



Tervetuloa varhaiskasvatukseen
ja esiopetukseen!



**KORSHOLM
MUSTASAARI**

Mustasaaren kunta
Varhaiskasvatuspalvelut

Päätösinfo

Päivitetty: 2022

Ari Koski & Johanna Mäkynen



SISÄLLYS:

1. VARHAISKASVATUS JA ESIOPETUS
2. TUTUSTUMINEN JA KÄYTÄNNÖN JÄRJESTELYT
3. VASTUUHENKILÖT
4. OSALLISUUS JA YHTEISTYÖ
5. LAPSEN HENKILÖKOHTAINEN SUUNNITELMA
6. TURVALLISUUS JA TERVEYS
 - Liite: Infolehtinen sairastumistapauksiin
7. PÄIKKY-JÄRJESTELMÄ
 - Liite: Päikky-ohjeet huoltajille
8. VARHAISKASVATUSMAKSUT
9. MUUTOSILMOITUS
10. LISÄTIETOJA



1. VARHAISKASVATUS JA ESIOPETUS

VARHAISKASVATUS

Varhaiskasvatuksella tarkoitetaan lapsen suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatuksen, opetuksen ja hoidon muodostamaa kokonaisuutta, jossa painottuu erityisesti pedagogiikka. Päiväkodissa harjoitellaan ikätasoisesti mm. itsestä huolehtimisen taitoja, pukeutumista, ruokailua ja henkilökohtaisesta hyvinvoinnista ja terveydestä huolehtimista sekä sosiaaliseen kanssakäymiseen ja turvallisuuteen liittyviä taitoja. Mustasaaren kunnan varhaiskasvatus perustuu varhaiskasvatukseen ja opetushallituksen antamiin varhaiskasvatuksen perusteisiin sekä kunnan omaan varhaiskasvatussuunnitelmaan.

Varhaiskasvatus Mustasaassa tarjoaa lapsen kasvua, hyvinvointia ja oppimista edistävää toimintaa kunnallisissa varhaiskasvatusyksiköissä ja perhepäivähoidossa sekä yksityisissä päiväkodeissa. Vuorohoitoa järjestetään Bölen päiväkodissa, joka palvelee tarpeen mukaisesti myös iltaisin ja viikonloppuisin.

ESIOPETUS

Esiopetuksen tavoitteena on osaltaan tukea lasten kasvua ihmisyyteen ja eettisesti vastuukykyiseen yhteiskunnan jäsenyyteen ja antaa heille elämässä tarpeellisia tietoja ja taitoja sekä parantaa lasten oppimisedellytyksiä. Oppivelvollisuutta edeltävä esiopetus on kaikille lapsille pakollinen. Esiopetus perustuu perusopetuslakiin ja Mustasaaren kunnan esiopetuksen opetussuunnitelmaan, joka on laadittu opetushallituksen vahvistamia suuntaviivoja noudattaen. Esikoulujen omat vuosisuunnitelmat pohjaavat kunnan esiopetussuunnitelmaan.

Kunta järjestää Mustasaassa esikouluikäisille lakisääteistä ja maksutonta esiopetusta. Esiopetusta annetaan neljä tuntia päivässä, ja toiminnassa noudatetaan koulun työ- ja loma-aikoja. Esiopetus päättyy toukokuun viimeisenä päivänä. Kunta järjestää esiopetusyksiköissä myös esiopetusta täydentävää varhaiskasvatusta ja toiminnassa huomioidaan lapsen koko päivä.

Esikoululaiset saavat maksuttoman kuljetuksen esikouluun, jos matka on yli 3 kilometriä tai se on todettu vaaralliseksi. Maksuton kuljetus koskee niitä päiviä, jolloin esikoululainen osallistuu vain esiopetukseen tai oppilas tulee suoraan esiopetukseen tai lähtee suoraan esiopetuksesta.

VUOROHITO

Bölen vuorohoitoyksikkö on avoinna tarpeen mukaan myös iltaisin ja viikonloppuisin.

2. TUTUSTUMINEN JA KÄYTÄNNÖN JÄRJESTELYT

Henkilökunta ottaa yhteyttä lapsen huoltajiin ja sopii alkuvaiheen tutustumisesta. Lapsi ja huoltajat saavat mahdollisuuden tutustua oppimisympäristöihin, toimintaan ja henkilöstöön jo ennen varsinaista aloitusta varhaiskasvatuksessa tai esiopetuksessa.

Kaikista lapsen hoidon, kasvatuksen ja oppimisen asioista ja käytännönjärjestelyistä kuten esimerkiksi siitä, mitä päiväkotiin pitää pakata lapselle mukaan, saatte tarkempaa tietoa tutustumisen yhteydessä lapsen

omasta ryhmästä. Tutustumisen yhteydessä on huoltajan hyvä kertoa tarkemmin myös lasta koskevista asioista ryhmän henkilökunnalle.

3. VASTUUHENKILÖT

VARHAISKASVATUKSEN JA ESIOPETUKSEN YKSIKÖNJOHTAJA (palveluesimies)

Varhaiskasvatus- ja esiopetusyksiköllä on toiminnasta vastaava yksikönjohtaja. Hän huolehtii oman yksikkönsä paikkapäätöksistä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen osalta sekä näihin sopimuksiin liittyvistä muutoksista. Muutokset sopimuksiin käsitellään huoltajien yksikönjohtajalle toimittaman muutoslomakkeen pohjalta. Sähköinen muutosilmoituslomake löytyy kunnan kotisivuilta.

VARHAISKASVATUKSEN OPETTAJA, -SOSIONOMI JA -LASTENHOITAJA

Varhaiskasvatuksen opettajalla on kokonaisvaltainen pedagoginen vastuu päiväkotiryhmästä. Hän vastaa myös lapsen henkilökohtaisesta varhaiskasvatussuunnitelmasta tai esiopetussuunnitelmasta. Opettajat, sosionomit ja lastenhoitajat suunnittelevat ja toteuttavat toimintaa yhdessä. He vastaavat lasten kasvatuksen, opetuksen ja hoidon käytännön järjestelyistä.



VARHAISKASVATUKSEN PERHEPÄIVÄHOITAJA

Kotona työskentelevä varhaiskasvatuksen perhepäivähoitaja vastaa omasta lapsiryhmästään varhaiskasvatuksen yksikönjohtajan tuella.

MUUT VASTUUHENKILÖT

Varhaiskasvatus- ja esiopetusyksikössä toimivat osana päivittäistä henkilökuntaa myös avustajat, erityisopettajat, kuraattorit ja kouluterveydenhoitajat.

VARHAISKASVATUKSEN JA ESIOPETUKSEN SIHTEERI

Varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen sihteerit hoitavat mm. varhaiskasvatusmaksuihin liittyviä tehtäviä. Huoltajien tulee toimittaa heille tulotiedot paikkapäätöksen mukana tulleen liitteen mukaisesti.

VARHAISKASVATUKSEN JA ESIOPETUKSEN PÄÄLLIKKÖ

Mustasaaren kunnan varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen päällikkö vastaa varhaiskasvatustalouden kokonaisuudesta ja järjestämisestä kuntatasoisesti.

4. OSALLISUUS JA YHTEISTYÖ

Kasvatushenkilöstö tekee huoltajien kanssa lasten kehitystä ja oppimista tukevaa yhteistyötä, jonka lähtökohtana on osapuolten tasa-arvoinen vuorovaikutus ja keskinäinen kunnioitus. Yhteistyössä otetaan huomioon perheiden moninaisuus, yksilölliset tarpeet ja huoltajuuteen liittyvät kysymykset. Henkilökunnalla on vaihteluvallisuus. Yhteydenpidossa hyödynnetään Päikky-järjestelmää ja muita viestintäkanavia.

Jotta lapsi viihtyy varhaiskasvatuksessa tai esiopetuksessa mahdollisimman hyvin, huoltajien ja päiväkodin välinen luottamuksellinen yhteistyö on tärkeää. Mitä enemmän huoltajat kertovat lapsesta henkilökunnalle, sitä paremmin nämä ymmärtävät lasta ja hänen tarpeitaan.

Kasvatushenkilöstö keskustelee kunkin lapsen huoltajan kanssa perheen ja varhaiskasvatuksen tai esiopetuksen arvoista, kasvatuskäytännöistä ja tavoitteista. Jokaiselle lapselle laaditaan henkilökohtainen suunnitelma yhdessä huoltajien kanssa. Kasvatuskeskustelulle huoltajien kanssa varataan riittävästi aikaa.

MUUT YHTEISTYÖTAHOT

Varhaiskasvatus- ja esiopetusyksikössä tehdään monialaista yhteistyötä mm. vapaa-aikatoimen, kirjaston, seurakuntien ja muiden toimijoiden kanssa. Tämä lisää oppimisympäristöjen monipuolisuutta ja tukee varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen tavoitteita. Varhaiskasvatus ja esiopetus toimivat yhteistyössä myös liikunnasta ja kulttuurista, sosiaalihuollosta, terveydenhuollosta, lastensuojelusta ja neuvolatoiminnasta vastaavien tahojen kanssa.

Tavoitteena on, että varhaiskasvatus, esiopetus ja koulu yhdessä tukevat jatkuvasti lapsen kehitystä ja oppimista. Eri toiminta-alueiden henkilökunnan välinen yhteistyö on erityisen tärkeää siirtymätilanteissa.

5. LAPSEN HENKILÖKOHTAINEN SUUNNITELMA

Lain mukaan lapselle on laadittava henkilökohtainen suunnitelma lapsen kasvatuksen, opetuksen ja hoidon toteuttamiseksi. Lapsen henkilökohtainen varhaiskasvatus- tai esiopetussuunnitelma laaditaan yhteistyössä henkilöstön ja lapsen vanhemman tai muun huoltajan kanssa. Suunnitelmaa laadittaessa myös lapsen mielipiteitä on selvitettävä ja otettava huomioon. Lapsen henkilökohtainen suunnitelma laaditaan julkaistavaksi huoltajille Päikyssä noin 3-4:ssä kuukaudessa lapsen aloitettua varhaiskasvatuksessa tai esiopetuksessa.

6. TURVALLISUUS JA TERVEYS

VASTUU LAPSESTA

Vastuu lapsen valvonnasta ja silmälläpidosta siirtyy päiväkotiin, kun lapsi luovutetaan henkilökunnalle. Siksi on tärkeää, että lapsen tuova huoltaja ilmoittaa henkilökunnalle lapsen saapumisesta ja huolehtii Päikky - sisäänkirjauksesta. Vastaavasti päiväkodin henkilökunnan vastuu lapsesta päättyy, kun lapsi luovutetaan huoltajalle tai muulle täysi-ikäiselle henkilölle, joka on huoltajan luvalla tullut noutamaan lasta. Huoltajat vastaavat lapsen hoitokuljetuksista. Varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa tarjotaan lapsille ateriat, kuten aamupala, lounas ja välipala sekä vuorohoidossa tarjottavat päivällinen ja iltapala.

Jos perhepäivähoitaja ilmoittaa olevansa vapaana tai sairaana, huoltajat ottavat yhteyttä heille osoitettuun varahoitopaikkaan.

VAKUUTUS

Mustasaaren kunta on vakuuttanut kunnallisessa varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa olevat lapset tapaturman varalta. Kunnan tapaturmavakuutus korvaa mahdolliset maksut/sairaalakäynnit, jos lapsi saa fyysisiä vammoja päiväkodissa, perhepäivähoidossa tai esiopetuksessa sattuneessa tapaturmassa.

Korvaus aineellisista vahingoista määräytyy tapauskohtaisesti. Tämä johtuu korvauskustannusten suurista eroista, vahingon luonteesta ja syyllisyyden näytöstä tms. seikoista.

TERVEYDENTILA

Lapsen terveydentilasta on hyvä keskustella ryhmän henkilöstön kanssa. Kaikki tarpeellinen lapsen terveyteen ja turvallisuuteen liittyen on hyvä tuoda ryhmän henkilöstölle tietoon.

Mikäli lapsella on jokin ruoka-aine allergia, tehdään tästä yhdessä henkilöstön ja lapsen huoltajan kanssa ilmoitus erityisruokavaliosta, erillisen ohjeistuksen mukaan. Ilmoitukseen liitetään todistus. Henkilökunta huolehtii ilmoituksen tämän jälkeen keittiöhenkilökunnalle.

Varhaiskasvatuksessa tai esiopetuksessa ei anneta lääkkeitä lapselle tai suoriteta ihonrasvauksia. Pääsääntö on, että jos lapsi tarvitsee lääkitystä, huoltajat antavat lääkkeet lapselle kotona. Jos lapsella on kuitenkin jokin sellainen krooninen sairaus (esim. astma tai diabetes), mikä välttämättä edellyttää lääkitystä lapsen ollessa päiväkodissa, tehdään tästä erillinen lääkehoitosopimus. Sopimuksen liitteeksi vaaditaan lääkärin lääkemääräys, mistä ilmenee myös annostus.

LAPSEN SAIRASTUMINEN

Pääsääntönä on, ettei sairasta lasta tuoda varhaiskasvatukseen tai esiopetukseen vaan häntä hoidetaan kotona. Tarkemmat ohjeet sairaustapausten varalle liitteessä.

Henkilökunnalla on oikeus kieltäytyä ottamasta vastaan lasta, joka ei sairauden takia jaksaa osallistua toimintaan ja ulkoiluun. Lapsen sairastumisesta hoitopäivän aikana ilmoitetaan heti huoltajille. Sairas lapsi on haettava kotiin mahdollisimman pian. Infektiot leviävät helposti ryhmässä, joten tartuntavaara vähenee, jos lapsi on kotona siihen asti kunnes paranee.

Tutkimusten mukaan päivähoitolapset sairastuvat infektioihin useammin kuin kotihoidossa olevat lapset. Tartuntoja ja sairastumisia voidaan kuitenkin vähentää tuntuvasti hyvin yksinkertaisilla toimenpiteillä. Noudatamme varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa hygieniaohteita ja toivomme, että autatte meitä vähentämään lapsen sairauksia noudattamalla hyvää hygieniää myös kotona ja lapsen sairastamisen aikaista kotihoitoa.

- Liite: Infrolehtinen sairastumistapauksiin

7. PÄIKKY-JÄRJESTELMÄ

Mustasaaren kunnan varhaiskasvatuksessa ja esiopetuksessa on käytössä sähköinen Päikky-järjestelmä. Järjestelmän kautta huoltajat rekisteröivät ja suunnittelevat lasten läsnäoloaikoja sekä ilmoittavat poissaolosta tai lapsen sairastumisesta. Päikky-järjestelmän kautta laaditaan lapsen henkilökohtainen suunnitelma. Huoltajat näkevät järjestelmän kautta lapsen suunnitelman ja pystyvät vastaamaan suunnitelmaan tai muuhun toimintaan liittyviin kysymyksiin. Päikky on varhaiskasvatuksen / esiopetuksen ja huoltajien välinen virallinen viestintäkanava.

Tarkemmat ohjeet Päikky-järjestelmän käyttöön otosta liitteessä.

- Liite: Päikky-ohjeet huoltajille

8. VARHAISKASVATUSMAKSUT

Maksuista löytyy tietoa kunnan kotisivuilta osoitteesta www.mustasaari.fi

Lisätietoja antavat myös varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen sihteerit:

Lotta Back, lotta.back@mustasaari.fi, puh. 06 327 7250 ja

Cecilia Hietamäki, cecilia.hietamaki@mustasaari.fi, puh. 06 327 7204



9. MUUTOSILMOITUS

Muutosilmoitus tulee tehdä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen yksikönjohtajalle lapsen hoitosuhteen päättymisestä tai muista sopimukseen liittyvistä muutoksista muutosilmoituksella mahdollisimman pian, mutta mielellään vähintään 30 päivää etukäteen.

Muutosilmoituksella ilmoitetaan varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen yksikönjohtajalle myös perheenisäyksestä tai, jos osoite, puhelinnumero tai sähköpostiosoite muuttuu.

Sähköinen muutosilmoituslomake löytyy Mustasaaren kunnan kotisivuilta.

10. LISÄTIETOJA

Lisätietoja ja vastuuhenkilöiden yhteystiedot löytyvät Mustasaaren kunnan kotisivuilta www.mustasaari.fi

Yleissuosituksia siitä, milloin lapsen tulee jäädä kotiin tai milloin lapsi on haettava päivähoidosta. Ota yhteyttä terveyskeskukseen, jos asiasta herää kysyttävää.

KUUME

Lapsella voidaan sanoa olevan kuumetta, kun ruumiinlämpö on 38 astetta (mitattuna peräsuolesta) tai 37,5 astetta (mitattuna kainalosta tai korvasta). Yleensä suositellaan yhtä kuumeetonta päivää ennen kuin lapsi tulee takaisin päiväkotiin.

VATSATAUTI

Tarttuu suorasta kosketuksesta eli käsistä = kosketustartunta. Siksi käsinpesu on tärkeää. Jos lapsella on mahatautia, hänen on pysyttävä kotona, kunnes hän on ollut oireeton 48 tuntia. Mikäli ripuli on pitkäaikainen, tulee ottaa yhteyttä terveyskeskukseen.

KORVATULEHDUS

Lapsen ei tarvitse jäädä kotiin, vaikka hänellä on antibioottilääkitys. Korvatulehdus ei tartu. Lapsen yleiskunto ratkaisee, tarvitaanko antibioottikuuria.

SILMÄTULEHDUS

Lapsen on jäätävä kotiin niin pitkään kun silmät vuotavat eli kunnes antibiootti on alkanut vaikuttaa, yleensä noin kaksi päivää. Silmätulehdus tarttuu helposti.

ANGIINA, kurkkukipu+kuume

Lapsi jää kotiin yhdeksi vuorokaudeksi Antibioottikuurin aloittamisen jälkeen.

Pääsääntönä on, ettei sairasta lasta tuoda varhaiskasvatukseen tai esiopetukseen vaan häntä hoidetaan kotona.

LAPSI ON LOUKANNUT ITSEÄÄN PÄIVÄN AIKANA

Henkilökunta antaa ensiapua. Mikäli Vamma on vakavampi, lapsi viedään terveyskeskukseen ja vanhempiin otetaan yhteyttä.

TÄIT ja KIHOMADOT

Käsitellään heti. Lapsi saa olla käsittelyn jälkeen päiväkodissa.

MUUT

Vesirokko: Ilmoita hoitopaikkaan, mikäli lapsi on sairastunut vesirokkoon. On tärkeää, että lapsi pysyy kotona, kunnes kaikki rakkulat ovat kuivuneet ruvelle.

Enterorokko: Muistuttaa vesirokkoa. Tarttuu, mutta lapsi voi olla hoidossa.

Molluskat/ontelosyylät: Voivat kestää pitkään mutta ovat vaarattomia. Voivat tarttua, mutta lapsi saa olla hoidossa.

Päikky -info

Päikky-ohjeet huoltajille kokoaa yhteen Päikky-huoltaja palvelun käyttöönottoon ja sisäänkirjautumiseen sekä palvelun käyttöön liittyviä keskeisiä huomioita.

Päikky -palvelun käyttöönotto ja unohtunut salasana

Päikky-huoltaja -palvelun käyttöönottamiseksi huoltajan tulee aktivoida käyttäjätunnuksensa ennen ensimmäistä kirjautumista. Aktivointi tapahtuu tunnistautumalla vahvasti ja asettamalla käyttäjätunnukseksi salasana.

Mikäli käyttäjä unohtaa käyttäjätunnuksensa ja/tai salasanansa, hän voi vahvasti tunnistautumalla saada käyttäjätunnuksensa tietoonsa ja asettaa sille uuden salasanan.

Vahvan tunnistautumisen yhteydessä saadaan Digi- ja väestötietovirastosta tunnistustapahtumaa vastaan huoltajan henkilötunnus, jota verrataan käyttäjän Päikyssä olevaan henkilötunnukseen. Mikäli tunnistuksen palauttamalla henkilötunnuksella ei Päikystä huoltajaa löydy, tunnusta ei aktivoida.

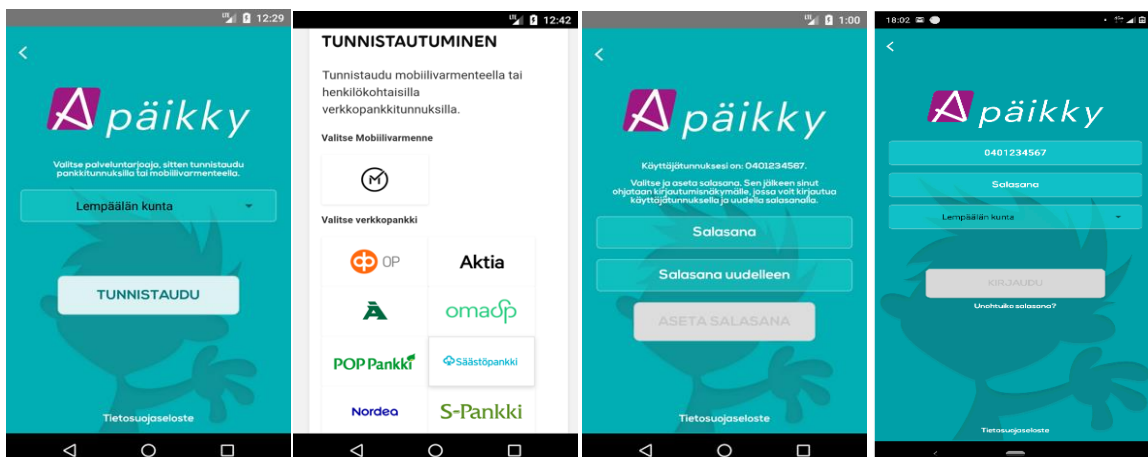
Ota siinä tapauksessa yhteyttä varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen sihteerin: Cecilia Hietamäki, cecilia.hietamaki@mustasaari.fi, 06 327 7204.

Päikky-ohjelmaa voit käyttää tietokoneella ja tabletilla tai Päikky - huoltaja -sovelluksella.



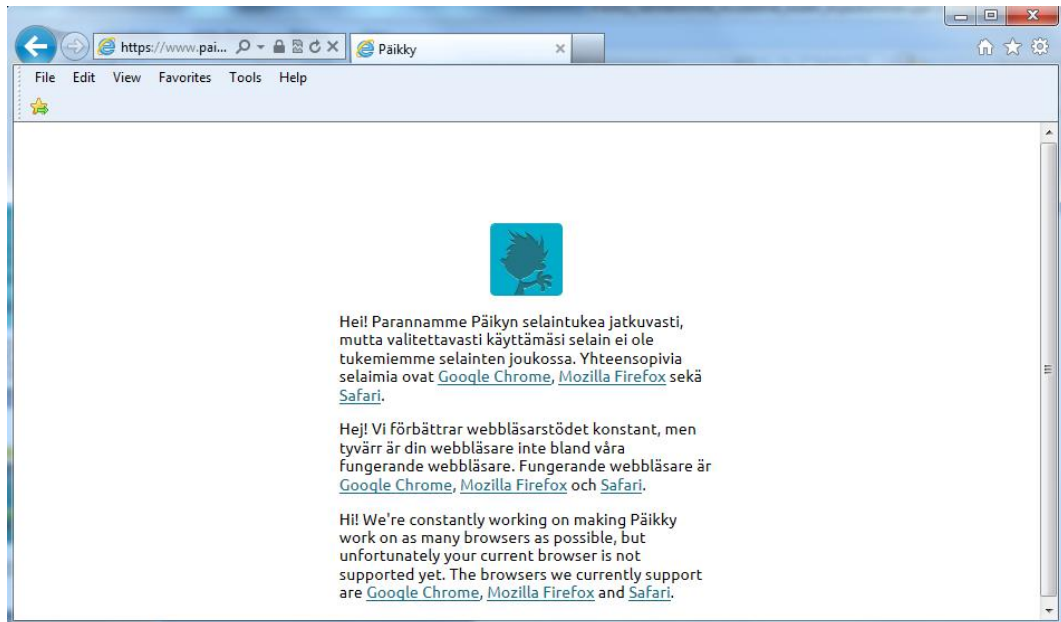
Tunnuksen aktivointi ja ensimmäinen sisäänkirjautuminen Päikyyn

1. Käynnistä Internet-selain, **Chrome, Firefox, Safari**, tai Päikky - huoltaja -sovellus. Päikyn osoite on <https://korsholm.paikky.fi>.
2. Valitse Mustasaaren kunta ja tunnistaudu pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.
3. Valitse salasana.
4. Kun tunnisteelle löytyy henkilö Päikystä, ohjelma antaa automaattisesti Päikyyn rekisteröidyn puhelinnumeron. Tämä puhelinnumero on käyttäjätunnus.



Tuetut internet selaimet

Jos törmäät tähän ilmoitukseen, se johtuu siitä, että Internet Explorer ei ole tällä hetkellä tuettujen internet selainten joukossa. Tuetut selaimet ovat tällä hetkellä: *Google Chrome, Mozilla Firefox ja Safari*. Painamalla esimerkiksi 'Google Chrome' tekstiä pääset lataamaan omalle koneellesi Chrome -selaimen.



Ohjeet Pääkky-järjestelmän käyttöön

Sisäänkirjaututtuasi voit ladata Pääkyn käyttöohjeet itsellesi painamalla vasemmassa alareunassa olevaa 'Voit ladata käyttöohjeen PDF-muodossa.' tekstiä.



Hoitoaikavarausten tekeminen (Tarkemmat ohjeet emt. käyttöohjeessa!)

Hoitoaikavaraukset on tehtävä viimeistään 7 kalenteripäivää etukäteen. Tee varaukset sunnuntai-iltaan kello 24 mennessä, sillä suunnittelu lukkiutuu puolenyön jälkeen. Järjestelmä muistuttaa sinua asiasta sähköpostiviestillä lauantaina kello 12 ja tekstiviestillä sunnuntaina kello 12.

1. Kirjaudu Päikkyyn. Jos kirjoitat salasanan 5 kertaa väärin, lukkiutuu tunnus 15 minuutin ajaksi.
2. Valitse **Kalenteri**.
3. Hoitoaikavaraukset tehdään lapsikohtaisesti avoimelle kalenteriviikolle. Suunnittele päivän hoitotarve painamalla **Lisää suunnitelma** jokaisen päivän kohdalla. Jokaiselle päivälle tulee valita joko "Hoidossa" tai "Vapaa". Hoitopäiville tulee antaa tulo- ja lähtöaika. Tallenna suunnitelma. Muutoksia voi tehdä aina suunnitelman lukkiutumispäivään saakka.
4. Suunnitelmilla ja toteutumilla on eri värikoodit kalenterissa. Suunnitelma on vihreä ja toteutuminen lila.
5. **Tallenna oletussuunnitelmaksi**, jos tämä viikko kuvastaa tavanomaista viikkoasi. Halutessasi kopioi suunnitelma myös muille lapsille.
6. Jos haluat muuttaa suunnitelmaa, valitse suunnitelma (näpytä palkkia), tee tarvittavat muutokset ja tallenna.

PeruutaTallenna

Tallenna myös oletussuunnitelmaksi ☐
Kopioi suunnitelma lapsille ☐

Oletussuunnitelma [Tyhjennä kaikki...](#)

hoidossa

vapaa

Suunnitelma

hoidossa

vapaa

Toteuma

hoidossa

vapaa

Edellinen viikko

Seuraava viikko

12.9. maanantai hoidossa 08:0016:00 Poista suunnitelma paikalla 08:00 – 16:00	13.9. tiistai hoidossa 08:0016:30 Poista suunnitelma paikalla 08:00 – 16:30	14.9. keskiviikko vapaa 07:0017:00 Poista suunnitelma suunniteltu poissaolo	15.9. torstai Lisää suunnitelma	16.9. perjantai Lisää suunnitelma
--	--	--	---	---

Muutokset lukittuun suunnitelmaan tehdään Päikyssä **Ilmoita muutos suunnitelmaan** toiminnon avulla, jos lapsi on sairastunut tai muuten poissa. Samalla yhteydessä voidaan lähettää ilmoitus hoitopaikkaan. Kaikki sairauspoissaolot on merkittävä Päikyn kalenteriin, kultakin päivästä erikseen.

Lukitussa suunnitelmassa poissaolevaksi suunniteltuja päiviä ei voi muuttaa hoitopäiviksi Päikyn kautta vaan asiasta tulee ilmoittaa ja sopia suoraan hoitopaikan kanssa.

Lyhyesti Päikyn käytöstä ja kuukausisaldosta

Päikky parantaa varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen turvallisuutta. Henkilökunta saa Päikystä nopeasti tärkeät tiedot lapsesta, huoltajien/varahakijoiden yhteystiedot ja läsnäolevien lasten lukumäärän.

- Haluamme tarjota turvallista päivähoitoa, joten henkilökunnan työajat suunnitellaan Päikyssä tehtyjen hoitovarausten perusteella. Myös ruokatilaukset tehdään varausten mukaan.
- Lapsen läsnäolosuunnittelu on tehtävä kaksi viikkoa etukäteen, viimeistään sunnuntai-iltaan klo 24 mennessä. Toivomme, että varaukset tehdään todellisen hoidontarpeen mukaan. Henkilökunta tai varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen palveluesimies ei laita varauksia kalenteriin sen jälkeen, kun varauskalenteri on lukkiutunut.
- Jos lapsen tuntimäärä/kuukausi **ylittyy**, perheeltä peritään ylityskuukaudelta korkeamman maksuluokan mukainen maksu.
- Kun lapsi on läsnä, tunnit vähennetään lapsen toteutuneen läsnäolon mukaan, ei varatun ajan mukaan.
- **Huoltajien vastuulla on seurata säännöllisesti Päikyssä toteutuneita tunteja ylitysten välttämiseksi!**

Suunniteltu poissaolo, poissaolo, poissaolo sairauden vuoksi ja suunnittelemattomat päivät vaikuttavat kuukausisaldoon seuraavasti:

- **Suunniteltu poissaolo** – Huoltaja merkitsee suunnitellun poissalon kalenteriin ennen sen lukittumista, jolloin saldosta ei vähennetä tunteja siltä päivältä. Jos lapsella on suunniteltu poissaolo, lapsella on silloin oltava vapaapäivä.
- **Pois tai sairas** – Kun poissa-ilmoitus tehdään sen jälkeen, kun varauskalenteri on lukittu, suunnitellut tunnit vähennetään saldosta.

Suunnittelemattomana päivänä ja maksuttomana päivänä käytetty keskiarvo:

- 149 t/kk → 7 tuntia ja 5 minuuttia
- 115 t/kk → 5 tuntia ja 28 minuuttia
- 86 t/kk → 4 tuntia ja 5 minuuttia
- 60 t/kk → 2 tuntia ja 51 minuuttia

Päikky – Päiväkodin ja huoltajien välisen kommunikoinnin päivittäinen työkalu

Yleistä

Päikky-Huoltaja mobiilisovellus toimii Android- ja Apple-puhelimita (Android- version tulee olla 4.1 tai uudempi). Sen voi ladata sovelluskaupasta (Päikky-Guardian).

Päikky-Huoltaja mobiilisovellus on tarkoitettu helposti mukana kulkevaksi yhteydenpidon välineeksi. Se ei täysin korvaa selaimella käytettävää vanhempien käyttöliittymää.

Kirjautuminen

Vanhempi kirjautuu mobiilisovellukseen samalla käyttäjätunnuksella ja salasanalla kuin selainkäyttöiseen vanhempien käyttöliittymään. Valitse Korsholm/Mustasaari.

Viestit

Mobiilisovellukseen tulevat Päikystä lähetetyt viestit kuvineen ja sieltä voi lähettää viestejä lapsen hoitoryhmään. Push-ilmoitukset tuetaan myös.

Kalenteri

Mobiilisovelluksessa pääsee lasten varauskalentereihin. Kalentereissa näkee tulevat hoitoaikavaraukset sekä toteutuneet läsnäolokirjaukset sekä voi tehdä uusia hoitovaroja.

Painamalla lapsen kuvaa saat esiin suunnitellut tunnit ja käytetyt tunnit.

Lukittujen viikkojen varauksiin voi ilmoittaa äkillisestä sairastumisesta tai muun poissaolon. Poissaoloilmoitukseen voi kirjoittaa selityksen, se näkyy viestinä hoitopaikan puhelimessa. Lukitsemattomien viikkojen varauksia voi muuttaa vapaasti. Suunnitelman tallentaminen ja näkymä oletussuunnitelmaksi ei vielä toistaiseksi onnistu sovelluksen kautta. Mikäli olet tehnyt oletussuunnitelman vanhempain käyttöliittymässä, suunnitelma tulee näkyviin sovelluksessa viikko kerrallaan.

