



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **KAJDno-2024-1656**

### **Ratamon päiväkodin esiopetuksen lukuvuosisuunnitelma 2024-2025**

Perusopetusasetuksen 9§ mukaan opetuksen järjestäjän tulee laatia opetussuunnitelmaan perustuva suunnitelma. Kajaanin esiopetuksen lukuvuosisuunnitelmassa esiopetusyksiköt suunnittelevat lukuvuoden toiminnan yksikkökohtaisesti oppimiskokonaisuuksien, huoltajien kanssa tehtävän yhteistyön ja muiden yksikkökohtaisten tavoitteiden, käytänteiden sekä aikataulujen mukaisesti. Esiopetuksen lukuvuosisuunnitelman liitteenä on yksikkökohtainen opiskeluhoitosuunnitelma.

Kajaanin esiopetuksen ja varhaiskasvatuksen yhteisinä painopistealueina lukuvuonna 2024-2025 ovat

- Osallisuus
- Kansainvälisyys
- Arviointi

Näihin painopisteisiin kiinnitetään erityistä huomiota toimikauden aikana esiopetuksen sekä varhaiskasvatuksen toiminnassa, henkilöstölle tarjotaan koulutusta aiheisiin liittyen.

#### **Päätöksen peruste**

Hallintosääntö 28 §, varhaiskasvatuksen tulosalueen johtajan ratkaisuvallta

#### **Päätös**

Hyväksyn Ratamon päiväkodin tekemän esiopetuksen lukuvuosisuunnitelman noudatettavaksi lukuvuonna 2024-2025.

Lisätietoja asiasta antavat esiopetuksen koordinoinnista vastaava varhaiskasvatuksen palvelupäällikkö Reetta Suhonen, p. 044 7100 558, sähköposti muodossa etunimi.sukunimi@kajaani.fi ja Ratamon päiväkodin johtaja Marita Aalto, p. 044 7101 658, sähköposti muodossa etunimi.sukunimi@kajaani.fi

#### **Tiedoksi**

Ratamon päiväkotia

#### **Allekirjoitus**

varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaja Kaisa Mattila

#### **Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo**

Päätös julkaistaan Kajaanin kaupungin verkkosivuilla 26.11.2024

Otteen oikeaksi todistaa varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaja



**Kajaanin kaupunki**

Varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaja 26.11.2024  
Muu päätös

**Ote viranhaltijapäätöksestä 2 (4)**

**§ 25**

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Kajaani  
26.11.2024

Kaisa Mattila  
Varhaiskasvatuksen tulosalueen johtaja

**Tiedoksianto asianosaiselle**  
sähköinen tiedoksianto 26.11.2026



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

## **Oikaisuvaatimus**

§ 25

### **Oikaisuvaatimusohje**

Tähän päätökseen tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen. Päätökseen ei saa hakea muutosta valittamalla tuomioistuimeen.

### **Oikaisuvaatimusoikeus**

Oikaisuvaatimuksen saa tehdä:

- se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa (asianosainen), sekä
- kunnan jäsen.

### **Oikaisuvaatimusaika**

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista.

Oikaisuvaatimus on toimitettava Kajaanin kaupungin kirjaamoon määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä.

Asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon, jollei muuta näytetä, seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä. Käytettäessä tavallista sähköistä tiedoksiantoa katsotaan asianosaisen saaneen tiedon päätöksestä kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluessa siitä, kun pöytäkirja on julkaistu tietoverkossa.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos oikaisuvaatimusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, saa oikaisuvaatimuksen tehdä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

### **Oikaisuvaatimusviranomainen**

Viranomainen, jolle oikaisuvaatimus tehdään, on Kajaanin kaupungin sivistyslautakunta.

Postiosoite: PL 133, 87101 Kajaani

Käyntiosoite: Pohjolankatu 13, 87100 Kajaani



Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Kajaanin kaupungin asianhallintajärjestelmässä

---

Sähköpostiosoite: kajaani@kajaani.fi

Puhelinnumero: 08 61551 (vaihde)

Kirjaamon aukioloaika: klo 8.00-16.00; perjantaisin ja juhlapyhien aattoina klo 8.00-15.00.

### **Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö**

Oikaisuvaatimus on tehtävä kirjallisesti. Myös sähköinen asiakirja täyttää vaatimuksen kirjallisesta muodosta.

Oikaisuvaatimuksessa on ilmoitettava:

- päätös, johon haetaan oikaisua
- se, millaista oikaisua vaaditaan
- millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimuksessa on lisäksi ilmoitettava tekijän nimi, kotikunta, postiosoite ja puhelinnumero. Jos oikaisuvaatimuspäätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

### **Pöytäkirja**

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Kajaanin kaupungin kirjaamosta. Yhteystiedot; ks. edellä.