuttujen ja turvallisten kasvattajien toimesta. Vuorohoidossa lapselle tarjotaan yksi lämmin ateria päivässä. Vuorohoidon periaatteista ja linjauksista on erillinen opas, joka toimitetaan vuorohoitoa tarvitsevien lasten perheille.

9. Tulotietojen toimittaminen

Asiakasmaksun määrittämistä varten perheen on toimitettava **tuloselvitys brutto-tuloistaan sähköiseen asiointikanavaan (Daisy) sen kuukauden aikana**, kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksen. Jos tuloseelvitystä 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 tulliselvitykseen ei tarvita liitteeksi kaikkia tositteita palkkatiedoista tai Kelan etuuksista (jos nämä näkyvät tulorekisterissä).

Yrittäjän on tehtävä aina erillinen tuloseelvitys (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 metsätulot, 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 sairauspäiväraha, työllisyyskoulutuksesta annetun lain tarkoittama koulutustuki, jona maksetaan työttömyysturvalain mukainen peruspäiväraha lapsikorotuksineen ja luontaisedut.

Toimitettavat liitteet: palkkatodistus/palkkanauha, viimeksi vahvistettu veropäätös, päivärahan päätös- tai maksu-ilmoitus, todistus opiskelusta tai kurssilla olosta sekä päätös opintotuesta tai – rahasta, tosite elatusavusta/-tuesta tai toiselle perheelle

maksettavasta elatusavusta, tosite äitiys-, vanhempain- tai sairauspäivärahasta, tosi-te lapsen tai huoltajan eläkkeestä ja tositteet muista tuloista (mm. vuokra-, osinko-, maa- ja metsätaloustulot)

Mikäli lapsen huoltajat asuvat eri osoitteissa, mutta lapselle järjestetään varhaiskasvatusta 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 virallisen 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) Daisyyn.**

Vasussa käydään läpi lapsen henkilökohtaisia kasvuun liittyviä asioita sekä sovitaan 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. Lasten vasujen pohjalta laaditaan yksikköön **ryhmäkohtainen vasu**. Toimintakauden päättyessä varhaiskasvatuksen henkilökunta **arvioi vasussa asetettujen tavoitteiden toteutumista**. 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 esimerkiksi, jos vanhemmilla tai työntekijöillä nousee huolia lapsen kehitykseen tai kasvuun liittyen. Kaikista varhaiskasvatusyksiköistä löytyy menetelmäkoulutuksen käynnyttä henkilökuntaa.

Lapset puheeksi -keskustelun tavoitteena on tarjota strukturoitu menetelmä lapsen suotuisan kehityksen tukemiseen ja yhteistyön tekemiseen. Lapset puheeksi -keskustelun päämääränä on tukea lasten kehitystä erityisesti silloin, kun lapsen elämäntilanteeseen liittyy vaikeuksia. 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

Varhaiskasvatuksen vastuu lapsesta alkaa, kun varhaiskasvattaja kirjaa puhelimella lapsen 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 turvallisuussuunnitelman 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 lapsia omalla autolla. Tapaturma- ja muissa vakavissa sairastumistilanteissa soimitaan 112.

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

13. Varhaiskasvatuksen toiminnassa huomioitavaa

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

Vetelin kunnan varhaiskasvatuksen arvoja ovat **LEIKKI, LIIKUNTA JA LÄHEISYYS. LUONTO** on meille tärkeä neljäs arvo. 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.

Koko varhaiskasvatukselle laaditaan vuosittain toimintasuunnitelma, jossa toiminnan tavoitteet ja painopisteet avataan tarkemmin. Sivistyslautakunta hyväksyy toimintasuunnitelman vuosittain.

Ennen esiopetusvuotta viisivuotiaiden lasten varhaiskasvatus järjestetään päiväkotikielitaskussa, niille lapsille, joiden esiopetuspaikkana on Vetelin keskuskoulu tai Tunkkarin koulu. Ylipään koulun esiopetukseen siirrytään pääsääntöisesti ryhmäperhepäivähoitoyksikkö Papupadasta.

Erityishoidon 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 hoidon 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. Sekaannuksien välttämiseksi lasten vaatteet on hyvä nimikoida. Varhaiskasvatushenkilöstö ei kuljeta lapsia päiväkerhoon, esiopetukseen, neuvolaan ja muihin vastaaviin palveluihin.

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

Ruokailuajat: aamupala klo 8–8.45 (lapsen tulee olla hoitopaikassa 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 yksilöllisen kehityksensä, oppimisensa ja hyvinvointinsa edellyttämällä tavalla yleistä tukea osana varhaiskasvatuksen perustoimintaa viivytyksettä tuen tarpeen ilmettyä. Varhaiskasvatustukia (Lapsen kehityksen, oppimisen ja hyvinvoinnin tukeminen 15 a §) on täydennetty 1.8.2022 alkaen kolmitasoisien tukien mallilla. 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. Jos yleisen ja tehostetun tuen muodot eivät ole riittäviä, on tukea annettava yksilöllisesti suunniteltuna erityisenä tukena. Erityinen tuki muodostuu useista tukimuodoista ja on jatkuvaa tai kokoaikaista.

Tuki voi sisältää (Tuen muodot 15 b §) lapsen tarvitsemia pedagogisia, rakenteellisia ja hoidollisia toimenpiteitä. Lapsen tuen tarpeet, tukitoimenpiteiden ja niiden toteuttamisen sekä tuen vaikuttavuuden arviointi kirjataan lapsen vasuun (lain 23 §). Lapsen tuen tarpeen huomioon ottamisesta lasten ja henkilöstön lukumäärässä säädetään lisäksi erikseen varhaiskasvatustukilain 35 §:n 2 momentissa (päiväkotitoimi) ja 38 §:n 2 momentissa (perhepäivähoito). Lapsen tuen tarvetta, riittävyyttä ja toteutu-

mista 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 tukipalvelut. Lapsen tukea koskevaan päätökseen saa vaatia oikaisua aluehallintovirastolta. Ennen päätöksen tekemistä tulee kuulla lapsen huoltajaa.

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

- asiakasperheille suunnattu vuosittainen sähköisen kysely
- lasten kanssa kaveri- ja tunnetaitokasvatuksen yhteydessä ja lapsilta nousseiden mahdollisten kokemusten kautta
- henkilökunnan tiimisopimuksissa
- yhdessä varhaiskasvatuksen henkilöstön kanssa kaksi kertaa toimintakaudella syksyn kehittämis- ja suunnittelupäivänä sekä kevään arviointipäivässä.



YHTEYSTIEDOT

VARHAISKASVATUKSEN HALLINTO

Vetelin kunta
Kivihyypäntie 1, 69700 Veteli

Maria Keltti-Heikkilä, sivistysjohtaja 050 5790114, maria.keltti@veteli.fi
Kivihyypäntie 1, 69700 Veteli
(varhaiskasvatuksen sijoitus- ja maksupäätökset
sekä tiedustelut varhaiskasvatuspaikoista)

Annika Pulkkinen, toimistosihteeri 040 6452001, annika.pulkkinen@veteli.fi
Kivihyypäntie 1, 69700 Veteli
(varhaiskasvatuksen laskutus)

PÄIVÄKOTI KIVITASKU

Lehtisaarentie 13, 69700 Veteli

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

Peukaloiset 050 5790144, peukaloiset@veteli.fi
Satakielet 050 5790146, satakielet@veteli.fi
Tintit 050 5790145, tintit@veteli.fi
Pääskyt 040 673 7573, paaskyt@veteli.fi
Metsävarpuset 050 5790120, metsavarpuset@veteli.fi
040 1956101

LEMMENRANTA

Palokankaantie 16, 69820 Räyrinki

050 5790147, lemmenranta@veteli.fi

PAPUPATA

Patanantie 774, 69850 Patana

040 6744115, papupata@veteli.fi

