

PIRKKALA


TERVETULOA
PIRKKALAN VARHAISKASVATUKSEEN

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



PÄIVÄKOTI PUUHKALAKKI

Lähdekuja 2, 33960 Pirkkala

Varhaiskasvatusyksikön johtaja

Nonna Vallikari

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

Ryhmien yhteystiedot:

Sinitossut 050 436 0875

Punanutut 050 435 9549

Lehdinkäiset 040 133 5663

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja

Satu Vuorma 050 372 2054

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

Asiakasmaksua varten huoltajien tulee toimittaa tositteet tuloistaan varhaiskasvatukseen osoitteella 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.

Muutokset (mm. osoitteenmuutos) tulee ilmoittaa aina varhaiskasvatusyksikköön. 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 varhaiskasvatusyksikön väliseen viestintään. Sen kautta lähetetään kaikki ajankohtaiset tiedotteet. Käyttäjätunnukset saatte varhaiskasvatusyksiköstä. Wilmaa voi käyttää internetselaimen 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 varhaiskasvatusyksikköön.

Päikkyyn kirjaudutaan omalla puhelinnumerolla selaimen kautta (Chrome tai Modzilla) 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.

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 lapselle hoitopäivän hoitoajan mukaan. Ateriat sisältävät leivän, levitteen ja ruokajuoman. Ruokalistat ovat vanhempien nähtävillä ryhmien eteisissä. Ruokalistat löytyvät myös Pirkkalan kunnan nettisivuilla. Lapsen ruokailuun liittyvistä asioista voitte keskustella tarkemmin lapsen oman ryhmän kasvattajien ja tarvittaessa keittiöhenkilökunnan kanssa.

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

Lapsen lääkitys tulee hoitaa pääsääntöisesti kotona. Tarvittaessa huoltajat toimittavat varhaiskasvatustyksikköön 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.

Päiväkoti Puuhkalakki on avoinna klo 6.45 - 17.00. Tarvittaessa päiväkotia voidaan avata klo 6 alkaen. Tarve aikaisempaan hoitoon tulee ilmoittaa viimeistään edellisellä viikolla. Aamuisin kaikki lapset ovat yhdessä päiväkodin salissa n. klo 7.30 saakka. Vanhemmat huolehtivat lapsensa käsien pesusta aina päiväkotiin tullessa.

Ulko-ovet ovat lukossa klo 7 asti sekä klo 12-14 välisen ajan.

Päiväkodin portin avaa vain aikuinen. Muistathan sulkea portin huolellisesti siitä kulkiessasi. Päiväkodin parkkipaikka on ahdas, joten siellä tulee noudattaa varovaisuutta. Autojen tyhjäksi parkkipaikalla on kiellettyä.

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

Äkillisistä poissaoloista esim. sairauden vuoksi ilmoitetaan suoraan lapsen omaan ryhmään soittamalla tai tekstiviestillä. Jos lapsella on ruoka-aine-allergia, poissaolo ilmoitetaan myös keittiöön p. 050 436 0878.

Päiväkodin **toiminnasta** tiedotetaan pääsääntöisesti Wilman kautta. Myös ryhmien eteisistä löytyy ajankohtaista tietoa. Toimintaa dokumentoidaan esim. valokuvien avulla. Lasten kuvia on esillä ja julkaistaan vain vanhempien kirjallisella suostumuksella. Päiväkodin vuosittain tehtävä **toimintasuunnitelma** on myös vanhempien luettavissa Wilmassa.

Päiväkodissa **leikki** on tärkeää ja sille annetaan aikaa. Pääsääntöisesti leikitään päiväkodin **leluilla**. Ryhmien oman toiminnan mukaan voi tuoda omia leluja.

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

Ryhmät viettävät **syntymäpäiviä** omien käytänteiden mukaisesti. Näistä voitte keskustella tarkemmin lapsenne ryhmän henkilökunnan kanssa.

Lähiympäristöön tehdään **retkiä** ja luontoa hyödynnetään toiminnassa monipuolisesti. Päiväkodin **oma metsäpaikka** on aktiivisessa käytössä ja siellä voidaan järjestää myös ryhmien yhteisiä tapahtumia. Pidemmistä retkistä ja aikatauluista tiedotetaan etukäteen. Luontoryhmä Lehdkäisten toiminnasta on oma esite. Päiväkodissa luontoon tutustuminen ja kierrättäminen ovat mukana kaikkien ryhmien toiminnassa.

Toivomme molemminpuolista **avointa yhteistyötä**. Kaikki päiväkodin työntekijät ovat vaitiolovelvollisia lastanne ja perhettänne koskevista asioista. Päivittäisissä kohtaamisissa on tärkeää vaihtaa kuulumiset lapsen päivästä ja häntä mahdollisesti mietityttävistä asioista. Vuosittain järjestämme yhteisiä tapaamisia myös kaikille vanhemmille. Näiden iltojen teemoihin voitte esittää omia toiveitanne. Samoin toivomme kuulevamme myös teiltä ideoita päiväkodin toiminnan kehittämiseksi.

Tervetuloa päiväkotiti Puuhkalakkiin!