

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2026-441

Päiväkodinjohtajien Pia Kärsämä, Sini Mustonen ja Pirkko Rahikainen virkamatka Saksaan 23.-27.3.2026

Päiväkodinjohtajien Pia Kärsämä, Sini Mustonen ja Pirkko Rahikainen virkamatka Saksaan 23.-27.3.2026.

Opintomatkan tavoitteena on syventää ymmärrystä varhaiskasvatuksen pedagogiikasta, vahvistaa kansainvälistä yhteistyötä sekä kehittää omaa ammatillista osaamista. Matkan aikana perehdytään Saksan varhaiskasvatusjärjestelmään kokonaisvaltaisesti: sen rakenteisiin, rahoitukseen, henkilöstön koulutukseen sekä pedagogisiin painotuksiin. Erityisen huomion kohteina ovat monikulttuurisuuden ja inklusion toteuttamisen käytännöt, joista haetaan ideoita ja inspiraatiota omaan työhön.

Opintomatka tarjoaa mahdollisuuden rakentaa ja vahvistaa yhteistyösuhteita Johanniter Akademien ja FAIRbund e.V:n toimijoiden kanssa. Verkostoitumisen kautta pyritään edistämään mahdollisia tulevia yhteishankkeita, opiskelijavaihtoa sekä henkilöstön liikkuvuutta. Kokemusten ja hyvien käytäntöjen jakaminen toimii lisänä yhteistyön syventämisessä.

Matkan aikana esitellään myös suomalainen varhaiskasvatusmalli, siinä korostuvat erityisesti leikillisuus, pedagoginen dokumentointi ja lapsen osallisuus. Samalla osallistujat reflektovat omaa johtajuuttaan ja pohtivat, miten opintomatkan antia voidaan soveltaa oman päiväkodin ja organisaation kehittämiseen. Kulttuurinen ymmärrys syvenee tutustumalla saksalaisen yhteiskunnan näkemykseen varhaiskasvatuksen roolista sekä havainnoimalla saksalaisten päiväkotien arkea. Tarkastelun kohteina ovat muun muassa tilaratkaisut, henkilöstön roolit ja vanhempien osallisuuden muodot.

Opintomatkan jälkeen tuotetaan konkreettisia materiaaleja, kuten yhteinen raportti tai esitys Mikkelin päiväkodin johtajille. Lisäksi suunnitellaan jatkoyhteistyötä, esimerkiksi opiskelijavaihtoa lokakuussa 2026.

Opintomatka on osa Erasmus+-hanketta (2025-1-DE02-KA121-VET-000336581).

Liitteet:

1 Opintomatkan toimintasuunnitelma

Päätöksen peruste

Hallintosääntö § 40, kohta 21

Mikkelin kaupungin matkustussääntö

Päätös

Myönnän virkamatkan Saksaan Sini Mustoselle, Pia Kärsämälle ja Pirkko Rahikaiselle 23.-27.3.2026 tehtävää opintomatkaa varten.

Matka-, majoituskustannukset maksetaan Erasmus+ -hankelta Johanniter Akademieen ja FAIRbund e.V: toimesta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Päivärahakustannukset maksetaan KVTES:n mukaisesti jokaisen päiväkodin varoista. Kärsämä Lähemäen lastentalo, Mustonen Saksalan ja Emolan päiväkotit, Rahikainen Peitsarin päiväkotit.

Sijaiskustannuksia ei synny.

Tiedoksi

Kärsämä, Mustonen, Rahikainen, sivistysjohtaja, palvelupäällikkö, henkilöstöpalvelut, kirjaamo

Allekirjoitus

Taina Halinen, varhaiskasvatusjohtaja

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä yleisessä tietoverkossa (www.mikkeli.fi) ja Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10) 05.02.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
04.02.2026

Henriikka Lohman
toimistosihteeri

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköisenä tiedoksiantona 04.02.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 3

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 Mikkelin kaupungin kirjaamoon viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen kirjaamon aukioloajan päättymistä. Oikaisuvaatimuksen voi toimittaa myös postitse tai sähköisesti. Postiin oikaisuvaatimusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen oikaisuvaatimusajan 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 ja kuntalain (410/2015) 137 §:n 2 momentissa tarkoitetun kunnan katsotaan saaneen päätöksestä tiedon seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä yleisessä 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 Mikkelin kaupunki/Sivistyslautakunta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.

Oikaisuvaatimuksen muoto ja sisältö

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

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen, ja se on tekijän allekirjoitettava. Sähköistä asiakirjaa ei kuitenkaan tarvitse täydentää allekirjoituksella, jos asiakirjassa on tiedot lähettäjistä eikä asiakirjan alkuperäisyyttä tai eheyttä ole syytä epäillä.

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 oikaisuvaatimus päätös voidaan antaa tiedoksi sähköisenä viestinä, yhteystietona pyydetään ilmoittamaan myös sähköpostiosoite.

Pöytäkirja

Päätöstä koskevia pöytäkirjan otteita ja liitteitä voi pyytää Mikkelin kaupungin kirjaamosta.

Käyntiosoite: Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli
Postiosoite: PL 33, (Raatihuoneenkatu 8–10), 50101 Mikkeli
Puhelinnumero: 044 794 2033 / 015 1941 (vaihde)
Sähköpostiosoite: kirjaamo@mikkeli.fi

Kirjaamon aukioloaika on maanantaista perjantaihin klo 9-15.