

PIRKKALA
m

TERVETULOA

PIRKKALAN VARHAISKASVATUKSEEN

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



NUOLIALAN PÄIVÄKOTI

Killonvainiontie 2, 33950 Pirkkala

Yksikönjohtaja: Sirpa Riisio p. 040 1335693

sirpa.riisio@pirkkala.fi

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja Maria Anttila p. 050 5756856

Tuotantokeittiö: p. 044 4861156

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 varhaiskasvatussyksikköön sekä sopivat lapsen aloituspäivän ja tutustumisen. Huoltajien ja ryhmän vastuuhenkilön kesken järjestetään aina aloituskeskustelu. Aloituskeskustelussa käsitellään lapsen ja perheen arkeen liittyviä asioita, keskustellaan perheen kasvatuskäytännöistä sekä katsomuksellisista ja kulttuurisista asioista. Keskustelussa täytetään lapsen perustietolomake ja kirjataan tekijänoikeus- ja kuvausluvut. Keskustelut ovat aina luottamuksellisia ja henkilöstö on vaitiolovelvollinen lasta ja perhettä koskevissa asioissa. Lapsen tutustumiskäynnit ryhmään sovitaan ryhmän henkilöstön kanssa etukäteen. Huoltaja on lapsen mukana tutustumiskäyntien ajan.

Asiakasmaksua varten huoltajat tekevät tuloksetyönsä eVaka-järjestelmässä. Niiden perusteella laskutetaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksu kuukausittain jälkikäteen. Huoltajien tulee ilmoittaa maksuun liittyvät muutokset aina kun tulot, perhekoosta tai lapsen palvelutarve muuttuvat. Palvelutarpeen muutoksesta ilmoitetaan varhaiskasvatuksen nettisivuilta löytyvällä lomakkeella tai sähköpostilla varhaiskasvatus@pirkkala.fi Asiakasmaksun perintä alkaa siitä päivästä, kun lapsi jää yksin yksikköön ja päättyy irtisanomisasihmöityksessä määritettyyn päivään, mikäli tämä ilmoitus on tehty kahta viikkoa ennen palvelutarpeen päättymistä.

Muutokset (mm. osoitteenmuutos) tulee ilmoittaa aina varhaiskasvatussyksikköön. 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 1.5.24 alkaen eVaka-järjestelmän kautta. Siellä ilmoitetaan lapsen läsnä- ja poissaolot sekä päivittäiset läsnäoloajat. Lapsen poissaolosta tulee aina ilmoittaa varhaiskasvatussyksikköön (saman päivän poissaolosta ilmoitus tekstiviestillä). 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. Kiireelliset, samaa arkipäivää koskevat muutokset ja asiat on ilmoitettava tekstiviestillä (esim. muutokset lapsen hakuajassa tai hakijassa).

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.

Varhaiskasvatuksessa ulkoillaan päivittäin 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. Ulkovaatteet ja kengät jätetään kuraeteisiin.

Sisätiloissa käytämme sisätossuja ja sisävaatteita. Jokainen lapsi tarvitsee erilliset vaatteet ulkoiluun ja sisällä olemiseen ympäri vuoden.

Ateriat (aamupala, lounas ja välipala) tarjotaan lapselle lapsen läsnäoloajan ja ryhmän ruokailuaikojen mukaan. Ateriat sisältävät leivän, levitteen ja ruokajuoman.

Erityisruokavalioita (terveydellisiä ja katsomuksellisia syitä) varten on toimitettava lääkärin- tai terveydenhoitajantodistus varhaiskasvatuspaikkaan. Mikäli lapselle valmistetaan erityisruokavalio perhe ilmoittaa lapsen poissaolot myös tuotantokeittiöön (p. 044 4861156) aamuisin kello 7 mennessä.

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

Sairaana olevaa lasta ei voi tuoda varhaiskasvatukseen. Lapsen pitää yleiskunnollisesti jaksaa osallistua varhaiskasvatuspäivän sisältöön kuten leikkiin, retkiin, liikuntaan. Lapsen sairastuessa kesken hoitopäivän, huoltajiin otetaan yhteyttä ja sovitaan lapsen hakemisesta kotiin. Tiedote lasten yleisimmistä tarttuvista taudeista ja poissaolosuosituksista löytyy Pirkkalan varhaiskasvatuksen nettisivuilta ja yksiköistä: useissa taudeissa vähimmäissuositus on vähintään yksi oireeton päivä, jotta voidaan välttyä tautien tarttumiselta ja epidemioilta.

NUOLIALAN PÄIVÄKODIN KÄYTÄNTEET

Päiväkoti on avoinna 6.30 – 17.00. Poikkeavista hoitoajoista tulee neuvotella varhaiskasvatusyksikön johtajan kanssa.

Päiväkodissämme on kuusi ryhmää. Päiväkotimme painotukset ovat LIIKUNTA, LEIKKI JA LUONTO

FLIPPI: 050 313 3694	Arjessa painotamme:
SVINGI: 050 313 3695	- turvallista, positiivista ja avointa ilmapiiriä
SPURTTI: 050 313 3697	- lasten perushoidosta huolehtimista
VOLTTI: 050 361 1542	- perheiden kanssa tehtävää yhteistyötä
KIEPPI: 050 313 3698	- päiväkodin yhteisöllisyyttä
STARTTI: 050 572 0632	- lapsen osallisuutta

Päivän aikana harjoitellaan erilaisia laaja-alaisen osaamisen taitoja. Päivään kuuluu ryhmä- ja yksilötoimintaa, ulkoilua, pukemista, riisumista, wc- ja hygieniatoimet, ruokailua ja päivälepoa.

- ✓ Aamuisin ennen aamupalaa ryhmät kokoontuvat Spurtti-ryhmään.
 - ✓ Huoltaja saattaa lapsen henkilökunnan luokse, jolloin jokainen lapsi voidaan huomioida yksilöllisesti tuotaessa ja haettaessa. Samalla varmistetaan, että henkilökunta tietää lapsen tulon ja lähdön ja voi kertoa lapsen päivästä tai tulevista tapahtumista. Lapsi kirjataan joka päivä eVaka-ohjelmaan niin tuotaessa kuin haettaessa.
 - ✓ Huoltaja huolehtii lapsen käsien pesusta päiväkotiin tullessa.
 - ✓ Huoltajien toivotaan keskustelevan henkilökunnan kanssa siitä, mikä on lapselle luontevin tapa tulla päiväkotiin, esim. kaipaako syliin.
 - ✓ Jos lasta hakee joku muu kuin huoltajat, siitä on ilmoitettava etukäteen henkilökunnalle kirjallisesti. Toivomme perustietolomakkeeseen kirjattavan vähintään yhden varahakijan yhteystiedot, jotka siirretään henkilöstön toimesta myös eVakaan.
 - ✓ Kieppi- ja Voltti ryhmät ruokailevat omissa ryhmätiloissaan, muut ryhmät ruokasalissa. Ruokavuorot selviävät lapsen omasta ryhmästä. Toivomme, että aamupalan syövät lapset tulevat ajoissa paikalle.
Ruokailussa opetellaan hyviä pöytätapoja ja opetellaan maistamaan erilaisia makuja. Jokaisen ruokailun jälkeen tarjoamme xylitol-pastillit. Kasvatushenkilöstön tehtävä on turvata lasten riittävä ravinnonsaanti ja huomioida allergiat ja erityisruokavaliot.
- | | | |
|----------------------|----------------------|-----------------------|
| Aamupala 8.00 / 8.30 | Lounas 11.00 / 11.30 | Välipala 14.00/ 14.30 |
|----------------------|----------------------|-----------------------|
- ✓ Päiväkodin portin avaa aina aikuinen. Muistathan sulkea portin huolellisesti siitä kulkiessasi. Lapset eivät lähde, eivätkä avaa/sulje porttia yksin.
 - ✓ Lasten omat polkupyörät laitetaan päiväkodin ulkopuolelle pyörätelineisiin, rattaat varastokatoksiin merkityille paikoille.
 - ✓ Lasten merkkipäiviä kuten syntymäpäiviä juhlitaan herkuttomasti ryhmissä. Kutsuja syntymäpäiviin emme jaa.
 - ✓ Lasten vaatehuolto kuuluu huoltajille - kurvaatteet pestään kotona viikoittain kurakausina. Sisä- ja ulkoeteisen vaatteet tarkistetaan kuukausittain, että ovat sopivia ja säähän soveltuvia sekä pestään kotona tarpeen mukaan.