



kuva Sirpa Kupiainen 2019

*TERVETULOA
RUOKOLAHDEN PÄIVÄKOTIIN
2019 – 2020*

Sisällysluettelo

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

HUOM! Pääset sisällysluettelosta haluamallesi 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

Puhelin: 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 kaksi esiopetusryhmää, joista toinen toimii koulun tiloissa. Lapsia on noin 150.

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
1 yhteinen varhaiskasvatuksen lastenhoitaja Lumpeet ryhmän
kanssa

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

Ulkoiluissa ryhmän tunnistaa neonvihreistä turvaliiveistä.
varhaiskasvatuksen opettaja
2 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa

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

Ulkoiluissa ryhmän tunnistaa pinkeistä turvaliiveistä.
varhaiskasvatuksen opettaja
2 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa
1 yhteinen varhaiskasvatuksen lastenhoitaja Niittyvillojen kanssa

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
1 varhaiskasvatuksen lastenhoitaja/ varahenkilö

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

Ulkoilussa ryhmän tunnistaa tummansinisistä turvaliiveistä.
varhaiskasvatuksen opettaja
3 varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa

**Suopursut ryhmä A, esiopetus sekä esiopetuksen täydentävä varhaiskas-
vatus** Puh. 044 449 1455

Ulkoilussa ryhmän tunnistaa punaisista turvaliiveistä.

Suopursut ryhmä B, esiopetus Ruokolahden koululla puh. 044 4491 304
molemmissa esiopetusryhmissä toimi kaksi varhaiskasvatuksen opettajaa ja
kaksi varhaiskasvatuksen lastenhoitajaa.

Ulkoilussa ryhmän tunnistaa punaisista turvaliiveistä.

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja Aira Vesivalo, puh. 044 449 1266
Aira.Vesivalo@ruokolahti.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, Avoin kerho, viikonloppu- ja yöhoidon järjestäminen perhepäivähoidossa, Daisyn (sähköisen asiointipalvelun) käyttöön liittyvät asiat, tiedottaminen, 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 varhaiskasvatustilain mukaista pedagogisesti painottunutta, suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatusta, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta alle kouluikäisille lapsille.

Ruokolahden [varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelmaan](#)

voit tutustua kunnan verkkosivulla www.ruokolahti.fi palvelut>lasten päivähoito>kunnallinen varhaiskasvatus>lomakkeet>varhaiskasvatussuunnitelma>lataa lomake

Lapsen hoidon, kasvatuksen ja opetuksen kokonaisuuden hahmottamisen pohjana on lapsen ikätason, persoonallisuuden piirteiden ja herkkyyksien 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.

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

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, sosiaalitoimen, 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.

5. Palautteen antaminen sähköisellä kyselyllä

Kuukausittain perheillä on mahdollisuus antaa palautetta toiminnasta sähköisellä kyselyllä. Linkki kyselyyn on Daisy Netissä, (sähköisessä asiointipalvelussa) ryhmän ilmoitustaululla. Toivomme palautetta edellisestä kuukaudesta annettavan aina seuraavan kuukauden viidenteen päivään mennessä. Kehitämme toimintaa palautteiden perusteella.

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

6. 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.

7. 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. Tietoja 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, kun lapsi saapuu päiväkotiin. Hampaiden pesu tehdään kotona. Lapsille annetaan ksylitolipastilli lounaan jälkeen.

8. Hoitoaikojen varaaminen Daisy Netissä

Hoitoajat ilmoitetaan Daisy Net-asiointipalvelun kautta mahdollisimman pitkälle eteenpäin. **Jokainen perhe veloitetaan tekemään hoitoaikavaraukset ajoissa henkilökunnan työaikojen suunnittelemista varten.** Jokaiselle arkipäivälle on oltava hoitovaraus tai poissa-merkintä.

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 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 hoitovarausia tehtyä työvuorojen puuttumisen takia, laita arvio varauksista ja ota yhteyttä ryhmän henkilökuntaan.

Toivomme perheiden ottavan käyttöön sähköpostimuistutukset lapsen tiedoissa Daisy Netissä. Ohjelma muistuttaa, jos hoitoaikavarauksia ei ole tehty.

9. 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.

10. 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 tuntiluokka ylittyy, niin järjestelmä laskuttaa seuraavan tuntiluokan mukaan. Mikäli tuntirajavalintaa halutaan muuttaa, vanhemmat tekevät muutosilmoituksen eDaisyssä. Lue lisää klikkaamalla linkkiä [asiakasmaksut](#).

11. Laajennetun varhaiskasvatuksen järjestäminen ja varaaminen

Vuorohoito/laajennettu hoito ei kuulu ns. subjektiivisen hoito-oikeuden piiriin, vaan siihen ovat oikeutettuja perheet, joissa **molemmat** vanhemmat 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 Huhtasenkylässä. Tästä sovitaan varhaiskasvatuspäällikön kanssa.

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

12. Päiväohjelma

Päiväkoti on avoinna 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 hoitoajalle sijoittuvat ateriat.

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 varhaiskasvatushakemuksen lisätietoihin ja Daisy Netin lapsen tietoihin allergiat -kohtaan. Erityisruokavaliot ilmoitetaan kunnan verkkosivuilta löytyvällä sähköisellä lomakkeella [Kaavake erityisruokavaliosta](#) ruokapalveluun ja toimitetaan lapsen ryhmän henkilökunnalla. Muutokset ruokavalioiden ilmoitetaan kaavakkeella ja se toimitetaan henkilökunnalle.

Tiedot päivitetään vuosittain ja ilmoitetaan heti, jos niihin tulee muutoksia. Kaavakkeessa on ohje, missä tapauksissa tarvitaan lääkärintodistus erityisruokavaliosta.

13. 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 vanhempien huolehtivan, ettei lapsen naulakoon kerry liikaa vaatteita ja tavaraa.

14. Tuonti- ja hakutilanteet

Kun lapsi aloittaa varhaiskasvatuksessa perheelle annetaan kaksi avaimenperätunnistetta, joilla lapsi kirjataan ryhmän puhelimeen saapuneeksi tai lähteneeksi päiväkodista. Säilytä tunnistetta huolella, kadonneesta veloitamme 5 euroa.

Kun tuot lapsen päiväkotiin ja kirjaat hänet tulleeeksi 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.

15. 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 vanhempiensa 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 lähдете 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 kulkevat ilmastoinnin kautta sisälle päiväkotiin. Autoon ei saa jättää avaimia missään tilanteessa.

Päiväkodin alueella tupakointi on kielletty.

16. Omat lelut

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.

17. 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.

18. Varhaiskasvatuksen asiakasmaksut

Varhaiskasvatuksesta peritään varattujen tuntien, perheen tulojen sekä perheeseen 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.

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

19. Vanhempien yhteystiedot

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