

PIRKKALA



TERVETULOA

PI RKKALAN VARHAISKASVATUKSEEN

<https://www.pirkkala.fi/varhaiskasvatus>



Päiväkoti Kurikan Helmi
Aittokorventie 2 C, 33960 Pirkkala

Varhaiskasvatusyksikön johtaja
Pii Saarenmaa p. 050 520 2195
piia.saarenmaa(at)pirkkala.fi

Varhaiskasvatuksen palveluohjaus
p. 050 597 2469
varhaiskasvatus(at)pirkkala.fi

Varhaiskasvatuspäällikkö
Sari Vätilä p. 044 486 1116
sari.valila(at)pirkkala.fi

Lapsen ryhmän yhteystiedot:

Varhaiskasvatuksen tehtävä on edistää lasten kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä ja oppimista yhteistyössä huoltajien kanssa. Toiminta perustuu [Pirkkalan varhaiskasvatussuunnitelmaan](#), jossa kerrotaan mitä Pirkkalan varhaiskasvatuksessa arvostetaan ja mitä toiminnalta edellytetään. Huoltajien kanssa tehtävällä yhteistyöllä on tärkeä merkitys varhaiskasvatuksessa.

Varhaiskasvatuspaikasta tiedon saatuaan huoltajat ovat yhteydessä varhaiskasvatustyksikköön sekä sopivat lapsen aloituspäivän ja tutustumisen. Huoltajien ja ryhmän vastuuhenkilön kesken järjestetään aina aloituskeskustelu. Aloituskeskustelussa käsitellään lapsen ja perheen arkeen liittyviä asioita, keskustellaan perheen kasvatusnäkömyksestä sekä katsomuksellisista ja kulttuurisista asioista. Keskustelut ovat aina luottamuksellisia ja henkilöstö on vaitiolovelvollinen lasta ja perhettä koskevissa asioissa. Lapsen tutustumiskäynnit ryhmään sovitaan vastuuhenkilön kanssa etukäteen. Huoltaja on lapsen mukana tutustumiskäyntien ajan.

Asiakasmaksua varten huoltaja toimittaa tositteet tuloistaan eVaka järjestelmässä. Niiden perusteella laskutetaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksu kuukausittain jälkikäteen. Huoltajien tulee ilmoittaa maksuun liittyvät muutokset aina kun tulot, perhekokoo tai lapsen palveluntarve muuttuvat. Palveluntarpeen muutoksesta ilmoitetaan varhaiskasvatuksen nettisivuilta löytyvällä lomakkeella tai sähköpostilla varhaiskasvatus@pirkkala.fi

Muutokset (mm. osoitteenmuutos) tulee ilmoittaa aina varhaiskasvatustyksikköön. Lapsen varhaiskasvatuspaikka on irtisanottava kirjallisesti kahta viikkoa ennen hoidon päättymistä.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma (VASU) laaditaan yhteistyössä huoltajien kanssa jokaiselle lapselle vuosittain.

Lapsen tuki on osa varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa, jonka tehtävänä on varhaisessa vaiheessa tukea lasta kokonaisvaltaisesti. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja (VEO) on mukana suunnittelemassa ja arvioimassa lapsiryhmän toimintaa, oppimisympäristöä ja lapsen tarvitsemia tukitoimia. Varhaiskasvatuksen perheohjaaja työskentelee lyhytaikaisesti ja ennaltaehkäisevästi perheiden kanssa pyrkien löytämään keinoja lapsiperheen arjen erilaisiin pulmatilanteisiin.

Sähköinen asiointi tapahtuu eVaka-järjestelmän kautta. Siellä ilmoitetaan lapsen läsnä- ja poissaolot. Lapsen poissaolosta tulee aina ilmoittaa varhaiskasvatustyksikköön. Lapsi kirjataan eVakassa yksikköön sekä saapuessa että pois lähtiessä. Ohjeet eVakan käyttöön löytyy kunnan nettisivuilta.

Tiedotus ja viestintä tapahtuu eVakan kautta. Sen kautta lähetetään kaikki ajankohtaiset tiedotteet. eVakaa voi käyttää internetselaimen kautta tai mobiilisovelluksella.

Loma-ajat ovat varhaiskasvatuksessa usein päivystysluontoisia ja lasten hoidon tarpeesta tehdään kysely. Lapsen lomista tulee ilmoittaa varhaiskasvatustyksikköön etukäteen.

Lapset ovat vakuutettuja varhaiskasvatuspäivän ajan sekä varhaiskasvatuspaikan ja kodin välisellä matkalla. Jos lapselle sattuu tapaturma varhaiskasvatuspäivän aikana, siitä ilmoitetaan välittömästi huoltajille. Kaikista lasten tapaturmista tehdään kirjallinen selvitys, jonka pohjalta tehdään tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle.

Päivittäiset kuulumisten vaihdot ja keskustelut ovat tärkeä väylä tiedon jakamisessa. Toivomme avointa yhteistyötä. Henkilökunnan on hyvä tietää pienistä ja isoista asioista, jotka voivat vaikuttaa lapsesi arkeen. Koko päiväkodin henkilökunta on vaitiolovelvollinen kaikissa lasta ja perhettä koskevissa asioissa.

Päivittäin ulkoillaan joko omassa pihassa tai retkeillään lähiympäristössä. Lapsella tulee olla aina säänmukaiset ulkovaatteet ja -kengät sekä riittävästi sopivankokoisia varavaatteita. Lapsesi vaatteet, kengät ja varusteet on hyvä nimikoida sekaannusten välttämiseksi. Sisätiloissa käytetään sisätossuja.

Ateriat (aamupala, lounas ja välipala) tarjotaan lapsen läsnäoloajan ja ryhmän ruokailuaikojen mukaan. Vuorohoidossa tarjotaan hoitoajan mukaan lisäksi päivällinen ja iltapala. Ateriat sisältävät leivän, levitteen ja ruokajuoman.

Erytisyruokavalioita (terveydelliset syyt) varten on toimitettava lääkärin- tai terveydenhoitajantodistus varhaiskasvatuspaikkaan.

Lapsen lääkitys tulee hoitaa pääsääntöisesti kotona. Tarvittaessa huoltajat toimittavat varhaiskasvatusyksikköön lapsen yksilöllisen lääkkeen alkuperäisessä pakkauksessa, jossa näkyy lääkärin reseptillä määrittelämä annos. Lapsen lääkehoidosta tehdään suunnitelma.

Sairaana olevaa lasta ei voi tuoda varhaiskasvatukseen. Lapsen sairastuessa kesken hoitopäivän, huoltajiin otetaan yhteyttä ja sovitaan lapsen hakemisesta kotiin. Tiedote lasten yleisimmistä tarttuvista taudeista ja poissaolosuosituksista löytyy Pirkkalan varhaiskasvatuksen nettisivuilta.

Päiväkotimme on avoinna 6:30- 17:00, tarvittaessa 6:00-18:00.

Mikäli tuot lapsesi päiväkotiin autolla, vältähän tyhjäkäyntiä.

Päiväkotipäivän alkaessa huoltaja huolehtii lapsen käsien pesun.

Aikaiseen aamuun saapuvat lapset kokoontuvat Meritähtien ryhmässä, jonka ovi on avoinna 6:30 alkaen. Muut ovet ovat lukittuna kello 7:30 saakka. Ovet pidetään lukossa myös päivälevon aikaan kello 11:30-14:00. Soita tarvittaessa ovikelloa.

Lasten polkupyörät säilytetään niille varatussa telineessä portin ulkopuolella ja rattaat portin vieressä olevassa varastossa.

Päiväkodin portin avaa vain aikuinen. Muistathan sulkea portin huolellisesti aina siitä kulkiessasi.

Toivomme, että käytätte mahdollisimman vähän hajusteita ja esimerkiksi aurinkovoiteeksi toivomme vain hajusteettomia tuotteita.

Päiväkodin ryhmät:

Kultakalat 040 133 5648

Delfiinit 040 133 5624

Meritähdet 050 321 1543

Simpukat 050 597 8544

Korallit 040 133 5647