



# TERVETULOA PIRKKALAN VARHAISKASVATUKSEEN

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



## PÄIVÄKOTI PAKKALANLYHTY

Kaartotie 5, 33950 Pirkkala

Varhaiskasvatusyksikön johtaja Outi Moilanen

p. 040 133 5792

[outi.moilanen@pirkkala.fi](mailto:outi.moilanen@pirkkala.fi)

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja Leeni Kyllöinen

p. 044 486 1142

[leeni.kylloinen@pirkkala.fi](mailto:leeni.kylloinen@pirkkala.fi)

Ryhmien ja keittiön yhteystiedot:

Liekit puh. 050 435 7227

Soihdut puh. 050 435 7228

Roihut puh. 050 435 7233

Keittiö puh. 050 435 7205

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 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 huoltajat tekevät tuloseselvityksensä 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)

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.

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. 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 äkilliset poissaolot tulee aina ilmoittaa varhaiskasvatussyksikköön tekstiviestillä tai soittamalla. Lapsi kirjataan eVakassa yksikköön sekä saapuessa että pois lähtiessä. Ohjeet eVakan käyttöön löytyvät kunnan nettisivuilta.

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 päiväkotiin 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 lapselle hoitopäivän hoitoajan mukaan. Ateriat sisältävät leivän, levitteen ja ruokajuoman.

Erityisruokavalioita (terveydelliset syyt) varten on toimitettava lääkärin- tai terveydenhoitajan todistus 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 aina lääkehoitosuunnitelma ennen lääkkeen antamista.

Sairaana olevaa lasta ei voi tuoda varhaiskasvatukseen. Varhaiskasvatukseen osallistuvan lapsen pitää vointinsa puolesta jaksaa osallistua päiväkodin toimintaan kuten leikkiin, ulkoiluun ja liikuntaan. Lapsen sairastuessa kesken hoitopäivän, huoltajiin otetaan yhteyttä ja sovitaan lapsen hakemisesta kotiin.

Tiedote lasten yleisimmistä tarttuvista taudeista ja poissaolosuosituksista löytyy Pirkkalan varhaiskasvatuksen nettisivuilta. Useissa taudeissa vähimmäissuositus on yksi oireeton päivä ennen kuin lapsi osallistuu taas varhaiskasvatukseen. Näin välttyään tautien tarttumiselta ja tuetaan myös lapsen toipumista. Ilmoitathan lapsen äkillisistä poissaoloista aina ryhmään tekstiviestillä tai soittamalla.

## Pakkalanlyhdyn päiväkodin käytänteitä

Päiväkoti avataan klo 7.00 ja suljetaan klo 17.00. Huoltajien työaikojen vaatiessa, voitte sopia yksikönjohtajan kanssa poikkeavista aukioloajoista. Aamulla kokoonnumme yhteen ryhmään klo 7.00- 7.30, jonka jälkeen siirrymme omiin ryhmiimme.

Ovet ovat lukittuina klo 7.00- 7.30 sekä 11.30-14.30. Sisään näinä aikoina pääsee ovikelloa soittamalla. Aamulla sisään pääsee erikseen ilmoitetusta ovesta.

Ruokailuajat:

klo 08.00 aamupala

klo 11.00 ruokailu

klo 14.00 välipala

Jos lapsi, jolla on erityisruokavalio, on pois päiväkodista, ilmoittakaa siitä suoraan keittiölle tekstiviestillä klo 7 mennessä (puh. 050 435 7205).

Varahakijat merkitään eVakaan ja vanhempien tulee huolehtia siitä, että siellä olevat tiedot ovat ajantasaiset. Jos lasta hakee joku muu aikuinen kuin huoltaja, siitä on ilmoitettava aina etukäteen lapsen ryhmään. Lapsi voidaan luovuttaa vain 18 vuotta täyttäneelle henkilölle.

Autoilla tapahtuva saattoliikenne tapahtuu Roihujen puoleiselta parkkipaikalta. Toisen pään parkkipaikka on varattu vain henkilökunnan käyttöön.

Lastenrattaita, pyöriä ym. voi säilyttää Roihujen katoksessa.

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

Pesettehän lapsenne kädet saippualla päiväkotiin tullessa.

Jos lapsi tulee aamupalalle, päiväkodilla on oltava viimeistään klo 8.15. Näin lapsella on mahdollisuus ruokailla rauhassa ennen päivän muita touhuja.

Kun tuotte ja haette lastanne päiväkodista, varmistattehan että aikuiset ovat tietoisia lapsenne paikallaolosta. Aamuisin saatattehan lapsenne henkilökunnan luo ja lasta hakiessanne menettehän ryhmän aikuisen tai muun henkilökunnan jäsenen luokse ja ilmoitatte lapsenne lähdöstä. Henkilökunta kertoo teille lapsenne päivästä lapsen haun yhteydessä. Päiväkodin henkilökunnan on todella tärkeä olla tietoinen lapsenne paikallaolosta lapsen turvallisuuden varmistamiseksi.

Syntymäpäiviä juhlimme päiväkodissa aineettomasti. Herkkuja emme tarvitse kotoa.

Päiväkotimme on Vihreä lippu -päiväkoti, mikä tarkoittaa, että toimimme kestävän kehityksen periaatteiden mukaisesti.

Tervetuloa!