



kuva Sirpa Kupiainen

Tervetuloa Ruokolahden päiväkotiin 2020-2021

Sisällysluettelo

1.	Päiväkodissa toimivat ryhmät ja yhteystiedot	3
2.	Päiväkodin toiminta-ajatus.....	5
3.	Vanhemmilla on oikeus tehdä muistutus tai kantelu.....	6
4.	Yhteistyö.....	7
5.	Tiedottaminen tapahtuu Daisy Netin kautta.....	7
6.	Poissaolot, sairastaminen.....	8
7.	Hoitoaikojen varaaminen.....	8
8.	Ilmoitettujen hoitoaikavarausten muuttaminen.....	9
9.	Hoitotuntien laskutus.....	9
10.	Laajennetun varhaiskasvatuksen järjestäminen ja varaaminen	10
11.	Päiväohjelma.....	10
12.	Vaatetus.....	11
13.	Tuonti- ja hakutilanteet	12
14.	Saattoliikenne päiväkodin parkkialueella.....	12
15.	Omat lelut	13
16.	Syntymäpäivät.....	13
17.	Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut	14
18.	Vanhempien yhteystiedot	14

HUOM. Pääset sisällysluettelosta haluamallasi tiedotteen sivulle klikkaamalla otsikon kohdalla. Tekstissä linkit ovat merkitty sinisellä tai violetilla. Pääset samalla tavalla avaamaan linkin ja se vie suoraan kunnan nettisivuille.

Ruokolahden päiväkoti on valmistunut keväällä 2015

Varhaiskasvatuspäällikkö Sari Kokkonen

Puh. 044 449 1350

Sari.Kokkonen@ruokolahti.fi

Osoite Metsolantie 11 56100 RUOKOLAHTI



Ulkoillessa valvontaa helpottaa jokaisen ryhmän omat turvaliivit

Ruokolahden päiväkodissa toimii kuusi varhaiskasvatuksen lapsiryhmää ja esiopetusryhmä. Lapsia on noin 140.

1. Päiväkodissa toimivat ryhmät ja yhteystiedot

Lumpeet, 1-2 v ryhmä. Puh. 044 449 1458

Ulkoiluissa ryhmän tunnistaa neonsinisistä turvaliiveistä.

varhaiskasvatuksen opettaja

2 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa

Ulpukat, 2-3 v. ryhmä. Puh. 044 449 1452

Ulkoiluissa ryhmän tunnistaa neonkeltaisista turvaliiveistä.

varhaiskasvatuksen opettaja

2 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa

Niittyvillat, 3-5v ryhmä Puh.044 449 1451

Ulkoiluissa ryhmän tunnistaa neovihreistä turvaliiveistä.

varhaiskasvatuksen opettaja

2 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa

1 yhteinen varhaiskasvatuksen lastenhoitaja Luhtavillojen kanssa

Luhtavillat, 3-5v ryhmä Puh.044 449 1457

Ulkoiluissa ryhmän tunnistaa pinkeistä turvaliiveistä.

varhaiskasvatuksen opettaja

2 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa

Kaislat, 3-5 v ryhmä, Puh. 044 449 1459

koko päiväkodin laajennettu hoito ja perhepäivähoidon varahoito

Ulkoiluissa ryhmän tunnistaa violeteista turvaliiveistä.

varhaiskasvatuksen opettaja

3 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa

Vanamot, 3-5 v ryhmä Puh. 044 449 1441

Ulkoilussa ryhmän tunnistaa tummansinisistä turvaliiveistä.

varhaiskasvatuksen opettaja

2 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa

1 yhteinen varhaiskasvatuksen lastenhoitaja Kaislojen kanssa

Suopursut, ryhmätila päiväkodin puolella sekä luokkahuone koulun puolella,

esiopetus sekä esiopetuksen täydentävä varhaiskasvatus

Puh. 044 449 1455/ päiväkot

puh. 044 4491 304/ luokkahuone

Ulkoilussa ryhmän tunnistaa punaisista turvaliiveistä.

4 varhaiskasvatuksen opettajaa

4 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja Terhi Savikurki, puh. 044 449

1266 Terhi.Savikurki@ruokolahhti.fi.

Työtehtävinä ovat erityisopetus, henkilökunnan konsultointi, yhteistyö huoltajien ja muiden yhteistyötahojen kanssa tukea tarvitsevien lasten asioissa.

Päiväkodin keittiö, puh. 044 449 1340

2 ruokapalvelun työntekijää

[Kaavake erityisruokavaliosta](#) toimitetaan lapsen ryhmän henkilökunnalle ja henkilökunta toimittaa sen ateriapalveluihin.

Päivähoidon ohjaaja, puh. 044 449 1277, Sirpa Kupiainen

Sirpa.Kupiainen@ruokolahti.fi perhepäivähoito, viikonloppu- ja yöhoidon järjestäminen perhepäivähoidossa, Daisyn (sähköisen asiointipalvelun) käyttöön liittyvät asiat, tiedottaminen ym., toimisto päiväkodissa.

Palvelusihteeri, puh. 044 449 1263, Sirpa Tiainen

Sirpa.Tiainen@ruokolahti.fi varhaiskasvatuksen laskutus, toimisto päiväkodissa.

Ruokolahden päiväkodin siivous, kunnan siistijät

2. Päiväkodin toiminta-ajatus

Varhaiskasvatuksessa tarjotaan varhaiskasvatuslain mukaista pedagogisesti painottunutta, suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta alle kouluikäisille lapsille.

Ruokolahden varhaiskasvatussuunnitelmaan pääset tutustumaan seuraavasta linkistä, kohdasta lomakkeet. Lataa lomake.

<https://www.ruokolahti.fi/suomeksi/Palvelut/Kunnallinen-varhaiskasvatus/faca708d-6887-486b-bced-4594401b61bb>

Ruokolahden esiopetuksen opetussuunnitelmaan pääset samoin ohjein seuraavasta linkistä.

<https://www.ruokolahti.fi/suomeksi/Palvelut/Esiopetus/75c0c914-bf9c-4c60-af8e-45e5accd2015>

Lapsen hoidon, kasvatuksen ja opetuksen kokonaisuuden hahmottamisen pohjana on lapsen ikätason, persoonallisuuden piirteiden ja herkkyykskausien huomiointi, kehityksen kokonaisvaltainen arviointi sekä lapsen kiinnostuksen kohteet ja elämäntilanne. Tuen tarpeet huomioidaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Näiden toteuttamiseksi laaditaan jokaiselle päiväkodissa ja perhepäivähoidossa olevalle lapselle vuosittain varhaiskasvatussuunnitelma, **lapsen vasu**. Siinä yhdistyvät lapsen, huoltajan ja henkilöstön havainnot ja näkemykset. Lapsen vasu tehdään Daisyyn yhdessä huoltajien kanssa. Lapsen vasuun huoltajat pääsevät myös kirjaamaan lapsensa kehitykseen ja oppimiseen liittyviä asioita. Valokuvia lapsesta ja ryhmän toiminnasta saadaan lisättyä vasuun.

Henkilökunta koulutautuu käyttämään **Lapset puheeksi-menetelmää** ja se otetaan käyttöön vähitellen. Lapset puheeksi (LP)-menetelmä on tarkoitettu avuksi vanhemmille ja muille kasvattajille tukemaan lasta eri kehitysvaiheissa ja elämäntilanteissa. Tarjoamme Lapset puheeksi-keskustelua kaikille n. **3-vuotiaille ja 5-vuotiaille** sekä tarvittaessa muillekin. Lp-keskusteluun osallistuminen ei korvaa vasu -keskustelua. Varhaiskasvatuksen työntekijöiden vaitiolovelvollisuus koskee myös Lp -keskustelua. LP -menetelmä on osa Mieli ry:n kehittämää Toimiva lapsi & perhe -työtä. Lapsen arki on riittävä syy keskustella ja keskustelun kautta lapsen vahvuuksien vahvistaminen ja haavoittuvuuksien ennaltaehkäisy.

Esiopetuksessa lapselle laaditaan esiopetussuunnitelma. Huoltajien kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä. Toiminnan suunnittelussa huomioidaan lasten ja perheiden ideat ja tarpeet.

3. Vanhemmilla on oikeus tehdä muistutus tai kantelu

Varhaiskasvatustilain 54 § pykälän mukaan varhaiskasvatuksen laatuun tai siihen liittyvään kohteluun tyytymättömällä lapsen vanhemmalla tai muulla huoltajalla on oikeus tehdä muistutus toiminnasta varhaiskasvatuksen johtavalle viranhaltijalle. Muistutus tulee tehdä pääsääntöisesti

kirjallisesti tai se voidaan tehdä myös suullisesti erityisestä syystä. Muistutus on kirjattava ja käsiteltävä asianmukaisesti ja siihen on annettava kirjallinen vastaus kohtuullisessa ajassa muistutuksen tekemisestä. Annettuun vastaukseen ei saa hakea muutosta valittamalla. Muistutuksen tekeminen ei rajoita oikeutta hakea muutosta siten kuin siitä erikseen säädetään ja se ei myöskään vaikuta oikeuteen kannella asiasta valvoville viranomaisille. Kanteluun sovelletaan, mitä hallintolain 8 a luvussa säädetään hallintokantelusta.

4. Yhteistyö

Yhteistyötä tehtäessä noudatetaan salassapitoa ja tietojen vaihtoa koskevia säännöksiä. Lapsen aloittaessa varhaiskasvatuksessa tutustumme lapseen ja perheeseen. Mahdollisuuksien mukaan työntekijä voi käydä myös lapsen kotona tutustumiskäynnillä.

Varhaiskasvatus tekee yhteistyötä neuvolan, Eksoten, seurakunnan, koulun ym. yhteistyökumppaneiden kanssa. Varhaiskasvatushakemuksessa pyydetään lupa yhteistyöhön. Huoltajat ovat aina tietoisia ja antaneet erillisen luvan, jos lapsen asioita käsitellään moniammatillisissa verkostoissa. Huoltajilla on mahdollisuus olla itse mukana palaverissa.

Asiakaspalautetta kysytään vuosittain sähköisellä kyselyllä.

Huoltajat ovat tervetulleita seuraamaan päiväkodin jokapäiväistä elämää sopimalla ajan henkilökunnan kanssa huomioiden koronatilanteen.

5. Tiedottaminen tapahtuu Daisy Netin kautta

Seuraa sähköpostiasi, johon tulee ilmoitus Daisy Netin kautta saapuneesta viestistä. Kirjautu Daisy Nettiin ja lue saapunut viesti Viestit ja luvat -kohdasta.

Voit itse lähettää viestejä ryhmään ja henkilökunnalle. Ryhmän Daisyn ilmoitustaululla on yleisiä ohjeita ja tiedotteita. Juhlista ja muusta toiminnasta ilmoitamme Daisy Netin kautta ja myös ryhmien eteisten ilmoitustauluilla.

6. Poissaolot, sairastaminen

Kun lapsi jää tilapäisesti pois päivähoidosta, ilmoita siitä **Daisy Nettiin välittömästi laittamalla sairas- tai poissa -merkintä hoitoaikavarauksiin**. Jos lapsi on kuumeessa tai vatsataudissa, laita sairas -merkintä heti useammalle päivälle, myös oireeton päivä.

Päiväkotiin ei saa tuoda sairasta tai toipilaana olevaa lasta. Sairauden jälkeen on hyvä pitää lasta kotona toipumassa 1-2 päivää. Kuumeen ja vatsataudin jälkeen on toivuttava yksi kuumeeton ja oireeton päivä kotona. Tieto ja yleisimpien lastensairauksien hoidosta saa neuvolasta.

Kesken päivän sairastunut lapsi on noudettava kotiin.

Lapsen neuvola- ja hammaslääkärikäynnit ovat vanhempien vastuulla.

Lapset ovat tapaturmavakuutettuja. Mikäli lapselle sattuu tapaturma päiväkodissa, siitä ilmoitetaan välittömästi vanhemmille ja lapsi toimitetaan tarvittaessa saamaan ensiapua. Vakuutuksesta korvataan perheille aiheutuneet kulut.

Tartuntatautien leviämistä ehkäisemme hyvällä hygienialla. Kädet pestään aina päiväkotiin tullessa, erilaisissa siirtymissä ja ruokailuyhteydessä.

Lapsia ohjataan yskimään hihaan ja käyttämään nenäliinaa vain yhden kerran. Hampaiden pesu tehdään kotona. Lapsille annetaan ksylitolipastilli lounaan jälkeen.

7. Hoitoaikojen varaaminen

Hoitoaikavaraukset tehdään Daisy Netissä mahdollisimman pitkälle eteenpäin ja heti, kun ne ovat tiedossa. Huoltajat **veloitetaan tekemään hoitoaikavaraukset ajoissa henkilökunnan työaikojen suunnittelemista**

varten. Jokaiselle arkipäivälle on oltava hoitoaikavaraus tai poissa-merkintä, viikonloppuhoitoa käyttävillä myös lauantaille ja sunnuntaille.

Myös esiopetuksessa on hoitoaikavaraukset tehtävä, vaikka käyttäisi vain esiopetusta. Varaukset voi tehdä kerralla esiopetuksen loppuun saakka. Varauksia voi muuttaa, kun ohjelma ei ole lukittunut.

Hoitoajat varataan viimeistään torstaisin klo 12.00 mennessä Daisy Nettiin, ei seuraavaksi, vaan sitä seuraavaksi viikoksi. Siis esimerkiksi viikon 36 hoitoajat on oltava varattuna torstaina viikolla 34. Ohjelma lukittuu torstaisin klo 12.00, eikä hoitoaikavarauksia pysty enää tekemään. Jos et saa hoitovaroituksia tehtyä työvuorojen puuttumisen takia, laita arvio varauksista ja ota yhteyttä ryhmän henkilökuntaan.

Ottakaa käyttöön sähköpostimuistutukset lapsen tiedoissa Daisy Netissä. Ohjelma muistuttaa, jos hoitoaikavarauksia ei ole tehty.

8. Ilmoitettujen hoitoaikavarausten muuttaminen

Huoltajien on ilmoitettava välittömästi varattujen hoitoaikojen työstä johtuvista muutoksista henkilökunnalle.

Edellisellä viikolla tietoon tulevat työstä johtuvat muutokset huomioidaan ja varaus voidaan muuttaa tai poistaa.

Samalla viikolla tapahtuvat työstä johtuvat muutokset eivät aina ole mahdollisia, vaan tilanne riippuu lapsimääristä ja henkilökunnan työvuoroista. Mikäli muutos pystytään tekemään, vanha varaus jää järjestelmään ja siitä laskutetaan.

Laajennettua hoitoa ja vuorohoitoa voi varata ainoastaan molempien vanhempien työ- ja työmatkaan yhtäaikaisesti käytetyn ajan.

9. Hoitotuntien laskutus

Lapsen hoitotunnit määräytyvät varattujen hoitoaikojen mukaan. Daisy-asiointijärjestelmä huomioi toteumaan pidemmän ajan joko varatusta tai toteutuneesta ajasta. Jos tuntiluokkaan jää vajausta, sitä ei hyvitetä. Voit

seurata tuntien kertymistä Daisy Netistä. Jos varattu tunti luokka ylittyy, järjestelmä laskuttaa seuraavan tunti luokan mukaan. Mikäli tuntirajavalintaa halutaan muuttaa, vanhemmat tekevät muutosilmoituksen eDaisyssä. Lue lisää klikkaamalla linkkiä [asiakasmaksut](#).

10. Laajennetun varhaiskasvatuksen järjestäminen ja varaaminen

Vuoro hoito/laajennettu hoito ei kuulu ns. subjektiivisen hoito-oikeuden piiriin, vaan siihen ovat oikeutettuja perheet, joissa **molemmat** huoltajat yhtäaikaaisesti ovat päätoimisen vuorotyönsä vuoksi estyneitä hoitamasta lastaan.

Laajennettua varhaiskasvatusta järjestetään arkisin ennen klo 6.30 ja klo 17.00 jälkeen Kaislat -ryhmässä.

Viikonloppu- ja yöhoitoa järjestetään kahdella perhepäivähoitajalla Huhtasen kylässä. Tästä sovitaan varhaiskasvatuspäällikön kanssa.

Hoitajien yllättävissä sairastapauksissa huoltajat ottavat yhteyttä varhaiskasvatuspäällikköön. Perheelle hyvitetään itse järjestetty hoitopäivä, tai varahoito järjestetään joko toisella hoitajalla tai päiväkodissa. Lisätietoja laajennetusta hoidosta saa varhaiskasvatuspäällikkö Sari Kokkoselta, (puh. 044 4491 350).

11. Päiväohjelma

Päiväkotito on avoinna pääsääntöisesti klo 6.30 - 17.00.

Lapset saavat päiväkodissa aamupalan klo 8.00 - 8.45. Lounas tarjoillaan porrastaen klo 10.30 - 12.00 ja välipala klo 13.30 - 14.30. Lapselle tarjotaan kaikki hoitoajalle sijoittuvat ateriat. Yli kolmevuotiaat lapset ruokailevat päiväkodin ruokailutilassa porrastetusti. Lumpeet ja Ulpukat ruokailevat omissa ryhmissään ja esioppilaat koulun ruokalassa. Korona-

aikaan lapset / esioppilaat ruokailevat pääsääntöisesti omissa ryhmissään. Muutoksista tiedotetaan erikseen.

Ruokalistat ovat näkyvillä ryhmien ilmoitustauluilla ja kunnan verkkosivulla. Ruokakasvatus on osa varhaiskasvatusta ja rohkaisemme lapsia maistamaan kaikkia tarjolla olevia ruokia.

Lapsen allergiat ja erityisruokavalio kirjataan varhaiskasvatushakemukseen lisätietoihin ja Daisy Netin lapsen tietoihin allergiat -kohtaan. Erityisruokavaliot ilmoitetaan kunnan verkkosivuilta löytyvällä sähköisellä lomakkeella, kaavake erityisruokavaliosta. Lataa kohdasta lomakkeet.

<https://www.ruokolahti.fi/suomeksi/Palvelut/Kunnallinen-varhaiskasvatus/faca708d-6887-486b-bced-4594401b61bb>

Tulostakaa ja toimittakaa kaavake **lapsenne ryhmän henkilökunnalle.**

Tiedot päivitetään vuosittain ja huoltajia pyydetään ilmoittamaan heti, jos erityisruokavaliioihin tulee muutoksia. Kaavakkeessa on ohje, missä tapauksissa tarvitaan lääkärintodistus erityisruokavaliosta.

12. Vaatetus

Ulkoilemme aamu- ja iltapäivisin joka päivä, joten varatkaa lapselle säänmukainen vaatetus.

Sisälle tarvitaan erikseen sisävaatteet ja sisätossut. Myös varavaatteita tarvitaan riittävästi. Huolehtikaa siitä, että lapsenne vaatteissa ja kengissä on nimi.

Kura- ym. vaatteiden pesu ja huolto kuuluvat huoltajien tehtäviin.

Siivouksen helpottamiseksi toivomme huoltajien tarkistavan, ettei lapsen naulakkoon kerry liikaa vaatteita ja tavaraa.

13. Tuonti- ja hakutilanteet

Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksessa perheelle annetaan kaksi avaimenperätunnistetta, joilla lapsi kirjataan ryhmän puhelimeen saapuneeksi tai lähteneeksi päiväkodista. Säilyttäkää tunnisteita huolella, kadonneesta veloitamme 5 euroa. (Korona-ajan käytännöistä tiedotamme erikseen).

Kun tuot lapsen päiväkotiin ja kirjaat hänet tulleeaksi ryhmän puhelimeen, vastuu siirtyy henkilökunnalle. Kun haet lapsen kotiin ja kirjaat hänet ulos, vastuu siirtyy huoltajalle. Ota lapsesi mukaan, jos haet tavaroita sisältä tms. Tuonti- ja hakutilanne on tärkeä tietojen vaihtamisen kannalta, joten toivomme, ettei samaan aikaan hoideta omia puheluita.

Selvitä, ketkä voivat olla lapsesi varahakijoita ja kirjaa kahden varahakijan tiedot Daisy Nettiin. Huomioithan, että lapsen varahakijan on oltava täysi-ikäinen. Varahakija tarvitaan esim. tilanteessa, jos vanhemmat eivät pääsekään hakemaan lasta. Jos varahakijaa ei ole ja vanhemmat eivät pysty hakemaan lasta, hoidon järjestää sosiaalipäivystys.

14. Saattoliikenne päiväkodin parkkialueella

Päiväkodille johtavan tien ajonopeus on 25 km/h. Parkkialue on yksisuuntainen ja kierretään pääoven luona olevan suojatien kautta ympäri. Alueella on paljon liikennettä, myös tavarankuljetusta isoilla rekoilla. Huomioithan vaaratekijät. Lapset kulkevat parkkialueella vanhempiansa vastuulla.

Pyydämme huoltajia opettamaan lapsia liikkumaan turvallisesti saattotilanteissa. **Poistuminen autosta tapahtuu auton etupuolelle ja siitä parkkialueen keskisaarekkeelle.** Päiväkotiin kulkeminen tehdään lapsen kanssa yhdessä **suojatien kautta**, siitä päiväkotiin johtavalle jalkakäytävälle koulun yhdyskäytävän alta ja leikkipihan kautta ryhmiin. Päiväkodin **portti on ehdottomasti lukittava joka kerta** siitä kuljettaessa! Lapsi haetaan aina

päiväkodin aidatulta piha-alueelta. Lapset eivät avaa porttia, eivätkä kulje portista yksin parkkialueelle.

Kun lähdette yhdessä kotiin, älkää päästäkö lasta juoksemaan autolle, vaan kulkekaa samoin suojatien ja keskisaarekkeen kautta. Näin ei vaaratilanteita peruuttavien ajoneuvojen vuoksi pääse syntymään.

Huomioithan, että sammutat auton parkkipaikalla, koska pakokaasut kulkeutuvat ilmastoinnin kautta sisälle päiväkotiin. Autoon ei saa jättää avaimia missään tilanteessa.

Päiväkodin alueella tupakointi on kielletty.

15. Omat lelut

Huom. Korona- ohjeiden mukaan toistaiseksi omia leluja ei voi tuoda päiväkotiin. Ilmoitamme erikseen, kun palaamme alla olevaan käytäntöön.

Lapset voivat tuoda omia lelujaan päiväkotiin ennalta ilmoitettuina lelupäivinä, mutta päiväkoti ei vastaa, eikä korvaa niiden rikkoutumista tai häviämistä.

Lapsella voi olla ns. unilelu päivittäin mukanaan. Toivomme, että unilelun puhtaudesta huolehditaan säännöllisesti.

Jos lapsi aiheuttaa vahinkoa toisen omaisuudelle, voi korvausta hakea perheen kotivakuutuksesta.

16. Syntymäpäivät

Juhlimme lasten syntymäpäiviä lauluin tai leikein. Lapsi saa tuoda merkkipäivänään ryhmäänsä kaupasta ostettua tarjottavaa, mikäli perhe niin haluaa. Toivomme, että perhe kysyy ryhmän lasten allergiat ja tuo myös allergiselle sopivaa tarjottavaa.

Tarjottava voi mielellään olla jotain vähän sokerista.

Jos hoitokavereita kutsutaan lapsen kotiin, kutsut kannattaa jakaa hoitoajan ulkopuolella.

17. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut

Varhaiskasvatuksesta peritään varattujen tuntien, perheen tulojen sekä perhekoon mukainen maksu. Asiakasmaksuliitteen voit lukea klikkaamalla oheista linkkiä [asiakasmaksut](#)

Laskutus tapahtuu kuukausittain jälkikäteen. Voit seurata tuntien kertymistä Daisy Netin hoitoaikavaraussivun alareunasta. Siellä näkyy kuukausittain varattu aika, toteuma, käytetty ja käytettävissä oleva aika.

Huolehdihan, että ilmoitatte ajoissa muutokset tulotiedoissa, perhesuhteissa ja asiakasmaksuluokan muutoksissa eDaisy -asiointipalvelun kautta, (<https://ruokolahti.daisynet.fi/eDaisy>). Mikäli maksuasioissa on jotain kysyttävää, ottakaa yhteyttä palvelusihteri Sirpa Tiaiseen (p.044 449 1263).

18. Vanhempien yhteystiedot

Jos puhelinnumeronne (työssä tai kotona), sähköpostiosoite tai osoitteenne muuttuvat, niin kirjatkaa **muutos lapsen perustietoihin DaisyNettiin**.

Mukavaa varhaiskasvatusaika!
toivottaa henkilökunta