

Tervetuloa Uuraisten kunnan varhaiskasvatukseen!

**LAPSEN VARHAISKASVATUSPAIKKA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20\_\_ ALKAEN**

---

---

**PERHEPÄIVÄHOIDOSSA LAPSEN VARAHOITOPAIKKA /-PAIKAT**

Varahoitajan/ ryhmän nimi: Pikkulan päiväkoti

Osoite: Kuukanpolku 5

Puhelin:

Tiitiäiset 050 440 4434

Peipposet 0400 681 923

Hippiäiset 040 487 5880

päiväkodinjohtaja 040 839 5742

Sähköposti: [paivakoti.pikkula@uurainen.fi](mailto:paivakoti.pikkula@uurainen.fi)

**PÄIVÄKODIN / PERHEPÄIVÄHOIDON JOHTAJA**

Nimi: Sanna Satosaari, varhaiskasvatusjohtaja

Puhelin: 0400 796 553

Sähköposti: [sanna.satosaari@uurainen.fi](mailto:sanna.satosaari@uurainen.fi)

**MAKSUASIA**

Nimi: Sanna Satosaari, varhaiskasvatusjohtaja

Puhelin: 0400 796 553

Sähköposti: [sanna.satosaari@uurainen.fi](mailto:sanna.satosaari@uurainen.fi)

Voit asioida myös [www.uurainen.fi](http://www.uurainen.fi) -sivustolla olevien varhaiskasvatuksen sähköisten palvelujen kautta.

**1. Yleistä varhaiskasvatuksesta**

Varhaiskasvatuksen tehtävänä on tukea perheitä heidän kasvatustehtävässään järjestämällä vaihtoehtoisia varhaiskasvatuspalveluja yhteistyössä eri tahojen kanssa.

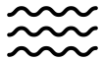
**2. Varhaiskasvatuksen aloittaminen**

Varhaiskasvatukseen tulo on iso muutos lapsen ja koko perheen elämässä. On tärkeää keskustella lapsen kanssa varhaiskasvatuksen aloittamisesta jo etukäteen. Ennen aloitusta vanhemmat käyvät lapsen kanssa tutustumassa tulevaan varhaiskasvatuspaikkaan. Tutustumisajat sovitaan henkilöstön/ perhepäivähoitajan kanssa.

**3. Yhteistyö huoltajien kanssa**

Vanhempien ja henkilöstön välinen yhteistyö on varhaiskasvatustyön perusta.

Alkuvaiheessa vanhempien kanssa sovitaan käytännön järjestelyistä ja keskustellaan



kasvatukseen liittyvistä arvoista, näkemyksistä sekä aloittamiseen liittyvistä tuntemuksista ja odotuksista. Vanhemmat voivat keskustella henkilöstön kanssa lapsen kasvatukseen liittyvistä asioista päivittäisissä kohtaamisissa ja lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa laadittaessa. Varhaiskasvatuksen henkilöstö on vaitiolovelvollinen lasta ja perhettä koskevista asioista. Toivomme myös vanhemmilta hienotunteisuutta ja vaitiota muita asiakasperheitä kohtaan.

#### **4. Hoitosopimus ja lapsen varhaiskasvatussuunnitelma (Lapsen vasu)**

Varhaiskasvatuksen alkaessa vanhemmat ja henkilöstö tekevät kirjallisen sopimuksen lapsen varhaiskasvatuksesta. Sopimukseen kirjataan mm.

- lapsen ja perheen perustiedot
- lapsen päivittäinen hoitoaika ja palveluntarve kuukaudessa
- mahdolliset sairaudet, allergiat, erityisruokavaliot, lääkitykset
- kuka saa tuoda ja hakea lapsen varhaiskasvatuksesta
- Valokuvauslupa

Yhden–kahden kuukauden kuluttua aloituksesta laaditaan jokaiselle varhaiskasvatuksessa olevalle lapselle yhteistyössä huoltajien kanssa Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma eli Vasu. Vasu on kasvattajien työväline, jossa otetaan huomioon lapsen kokemukset, tarpeet, mielenkiinnon kohteet ja vahvuudet. Huoltajien kanssa sovitaan yhteistyön toimintatavoista lapsen yksilöllisen kasvun, kehityksen ja oppimisen tukemisessa.

#### **5. Erityiskasvatus varhaiskasvatuksessa**

Varhaiskasvatuksessa työskentelee konsultoiva varhaiskasvatuksen erityisopettaja Johanna Väärämäki, p. 040 707 3551 ja varhaiskasvatuksen erityisopettaja Piia Manninen, p. 040 536 9153. Sähköpostit ovat muotoa [etunimi.sukunimi@uurainen.fi](mailto:etunimi.sukunimi@uurainen.fi)

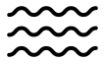
Johanna työskentelee esiopetusikäisen lasten, Jokilaivan päiväkodin ja kerhon lasten kanssa. Piia työskentelee Pikkulan ja Hirvasen päiväkodin sekä perhepäivähoidon lasten kanssa.

He havainnoivat lapsiryhmissä ja toimivat esiopetuksen, varhaiskasvatuksen ja vuorohoidon sisäisenä yhteistyökumppanina.

#### **6. Hoitoajat varhaiskasvatuksessa**

Hoitosopimuksessa määritellyt hoitoaikoja ja -määriä on noudatettava. Mahdollisista muutoksista on ilmoitettava välittömästi hoitopaikkaan. Pidempiaikaista tai pysyvää hoidontarpeen muutosta koskeva ilmoitus tehdään kirjallisesti varhaiskasvatuspaikasta saatavalla muutoslomakkeella, jonka voi tulostaa kunnan nettisivuilla. Vastaavasti palveluntarpeen muutoksesta voi ilmoittaa täyttämällä sähköinen hakemus.

Viikoittaiset, vanhempien työn / opiskelun vuoksi vaihtuvat lapsen hoitoajat on ilmoitettava kirjallisesti edellisen viikon sunnuntaihin kello kahteentoista (23:59) mennessä



sähköisen eAsiointin kautta <https://uurainen.fi/kasvatus-ja-koulutus/varhaiskasvatus-ja-esiopetus/varhaiskasvatuksen-sahkoinen-asiointi/>

Perhepäivähoitajalle on tärkeää tietää lasten hoitoajat mahdollisimman tarkkaan hyvissä ajoin. Perhepäivähoitajan työpäivä alkaa ensimmäisen lapsen tultua ja viimeisen lapsen lähdettyä. Tämän vuoksi sovituista hoitoajoista on tärkeää pitää kiinni. Jos viimeisen hoitolapsen hoitopäivä on ilmoitettu päättyväksi klo 16, voi hoitajalla olla oma meno jo klo 16.30 alkaen. Ei ole siis itsestään selvää, että hoitaja on käytettävissä klo 17 saakka. Samoin aamulla työvuoro alkaa siitä, kun ensimmäisen hoitolapsen hoitopäivä on ilmoitettu alkavaksi. Jos sovittuihin hoitoaikoihin tulee muutoksia, tulee niistä välittömästi ilmoittaa hoitajalle. Talviaikaan on hyvä varata ilmoitettuun hoitoaikaan pieni varoaika esim. huonon ajokelin vuoksi.

Perhepäivähoitajilla on työpuhelin, jota he pitävät auki vain työpäivinä ja työaikoina. Siksi jo tiedossa olevat hoitopäivien tai -aikojen muutokset tulee ilmoittaa hyvissä ajoin. Myös yllättävistä poissaoloista, esim. sairaustapaukset tulee ilmoittaa hoitajalle. Toiminnan suunnittelun ja esim. ruuan valmistuksen vuoksi on tärkeää tietää, miten lapset ovat paikalla.

*Pikkulan vuorohoitopäiväkodissa* hoitoajat ilmoitetaan edellisen viikon sunnuntaihin kello 23:59 mennessä. Ellei hoitoaikailmoitusta tehdä ajoissa, etenkin vuorohoidossa ei voida taata tarvittua hoitoaikaa. Tämä siksi, että varhaiskasvatuslain mukaan henkilöstön määrä on suhteessa lasten ikään ja määrään. Hoitoaikojen muutokset ja peruuntumiset, etenkin vuorohoidon äärivuoroissa, yövuoroissa ja viikonlopuissa, vaikuttavat henkilöstön työaikoihin. Lapsen poissaoloista on ilmoitettava hoitopaikkaan viipymättä.

Vuorohoitoon ei ole subjektiivista oikeutta ja sitä tarjotaan vain huoltajan tosiasiallisen työn tain opiskelun vuoksi. Hoitoaikoja ilmoittaessa tulee ilmoittaa myös huoltajien työajat.

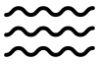
## **7. Arjen toiminnot varhaiskasvatuksessa**

### *Päivärytmi*

Varhaiskasvatuksessa noudatetaan säännöllistä päivärytmiä.

- lapset saapuvat, leikkiä, mahdollisuus aamutorkkuihin
- n. 8.00–8.30 aamupala
- ohjattua ja vapaata toimintaa, leikkiä, laulua, ulkoilua jne.
- 11.00–11.30 lounas (lounasaika vaihtelee eri toimintapaikoissa)
- päiväunet / lepohetki / rauhallinen puuhastelu
- 14.00–14.30 välipala
- leikit ja touhut sisällä ja ulkona

Toivomme, että lasten tuonti- ja hakuajoissa huomioidaan lapsiryhmän päivärytmi. Hoitosopimuksessa ja lapsen varhaiskasvatussuunnitelmassa sovitaan päivärytmin soveltamisesta.



### *Lapsen tuominen ja hakeminen*

Toivomme päivittäistä kuulumisten vaihtoa lapsen asioista. Vastuu lapsesta siirtyy tuonti- ja hakutilanteessa työntekijälle / vanhemmalle aikuisten kohdatessa. Aamulla lapsi siirtyy henkilöstön vastuulle vanhemman riisuttua lapsen ja iltapäivällä vastuu siirtyy vanhemmalle kuulumisten vaihdon jälkeen. Vaarallisten tilanteiden välttämiseksi on sääntönä, että päiväkodissa lapsi lähtee vasta vanhempien kanssa ulos portista ja vanhemmat huolehtivat aina portin avaamisesta ja sulkemisesta. Perhepäivähoidossa autolla pihaan saapuessa tulee kiinnittää erityistä huomiota. Autot tulee sammuttaa sekä perhepäivähoidossa että päiväkodissa pihaan saapuessa.

Kädet on hyvä pestä päivittäin varhaiskasvatukseen tullessa ja kotiin mennessä päivän jälkeen. Näin pidämme yhdessä huolta, että helposti tarttuvat taudit eivät pääse leviämään kodin ja hoitopaikan välillä.

### *Ruokailu*

Ruokailussa noudatetaan Terveyden- ja hyvinvointilaitoksen antamia yleisiä ravitsemussuosituksia ja varhaiskasvatuksen ruokailusuosituksia. Oppaaseen pääset tutustumaan täältä <http://www.julkari.fi/handle/10024/135907> Erityisruokavaliosta toimitetaan tarvittaessa lääkärin tai terveydenhoitajan todistus. Ruokailujen yhteydessä tarjottavista pastilleista sovitaan ryhmäkohtaisesti ja kustannuksista vastaavat vanhemmat.

### *Päiväunet / -lepo*

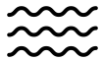
Lepohetki kuuluu lapsen päivään. Varhaiskasvatuksessa lapset nukkuvat joko päiväunet tai käyvät muutoin levähtämässä. Lapset voivat tuoda kotoa oman unilelun lepohetkeä varten. Vanhemmat huolehtivat unilelun riittävästä hygieniasta.

### *Ulkoilu ja vaatteet*

Varhaiskasvatuksessa lapset ulkoilevat säännöllisesti lähes säällä kuin säällä. Ulkovaatetus tulee olla vuoden aikaan ja säähän sopiva (sadevaatteet, villavaatteet). Lapselle varataan hoitokassiin myös puhtaita varavaatteita. Vaatteet pitää nimikoida ja hoitokassi on hyvä tarkistaa viikoittain. Lasten vaatteiden pesusta, samoin kuin vaippojen ostosta huolehtivat vanhemmat. Varavaatteiden säilytyksestä varhaiskasvatuksessa sovitaan yksikkökohtaisesti. Etenkin perhepäivähoidossa tilat varavaatteiden säilytykseen ovat rajalliset. Vaatehuollossa olisi hyvä suosia hajusteettomia tuotteita pesuaineissa – allergisten lasten ja aikuisten huomioonottamiseksi.

### *Omat lelut*

Lapset haluavat usein ottaa mukaan omia lelujaan. Tällöin vanhempien on syytä muistaa, että varhaiskasvatukseen tuodut lelut voivat olla myös muiden lasten käytössä. Lelut tuodaan omalla vastuulla: varhaiskasvatushenkilöstö ei ole vastuussa, jos lelut katoavat tai menevät rikki. Lelupäivistä henkilöstö tiedottaa erikseen.



## 8. Erityistilanteet

### *Lapsen sairastuminen*

Lapsen sairastumisesta on ilmoitettava viipymättä. Sairasta lasta ei voi tuoda hoitoon. Lapsen mahdollinen lääkehoito toteutetaan lääkehoitosuunnitelman mukaisesti. Kun lapsi on hoitokuntoinen (eli voi ulkoilla ja toimia muiden kanssa tavalliseen tapaan), varhaiskasvatus voi jatkua normaalisti.

- Suosittelemme, että jos perheessä on ripulia, oksentelua tai muuta herkästi tarttuvaa, myös oireettomat sisarukset ovat kotona, koska hekin saattavat olla taudinkantajia (eli voivat tartuttaa tautia).

### *Tapaturmat*

Turvallisuuteen ja tapaturmien ehkäisyyn kiinnitetään erityistä huomiota. Lapset ovat vakuutettu kunnan toimesta tapaturmien varalta. Tapaturmatilanteessa työntekijä ilmoittaa tapahtuneesta vanhemmille ja mahdollinen lääkärisikäynnin tarve arvioidaan. Lääkärikäynneissä käytetään kunnallisia palveluja. Tapahtuneesta tehdään tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle siltäkin varalta, että myöhemmin ilmenee jotain tapaturmaan liittyvää.

### *Kuvaaminen*

Varhaiskasvatuksen tapahtumia kuvatessasi/videoidessasi muistathan hyvät nettietikettisäännöt. Älä julkaise kuvia tai videoita julkisesti toisista lapsista tai aikuisista ilman asianomaisen lupaa. Valokuvaus varten huoltajien kanssa tehdään valokuvasopimus ja erillisistä esim. uutisista tai muista lehtijutuista sovitaan aina erikseen.

## 9. Varhaiskasvatusmaksut ja varahoito

Varhaiskasvatusmaksut määräytyvät varhaiskasvatuksen asiakasmaksuista annetun lain ja asetuksen mukaan. Maksu määräytyy perheen koon, tulojen ja varhaiskasvatuspäätöksessä varattujen tuntien mukaan. Varhaiskasvatusmaksua varten toimitetaan selvitys tulotiedoista aloituskuukautta seuraavan kuukauden 10. päivään mennessä varhaiskasvatusjohtajalle. Kunta perii varhaiskasvatuksesta enimmäismaksun, mikäli tulotietoja ei toimiteta.

Varhaiskasvatusmaksuista saa lisätietoja varhaiskasvatuksen nettisivuilta.

Perhepäivähoitajan poissaolosta ilmoitetaan ja varahoitoa tarjotaan varahoitopaikassa.

Koululaisten ja esiopetuksen loma-aikoina varhaiskasvatuksen toimintapaikkoja yhdistellään, jolloin osa yksiköistä ja perhepäivähoitopaikoista on kiinni. Enintään kaksi kertaa vuodessa koko varhaiskasvatuksen henkilöstö osallistuu koko päivän koulutuspäivään, jonka vuoksi myös osa varhaiskasvatuksen yksiköistä on kiinni. Näistä tiedotetaan aina erikseen ja tarkistetaan kunkin perheen palvelutarve. Kunta on aina velvollinen järjestämään varahoitopaikan.



### **10. Varhaiskasvatuspaikan irtisanominen**

Mikäli vanhemman / huoltajan työ tai opiskelu päättyy ja lapsen varhaiskasvatuksen tarve näin ollen muuttuu, on paikka joko irtisanottava tai neuvoteltava päiväkodin / perhepäivähoidon johtajan kanssa varhaiskasvatuksen jatkamisesta. Irtisanominen on tehtävä kirjallisesti.

### **11. Vuorohoitoon liittyviä periaatteita**

*Hoitoajan muuttuminen ns. päivätarpeeksi*

Lapsi sijoitetaan vuorohoitoon Pikkulan päiväkotiin vain silloin, kun vanhempien yhteen sovitetuista työ-/opiskeluaikojen takia lapsen hoitoaika on säännöllisesti ennen klo 6.30 alkavaa tai 17 jälkeen tapahtuvaa.

Mikäli tarve muuttuu päivätarpeeksi, on siitä ilmoitettava heti Pikkulan päiväkodin johtajalle. Tarvittaessa perheen varhaiskasvatuspaikka voi tällöin muuttua.