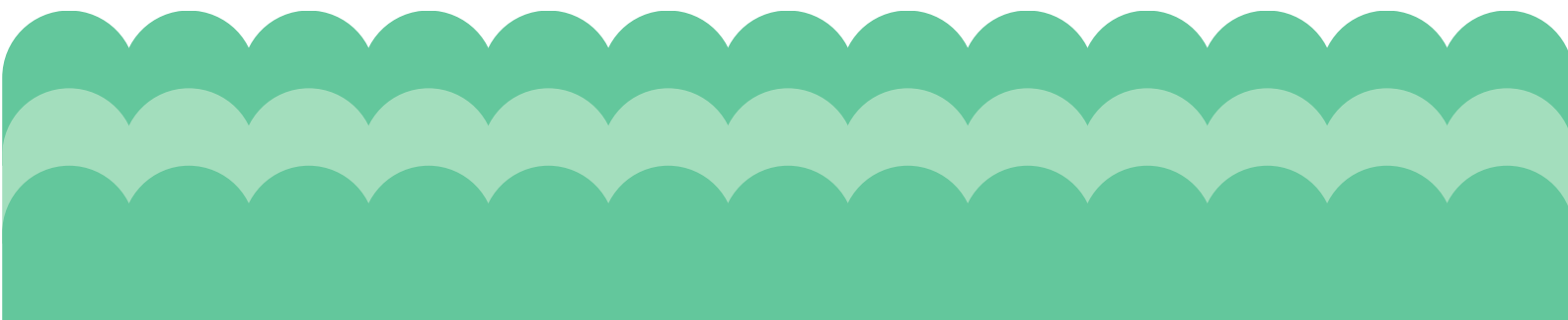


Varhaiskasvatuksen aloitusopas

Oinaskadun päiväkoti

Toimintakausi 2026–2027



Sisällysluettelo

1	Päiväkodin yhteystiedot	4
2	Varhaiskasvatuksen toiminta- ja loma-ajat.....	6
2.1	Loma-aikojen poikkeavat aukioloajat	6
2.2	Päiväkodin kehittämispäivät, työllat ja vanhempainillat.....	7
3	DaisyFamily ja eDaisy	7
3.1	DaisyFamily.....	8
3.2	eDaisy	9
4	Lapsi varhaiskasvatuksessa	9
4.1	Varhaiskasvatuksen aloitus.....	10
4.2	Muutoksista ilmoittaminen	10
4.3	Varhaiskasvatusajat ja niiden varaaminen.....	11
4.4	Lapsen tuominen ja hakeminen	11
4.5	Vaatetus	12
4.6	Hygienia	13
4.7	Ruokailu	13
4.8	Erytysruokavaliot.....	13
4.9	Lapsen sairastuessa.....	14
4.10	Lääkehoidon järjestäminen	15
4.11	Tapaturmat	15
5	Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut.....	16
5.1	Loma-aikojen varhaiskasvatuksen maksut.....	17

6	Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma	17
6.1	Kasvun ja oppimisen tuki	18
6.2	Monialainen yhteistyö	18
7	Esiopetus.....	19
7.1	Esiopetuspaikan osoittaminen	19
7.2	Esiopetus ja sitä täydentävä varhaiskasvatus.....	20
7.3	Esiopetuksen oppimisen tuki.....	21
7.4	Joustava esi- ja alkuopetus.....	21

1 Päiväkodin yhteystiedot

Oinaskadun päiväkoti ja koulu

Vanha yhdystie 25
04430 Järvenpää

Ryhmiä yhteystiedot:

Lorulampi: 040 315 2628

Laululampi: 040 3153059

Sävellampi: 040 315 2904

Sointulampi (luontopedagoginen ryhmä/Metsäoravat): 040 315 2303

Kielolaakso: 040 315 2817

Usvaakso: 040 315 2709 (päivystysnumero ennen klo 7.30 ja klo 16 jälkeen)

Ruusulaakso: 040 315 2716

Satumetsä: 040 315 3748

Keijumetsä: 040 315 2758

Runometsä: 040 315 2693

Peikkovuori: 040 315 2695 / 040 315 3770 (Isokydön esiopetus)

Haltiavuori: 040 315 2711 / 040 315 3755 (Isokydön esiopetus)

Taikatammet (Oinaskadun esiopetus): 040 315 2694

Päiväkodin johtaja ja apulaisjohtaja

Päiväkodin johtaja: Vt. päiväkodin johtaja Iina Nupponen 1.8.2026-31.5.2027

p. 040 315 2092 iina.nupponen@jarvenpaa.fi

Apulaisjohtaja (tieto päivitetään Daisyn ilmoitustaululle)

p. 040 315

Päiväkodin erityisopettaja

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja Anne Leppänen

p. 040 315 2780 anne.leppanen@jarvenpaa.fi

Varhaiskasvatuksen palveluohjaus

Erityisasiantuntija Mia Wahlsten

p. 040 315 2567 varhaiskasvatushaku@jarvenpaa.fi

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut

Varhaiskasvatussihteeri

p. 040 315 2582 (ma-pe klo 10–11.30) varhaiskasvatussihteerit@jarvenpaa.fi

2 Varhaiskasvatuksen toiminta- ja loma-ajat

Varhaiskasvatussyksiköt ovat tarvittaessa auki kello 6.15–17.15 välisenä aikana hoitoaikavarausten mukaisesti. Jos lapsella on tarvetta varhaiskasvatukselle ennen kello 6.15 tai kello 17.15 jälkeen, huoltaja on yhteydessä päiväkodin johtajaan. Tällöin varhaiskasvatusta järjestetään ympärivuorokautisessa varhaiskasvatuksessa, Cooperin päiväkodissa.

Mikäli lasta ei poikkeuksellisesti ehditä hakemaan klo 17.15 mennessä, tulee asiasta ilmoittaa välittömästi puhelimitse päiväkodin päivystävän ryhmän numeroon. (kts. yhteystiedot)

2.1 Loma-aikojen poikkeavat aukioloajat

Koulujen loma-ajat vaikuttavat varhaiskasvatuksen tarpeeseen. Näiden aikojen hoitoaikavaraukset tulee tehdä hyvissä ajoin, jotta henkilöstö voidaan mitoittaa oikein tarpeen mukaan.

Loma-aikoina supistettu toiminta toteutuu siten, että osa päiväkodeista on kiinni ja toimintaa yhdistetään kaupungin sisällä. Syys- ja talvilomaviikkojen osalta toimintaa supistetaan hoitoaikavarausten mukaisesti talon sisällä yhdistämällä ryhmiä tai yhdistämällä yksiköitä.

Lapsen varhaiskasvatuksen tarve ilmoitetaan DaisyFamilyn kautta hyvissä ajoin ennen koulujen loma-aikoja tai muita tavallisesta poikkeavia ajanjaksoja (syys- ja talvilomaviikot, pääsiäispyhät, arkipyhää edeltävä tai sen jälkeinen yksittäinen arkipäivä). Lapsen varhaiskasvatukseen vaikuttavista järjestelyistä ja poikkeuksista tiedotetaan erikseen tapauskohtaisesti. Lapsen supistetun varhaiskasvatuksen varahoitopaikka ilmoitetaan huoltajalle Daisy-viestillä.

Kesän 2026 supistetun toiminnan aika on 29.6.-2.8.2026.

Varhaiskasvatus järjestetään Cooperin ja Oinaskadun päiväkodissa. Lapsesi varhaiskasvatuspaikka ilmoitetaan Daisy-viestillä ennen supistetun toiminnan alkua.

Vuoden vaihteen 2026-2027 supistetun toiminnan aika on 28.12.2026-6.1.2027

Varhaiskasvatus järjestetään Cooperin ja Oinaskadun päiväkodissa.

Kesän 2027 supistetun toiminnan aika on 28.6.-1.8.2027.

Varhaiskasvatusta järjestetään keväällä 2027 ilmoitettavissa päiväkodeissa.

Tietoa varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen loma-ajoista löytyy myös Järvenpään kaupungin verkkosivuilta: [Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen loma-ajat | Järvenpää](#)

2.2 Päiväkodin kehittämispäivät, työllat ja vanhempainillat

Yksikön kehittämispäivät kaudella 2026–2027

pe 16.10.2026

Yksikön kehittämispäivänä lapsille järjestetään varahoitoa kaupungin muissa varhaiskasvatussyksiköissä. Kehittämispäivän varhaiskasvatustarve pyydetään varaamaan hyvissä ajoin DaisyFamilyn kautta.

Mahdollisista vanhempainilloista ilmoitetaan DaisyFamilyn ilmoitustaululla ryhmä- tai yksikkökohtaisesti.

3 DaisyFamily ja eDaisy

Järvenpäässä kaikki varhaiskasvatuksen asiointi tapahtuu sähköisesti Daisy-järjestelmän kautta. eDaisystä löytyvät varhaiskasvatusta ja esiopetusta koskevat

hakemukset, päätökset ja muutosilmoitukset. DaisyFamily on päivittäisen asioinnin kanava kodin ja varhaiskasvatustyksikön välillä.

Vuoden 2026 alusta Järvenpää on siirtynyt Suomi.fi viesteihin. Viranomaisposti tulee jatkossa sähköiseen postilaatikkoon, kun henkilö tunnistautuu ensimmäisen kerran vuoden 2026 aikana esimerkiksi verottajan, poliisin, Kelan, Järvenpään kaupungin tai TE-palvelujen sähköisiin asiointipalveluihin. Suomi.fi-viestit on tietoturvallinen digitaalinen postilaatikko, joka korvaa viranomaisilta saapuvan paperipostin. Viranomaisten lähettämät digipostit tulevat nopeasti ja turvallisesti ja löytyvät yhdestä paikasta. Huoltajia kannustetaan vastaanottamaan viranomaisposti ensisijaisesti sähköisesti. Näin myös varhaiskasvatusta koskevat päätöset tulevat nopeammin vastaanottajan tietoon.

3.1 DaisyFamily



Järvenpään kunnallisessa varhaiskasvatuksessa on käytössä huoltajille tarkoitettu DaisyFamily -sovellus, jonka kautta varhaiskasvatuksen päivittäinen asiointi on helppoa ja sujuvaa. Sen kautta perheet ilmoittavat lapsensa tarvitsemat varhaiskasvatuksen hoitoajat ja poissaolot. DaisyFamilyn kautta huoltajat näkevät lapsensa varhaiskasvatusta koskevia tietoja, kuten voimassa olevan varhaiskasvatussuhteen ja lapsen varhaiskasvatussuunnitelman.

DaisyFamily -sovelluksen käyttö on mahdollista joko verkkoselaimella tai älypuhelimelle ladattavalla sovelluksella. Kirjautuminen tapahtuu ensimmäisen kerran vahvan tunnistautumisen kautta (pankkitunnukset tai mobiilivarmenne), minkä jälkeen sovellukseen on mahdollista luoda oma salasana kirjautumisen nopeuttamiseksi. Käyttäjätunnus muodostuu aina etu- ja sukunimestä.

Tarkempaa tietoa löytyy Järvenpään Kaupungin verkkosivuilta: [DaisyFamily | Järvenpää](#)

3.2 eDaisy



Järvenpään varhaiskasvatuksen sähköinen asiointi tapahtuu eDaisy:n kautta. Käyttö edellyttää vahvaa tunnistautumista joko pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.

Varhaiskasvatussuhteessa tapahtuvista tai asiakasmaksuun vaikuttavista muutoksista, kuten kuukausittaisen tuntitarpeen tai perhekoon muutoksesta, tulee aina ilmoittaa eDaisy:n muutosilmoitusten kautta. Muutosilmoituksella ilmoitetaan myös osoitteenmuutoksesta, toiveesta vaihtaa varhaiskasvatuspaikkaa tai vanhempainvapaasta.

Kunnallinen varhaiskasvatuspaikka irtisanotaan sähköisesti eDaisyssä, pelkkä suullinen ilmoitus ei riitä. Paikan voi irtisanoa heti, kun lapsen viimeinen hoitopäivä on tiedossa. Esimerkiksi muutto toiselle paikkakunnalle voi olla syy varhaiskasvatuspaikan irtisanomiselle. Myös perusopetukseen siirtyvän lapsen varhaiskasvatuspaikka tulee irtisanoa.

eDaisy:n kautta on mahdollista tehdä myös tulokset. Käytämme pääsääntöisesti tulorekisteriä tulotietojen tarkistukseen, mutta tulorekisteristä puuttuvat tiedot ja yrittäjien tulokset toimitetaan huoltajien toimesta eDaisy:n kautta.

Tietojen ajantasaisuuden ylläpito on aina vanhempien vastuulla.

Tarkempaa tietoa löytyy Järvenpään Kaupungin verkkosivuilta: [eDaisy | Järvenpää](#)

4 Lapsi varhaiskasvatuksessa

Varhaiskasvatus on suunnitelmallista ja tavoitteellista toimintaa. Varhaiskasvatus on lapsen oikeus ja sen tärkeänä tehtävänä on tukea lapsen kasvua, kehitystä, oppimista ja hyvinvointia yhteistyössä perheen ja huoltajien kanssa. Varhaiskasvatuksen tehtävänä on edistää lapsen elinikäistä oppimista sekä koulutuksellisen tasa-arvon toteuttamista.

Päiväkodeissa toteutettava varhaiskasvatus on ryhmämuotoista. Ryhmissä työskentelee varhaiskasvatustilain ja -asetuksen mukaisesti varhaiskasvatuksen opettajia, varhaiskasvatuksen sosionomeja ja varhaiskasvatuksen lastenhoitajia. Varhaiskasvatuksessa tehdään yhteistyötä perheen, neuvolan sekä muiden tarvittavien terveydenhuoltoa ja sosiaalipalveluja järjestävien tahojen kanssa.

4.1 Varhaiskasvatuksen aloitus

Kun perhe on saanut päätöksen varhaiskasvatuspaikasta, huoltaja on yhteydessä kyseisen päiväkodin johtajaan. Päiväkodin johtaja tarkistaa lapsen perustiedot ja sopii aloituskäytännöistä. Ennen aloitusta perheelle tarjotaan tutustumiskäyntiä päiväkotiin. Tutustuminen uuteen aikuiseen tapahtuu lapsen ehdoilla. Tutustumisaikana käydään aloituskeskustelu ja kirjataan yhdessä ylös vanhempien ajatuksia ja toiveita varhaiskasvatuksen aloitukseen liittyen.

Aloituskeskustelun yhteydessä huoltajille luovutetaan NFC-tunnisteet, joilla tehdään lapsen läsnäolokirjaukset. Perheelle luovutettujen NFC-tunnisteiden lukumäärä kirjataan aloituskeskustelulomakkeelle. Kadonneesta/palauttamattomasta tunnisteesta peritään 10 € maksu. Varhaiskasvatuspaikan vaihtuessa tai lapsen lopettaessa varhaiskasvatuksessa NFC-tunnisteet palautetaan varhaiskasvatuspaikkaan.

4.2 Muutoksista ilmoittaminen

Jos lapsen **osoite muuttuu**, huoltaja tekee muutosilmoituksen eDaisyssä.
Jos **kotikunta muuttuu**, huoltaja tekee irtisanomisilmoituksen eDaisyssä.

Huoltaja toimittaa varhaiskasvatukseen tiedon seuraavista:

- Sopimus lapsen huoltajuudesta/yksinhuoltajuudesta ja käytännöt varhaiskasvatuksessa/esiopetuksessa
- Lastenvalvojan tai tuomioistuimen vahvistama sopimus lapsen huollosta, asumisesta ja tapaamisoikeudesta, esim. vuoroviikkoasuminen
- tieto turvakiellosta

4.3 Varhaiskasvatusajat ja niiden varaaminen

Huoltajat ilmoittavat mahdollisimman tarpeenmukaisesti lapsen varhaiskasvatusajat sekä äkilliset tai suunnitellut poissaolot DaisyFamilyssä. Varatut ajat ovat pedagogisen toiminnan, henkilöstö- sekä ateriaresurssin suunnittelun perusta. Jos lapsen varhaiskasvatustarve muuttuu, tulee muutokset tehdä muutositilauksella eDaisyssa.

Lapsen varhaiskasvatuksen aikavaraukset tulee tehdä DaisyFamilyn kautta seuraavan viikon osalta viimeistään kuluvan viikon maanantaina klo 18.00 mennessä. Sen jälkeen lapselle voidaan kirjata vain sairaus- tai poissaolotieto. Varaukset tehdään toteutuvia läsnäoloaikoja vastaaviksi.

Tehdyt varaukset toimivat kuukausittaisena laskutusperusteena. Mikäli kuukausittainen tuntimäärä ylittyy joko varausten tai toteutuneiden varhaiskasvatusaikojen perusteella, johtaa se kyseisen kuun osalta korkeampaan varhaiskasvatusmaksuun. Käytettyjä tunteja pystyy seuraamaan DaisyFamilyn Hoitoaikavaraukset-välilehden alaosasta.

Lisätietoa hoitoaikojen varauksesta ja asiakasmaksujen määräytymisestä Järvenpään kaupungin verkkosivuilla: [Varhaiskasvatusmaksun laskeminen | Järvenpää](#)

4.4 Lapsen tuominen ja hakeminen

Lapsen luovuttaminen tuonti- ja hakutilanteissa lapsi leimataan työntekijällä olevaan puhelimeen lapsen henkilökohtaisella NFC-tunnisteella (Daisy-tägi). Lapsen ja kasvattajan kohtaaminen ja kuulumisten vaihto on konkreettinen merkki vastuun siirtymisestä huoltajalta kasvattajalle tai toisinpäin. Mikäli lapsen hakee varahakija, asiasta tulee ilmoittaa ryhmään etukäteen. Varahakijan tulee olla täysi-ikäinen. Epäselvissä tilanteissa varmistamme puhelimitse luvan lapsen luovuttamiseen.

4.5 Vaatetus

Lapsi tarvitsee erilliset sisävaatteet ja eri säihin sopivat ulkovaatteet. Ulkoiluvaatteiden tulee olla sähän, liikkumiseen ja leikkimiseen sopivat. Lapsi tarvitsee ehjät ja oikean kokoiset rukkaset, kurahousut, sadetakin ja kumisaappaat. Kuravaatteiden huolto on vanhempien vastuulla. Kuraisella säällä likaiset vaatteet viedään päivän päätteeksi mukaan kotiin pesua varten.

Tarkempia tietoja saa lapsen varhaiskasvatusryhmän henkilöstöltä.

Lapsen päiväkotivarustukseen kuuluu mm:

- vaihtovaatteet (sukkia, alushousuja, housuja, paitoja, helposti puettavia ja käyttöä sekä likaantumista kestäviä)
- vuodenaikaan sopivat ulkovaatteet (housut ja takki tai haalari, hattu/pipo, kauluri tai kaulahuivi, kypärämyssy, lämmin kerrasto talvella)
- kurahousut ja sadetakki tai kurahaalari
- kumisaappaat
- kurarukkaset
- vaipat (mikäli lapsi tarvitsee vaippoja)
- auringolta suojautumiseen sopivat vaatteet tai aurinkorasva, juomapullo



Lapsen vaatteiden ja kenkien tulisi olla nimikoituja vaihtumisen tai katoamisen välttämiseksi.

4.6 Hygienia

Käsien pesu on tärkeä osa yleistä hygieniaa päiväkodissa. Aamulla päiväkotiin saapumisen yhteydessä huoltaja vastaa lapsen käsien huolellisesta pesusta ja kuivaamisesta. Päiväkodista kotiin mentäessä on myös hyvä tehdä huolellinen käsien pesu. Hyvällä käsihygienialla vältetään monilta taudeilta.

4.7 Ruokailu

Ateriapalveluiden kiertävään 6 viikon ruokalistaan voit tutustua ateriapalveluiden tuottajan kotisivuilla.

Ruoka tarjoillaan pääasiassa ruokalassa, pienimmille lapsille on järjestetty mahdollisuus ruokailla ryhmätiloissa.

aamupala n. klo 7.45–8.30

lounas n. klo 10.20–12.00

välipala n. klo 13.30–14.30

Porrastamme ruoka-aikoja. Tarkemmat lastasi koskevat ajat ja ruokailuun liittyvät toimintatavat saa lapsen varhaiskasvatusryhmän henkilöstöltä

Huoltajat voivat tuoda lapselle xylitol-pastillit päiväkotiin. Pastillit tuodaan nimellä varustetussa rasiassa omaan ryhmään.

4.8 Erityisruokavaliot

Erityisruokavaliot ilmoitetaan erityisruokavalioilmoituksella ennen varhaiskasvatuksen/esiopetuksen aloittamista. Huoltaja toimittaa ryhmän henkilöstölle uuden ilmoituksen ja lääkärintodistuksen aina ruokavalion muuttuessa tai varhaiskasvatuspaikan vaihtuessa. Allergiat ja erityisruokavaliot edellyttävät käyntiä neuvolassa tai terveydenhuollossa, josta saat todistuksen erityisruokavalioilmoituksen liitteeksi.

Erityisruokavalioilmoitukset tarkistetaan vuosittain elokuun aikana. Erityisruokavalioilmoitus on voimassa lukuvuoden loppuun asti, joten se tulee uusia joka kauden alussa tai allergiatietojen muuttuessa. Vuosittain ei tarvitse toimittaa uutta lääkärintodistusta, kopio vanhasta lääkärintodistuksesta riittää. Varhaiskasvatus ei arkistoi lääkärinlausuntoja tai niiden kopioita. Päiväkodeissa tarjottava ruoka on pääsääntöisesti laktoositonta.

Vakaumukseen liittyvä ruokavalio huomioidaan huoltajien oman ilmoituksen perusteella. Ruokavaliosta ilmoitetaan erityisruokavalioilmoituksella.

4.9 Lapsen sairastuessa



Lapsen sairastuessa päivän aikana, huoltajiin otetaan välittömästi yhteyttä ja sovitaan lapsen hakemisesta kotiin. Ilmoituksen jälkeen lapsi tulee hakea viipymättä kotiin. Perhe ilmoittaa DaisyFamilyssa ensisijaisen yhteystiedon.

Akuutisti sairasta lasta ei voi tuoda varhaiskasvatukseen/esiopetukseen. Lapsen sairastuessa poissaolosta ilmoitetaan DaisyFamilyn kautta. Halutessasi voit ilmoittaa tarkempia tietoja sairauden kestosta ja syystä DaisyFamilyn kautta. Valitse Daisy-viestin vastaanottajaksi lapsesi ryhmä, näin henkilökunta pystyy lukemaan viestin puhelimesta.

Jos lapsesi sairaus on tarttunut/tarttuu herkästi myös muihin, toivomme, että kerrot siitä. Mikäli lapsella on täitä, kihomatoja, märkärupi, silmätulehdus tai jotakin muuta herkästi tarttuvaa, tulee lapsen lääkinnällisestä hoidosta huolehtia ennen päiväkotiin paluuta. Tartunnasta voit ilmoittaa lapsen ryhmän henkilökunnalle. Ohjeita löytyy mm. Terveyskirjaston sivustolta (linkki alempana).

Mikäli lapsen sairaudesta ei ole ilmoitettu hoitopäivän kuluessa, kirjataan lapsi poissaolleeksi. Hyvitykset varhaiskasvatusmaksusta edellyttävät ajantasaista

sairauspoissaoloista ilmoittamista. Hyvitys on mahdollinen, mikäli lapsen sairaus kestää yli 11 päivää kalenterikuukauden aikana.

Lapsen tulisi jäädä kotiin lepäämään, jos hän ei jaksaa osallistua päiväkodin normaaliin toimintaan. Pelkkä kuume ei ole ainoa syy kotiin jäämiselle, vaan tärkeää on arvioida lapsen yleistä vointia ja jaksamista päiväkodin arjen askareissa. Toipumisaika ennen varhaiskasvatukseen paluuta vaihtelee eri tautien välillä ja on tärkeää, että lapsi ehtii levätä ja voimistua ennen päiväkotiin palaamista uusien tautien välttämiseksi. Jos pohdit, milloin lapsi on valmis palaamaan varhaiskasvatukseen, voit tarkistaa asian esim. Terveyskirjaston sivustolta. [Infektiot ja päivähoito - Terveyskirjasto sivustolta](#).

4.10 Lääkehoidon järjestäminen

Lapsen lääkehoidosta vastaa lasta hoitava lääkäri ja lapsen lääkehoito toteutetaan ensisijaisesti kotona. Mikäli lapsi tarvitsee lääkärin määräämiä lääkkeitä, lääkäri tekee ohjeen lääkkeen antamisesta varhaiskasvatuksessa. Varhaiskasvatusyksikössä tehdään tarkempi sopimus lääkehoidon toteuttamisesta. Muita kuin välttämättömiä lääkärin määräämiä lääkkeitä ei lapselle anneta varhaiskasvatuspäivän aikana. Henkilöstön perehdyttämisestä huolehditaan ennen varhaiskasvatuksen/esiopetuksen alkamista yhteistyössä huoltajien kanssa.

Vanhemmat tuovat lääkkeet alkuperäispakkauksessa siten, että lääkärin määräys (lääkkeen nimi, vahvuus, annostus ja lapsen nimi) on luettavissa. Vaihtoehtoisesti voi tuoda kopion alkuperäisestä reseptistä. Lapsen lääkehoitosuunnitelmaan nimetään lääkehoitoa antava/antavat työntekijät.

4.11 Tapaturmat

Kaupunki on vakuuttanut varhaiskasvatukseen ja esiopetukseen osallistuvat lapset tapaturmien varalta (tapaturmainen henkilövahinko). Tapaturman sattuessa ilmoitamme vahingosta välittömästi huoltajalle ja viemme tarvittaessa lapsen ensiapuun terveyskeskukseen. Tapaturman aiheuttaman vamman hoidosta lapsen huoltajille aiheutuneista kustannuksista on mahdollista hakea jälkikäteen korvausta

kaupungin vakuutuksesta. Korvausta on mahdollista hakea vasta, kun Kela-korvaus on haettu. Mahdollinen korvaus suoritetaan kuitteja tai muita maksutositteita vastaan lähtökohtaisesti julkisen terveydenhuollon kustannustason mukaisesti.

Kaupunki ei korvaa mahdollisesta lapsen kotihoidon järjestämisestä huoltajalle aiheutuvaa ansionmenetystä. Kaupunki ei korvaa myöskään lapsen varhaiskasvatus- tai esiopetuspäivän aikana ulkopuolisen omaisuudelle aiheuttamia tai lapsen omalle omaisuudelle aiheutuneita esinevahinkoja. Tällainen esinevahinko voi poikkeuksellisesti tulla korvattavaksi kaupungin vakuutuksesta silloin, jos kaupunki on laiminlyönyt lapsen valvonnan (vastuuvahinko). Tällaisissa tilanteissa myös lapsen huoltajat saattavat poikkeuksellisesti olla korvausvelvollisia. Halutessaan lapsen huoltajat voivat itse vakuuttaa lapsen tällaisten vahinkojen varalta.

Päiväkodin henkilökunta tekee tapaturmasta vakuutusyhtiölle tapaturmailmoituksen sekä varhaiskasvatuspalveluiden tapaturmailmoituksen viipymättä tapahtuman jälkeen. Huoltaja saa vakuutusyhtiön ilmoituksesta sähköposti-ilmoituksen ja sen mukana vakuutustunnuksen. Henkilöstön tekemän ilmoituksen jälkeen vakuutettu/huoltaja voi hakea korvauksia osoitteesta:

https://lomake.fennia.fi/kunta_vakuutetut/

5 Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut

Maksun määrittelyä varten Järvenpään kaupunki käyttää tulorekisteriä, josta saadaan tulonsaajan tulotiedot. Perheen tulee tehdä tulospelvitys eDaisyssä (esim. yrittäjän tulospelvitys, pääoma-, korko- ja osinkotulot, elatustuki, vakuutusyhtiön maksama kuntoutustuki, eläketulot, koulutus- ja työttömyyspäiväraha sekä työttömyysetuudet) ennen varhaiskasvatuksen aloittamista. Mikäli tulospelvitystä ei toimiteta pyydettyyn määräaikaan mennessä, kunta määrää enimmäismaksun. Myöhässä tulleiden tulotietojen perusteella ei oikaista tehtyjä maksupäätöksiä takautuvasti. Huoltajien velvollisuus on jatkossa tehdä tulospelvitys eDaisyssä ennakkoon ja viipymättä, jos bruttotulot muuttuvat vähintään +/-10 % tai perheen koko muuttuu.

Varhaiskasvatuksen asiakasmaksu perustuu lapsen sijoituspäätöksen mukaiseen kuukausittaiseen tuntimäärään. Mikäli lapsen varhaiskasvatusvaraukset

(hoitoaikavaraus), toteutunut varhaiskasvatusaika tai näiden yhdistelmä ylittää maksupäätöksen perusteena olevan kuukausittaisen tuntimäärän, määräytyy kyseisen kuun lasku suuremman tuntiluokan mukaisesti. Laskutusperusteena on jokaisen päivän osalta suuremman tuntimäärän muodostava kirjaus (varaus tai toteuma).

Asiakasmaksuihin liittyvät **Usein Kysytyt Kysymykset** ja ajantasainen asiakasmaksuohje Järvenpään kaupungin verkkosivuilla: [Varhaiskasvatusmaksut | Järvenpää](#)

5.1 Loma-aikojen varhaiskasvatuksen maksut

Noin puolet loma-aikojen varatuista varhaiskasvatuspäivistä jää vuosittain toteutumatta. Osasta ilmoitetaan samana päivänä ja osasta poissaoloja ei ilmoiteta lainkaan. Loma-aikojen käyttämättä jääneet varaukset aiheuttavat varhaiskasvatukselle merkittäviä, turhia kuluja. Siksi pyydämme, että varaatte varhaiskasvatusta vain silloin, kun tiedätte varmasti lapsenne sitä tarvitsevan. Yllättävissä tilanteissa voimme järjestää varhaiskasvatuksen tarpeen mukaan.

Jos lapsen huoltajat varaavat lapselle varhaiskasvatuspaikan lomansa ajaksi, eivätkä tarpeen peruuntuessa ilmoita poissaolosta vaaditussa ajassa, peritään peruuttamatta jätetystä varhaiskasvatuspaikasta maksuna puolet varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain mukaan määräytyvästä kuukausimaksusta. Ylimääräinen maksu peritään yhden kalenteriviikon ajalle muodostuvista, vähintään viiden päivän perumattomista hoitoaikavarauksista. Jotta ylimääräistä maksua ei perittäisi, tulee lapsen poissaolosta ilmoittaa DaisyFamilyn kautta viimeistään maanantaina 14 vrk ennen kyseisen viikon alkua. Esimerkiksi viikolle 30 ajoittuvista hoitoaikavarausten peruuntumisesta tulee ilmoittaa viimeistään viikon 28 maanantaina.

6 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma

Jokaiselle lapselle laaditaan oma henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma, eli vasu. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen alkaa aloituskeskustelun yhteydessä, joka käydään ennen lapsen varhaiskasvatuksen aloitusta. Lapselle

kirjataan oma varhaiskasvatussuunnitelma DaisyFamilyyn, jota arvioidaan ja päivitetään koko lapsen varhaiskasvatuksessa oloajan.

Varhaiskasvatussuunnitelmaa päivitetään ja arvioidaan säännöllisesti yhdessä huoltajien kanssa toimintakauden aikana tehtyjen havaintojen ja käytyjen keskustelujen perusteella. Lapsen kasvua, kehitystä ja oppimista dokumentoidaan ja kuvataan esim. sähköiseen kasvunkansioon DaisyFamilyyn.

Lisätietoa Järvenpään kaupungin verkkosivuilla: [Järvenpään varhaiskasvatussuunnitelma | Järvenpää](#)

6.1 Kasvun ja oppimisen tuki

Päiväkodissa toimii varhaiskasvatuksen erityisopettaja, jonka yhteystiedot löydät tiedotteen alusta.

Järvenpään varhaiskasvatuksessa otetaan huomioon myös lasten kielelliset ja kulttuuriset taustat sekä yksilölliset valmiudet. Tasa-arvoinen ja yhdenvertainen ympäristö tukee jokaisen lapsen kulttuurisen ja katsomuksellisen identiteetin kehittymistä. Tässä tukena toimii kieli- ja kulttuuriopettaja.

Lisätietoa Järvenpään kaupungin verkkosivuilla: [Tuen toteuttaminen varhaiskasvatuksessa | Järvenpää](#)

6.2 Monialainen yhteistyö

Lapsiperheiden tukena Järvenpäässä toimii Perhetalo Joutsikki, josta perheiden on mahdollista saada matalan kynnyksen tukea arjen pulmiin. Yhteystiedot ja lisätietoa löytyy Järvenpään Kaupungin verkkosivuilta: [Perhetalo Joutsikki - Avoin kohtaamispaikka lapsiperheille | Järvenpää](#)

Oinaskadun päiväkotiki sekä Perhetalo Joutsikki järjestävät toimintakauden aikana kaksi perheiltaa. Perheillat ovat osa varhaiskasvatuksen yhteistyötä, ja niiden tarkoituksena

on vahvistaa yhteisöllisyyttä. Illat tarjoavat perheille mahdollisuuden tutustua oman ja muiden ryhmien perheisiin. Perheillat ovat yksi varhaiskasvatuksen säännöllisistä yhteistyömuodoista. Muita perheille suunnattuja tilaisuuksia voivat olla esimerkiksi juhlat, avoimet ovet sekä erilaiset yhteiset tapahtumat toimintakauden aikana.

Yhteistyötä tehdään myös Keusoten toimijoiden kanssa. Esimerkiksi neuvolayhteistyö, lastensuojelu, lapsiperheiden neuvonta- ja ohjauspalvelu, puheterapia sekä toimintaterapia ovat yhteistyökumppaneitamme. Lisätietoja ja tukea lapsiperheen arkeen saat Keusoten sivuilta: [Tukea lapsiperheiden arkeen - Keski-Uudenmaan hyvinvointialue](#)

7 Esiopetus

Järvenpään kaupungin esiopetuksen opetussuunnitelma perustuu valtakunnallisiin esiopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin. Valtakunnallisten perusteita täydentää Järvenpään kaupungin esiopetuksen opetussuunnitelma.

Esiopetusta järjestetään toimintakauden toiminta-aikoina päivittäin klo 8.30–12.30. Tämän ajan ulkopuolinen aika on esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta.

Lapsen tulee osallistua esiopetukseen, ellei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapaata. Tilapäisistä vapaapäivistä tulee ilmoittaa etukäteen kirjallisesti (Daisy-viesti) esiopetuksen opettajalle. Olemme yhtenäistäneet poissaolojen seurantaan, ennaltaehkäisyä ja poissaoloihin puuttumista Järvenpään esiopetuksessa ja perusopetuksessa. Lisätietoa löytyy Järvenpään kaupungin verkkosivuilta: [Esiopetus | Järvenpää](#) ja [Esiopetuksen poissaolomalli | Järvenpää](#)

7.1 Esiopetuspaikan osoittaminen

Esiopetukseen osallistuville lapsille osoitetaan esiopetuspaikka lapsen väestötietojärjestelmän mukaisen kotiosoitteen perusteella. Esiopetuspaikkaa osoitettaessa pyritään huomioimaan lapsen tuleva koulu. Tuleva koulu voi olla muukin kuin oppilaan osoitetta fyysisesti lähinnä oleva koulu. Esiopetuspaikka osoitetaan lapselle siten, että huoltajan ei tarvitse täyttää esiopetushakemusta, vaan Järvenpään

kaupunki määrittelee oppilaaksioton periaatteita noudattaen lapsen tulevan esiopetuspaikan. Esiopetuspäätökset tehdään tammi-helmikuun aikana ja toimitetaan joko kirjeitse tai sähköisen asioinnin kautta. Kyseessä on esiopetusehdotus, jonka perhe joko hyväksyy tai hylkää eDaisyssa.

Lisätietoa esiopetuksen oppilaaksioton periaatteista saa Järvenpään kaupungin verkkosivuilta: [Esiopetuksen oppilaaksioton periaatteet | Järvenpää](#)

Esiopetuksesta saa lisätietoa myös videoesittelyiden kautta: [Esiopetuksen videoesittelyt | Järvenpää](#)

7.2 Esiopetus ja sitä täydentävä varhaiskasvatus

Esiopetusta täydentävä varhaiskasvatus järjestetään samassa paikassa kuin esiopetus. Mikäli lapsi on esiopetuksen alkaessa jo ollut kunnallisessa varhaiskasvatuksessa, siirtyy lapsen varhaiskasvatus esiopetuspaikkaan. Huoltajien ei siis tarvitse hakea erikseen varhaiskasvatuspaikan siirtoa.

Esiopetuksen alkaessa varhaiskasvatuksen tarve usein pienenee. Huoltajan tulee tehdä eDaisyn kautta muutosilmoitus tuntitarpeen muutoksesta hyvissä ajoin ennen esiopetuksen alkua. Varhaiskasvatuksen osuudesta ja esiopetuksettomilta loma-ajoilta peritään varhaiskasvatuksen asiakasmaksu.

Sijoitus- ja maksupäätös päivitetään seuraavan kuukauden alusta, vaikka muutos tapahtuisikin kesken kuukauden. Huoltaja ilmoittaa lapsen päivittäisen varhaiskasvatusajan DaisyFamilyn kautta, kuten aiemminkin.

Esiopetuskauden päättyessä lapsi voi jatkaa varhaiskasvatuksessa 31.7. saakka. Myös tässä vaiheessa on usein syytä tehdä tuntitarpeen muutosilmoitus. Lapsen varhaiskasvatussuhde päättyy huoltajan tekemään irtisanomisilmoitukseen tai viimeistään 31.7.

7.3 Esiopetuksen oppimisen tuki

Lapsi voi saada tuen tarpeen arvion perusteella esiopetuksessa ryhmäkohtaista, tai ryhmä- ja lapsikohtaista tukea. Mikäli ryhmäkohtaiset tukimuodot ovat riittämättömiä, voidaan tuen tarpeen arviointiin ja tukea koskevaan suunnitelmaan pohjaten lapselle tehdä hallintopäätös lapsikohtaisista tukitoimista. Tuen tarpeen arviointia ja tukea koskevaa suunnitelmaa laaditaan yhteistyössä lapsen ja huoltajan kanssa.

Lisätietoa löytyy Järvenpään Kaupungin verkkosivuilta: [Esiopetuksen oppimisen tuki | Järvenpää](#)

7.4 Joustava esi- ja alkuopetus

Joustavan esi- ja alkuopetuksen tavoitteena on antaa jokaiselle lapselle mahdollisuus edetä joustavasti omien taitojensa mukaisesti. Esiopetukselle sekä 1. ja 2. luokalle asetetut tavoitteet ja sisällöt voidaan saavuttaa joustavasti 2–4 vuoden aikana. Yksilöllinen opinpolku mahdollistaa lapsen omantahaisen oppimisen vertaisryhmissä, joissa jokaisen vahvuudet ja tuen tarpeet on huomioitu. Tuki toteutuu joustavassa esi- ja alkuopetuksessa samoin kuin muussakin toiminnassa ja opetuksessa.