



# TERVETULOA PIRKKALAN VARHAISKASVATUKSEEN

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



## SOLJAN LASTENTALO

Varhaiskasvatus

Suutarinkuja 1, 33960 Pirkkala

Varhaiskasvatusyksikön johtaja

Nonna Vallikari

050 301 6135, nonna.vallikari(at)pirkkala.fi

Varhaiskasvatusyksikön apulaisjohtaja

Tiia Luokkakallio

040 133 5640, tiia.luokkakallio@pirkkala.fi

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja Satu Vuorma

050 372 2054, satu.vuorma@pirkkala.fi

### Ryhmien yhteystiedot

Pyörre ja Kierre 050 437 3802

Pyry ja Viima 050 436 3983

Tuuli ja Tuisku

Myrsky ja Puhuri

050 436 3982

050 437 3801

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 kasvatusnäkemyksestä 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, perhekoko tai lapsen palveluntarve muuttuvat.**

Palveluntarpeen muutoksesta ilmoitetaan varhaiskasvatuksen nettisivuilta löytyvällä lomakkeella tai sähköpostilla [varhaiskasvatus@pirkkala.fi](mailto:varhaiskasvatus@pirkkala.fi)

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 ja tiedotus tapahtuu eVaka-järjestelmän kautta. Siellä ilmoitetaan lapsen läsnä- ja poissaolot. Äkillisistä poissaoloista esim. sairauden vuoksi ilmoitetaan suoraan lapsen omaan ryhmään tekstiviestillä tai eVaka-järjestelmään. Lapsi kirjataan eVakassa yksikköön sekä saapuessa että pois lähtiessä henkilökunnan toimesta. Ohjeet eVakan käyttöön löytyy kunnan nettisivuilta. Lapsen varhaiskasvatuspaikka on irtisanottava eVakassa kahta viikkoa ennen hoidon päättymistä. Muutokset (mm. osoitteenmuutos) tulee ilmoittaa aina varhaiskasvatustyksikköön. eVakaa voi käyttää internetselaimen kautta.

Tiedotus ja viestintä tapahtuu eVakan kautta. Sen kautta lähetetään kaikki ajankohtaiset tiedotteet. eVakaa käytetään internetselaimen kautta.

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. Erityisruokavalioita (terveydelliset syyt) varten on toimitettava lääkärin- tai terveydenhoitajan todistus varhaiskasvatuspaikkaan. Eettisin perustein oleviin ruokavalioihin riittää huoltajan ilmoitus. Päiväkotien ruokalistat ovat nähtävillä [Jamix-palvelussa](#).

Lapsen lääkitys tulee hoitaa pääsääntöisesti kotona. Tarvittaessa huoltajat toimittavat varhaiskasvatusyksikköön lapsen yksilöllisen lääkkeen alkuperäisessä pakkauksessa, jossa näkyy lääkärin reseptillä määrätty 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.

**Soljan lastentalo** on Pirkkalan kunnan pienten lasten yksikkö, jossa toimivat varhaiskasvatus, esi- ja alkuopetus. Toimintatapamme on pienryhmätoiminta, ja toimimme läpi päivän pienryhmissä samojen kasvattajien kanssa. Soljan lastentalon varhaiskasvatus on pääsääntöisesti auki klo 6.00–17. Jos tarve varhaiskasvatukselle on klo 17–18 välillä, olettehan yhteydessä yksikön johtaja Nonna Vallikariin.

Päiväkodissa leikki on toiminnan keskiössä ja sille annetaan aikaa. Lapsi voi halutessaan tuoda oman lelun päiväkotiin.

Lapselle lepoaika on tärkeä, vaikka unen tarve on yksilöllistä. Vasukeskusteluissa sovitaan lepoaajan käytänteistä tarkemmin. Lapsi voi tuoda halutessaan unilelun kotoa.

Ryhmien eteisistä löytyy iDiD, joissa on ajankohtaista infoa huoltajille sekä kuvia toiminnasta. Toimintaa dokumentoidaan esim. valokuvien avulla. Lasten kuvia on esillä ja julkaistaan vain vanhempien kirjallisella suostumuksella. Käytämme ryhmän toiminnan dokumentointiin myös Sway-alustaa, jossa on myös ryhmän toimintasuunnitelma nähtävillä huoltajille. koko talon *Toimintasuunnitelma missä?*

Päiväkodin portin avaa vain aikuinen. Muistathan sulkea portin huolellisesti aina siitä kulkiessasi. Päiväkodin parkkipaikka on ahdas, joten siellä tulee noudattaa varovaisuutta. Autojen tyhjäkäynti parkkipaikalla on kiellettyä. Vanhemmat huolehtivat lapsensa käsien pesusta aina päiväkotiin tullessa.

Lasta ei voi tuoda tai hakea ilmoittamatta asiasta henkilökunnalle. Lapsi luovutetaan henkilökohtaisesti sovituille hakijoille.

Soljan lastentalossa toimii vanhempaintoimikunta. Toivomme kuulevamme myös teiltä ideoita päiväkodin toiminnan kehittämiseksi.

Tervetuloa Soljan lastentaloon!