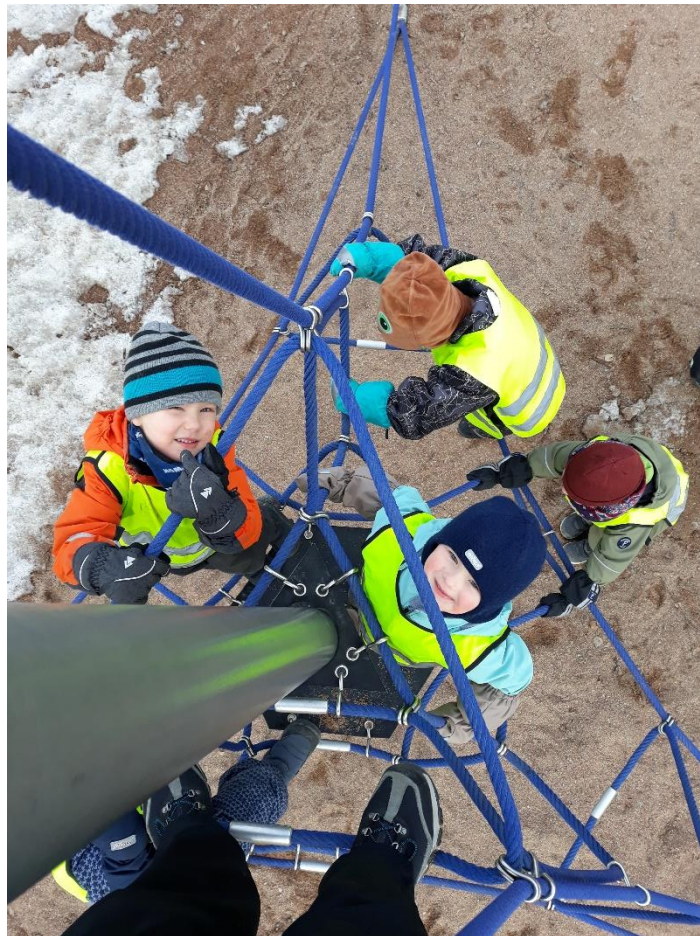


**PIRKKALA**  


# TERVETULOA PIRKKALAN VARHAISKASVATUKSEEN

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



Varhaiskasvatuksen palveluohjaus  
Kirsi Huhtala-Reinikka  
050 597 2469  
varhaiskasvatus(at)pirkkala.fi  
kirsi.huhtala-reinikka (at) pirkkala.fi

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

**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 koskeissa asioissa. Lapsen tutustumiskäynnit ryhmään sovitaan vastuuhenkilön kanssa etukäteen. Huoltaja on lapsen mukana tutustumiskäyntien ajan.

**Asiakasmaksua** varten huoltajien tulee toimittaa tositteet tuloistaan varhaiskasvatukseen osoitteella [tulotiedot@pirkkala.fi](mailto:tulotiedot@pirkkala.fi). 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)

**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.

**Kehityksen ja oppimisen 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.

**Wilma** on virallinen varhaiskasvatuksen tiedotuskanava. Se on käytössä perheiden ja varhaiskasvatustyksikön väliseen viestintään. Sen kautta lähetetään kaikki ajankohtaiset tiedotteet. Käyttäjätunnukset saatte varhaiskasvatustyksiköstä. Wilmaa voi käyttää internetiselaimen kautta tai mobiilisovelluksella.

**Hoitoajat** (läsnä- ja poissaolot) ilmoitetaan sähköisen mobiilijärjestelmä Päikyn kautta. Lapsi kirjataan yksikköön sekä saapuessa että pois lähtiessä. Lapsen poissaolosta tulee aina ilmoittaa varhaiskasvatustyksikköön. **Päikkyyn** kirjaudutaan omalla puhelinnumerolla selaimen kautta (Chrome tai Mozilla) tai mobiilisovelluksella (Päikky Huoltaja). Ohjeet Päikyn käyttöön löydätte kunnan varhaiskasvatuksen nettisivuilta.

**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.

**Erietyisruokavalioida** (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 määrittelemä 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.