

2015

Laatukäsikirja

Kyyhkylän päiväkoti



Lasta ei kasvateta siksi,
että hän olisi mahdollisimman
vaivaton ja mukava,
vaan siksi, että hän terveenä ja väkevänä
voisi täyttää paikkansa ja löytää itsensä.
(Maria Jotuni)

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	1
2	KYYHKYLÄN PÄIVÄKOTI	2
2.1	Päiväkodin esittely.....	2
2.2	Päiväkodin arvot	2
2.3	Tuloskortisto	5
2.4	Päiväkodin talous.....	5
2.5	Turvallisuussuunnitelma.....	6
2.6	Tukipalvelut	7
3	TOIMINNAN RAKENTEET	8
3.1	Henkilöstö.....	8
3.1.1	Päiväkodin henkilöstö ja vastualueet	10
3.1.2	Perehdyttäminen	12
3.1.3	Palaverikäytännöt.....	12
3.1.4	Kehityskeskustelut	14
3.1.5	Koulutus	14
3.1.6	Työhyvinvointi.....	15
3.2	Johtaminen	17
3.3	Varhaiskasvatusympäristö	19
3.3.1	Fyysinen toimintaympäristö.....	19
3.3.2	Psyykinen toimintaympäristö.....	22
3.3.3	Sosiaalinen toimintaympäristö	22
4	VARHAISKASVATUKSEN JA ESIOPETUKSEN TOTEUTTAMINEN.....	23
4.1	Kasvatuskumppanuus	23
4.1.1	Päivähoidon aloituksen prosessikuvaus	24
4.2	Lapsen osallisuus	24
4.3	Perushoito ja päiväjärjestys	26
4.3.1	Käytänteet perushoitotilanteissa	26
4.3.2	Päiväjärjestys	29
4.4	Varhaiskasvatussuunnitelma	30
4.5	Hyvinvoinnin, kasvun ja oppimisen tuki	31
4.5.1	Varhaiserityiskasvatuksen prosessikuvaus	32
5	VERKOSTOYHTEISTYÖ	33

LIITTEET

Liite 1 Varhaiskasvatuksen arviointialueet ja laatukriteerit

Liite 2 Kyyhkylän päiväkodin tulokortisto

Liite 3 Kyyhkylän päiväkodin päivähoitomaksujen perusteet

Liite 4 Kyyhkylän päiväkodin pihan omavalvontalomake

Liite 5 Päiväkodin pihasäännöt

Liite 6 Kyyhkylän päiväkodin varhaiskasvatussuunnitelma

Liite 7 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmalomake

Liite 8 Lapsen esiopetussuunnitelma

Liite 9 Kiusaamisen ehkäisyn ja puuttumisen suunnitelma

Liite 10 Neuvolan ja päivähoidon 4 -vuotis yhteistyölomakkeet

1 Johdanto

Hyvän laadun yleensä tunnistaa kun sellaista kohtaa. Päiväkodin ilmapiirin voi aistia satunnainenkin vierailija. Kohdataanko lapset päiväkodissa myönteisesti, lasta kuunnellen vai onko päiväkodissa vallalla välinpitämättömyyden ja kohtaamattomuuden ilma-
piiri.

Päiväkodin aikuisten ja lasten välisen vuorovaikutuksen laatu sävyttää päiväkodin kaik-
kea toimintaa. Lämmin vuorovaikutus, lapsen arvostaminen yksilönä, myönteisen tuen
antaminen ja herkkyys lapsen reaktioille ovat lapsen hyvinvoinnin kulmakiviä. Hyvin-
voiva lapsi iloitsee päiväkodissa toisten lasten ja aikuisten seurasta sekä kasvaa ja ke-
hittyy parhaalla mahdollisella tavalla omaan yksilölliseen tahtiinsa.

Kyyhkylän päiväkodissa vuorovaikutuksen laatu nähdään tärkeimpänä tasokkaan var-
haiskasvatuksen tekijänä. Vuorovaikutuksen laatuun vaikuttavat monet tekijät kuten
johtaminen, henkilöstön koulutus ja osaaminen, sitoutuminen yhteisiin arvoihin ja toi-
mintatapoihin, yhteistyön sujuvuus ja varhaiskasvatuksen fyysinen, psyykkinen ja sosi-
aalinen toimintaympäristö.

Tämä Kyyhkylän päiväkodin laatukäsikirja on valmistunut osana Kyyhkylän päiväko-
din laatutyön kehittämistä. Laatukäsikirjan pohjana on Kuntaliiton vuonna 2009 aloit-
taman Laadunhallinta opetustoimessa ja varhaiskasvatuksessa - hankkeen laadunhallin-
tamalli. Mallia on laatukriteerien osalta muokattu yksityisen päiväkodin rakenteisiin so-
pivaksi.

Varhaiskasvatuksen laadunhallintamallissa on kymmenen arviointialuetta (liite 1). Kul-
lekin arviointialueelle on määritetty 4-6 laatukriteeriä, jotka tässä laatukäsikirjassa on
kirjoitettu värillisiin laatikoihin. Kyyhkylän päiväkodin laatukäsikirja ei rakenteellisesti
etene laadunhallintamallin mukaisesti. Tarkoituksena on ollut luoda helppolukuinen, eri
kohderyhmille sopiva käsikirja. Laatukäsikirja toimii niin perehdytyksen välineenä uu-
sille työntekijöille kuin päiväkodin toimintaa ja laatutyötä esittelevä asiakirjana asiakas-
perheille sekä varhaiskasvatus- ja esiopetuspalveluiden ostajalle.

2 Kyyhkylän päiväkoti

2.1 PÄIVÄKODIN ESITTELY

Kyyhkylän henkilökuntayhdistys ry:n päiväkoti on Kyyhkylän henkilökuntayhdistys ry:n ylläpitämä yksityinen päiväkoti Mikkeliissä. Päiväkoti on aloittanut toimintansa vuonna 1978. Kyyhkylän päiväkoti sijaitsee luonnonkauniilla Porrassalmen alueella, peltojen ja metsien ympäröimänä. Päiväkotikiinteistön omistaa Mikkelin kaupunki, joka ostaa varhaiskasvatus- ja esiopetuspalveluita Kyyhkylän päiväkodilta. Kunta valvoo päiväkodin toimintaa ja sen toimintaa ohjaavat samat lait ja asetukset kuin kunnallista päivähoidtoa. Valtakunnalliset ja kunnalliset informaatio-ohjauksen asiakirjat (esimerkiksi Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet) ohjaavat myös Kyyhkylän päiväkodin toimintaa.

Kyyhkylän päiväkodissa toimii kolme lapsiryhmää 1-6 – vuotiaille lapsille.

- Tammenterhot, 1-3- vuotta (8 päivähoitopaikkaa)
- Tuomenkukat, 3-5- vuotta (14 päivähoitopaikkaa)
- Tuulenpesät, esikoululaiset (8-10 esiopetuspaikkaa)

Esikouluryhmä toimii omissa tiloissaan päiväkodin läheisyydessä.

Yhteystiedot:

- Kyyhkylän päiväkoti, Kyyhkyläntie 1, 50700 Mikkelä
- Kyyhkylän esikoulu, Kyyhkyläntie 2 C, 50700 Mikkelä
- Sähköposti: kyyhky.pk(at)surffi.fi
- Puhelin:
 - 015-176587
 - 044-3619104, päiväkodin johtaja Jaana Merelä
 - 044-3619105,esikoulu, varajohtaja Eveliina Martiskainen-Pöyry

2.2 PÄIVÄKODIN ARVOT

Kyyhkylän päiväkodissa on määritelty toiminta-ajatus ja arvot, joista kaikki toimijat ovat tietoisia.

Kyyhkylän päiväkotitoimi on sitoutunut toimimaan Mikkelin kaupungin päivähoitoarvojen mukaisesti. Päivähoidon yhteiset arvot ovat: asiakaslähtöisyys, kehittämistahto, yhteisöllisyys ja avoimuus. Arvot on kuvattu Mikkelin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmassa vuodelta 2008.

Päiväkodin henkilökunta on yhteistoiminnallisesti luonut päiväkodin toimintaa ja vuorovaikutusta ohjaavat arvot, joiden lähtökohtana on varhaiskasvatussuunnitelmakeskusteluista ja vanhempainilloissa esille nousseet vanhempien ja lasten tärkeiksi kokemat asiat päiväkodin varhaiskasvatuksessa. Henkilökunta sitoutuu toimimaan arvojen määrittelemällä tavalla päiväkodin varhaiskasvatustyössä sekä yhteistyössä eri toimijatahojen kanssa. Arvot esitellään vanhemmille, päiväkodin johtokunnalle sekä uusille työntekijöille perehdytyksen yhteydessä.

Kyyhkylän päiväkodin toimintaa ohjaavat arvot ovat:

- turvallisuus
- lämpö ja välittäminen
- yksilöllisyys/tasa-arvoisuus
- avoimuus ja luottamuksellisuus

Arvot toteutuvat päiväkodin varhaiskasvatuksessa seuraavilla tavoilla:

Turvallisuus

Lapsen fyysisestä turvallisuudesta huolehdimme

- toiminnan hyvällä suunnittelulla
- henkilöstön oikealla mitoituksella
- turvallisuussuunnitelmaan perehdyttämisellä
- henkilöstön ensiapuvalmiuden ylläpitämisellä
- yhteisten sääntöjen ja käytänteiden luomisella ja noudattamisella
- omavalvonnalla (piha-alueet, sisätilat)

Lapsen psyykkisestä turvallisuudesta huolehdimme

- huomioimalla erityisesti päivähoitoaloiuksen kasvatuskumppanuus menetelmää käyttäen
- kasvattajien sensitiivisyydellä eli kasvattajan kyvyllä tunnistaa lapsen tunteita ja vastata niihin
- lasta arvostamalla ja kunnioittamalla

- lapsen positiivisella huomioimisella
- lapsen ystävyyssuhteiden vahvistamisella
- kiusaamisen ehkäisy-suunnitelman noudattamisella
- hyvällä ja kiinteällä yhteistyöllä vanhempien kanssa

Lämpö ja välittäminen

- Luomme päiväkotimme lämpimän ja hyväksyvän ilmapiirin.
- Lapset kohdataan myönteisesti: hymy, katsekontakti, myönteiset eleet ja äänensävy.
- Kasvattajat toimivat sensitiivisesti, lapsen erilaisiin tunnetiloihin vastaten.
- Lapsille tarjotaan syliä, lohtua ja läheisyyttä.

Yksilöllisyys/tasa-arvoisuus

- Kunnioitamme erilaisia perheitä ja perhekulttuureita.
- Arvostamme erilaisuutta.
- Lapsen hoidon, kasvatuksen ja opetuksen pohjana on lapsen yksilöllinen varhaiskasvatus- tai esiopetussuunnitelma.
- Kohtelemme kaikkia yhteisömme jäseniä (lapset, vanhemmat, työtoverit) tasa-arvoisesti.

Avoimuus ja luottamuksellisuus

- Annamme aikaa lasten ja vanhempien vastaanottamiseen, kuuntelemme.
- Kannustamme vanhempia antamaan sekä positiivista että rakentavaa palautetta, jotta osaisimme kehittää päiväkodin toimintaa.
- Kerromme avoimesti lapsen päivän toiminnoista ja mahdollisista huolenaiheista vanhemmille. Keskustelut ovat luottamuksellisia ja luonnollisesti noudatamme ehdotonta vaitiolovelvollisuutta.
- Jokainen perhe on meille samanarvoinen ja kunnioitamme yksilöllisyyttä.
- Ymmärrämme erilaisia perhetilanteita ja tuemme vanhempia lapsen kasvatuksessa myös mahdollisesti muuttuvien tilanteiden haasteissa. Tarvittaessa autamme etsimään ulkopuolista apua.
- Mielestämme avoimuus ja luottamus kaikkien osapuolten välillä mahdollistavat toimivan ja turvallisen päiväkodin, jossa kaikilla on hyvää olla.

2.3 TULOSKORTISTO

Päiväkodin johdolla on selkeät tavoitteet hoidon, kasvatuksen ja opetuksen järjestämisen sekä henkilöstön osaamisen kehittämiseksi.

Kyyhkylän päiväkodin henkilökunta on rakentanut päiväkodin tuloskortiston Balanced scorecard-mallin (BSC) pohjalta. Tuloskortistoa päivitetään vuosittain. Lähtökohtana ovat päiväkodin strategiset päämäärät ja ydinkysymyksenä niiden toteutumista seuraavien tavoitteiden ja mittareiden luominen. Mittaamisen eri näkökulmille on luotu mittaristotaulukko, jossa määritellään strategiset päämäärät, kriittiset menestystekijät, mittarit, konkreettiset tavoitteet sekä toimintasuunnitelmat ja toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi.

Liite 2 Kyyhkylän päiväkodin tuloskortisto

Kyyhkylän päiväkodin strategiset päämäärät ovat:

- Hyvinvoiva lapsi
- Tyytyväinen perhe asiakkaana
- Kysynnämukaiset ja monipuoliset varhaiskasvatuspalvelut
- Taloudellinen tasapaino
- Motivoitunut ja osaava työntekijä
- Elinvoimainen Kyyhkylän päiväkoti

2.4 PÄIVÄKODIN TALOUS

Varhaiskasvatukselle varatut resurssit mahdollistavat toiminnan toteutuksen lainmukaisesti huomioiden henkilöstömitoituksen.

Talous suunnitellaan pitkällä aikavälillä ja sen toteutumista seurataan systemaattisesti.

Päiväkodin tulopohjan muodostavat Mikkelin kaupungin maksama lapsikohtainen yksityisen hoidon tuki sekä vanhemmilta perittävät lasten päivähoitomaksut.

Yksityiset päiväkodit neuvottelevat vuosittain kaupungin kanssa yksityisen hoidon tuesta. Tukea on korotettu viimeksi vuonna 2015.

Yksityisen hoidon tuen määrät vuonna 2015 ovat:

- 516,8 €/kk alle 3-vuotiaat
- 427,7 €/kk yli 3-vuotiaat
- 265,9 €/kk esikoululaiset
- 457,8 €/kk esikoulu ja osapäivähoito

Päiväkodin johtokunta tekee talousarvion puolivuositain ja sen toteutumista seurataan säännöllisesti johtokunnan kokouksissa, joita pidetään noin kerran kuukaudessa.

Kyyhkylän päiväkodin päivähoitomaksut noudattavat Mikkelin kaupungin päivähoiton maksuja (lukuun ottamatta alinta maksua) ja ovat seuraavat:

- Korkein maksu kokopäivähoidosta 290 €/kk/lapsi
- Alin maksu kokopäivähoidosta 125 €/kk/lapsi
- Korkein maksu osapäivähoidosta 174 €/kk/lapsi
- Alin maksu osapäivähoidosta 75 €/kk/lapsi

Liite 3 Kyyhkylän päiväkodin päivähoitomaksujen perusteet

2.5 TURVALLISUUSUUNNITELMA

Päiväkodin toimintatilat sisällä ja ulkona ovat turvalliset.

Henkilöstö tietää miten toimitaan tavallisuudesta poikkeavassa tilanteessa.

- Kyyhkylän päiväkotiin on laadittu turvallisuussuunnitelma, jota päivitetään säännöllisesti.
- Uudet työntekijät perehtyvät turvallisuussuunnitelmaan.
- Etelä-Savon pelastuslaitos tekee kerran vuodessa turvallisuustarkastuksen päiväkotiin, tarkastaen samalla turvallisuussuunnitelman. Samalla käynnillä lapset saavat turvallisuuskasvatusta.
- Päiväkodin henkilökunta huolehtii päiväkodin piha-alueen omavalvonnasta päivittäin. Kello 8.30 töihin tuleva työntekijä tarkastaa työvuoronsa aluksi piha-alueen, leikkivälineet, aidan ja portit. Tarkastus kuitataan tehdyksi omavalvontalomakkeeseen, johon myös kirjataan mahdolliset puutteet ja epäkohdat.

- Työntekijä on velvollinen ilmoittamaan välittömästi päiväkodin johtajalle havaitsemistaan turvallisuusriskeistä päiväkodin sisä- tai ulkotoimintatiloissa.

Liite 4 Kyyhkylän päiväkodin pihan omavalvontalomake

2.6 TUKIPALVELUT

Tukipalvelut (esim. ruokahuolto, tilapalvelu) on järjestetty siten, että ne tukevat varhaiskasvatuksen ydintehtävää.

Ruokahuolto:

Kaikki päiväkodin ateriat tilataan Kyyhkylän kuntoutuskeskuksen ravintola Porrassalmesta. Myös aamupala (puuro, juoma, leipä, leikkeleet, tuoreet kasvikset ja/tai hedelmät) ja välipala (kiisseli, puuro, marjarahka tms., juoma, leipä ja leikkeleet) tilataan valmiina.

Esikoululaiset syövät lounaan ravintola Porrassalmen tiloissa. Esikoululaiset harjaantuvat ottamaan ruokaa linjastolta ja kantamaan ruuan omalle paikalleen.

Siivouspalvelut:

Päiväkodin tilat siivotaan jokaisen hoitopäivän päätteeksi kello 17 jälkeen. Esikoulutilat siivotaan kaksi kertaa viikossa vähäisemmän käytön vuoksi. Perussiivous tehdään kerran vuodessa. Siivouspalvelut ostetaan Siivousliike Kyllikki Harmoiselta.

Tilapalvelut:

Päiväkotikiinteistön huolto ja kunnossapitotehtävistä huolehtii YIT.

Pesulapalvelut:

Pesulapalvelut ostetaan Mikkelin Pesulasta. Päiväkodissa ei pestä mitään tekstiilejä, tällöin henkilökunta voi keskittyä varhaiskasvatuksen ydintehtävän hoitamiseen. Hygieniasyistä käytämme päiväkodissa pelkästään paperisia kertakäyttökäsipyyhkeitä.

3 Toiminnan rakenteet

3.1 HENKILÖSTÖ

Henkilöstön määrä, rakenne ja osaaminen vastaavat päiväkodin toiminnan tarpeita ja noudattavat lain ja asetusten säädöksiä.

Lasten päivähoidosta annetun asetuksen (239/1973) 6 §:ssä säädetään päiväkodissa hoito- ja kasvatustehtävissä olevien henkilöiden määristä ja ammatillisesta kelpoisuudesta suhteessa päivähoidossa olevien lasten määrään:

- Päiväkodissa tulee hoito- ja kasvatustehtävissä olla vähintään yksi säädetyn ammatillisen kelpoisuuden omaava henkilö enintään seitsemää kokopäivähoidossa olevaa kolme vuotta täyttänyttä lasta tai enintään neljää alle kolmivuotiaasta lasta kohden. Vastaavasti enintään 13 osapäivähoidossa olevaa kolme vuotta täyttänyttä lasta kohden tulee olla vähintään yksi kelpoisuuden omaava henkilö.
- Kunta voi poiketa säädetystä suhdeluvusta, jos lasten keskimääräiset hoitopäivät ovat jatkuvasti huomattavasti vähäisemmät kuin toimintapäivät. Poikkeaminen voi tapahtua siten, ettei lapsia ole muutoin kuin lyhytaikaisesti yhtäaikaaisesti hoidossa enempää kuin kokonaissuhdeluku edellyttää.

Laissa yksityisistä sosiaalipalveluista (922/2011) säädetään, että:

- Henkilöstön lukumäärän tulee olla riittävä palvelujen tarpeeseen ja asiakkaiden lukumäärään nähden. Henkilöstöltä vaadittavista kelpoisuuksista säädetään sosiaalihuollon ammatillisen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetussa laissa (272/2005).
- Henkilöstön mitoittamiseen ja kelpoisuusvaatimukseen sovelletaan päivähoiton osalta, mitä lasten päivähoidosta annetun lain (36/1973) 5 §:ssä ja sen nojalla säädetään.

Ammatilliset kelpoisuudet varhaiskasvatuksen tehtäviin

- Lastentarhanopettaja
Kelpoisuusvaatimuksena lastentarhanopettajan tehtäviin on vähintään kasvatustieteen kandidaatin tutkinto, johon sisältyy lastentarhanopettajan koulutus

tai lastentarhanopettajatutkinto taikka sosiaali- ja terveystieteiden ammattikorkeakoulututkinto, johon sisältyvät varhaiskasvatukseen ja sosiaalipedagogiikkaan suuntautuneet vähintään 60 opintopisteen laajuiset opinnot

- Esiopettaja
Lastentarhanopettajakelpoisuuden tuottavan kasvatustieteen kandidaatin tutkinnon tai lastentarhanopettajan tutkinnon suorittanut henkilö taikka sosionomi (AMK) tutkinnon suorittanut henkilö, joka on kelpoinen lastentarhanopettajan tehtäviin sekä on ennen vuotta 2004 suorittanut opetusministeriön hyväksymät esiopetuksen opinnot
- Lähihoitaja
Kelpoisuusvaatimuksena lähihoitajan tehtäviin on tehtävään soveltuva sosiaali- ja terveystieteiden perustutkinto tai muu vastaava tutkinto.

Vaitiolo-velvollisuus

Päiväkodin henkilökuntaa ja johtokuntaa sitoo lain mukainen vaitiolo-velvollisuus (812/2000, 15§). Vaitiolo-velvollisuus koskee myös opiskelijoita, harjoittelijoita ja muita päiväkodissa työskenteleviä.

Sosiaalihuollon järjestäjä tai tuottaja taikka niiden palveluksessa oleva samoin kuin sosiaalihuollon luottamustehtävää hoitava ei saa paljastaa asiakirjan salassa pidettävää sisältöä tai tietoa, joka asiakirjaan merkittynä olisi salassa pidettävä, eikä muutakaan sosiaalihuollon tehtävissä toimiessaan tietoonsa saamaansa seikkaa, josta lailla on säädetty vaitiolo-velvollisuus. Vaitiolo-velvollisuuden piiriin kuuluvaa tietoa ei saa paljastaa senkään jälkeen, kun toiminta sosiaalihuollon järjestäjän tai tuottajan palveluksessa tai tehtävän hoitaminen niiden lukuun on päättynyt.

Mitä 1 momentissa säädetään, koskee myös sitä, joka harjoittelijana tai muutoin toimii sosiaalihuollon järjestäjän tai tuottajan toimeksiannosta tai sen lukuun taikka joka on saanut salassa pidettäviä tietoja lain tai lain nojalla annetun luvan nojalla, jollei laista tai sen nojalla annetusta luvasta muuta johdu.

Salassa pidettävien tietojen antaminen asiakkaan suostumuksesta riippumatta

Sen lisäksi, mitä viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa tai henkilötietolaissa säädetään, sosiaalihuollon järjestäjä tai toteuttaja saa, jos se on välttämätöntä lapsen edun taikka erittäin tärkeän yleisen tai yksityisen edun vuoksi, antaa tiedon salassa pidettävästä asiakirjasta asiakkaan tai tämän laillisen edustajan suostumuksesta riippumatta tuomioistuimelle tai muulle viranomaiselle asiassa, jossa sosiaalihuollon

viranomaiselle on laissa säädetty oikeus tai velvollisuus panna asia vireille taikka osallistua vireillä olevan asian käsittelyyn tai toimeenpanoon antamalla lausunto tai selvitys taikka muulla vastaavalla tavalla.

Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittäminen

Laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä (504/2002) tuli voimaan 1.1.2003. Laki velvoittaa työnantajan selvittämään lasten kanssa työskentelevien henkilöiden rikostaustan ennen työ sopimuksen tekemistä. Lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä annetun lain tarkoituksena on suojella alaikäisten henkilökohtaista koskemattomuutta ja edistää heidän henkilökohtaista turvallisuuttaan.

Henkilön rikostaustaa selvitetään siten, että tehtävään valittu työntekijä hankkii itseltään rikosrekisteriotteen ja esittää sen päiväkodin johtajalle nähtäväksi tämän pyynnöstä.

3.1.1 PÄIVÄKODIN HENKILÖSTÖ JA VASTUUALUEET

Varhaiskasvatuksen keskeinen voimavara on ammattitaitoinen ja vahvan ammatti-identiteetin omaava henkilöstö

Jokaiselle on määritelty selkeästi vastuut ja tehtäväkuvat

Kyyhkylän päiväkodin henkilöstö täyttää lain ja asetusten mukaiset kelpoisuusehdot. Myös sijaisilta edellytetään aina tehtävään vaadittava kelpoisuus.

Päiväkodin henkilökunta:

- Päiväkodin johtaja, lastentarhanopettaja, yhteisöpedagogi Jaana Merelä
- Varajohtaja, sosionomi Eveliina Martiskainen-Pöyry
- Lastentarhanopettaja Heli Lehtinen, hoitovapaalla
- Sosionomi Miia Riittinen, sijainen
- Lastenhoitaja Airi Hämäläinen
- Lähihoitaja Saija Vihavainen
- Päiväkotiavustaja, Merja Orbinsky
- Sihteeri-kirjanpitäjä, Pirjo Lappeteläinen

Erityiset vastualueet:

- Varajohtaja, seurakuntayhteistyövastaava, hygieniavastaava: Eveliina Martiskainen-Pöyry
- Varhaiserityiskasvatusvastaava: Heli Lehtinen
- Ensiapuvastaava: Airi Hämäläinen
- Vasu-vastaava: Saija Vihavainen

Tiedonkulku:

Tiedonkulun tulee olla avointa, järjestelmällistä ja tavoittaa kaikki asianosaiset.

Suullisen tiedon välittämisen (säännölliset palaverit, vanhempainillat, keskustelut) lisäksi Kyyhkylän päiväkodin tiedonkulusta huolehditaan seuraavilla tavoilla:

- Tiedotteet vanhemmille päiväkodin toiminnasta, lomajärjestelyistä, retkistä jne. paperiversiona
- Tammenterhojen ja Tuomenkukkien ryhmien viikkosuunnitelmat vanhemmille sähköpostitse sekä päiväkodin ilmoitustaululla
- Esikoululaisten viikkosuunnitelmat reppuvihkon välityksellä sekä päiväkodin ilmoitustaululla
- Viikon ruokalista on nähtävillä päiväkodin ilmoitustaululla
- Päiväkodin henkilökunta käyttää aktiivisesti viestivihkoa
- Päivittäin täytetään lapsikohtaista lomaketta, johon aamuvuorolainen kirjaa lapsen paikalla olevaksi sekä kirjaa muistiin vanhempien viestit ja toiveet, esim. millä mielellä lapsi on tullut päiväkotiin, toiveet lapsen vaatetuksesta, päivähoidosta hakemisesta, mahdollisista lääkkeistä. Päivän mittaan lomakkeeseen merkitään kuinka lapsi on syönyt, nukkunut, toiminut ja leikkinyt päiväkotipäivän aikana. Iltavuorolainen käyttää lomaketta vanhempien hakiessa lapsia hoidosta kertoessaan lapsen päivästä.
- Päiväkodin henkilöstön ja johtokunnan välinen tiedonkulku:
Jokainen henkilökunnan jäsen kirjoittaa omat kuulumiset johtokunnalle jokaiseen johtokunnan kokoukseen. Tavoitteena on se, että johtokunta pysyy ajan tasalla henkilökunnan ja päiväkodin tilanteesta. Kirjeet luetaan johtokunnan kokouksessa ja liitetään pöytäkirjan liitteeksi.

3.1.2 PEREHDYTTÄMINEN

Päiväkodin johtaja vastaa perehdyttämisen suunnittelusta, toteuttamisesta ja valvonnasta. Perehdyttäminen on perusta työn tekemiselle ja yhteistyölle työyhteisössä, se helpottaa työntekijän sopeutumista ja oppimista. Perehdyttämisellä lisätään työn sujuvuutta ja palvelun laatua.

Uuden työntekijän on tärkeää sisäistää päiväkodin arvot ja toimintatavat.

Lapsiryhmien käytäntöihin ja lapsiin liittyviin asioihin uuden työntekijän perehdyttää lapsiryhmässä toimiva työpari.

Jokainen työyhteisön jäsen on velvollinen perehdyttämään omalta osaltaan uutta työntekijää.

Kyyhkylän päiväkotiiin on tehty perehdytyskansio. Perehdyttäminen tapahtuu keskustelujen, perehdytyskansion, sekä työn ohessa tapahtuvan perehdytyksen kautta.

Perehdyttämiseen kuuluu tutustuttaminen:

- työpaikkaan: työehtosopimus, organisaatio, tavat, toiminta-ajatus ja arvot
- työyhteisöön: työtoverit, yhteistyökumppanit
- työympäristöön: tilat, laitteet, lähiympäristö
- tehtävään: työtehtävät, välineet, materiaalit, säännöt,
- asiakirjoihin: mm. vasu, turvallisuussuunnitelma, laatukäsikirja

3.1.3 PALAVERIKÄYTÄNNÖT

Henkilökunnan välinen vuorovaikutus ja tiimityö ovat sujuvia.

Johtamisen painopiste on pedagogisessa johtamisessa, joka on vuorovaikutteista ja osallistavaa.

Säännölliset palaverit ja suunnittelukokoukset luovat ja vahvistavat yhteistä käsitystä perustehtävästä. Tiimityö myös edellyttää kykyä neuvotella sekä suunnitella ja arvioida yhdessä toimintaa.

Henkilökunnan hyvän vuorovaikutuksen edellytyksiä ovat:

- Kunnioittava suhtautuminen työtoveriin
- Hyvä tahto eli välittämisen kulttuuri
- Vastuu omista ajatuksista, tunteista ja teoista
- Todellinen toisen kuuleminen
- Uskallus sanoa ne asiat jotka pitää sanoa, myös vaikeat

Kyyhkylän päiväkodin palaverikäytännöt:

Viikkopalaveri kerran viikossa klo 12.30–13.30

- Avoin esityslista, johon jokainen työntekijä on oikeutettu ja velvollinen kirjaamaan ne asiat joita haluaa palaverissa yhdessä käsiteltävän
- Jokainen toimii vuorollaan sihteerinä
- Puheenjohtajana toimii päiväkodin johtaja
- Sisältää tiedotusluonteisia asioita, aikataulutusta, suunnittelua ja arviointia sekä koulutuspalautteita
- Viikkopalaveri sisältää myös Peke-vartin eli pedagogisen kehittämisen osuuden, johon jokainen työntekijä tuo vuorollaan valitsemansa aiheen pedagogiseen keskusteluun.

Suunnittelukokoukset vähintään kaksi kertaa vuodessa klo 16.30–19.30

- Koko päiväkodin yhteisen toimintasuunnitelman tekeminen
- Arvojen tarkastelu
- Tulokortiston ja turvallisuussuunnitelman päivittäminen
- Edellisen toimintakauden arviointi
- Laadunarviointi

Lapsiryhmäkohtaiset tiimipalaverit kerran viikossa

- Lapsiryhmien toimintasuunnitelmat
- Lapsiin liittyvät asiat
- Työtehtävien jakoon liittyvät asiat

3.1.4 KEHITYSKESKUSTELUT

Henkilöstön kehittäminen on suunnitelmallista ja sitä varten on olemassa seuranta-järjestelmä.

Päiväkodin johtajan ja työntekijän välinen kehityskeskustelu käydään kerran vuodessa.

Kehityskeskustelun onnistumiseen vaikuttavia tekijöitä:

- Ilmapiiri on avoin ja luottamuksellinen.
- Molemmat osapuolet ovat valmistautuneet keskusteluun hyvin ja ymmärtävät oman aktiivisen roolinsa.
- Päiväkodin johtaja antaa etukäteen riittävät ohjeet valmistautumisesta.
- Yhteys päiväkodin strategisten tavoitteiden ja työntekijän omien ammatillisten tavoitteiden välillä on määriteltävissä.
- Keskustelussa käsitellään avoimesti esimiehen ja työntekijän yhteistyön kehittymistä.
- Keskustelussa laaditaan henkilökohtainen kehityssuunnitelma, jota esimies on valmis tukemaan.
- Esimies pyytää aktiivisesti palautetta myös itselleen.

Kyyhkylän päiväkodin kehityskeskusteluissa käsitellään:

- ❖ mennyt toimintavuosi
- ❖ tuleva vuosi
- ❖ osaamis- ja kehittämistarpeet
- ❖ työhyvinvointi
- ❖ esimiehen ja työntekijän sitoutuminen työskentelyn kehittämiseen.

3.1.5 KOULUTUS

Henkilöstön koulutus on suunnitelmallista ja sitä varten on olemassa seurantajärjestelmä.

- Päiväkodin tulokortistossa on minimikriteeriksi henkilökunnan koulutuksen osalta määritelty vähintään 1 koulutus vuodessa (kesto 2 päivää) jokaiselle työntekijälle.
- Henkilön koulutustarpeista ja toiveista keskustellaan sekä kehityskeskustelussa että tarpeen tullen toimintavuoden aikana, joko työntekijän tai päiväkodin johtajan aloitteesta.
- Koulutus perustuu henkilön omaan kiinnostukseen.
- Koulutustarjonnasta hyödynnetään mahdollisuuksien mukaan Mikkelin kaupungin päivähoiton henkilöstölle suunnattua koulutusta, johon yksityisten päiväkotien henkilöstöllä on tietyin ehdoin mahdollista osallistua.
- Mikkelin kaupungin päivähoiton koulutustyöryhmässä on yksityisten päiväkotien edustus.

3.1.6 TYÖHYVINVOINTI

Henkilöstön työhyvinvointi on seurannan ja kehittämisen kohteena

Työterveyshuolto

Työterveyshuoltotoiminnan tavoitteena on terveellinen ja turvallinen työ, työympäristö ja työyhteisö, työhön liittyvien terveysvaarojen ja haittojen ehkäisy, samoin kuin työntekijän terveyden sekä työ- ja toimintakyvyn ylläpitäminen, edistäminen ja seuranta työuran kaikissa vaiheissa.

Erityistä huomiota kiinnitetään työntekijöiden sekä fyysiseen, psyykkiseen että sosiaaliseen jaksamiseen ja työhyvinvointiin.

Lastenhoitoon liittyy fyysisiä kuormitustekijöitä mm. hankalia työasentoja lasten riisumisessa ja pukemisessa.

Varhaiskasvatustyö on ihmissuhdetyötä, jonka henkistä kuormitusta lisäävät melu, kiire ja työn vastuullisuus.

(Kyyhkylän päiväkodin työterveyshuollon toimintasuunnitelma, 2008)

- Kyyhkylän päiväkodin henkilöstön työterveyshuollosta huolehtii Etelä-Savon Työterveys, puhelin: 015-1944691
- Työterveyshuollon toimintasuunnitelma tehdään neljäksi vuodeksi kerrallaan ja sitä päivitetään tarvittaessa vuosittain työnantajan aloitteesta.

Kyyhkylän päiväkodin tyky- ja virkistystoiminta

- Päiväkodin tulokortistossa on minimikriteeriksi asetettu kaksi henkilökunnan työhyvinvointia ja virkistäytymistä tukevaa tapahtumaa vuosittain. Henkilökunta suunnittelee tapahtumien ohjelman palaverissaan ja hyväksyytään ohjelman päiväkodin johtokunnalla.
- Opiskelijoiden ohjauksesta saadut ohjauskorvaukset ohjataan päiväkodin henkilökunnan tyky-toimintaan.
- Kyyhkylän päiväkodissa työskentelevä henkilö voi halutessaan liittyä Kyyhkylän henkilökuntayhdistys ry:n jäseneksi. Henkilökuntayhdistys tukee jäsentensä liikunnan ja kulttuurin harrastamista monipuolisesti. Henkilökuntayhdistyksen jäsenellä on mahdollisuus käyttää Kyyhkylän kuntoutuskeskuksen kuntosalia ja uima-allasta.

Työyhteisön konfliktit ja työpaikkakiusaaminen

- Jokaisella työpaikalla syntyy ajoittain ihmisten välisiä konflikteja ja ristiriitaitilanteita.
- Kyyhkylän päiväkodissa erimielisyydet ja ihmisten väliset konfliktit otetaan vakavasti ja käsitellään rakentavasti.
- Päiväkodissa on toimintasuunnitelma mahdollisten kiusaamistapausten varalta.
- Huomioidaan, että kaikki työyhteisön ristiriidat ja yhteentörmäykset eivät ole kiusaamista.
- Kyyhkylän päiväkodin henkilöstö on kirjannut työyhteisön toiminta- ja pelisäännöt, jotka kaikki työntekijät allekirjoittavat ja joita he sitoutuvat noudattamaan.

Työnohjaus

Henkilökunnalla on oikeus ja mahdollisuus sekä tarvittaessa velvollisuus työnohjaukseen tai konsultointiin.

Henkilökunnan muistamis- ja palkitsemiskäytännöt

Päiväkodin johtokunta on kirjannut ohjeet henkilöstön merkkipäivien muistamisesta sekä pitkäaikaisten työntekijöiden palkitsemiskäytännöistä.

3.2 JOHTAMINEN

Johto luo asianmukaiset edellytykset hoidon kasvatuksen ja opetuksen toteuttamiselle.

Johdolla on selkeät tavoitteet hoidon, kasvatuksen ja opetuksen järjestämisen sekä henkilöstön osaamisen kehittämiseksi.

Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuspalveluiden johtamisjärjestelmä

Mikkelin kaupungin varhaiskasvatuspalvelut siirtyvät sivistystoimen alaisuuteen

1.1.2013. Esimiehenä toimii kasvatus- ja opetusjohtaja Seija Manninen.

Varhaiskasvatusjohtajana toimii Pirjo Vartiainen, jonka alaisuuteen kuuluvat päiväkodit, perhepäivähoito, leikkitoiminta, erityispäivähoito sekä yksityisen hoidon tuki.

Moduulityöskentely

- Kaupunki on jaettu viiteen alueeseen eli moduuliin. Jokaiseen moduuliin kuuluu alueen päiväkotihoidon, perhepäivähoito, leikkitoiminta ja yksityinen päivähoito.
- Moduulin esimiehet kokoontuvat noin kerran kuukaudessa pidettäviin moduulikokouksiin. Puheenjohtajan ja sihteerin tehtävät ovat kiertäviä.

Yhteistoimintaryhmä (YTR)

- Kerran kuukaudessa kokoontuvan yhteistoimintaryhmän puheenjohtajana toimii päivähoidon esimies, ja kokouksessa on edustus joka moduulista.
- YTR - kokouksiin tuodaan käsiteltäväksi asioita moduulikokouksista ja YTR ohjaa asioita edelleen moduulikokouksiin käsiteltäviksi.

Kyyhkylän henkilökuntayhdistys ry.

- Kyyhkylän päiväkotia ylläpitää Kyyhkylän henkilökuntayhdistys ry, jonka hallitus valitsee kuusijäsenisen päiväkodin johtokunnan. Jäsenistä kaksi on vuosittain erovuoroisia.
- Hallitus hyväksyy päiväkodin toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen.

Kyyhkylän päiväkodin johtokunta

- Johtokunnan tehtävät on kirjattu päiväkodin ohjesääntöön (vahvistettu 24.1.1977).
- Johtokunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan, v. 2015 puheenjohtajana toimii Johanna Lyytikäinen.
- Johtokunnan sihteerinä toimii Pirjo Lappeteläinen.
- Päiväkodin johtaja toimii asioiden esittelijänä ja asiantuntijajäsenenä.

Päiväkodin johtaja

Päiväkodin johtajan päivittäinen työaika jakaantuu esimiestehtäviin sekä lastentarhanopettajan tehtäviin lapsiryhmässä. Johtajan tehtävät on kirjattu päiväkodin ohjesääntöön.

Johtamistyön osa-alueita ovat hallinnointi ja päivittäisjohtaminen.

Hallinnointi pitää sisällään hallinnon eri tasoilta tulleet tehtävät, säädökset ja päätökset päiväkodin toiminnan järjestämisestä, resursoinnista sekä toiminnan seuraamisesta tilastoimalla.

Varajohtajalle on määritelty selkeät tehtävä- ja vastuualueet hallinnoinnissa. Varajohtajan vastuualueet ovat:

- työvuorotaulukon tekeminen
- käyttöasteen laskeminen
- sijaisjärjestelyt lyhytaikaisissa sijaisuuksissa (1-3 päivää)

Päivittäisjohtaminen koostuu monimuotoisista palvelujohtamisen ja pedagogisen johtamisen tehtävistä. Pedagogisen johtamisen päämääränä on edistää lapsen kasvun, kehityksen ja oppimisen tukemista johtamistoimin.

Pedagoginen johtajuus pitää sisällään:

- henkilöstön osaamisen ja ammatillisuuden kehittämistä
- perustehtävän kehittämistä
- henkilöstön hyvinvoinnista huolehtimista

- hallinnointia pedagogisella otteella
- toiminnan laadun arviointia ja kehittämistä
- pedagogisen keskustelun ylläpitämistä päiväkodissa ja johtokunnassa
- toiminnan rakenteiden toimivuudesta vastaamista.

3.3 VARHAISKASVATUSYMPÄRISTÖ

Varhaiskasvatuksen henkilöstö vastaa siitä, että lapsille on liikkumista, tutkimista, leikkimistä ja taiteellista kokemista vastaavia materiaaleja ja välineitä vapaasti saatavilla. Ne innostavat monipuoliseen oppimiseen, yhteistoimintaan ja vuorovaikutukseen aikuisten ja toisten lasten kanssa.

Varhaiskasvatuksen sisä- ja ulkotilat sekä välineet mahdollistavat monipuolisen leikin ja toiminnan.

Päiväkodin varhaiskasvatusympäristö muodostuu fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta toimintaympäristöstä. Varhaiskasvatusympäristöön kuuluvat rakennetut tilat, lähiympäristö sekä toiminnallisesti eri tilanteisiin liittyvät psyykkiset ja sosiaaliset ympäristöt sekä erilaiset materiaalit ja välineet (Varhaiskasvatussuunnitelman perusteet 2005).

3.3.1 FYYSINEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ

Sisätilat

Kyyhkylän päiväkotitoimii kahdessa rakennuksessa:

- päiväkotirakennus
- esikoulu, joka toimii läheisen rivitalon esikoulutilaksi muutetussa kolmen huoneen ja keittiön huoneistossa.

Kyyhkylän päiväkotirakennus on vuonna 1977 rakennettu päiväkodiksi. Kiinteistön omistaa Mikkelin kaupunki. Kiinteistöön on tehty vuosien varrella pintaremonttia. Päiväkotirakennus on valoisa ja selkeä.

Päiväkodissa on seuraavat tilat:

- ruokailuhuone
- ruokailuhuoneen yhteydessä kaksi pienryhmätilaa: pikkukeittiö sekä peli- ja piirustusnurkkaus
- iso leikkihuone/sali joka toimii myös päivälepohuoneena
- pienten leikkihuone/pienten lepohuone
- erillinen pieni leikkihuone
- askarteluvälinevarasto
- liikuntavälinevarasto
- liinavaatevarasto
- eteinen
- toimisto, jossa tila kokouksia ja keskusteluja varten
- jakelukeittiö
- siivouskomero
- henkilökunnan pukuhuone ja wc

Esikoulussa on seuraavat tilat:

- luokkahuone
- kaksi leikkihuonetta
- askarteluvälinevarasto
- leikkivälinevarasto
- eteinen ja wc
- keittiö

Päiväkoti voi sovituin ehdoin käyttää myös seuraavia Kyyhkylän kuntoutuskeskuksen tiloja:

- liikuntasalia viikoittaisiin liikuntatuokioihin sekä päiväkodin kevät- ja joulujuhliin
- ravintola Porrassalmea esikoululaisten ruokailuun sekä juhlien kahvitarjoiluun
- ravintolan kabinettia johtokunnan kokouksiin

- erikseen sopimalla voimme käyttää myös muita tiloja kuten auditoriota ja uima-allastiloja.

Materiaalit ja välineet

Päiväkotiin hankittavat lelut sekä muut välineet ja materiaalit ovat laadukkaita ja turvallisia.

Lelut ja tietyt materiaalit ja välineet ovat vapaasti lasten saatavilla, kuitenkin niin, että niistä ei aiheudu turvallisuusriskejä pienemmille lapsille (esim. sakset, liimat, muovailuvahat tai pienet osat leikkivälineissä).

Rikkiäiset lelut ja muut välineet poistetaan välittömästi käytöstä.

Päiväkodin piha

Päiväkodin piha-alue on kaikenikäisille lapsille turvallinen ja viihtyisä toimintaympäristö. Piha on kunnostettu perusteellisesti vuonna 2005, jolloin kaikki leikkivälineet, aidat, portit ja pihan maapohja (nurmi- hiekk-, pensas- ja turvasora-alueet) uusittiin.

Pihan leikkivälineet:

- Keinut, joista yksi vauvojen turvakeinu
- Haikaran pesä - kiipeilyteline
- Iso kiipeilyteline liukumäkineen, jossa on erikseen puolet pienille ja isommille lapsille
- Hiekkalaatikko kioskinurkkauksineen
- Leikkimökki
- Huvimaja
- Keinulauta
- Keinuhevonen

Lähiympäristö

Kyyhkylän päiväkodin rikkaus on sen sijainti kauniilla ja monipuolisella historiallisella luonnonsuojelualueella. Päiväkotia ympäröivät viljellyt pellot, monimuotoiset metsät, luontopolut, Saimaan rannat ja kauniit Kyyhkylän puistoalueet.

Hyödynnämme lähiympäristöä monipuolisesti päiväkodin toiminnassa. Päiväkodin portista pääsemme suoraan pellolle tehdyille hiihtoladuille ja pulkkamäkeen, joita käytämme talvella lähes päivittäin. Kaikki lähiympäristön kohteet ovat pienenkin lapsen helposti tavoitettavissa jalkaisin.

Päiväkodin henkilöstössä on Suomen Ladun lasten hiihtokoulunopettaja-koulutuksen sekä Metsämörriohjaaja- koulutuksen saanut henkilö.

Esimerkkejä lähiympäristön hyödyntämisestä päiväkodin toiminnassa:

- Metsäretket
- Pulkkamäki ja hiihtoladut
- Luontopolut, joita on kaksi eripituista. Luontopolkujen varrella on laavu, kiipeilytelineitä, kota ja monia mielenkiintoisia paikkoja leikkiin ja luonnon tutkimiseen.
- Historialliset muinaismuistoalueet
- Lintutorni
- Lasten keskuudessa suosittu retkikohde on tammipuisto, jossa leikimme ja keräämme tammenterhoja
- Saimaan ranta-alue
- Minigolfrata
- Pysyvä kierrätystaidenäyttely, joka herättää lasten mielenkiintoa taidetta ja kierrätystä kohtaan

3.3.2 PSYKKINEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ

Psyykinen toimintaympäristö tarkoittaa päiväkodissa vallitsevaa ilmapiiriä. Kasvattajan tapa toimia, käyttäytyminen, vuorovaikutustaidot ja persoonallisuus vaikuttavat psyykkisen toimintaympäristön laatuun. Päiväkodin psyykinen toimintaympäristö muodostuu päiväkodin arvoihin perustuvasta toiminnasta kasvatustyössä.

Kyyhkylän päiväkodin psyykinen toimintaympäristö:

- luo turvallisen ja kiireettömän ilmapiirin jossa lasta kunnioitetaan ja hänen suhtaudutaan myönteisesti
- antaa lapselle aikaa ihmettelyyn ja tutkimiseen
- kannustaa lasta ongelmanratkaisuun ja omaan ajatteluun
- kehittää lapsen mielikuvitusta
- kannustaa lasta erilaisten tunteiden ilmaisuun sekä niiden käsittelyyn yhteiskunnassamme hyväksyttävällä tavalla.

3.3.3 SOSIAALINEN TOIMINTAYMPÄRISTÖ

Päiväkodin sosiaalinen toimintaympäristö muodostuu aikuisten ja lasten vuorovaikutuksesta, ryhmän dynamiikasta ja ihmisten välisistä suhteista päiväkodissa. Myös lasten vanhemmat ovat osa sosiaalista toimintaympäristöä lasten hoitoon tulo- ja kotiinlähtötilanteissa.

Kyyhkylän päiväkodin sosiaalinen toimintaympäristö:

- tarjoaa lapsille mahdollisuuden toimia erilaisissa vertaisryhmissä
- tukee lasten välistä vuorovaikutusta
- mahdollistaa lapsen ja aikuisen välisen läheisen vuorovaikutuksen
- ohjaa empatiaan ja toisten huomioonottamiseen

4 VARHAISKASVATUKSEN JA ESIOPETUKSEN TOTEUTTAMINEN

4.1 KASVATUSKUMPPANUUS

Huoltajien osallisuus toteutuu kasvatuskumppanuudessa, joka pohjautuu molempuoliseen arvostukseen.

Varhaiskasvatussuunnitelman perusteiden (Vasu 2005) mukaan kasvatuskumppanuudessa varhaiskasvatuksessa tarkoitetaan vanhempien ja päivähoidon henkilöstön tietoista sitoutumista toimimaan yhdessä lapsen kasvun, kehityksen ja oppimisen prosessien tukemisessa. Kasvatuskumppanuus on vanhempien ja päivähoidon henkilöstön tasavertaista vuorovaikutusta. Kasvatuskumppanuudessa yhdistyy vanhempien ja varhaiskasvatuksen kasvattajien tiedot ja kokemukset lapsesta. Vanhemmilla on ensisijainen kasvatusoikeus ja – vastuu lapsestaan, henkilöstöllä taas ensisijainen vastuu kasvatuskumppanuuden ja tasavertaisen yhteistyön edellytysten luomisesta.

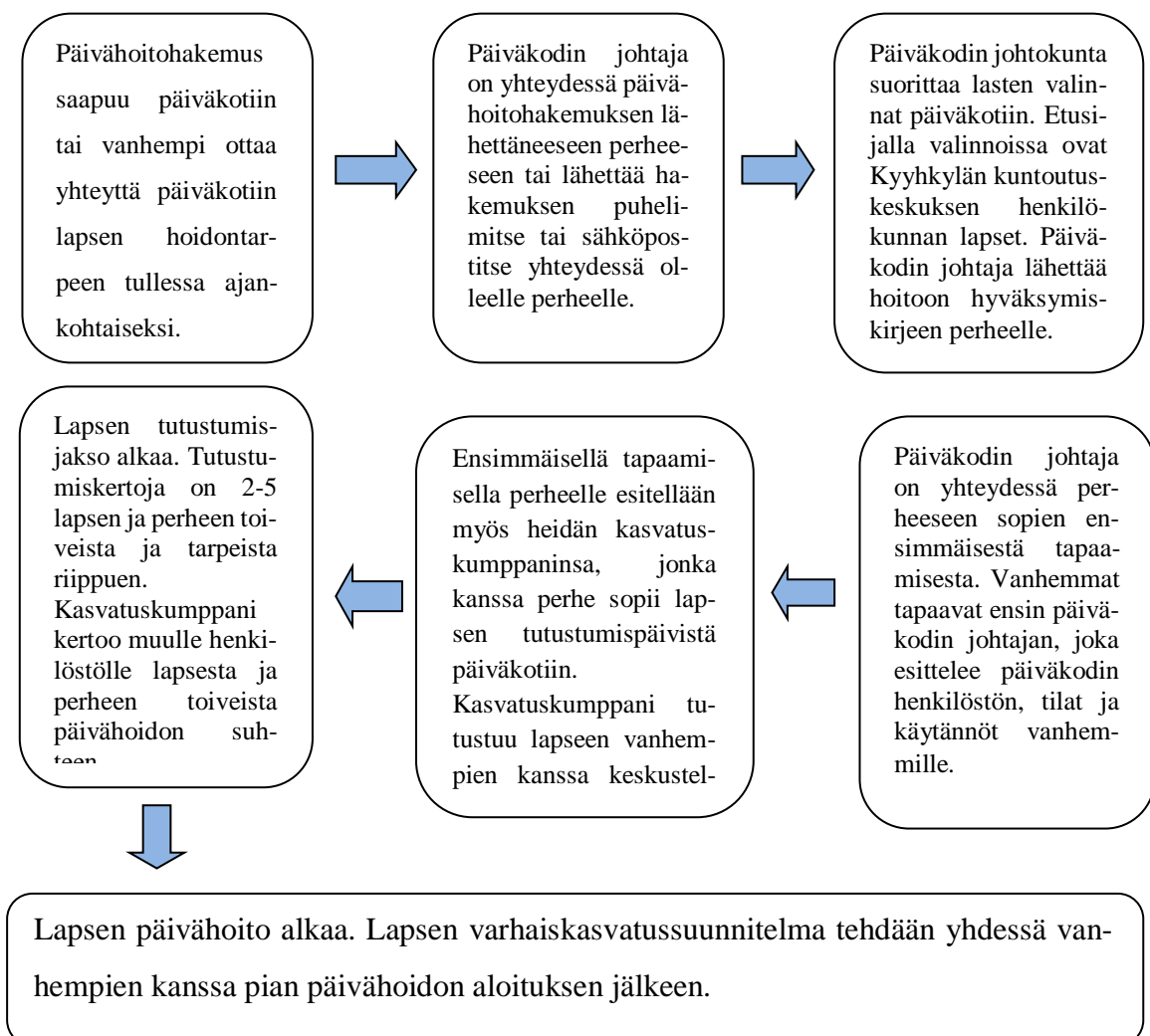
Kasvatuskumppanuus lähtee lapsen tarpeista ja yhteistyötä ohjaa täten lapsen edun ja oikeuksien toteuttaminen. Kasvatuskumppanuuden tavoitteena on mahdollisimman

varhainen lapsen kasvussa, kehityksessä ja oppimisessa esiintyvien ongelmien tunnistaminen ja lapsen tukemiseksi tehtävän toimintasuunnitelman laatiminen yhdessä vanhempien kanssa. Kasvatuskumppanuuden tavoitteena on myös luoda ja edistää yhteistyömuotoja vanhempien keskinäiselle yhteistyölle. Kasvatuskumppanuus on vanhempien osallisuutta. Vanhemmilla tulee olla mahdollisuus vaikuttaa päiväkodin varhaiskasvatussuunnitelman sisältöön sekä osallistua sen arviointiin.

Kyyhkylän päiväkodissa kasvatuskumppanuutta toteutetaan seuraavasti:

- Hoidon aloitus
- Varhaiskasvatussuunnitelmakeskustelut
- Erityisen tuen tarpeen arviointi ja yhteistyö eri toimijoiden kanssa

4.1.1 PÄIVÄHOIDON ALOITUKSEN PROSESSIKUVAUS



4.2 LAPSEN OSALLISUUS

Lasta kannustetaan itseilmaisuun ja itsenäiseen päätöksentekoon, ja hän on osallisena toiminnan suunnittelussa.

Lapsen osallisuus varhaiskasvatuksesta pohjautuu Lapsen oikeuksien sopimukseen, jonka mukaan lapsella on oikeus

- tulla kuulluksi ja osallistua ikäänsä ja kehitystasoaan vastaavalla tavalla itseään koskevista asioista päätettäessä
- ilmaista näkemyksiään
- saada eri lähteistä sellaista tietoa, joka on tärkeää hänen kehitykselleen ja hyvinvoinnilleen.

Vasussa todetaan, että lapsen hyvinvoinnin edistämiseksi on tärkeää, että lapsi kokee tulleensa kuulluksi ja nähdyksi. Lapsen yksilöllisessä varhaiskasvatussuunnitelmassa, joka tehdään vanhemman ja työntekijän yhteisessä keskustelussa, on myös lapsen osuus vanhemman tekemän lomakehaastattelun muodossa.

Kyyhkylän päiväkodissa lapsen osallisuus toteutuu seuraavilla tavoilla:

- Päiväkodin aikuiset keskittyvät kuuntelemaan aidosti lasta; katsekontakti, lapsen tasolle kumartuminen, aikaa lapsen kuuntelemiseen, aikuiset eivät keskustele omista asioistaan ”lasten yli”.
- Päiväkotipäivä alkaa aina aamupiiirillä, jossa lapsella on mahdollisuus kertoa omia kuulumisiaan, toiveitaan ja tunnelmiaan.
- Lapset osallistuvat toiminnan suunnitteluun. Aikuiset sekä poimivat ehdotuksia lasten spontaaneista kommentteista, että järjestävät yhteisiä suunnittelukokouksia lasten kanssa.
- Vasta puhumaan opettelevan lapsen osallisuuden mahdollistaminen edellyttää kasvattajalta niin fyysistä kuin henkistä lapsen tasolle menemistä, sensitiivistä kasvatustietoa ja vahvaa kasvatustietoisuutta. Kasvatustietoisuudella tarkoitetaan kasvattajan toimimista työssään ammatillisesti, tietoisesti ja ymmärtäen omaa toimintaansa ja sen vaikutuksia.
- Aivan pieni lapsi voi kokea tulevana kuulluksi esimerkiksi niin, että hänelle annetaan aidosti hyviä vaihtoehtoja, joista hän voi valita mieluisen.

- Lapsille annetaan mahdollisuus tehdä aloitteita, ideoita ja päättää toiminnasta.
- Lapset tarvitsevat tietoa valintojensa ja päätöstensä pohjaksi. Kyyhkylän päiväkodissa lapsille kerrotaan ajoissa päivän tapahtumista ja tulevasta toiminnasta, sekä niistä odotuksista joita lapsiin kohdistuu toiminnan aikana.
- Lapsille esitellään mitkä välineet ja materiaalit ovat heidän vapaassa käytössään ja minkä välineiden käyttöön tarvitaan aikuisen ohjaus.

4.3 PERUSHOITO JA PÄIVÄJÄRJESTYS

Hyvä hoito muodostaa perustan kaikelle toiminnalle varhaiskasvatuksessa

Lasten pääasiallinen toimintamuoto on leikki; myös perushoitotilanteet ovat kasvatuksellisten ja opetuksellisten tavoitteiden mukaisia ja suunnitelmallisia.

Lapsen hyvinvoinnin perusta päiväkodissa on hyvä perushoito. Lapsen tarpeisiin vastataan ja hänelle annetaan aikaa omatoimisuuteen perushoitotilanteissa. Turhaa hoputtamista vältetään. Päiväkodin kasvattaja auttaa ja tukee lasta ikätason ja lapsen yksilöllisten taitojen mukaisesti.

4.3.1 KÄYTÄNTEET PERUSHOITOTILANTEISSA

Päiväkotiin tulo:

- Kunkin lapsiryhmän aikuinen (tai muu aamuvuorolainen) ottaa henkilökohtaisesti ryhmänsä lapset vastaan eteisessä heidän tullessaan päiväkotiin.
- Lapsen tulee saada joka aamu aikuiselta hymy ja iloinen tervehdys, hänen tulee tuntea olevansa tervetullut päiväkotiin.
- Päiväkodin aikuinen keskustelelee vanhemman kanssa lapsen aamusta ja vanhempien toiveista, hakuajoista yms. Tiedot merkitään lapsilomakkeeseen.

Hygienia:

- Päiväkotiin tullessa vanhemmat huolehtivat lasten käsien pesusta.
- Ennen jokaista ruokailua lapsi käyttää aikuisen valvonnassa käsien desinfiointia, pienimmät aikuisen avustuksella.
- Kädet pestään saippualla aina wc:ssä käynnin jälkeen, ulkoa tullessa, nenän niistämisestä jälkeen ja aina kun käsissä on näkyvää likaa.

- Vaipanvaihtoalusta desinfioidaan jokaisen käytön jälkeen ja pyllypyyhe vaihdetaan puhtaaseen jokaisen käyttökerran jälkeen.
- Potat tyhjennetään ja huuhdellaan välittömästi käytön jälkeen.
- Käsien kuivaamiseen käytetään paperipyyhkeitä.
- Päiväkodin aikuiset huolehtivat lasten nenän pyyhkimisestä.

Ruokailu:

- Jokaisessa lasten pöydässä ruokailee myös aikuinen, opastaen ja auttaen.
- Hyvät ruokailutavat lapset oppivat ottamalla aikuisista mallia. Isompien lasten kanssa hyviä pöytätapoja opetellaan myös oppimistuokioilla.
- Ruokapöydässä voidaan keskustella rauhallisesti ruokailun aikana.
- Lasta kannustetaan maistamaan uusia makuja.
- Tuttujenkin ruokien kohdalla voi lapsella ruokahalu vaihdella päivittäin. Kannustetaan lasta syömään ruoka-annoksestaan vähintään oman ikänsä verran haarukallisia tai lusikallisia.
- Päiväkodin aikuiset huolehtivat lapsen riittävästä nesteiden saannista päiväkotipäivän aikana.
- Päiväkodissamme huomioidaan yksilölliset lapsen ravitsemukseen liittyvät toiveet, joita vanhemmat esittävät.
- Ruokailutilanteista luodaan miellyttäviä, yhteisöllisiä hetkiä, joissa kaikilla on hyvä ja turvallinen olo. Nautitaan kiireettömästi herkullisesta ruuastamme.
- Jokaisen aterian jälkeen lapset imeskelevät ksylitolipastillin, jotka päiväkotihankkii ja ne sisältyvät päivähoitomaksuun.

Päivälepo:

Riittävä uni on tärkeää lapsen keskushermoston kehityksen kannalta. Lapsi tarvitsee päivälevon touhukkaan päiväkotipäivän aikana. Lapsen oppimis- ja keskittymiskyvyn kehittyminen vaatii riittävää unta. Uni myös huoltaa lapsen immuunijärjestelmää.

- Jokaisella lapsella on oma sänky päivälepoa varten.
- Lapsi voi tuoda päiväkotiin pehmeän unikaverin.
- Alle 3-vuotiaiden ryhmässä kaksi aikuista silittelee lapsia nukahtamisvaiheessa.
- Yli 3-vuotiaiden ryhmässä kuunnellaan aluksi rauhallista musiikkia ja luetaan unisatu, jonka jälkeen lapset joko nukkuvat tai lepäilevät, oman yksilöllisen unirytmensä mukaisesti.

- Päivälepoaika on herkkä tilanne lapsen päivässä. Aikuisten tehtävänä on huolehtia turvallisen, lämpimän, rauhallisen ja lasta huomioivan ilmapiirin luomisesta.
- Jokainen lapsi peitellään hellästi ja toivotellaan hyvää päivälepoa.
- Vanhempien toiveet lapsen päiväunista otetaan huomioon. Vältämme kuitenkin lasten herättelyä kesken unien. Täysimittaisiin päiväuniin sisältyvä REM-uni on erityisen tärkeää lapsen keskittymiskyvyn, tarkkaavaisuuden, itseluottamuksen sekä mielialojen säätelyssä.

Pukeminen ja riisuminen:

- Pukemis- ja riisumistilanteet porrastetaan siten, että yhtä aikaa pukemistilassa ei ole liian monta lasta.
- Lasta kannustetaan omatoimisuuteen, aikuinen auttaa tarpeen mukaan.
- Pukemis- ja riisumistilanteisiin varataan riittävästi aikaa, jotta lapsi voi harjoitella rauhassa.

Ulkoilu:

- Päiväkodissa ulkoillaan kaksi kertaa päivässä lähes säällä kuin säällä.
- Kovalla pakkasella tai vesisateella ulkoilua ei ole.
- Lapsella on myös ulkoilu-aikaan mahdollisuus kehitystään tukevaan monipuoliseen leikkiin ja toimintaan.
- Ulkoiluun on luotu lasten turvallisuuden varmistamiseksi säännöt, joiden noudattamisesta jokainen aikuinen osaltaan huolehtii.

Liite 5 Päiväkodin pihäsäännöt

Päiväkodista lähtö:

- Hakutilanteessa päiväkodin aikuinen kertoo lapsen päivästä. Pienempien, vasta puhumaan opettelevien kohdalla tarkemmin ja isompien kohdalla kannustetaan lasta kertomaan myös itse kuinka päivä on sujunut. Muistin tukena päiväkodin aikuiset käyttävät lapsilomaketta, johon eri ryhmien aikuiset ovat merkinneet tietoja lapsen päiväkotipäivästä.

4.3.2 PÄIVÄJÄRJESTYS

7.00	<ul style="list-style-type: none">• Päiväkoti aukeaa
7.00-8.00	<ul style="list-style-type: none">• Lapset otetaan vastaan henkilökohtaisesti, keskustellaan vanhemman kanssa ja merkitään päivän tiedot lapsilomakkeeseen.• Leikkiä ja mukavia aamupuuhia
8.00	<ul style="list-style-type: none">• Aamupiiri Tuomenkukkien ryhmälle• Tammenterhoilla oma aamutuokio
8.15-8.45	<ul style="list-style-type: none">• Aamupala• Aamupalalle saavuttava viimeistään 8.30
8.45-10.00	<ul style="list-style-type: none">• Tammenterhoilla pukeminen ja ulkoilu• Tuomenkukilla viikkosuunnitelman mukaista toimintaa sisällä
10.00-11.00	<ul style="list-style-type: none">• Tammenterhoilla viikkosuunnitelman mukaista toimintaa sisällä• Tuomenkukilla ulkoilua
11.15-11.45	<ul style="list-style-type: none">• Ruokailu
12.00-14.00	<ul style="list-style-type: none">• Päiväuniaika, jonka pituus määräytyy lapsen iän ja yksilöllisen unirytmien mukaan• Lapset jotka eivät nuku, puuhailevat lepohetken jälkeen rauhallisia puuhia, esim pelejä, piirtämistä, askartelua
14.00-14.30	<ul style="list-style-type: none">• Välipala
14.30-17.00	<ul style="list-style-type: none">• Ulkoilua
17.00	<ul style="list-style-type: none">• Päiväkoti sulkeutuu• Voimme sulkea myös 16.30, jos hoidontarvetta ei ole 17 asti
17.00-19.00	<ul style="list-style-type: none">• Päiväkodin siivous

4.4 VARHAISKASVATUSSUUNNITELMA

Kyyhkylän päiväkodin toiminta perustuu Mikkelin kaupungin varhaiskasvatussuunnitelmaan sekä päiväkodin varhaiskasvatussuunnitelmaan. Päiväkodin varhaiskasvatussuunnitelma pohjautuu lasten varhaiskasvatussuunnitelmiin. Henkilökunta on sitoutunut suunnitelmien toteuttamiseen ja havainnoi lapsia säännöllisesti.

Päiväkodissa on ajan tasalla olevat kunnan ja yksikön omat varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen suunnitelmat

Varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelma toteutetaan kasvatuskumppanuudessa lapsen huoltajien kanssa

Varhaiskasvatus- ja esiopetussuunnitelma muodostavat jatkumon.

Päiväkodin toiminta pohjautuu neljään eri varhaiskasvatussuunnitelmaan: valtakunnallinen vasu, Mikkelin päivähoidon vasu, Kyyhkylän päiväkodin vasu sekä jokaisen lapsen yksilöllinen vasu. Varhaiskasvatuksen ensisijainen tavoite on edistää lapsen kokonaisvaltaista hyvinvointia. Vasussa määritellään miten lapselle ominaiset tavat toimia; leikkiminen, liikkuminen, taiteellinen kokeminen ja ilmaiseminen sekä tutkiminen toteutuvat päiväkodin varhaiskasvatuksessa. Lisäksi käsitellään sisällöllisten orientaatioiden toteutuminen toiminnassa, näitä ovat: matemaattinen, luonnontieteellinen, historiallis-yhteiskunnallinen, esteettinen, uskonnollis-katsomuksellinen sekä eettinen orientaatio.

- Kyyhkylän päiväkodin nykyinen varhaiskasvatussuunnitelma on valmistunut vuonna 2010.
- Jokaiselle lapselle tehdään yhdessä vanhempien kanssa lapsen yksilöllinen varhaiskasvatussuunnitelma (Lapsen vasu), jonka toteutumista arvioidaan vuosittain.
- Lapsen vasuun kirjataan lapsen kokemukset, tämän hetken tarpeet ja tulevaisuuden näkymät. Suunnitelmassa otetaan huomioon lapsen mielenkiinnon kohteet, vahvuudet ja lapsen yksilöllisen tuen ja ohjauksen tarpeet.

- Henkilöstö havainnoi lapsen kehitystä systemaattisesti ja tietoisesti ja ottaa havainnointitiedon huomioon toiminnan suunnittelussa sekä vanhempien kanssa tehtävissä lapsikohtaisissa varhaiskasvatussuunnitelmissa.
- Jokaiselle esikoululaiselle tehdään yksilöllinen esiopetuksen opetussuunnitelma, jonka pohjana on Mikkelin kaupungin esiopetuksen opetussuunnitelma vuodelta 2011.
- Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma toimii esiopetussuunnitelman pohjana.

Liite 6 Kyyhkylän päiväkodin varhaiskasvatussuunnitelma

Liite 7 Lapsen varhaiskasvatussuunnitelmalomake

Liite 8 Lapsen esiopetussuunnitelma

Liite 9 Kiusaamisen ehkäisyn ja puuttumisen suunnitelma

4.5 HYVINVOINNIN, KASVUN JA OPPIMISEN TUKEA

Erityistä tukea tarvitsevalle lapselle tehdään erityisen tuen suunnitelma, jonka laatimiseen kutsutaan tarvittavat lapsen kuntoutuksesta vastuussa olevat tahot. Suunnitelmaa toteutetaan lapsen hoitopäivän aikana.

Varhaisen tuen moniammatillinen verkosto toimii suunnitelmallisesti.

Lapsen tuki järjestetään mahdollisimman pitkälle yleisten varhaiskasvatuspalveluiden yhteydessä lähipalveluna.

Lapsen tuen tarpeen arvioinnin lähtökohtana on vanhempien ja kasvatushenkilöstön havaintojen yhteinen tarkastelu tai lapsen aiemmin todettu erityisen tuen tarve. Lapsi voi tarvita tukea fyysisen, tiedollisen, taidollisen tai tunne-elämän tai sosiaalisen kehityksen osa-alueilla eripituisia aikoja. Tuen tarve voi syntyä myös tilanteessa, jossa lapsen kasvuolosuhteet vaarantuvat tai eivät turvaa hänen terveyttään tai kehitystään.

Varhaiskasvatuksen tukitoimet aloitetaan heti kun tuen tarve on havaittu. Tarvittaessa arvioinnin tueksi voidaan vielä hankkia lapsen tuen kannalta tarkoituksenmukaisen asiantuntijan lausunto. Tavoitteena on ennaltaehkäistä lapsen tuen tarpeen kasaantumista ja pitkittymistä.

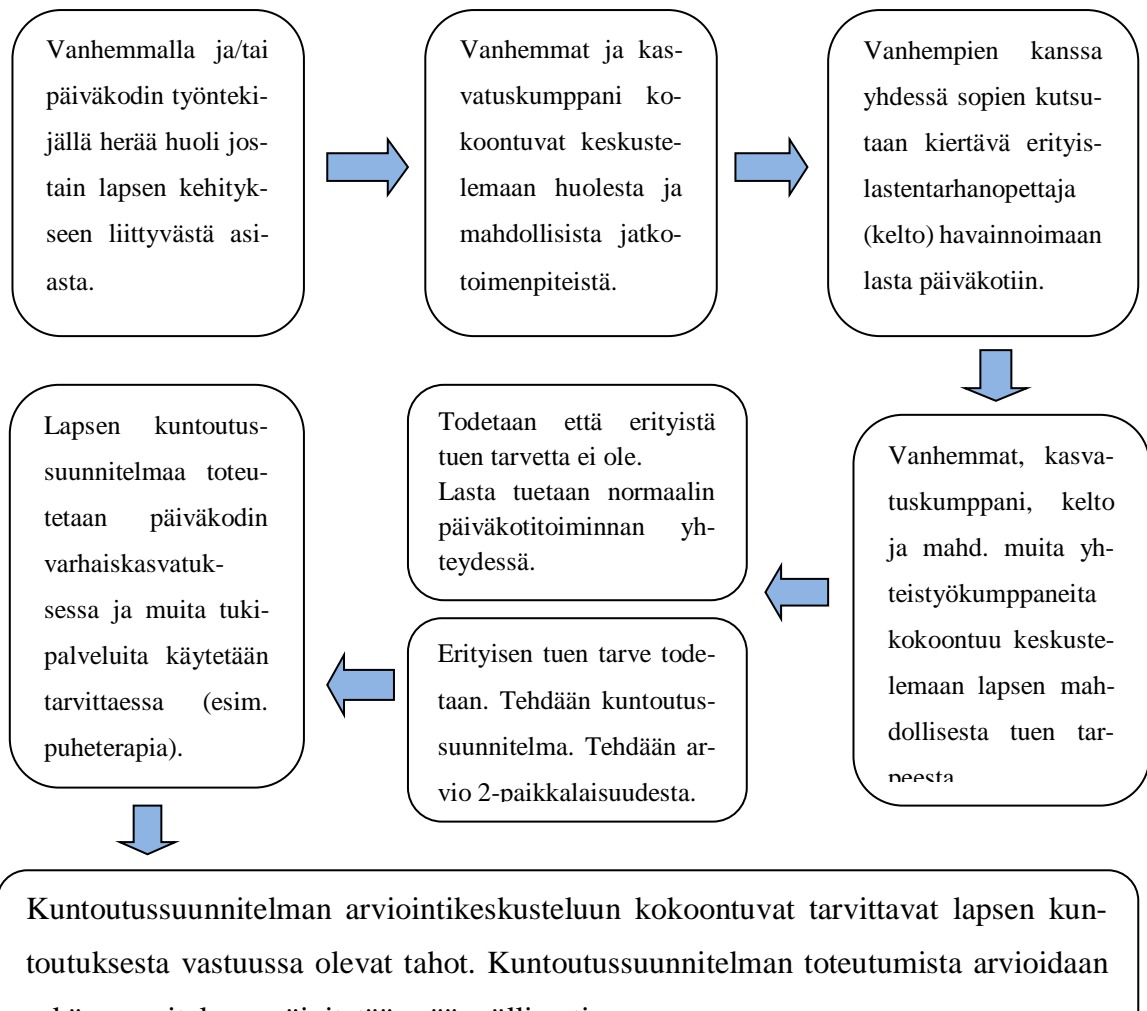
Lapsen tuen tarpeen arviointiin osallistuvista asiantuntijoista sovitaan aina etukäteen yhdessä vanhempien kanssa.

Lapsen tukitoimena voi myös olla ryhmäkoon alentaminen tai päivähoidon avustajan sijoittaminen lapsiryhmään.

Kyyhkylän päiväkodin yhteistyöverkostot lapsen erityisen tuen arvioinnissa ja toteuttamisessa ovat:

- Mikkelin kaupungin kiertävä erityislastentarhanopettaja Riitta Kaikosuo
- Neuvolat
- Lasten kehityksen tukiyksikkö, jossa työskentelee lääkäri, psykologeja, toimintaterapeutti, puheterapeutteja sekä sosiaalityöntekijöitä
- Lapsiperheiden sosiaalityön perhetyöntekijät

4.5.1 VARHAISERITYISKASVATUKSEN PROSESSIKUVAUS



5 VERKOSTOYHTEISTYÖ

Tietoa lapsesta siirretään yhteistyökumppaneille vain vanhempien luvalla tai vanhempien läsnä ollessa (esim. siirtopalaverit).

Lastenneuvolatoiminnan ja lastensuojelun kanssa luodaan ja kehitetään järjestelmä, jolla voidaan yhteistyössä vanhempien kanssa seurata lapsen kasvua ja kehitystä ja tarvittaessa ohjata perhettä hakeutumaan eri palveluihin.

Varhaiskasvatus on osa alle kouluikäisten ennaltaehkäiseviä palveluja tuottavaa moniammatillista verkostoa.

YHTEISTYÖKUMPPANEITA

Neuvola

Neuvola ja päivähoito tekevät yhteistyötä neuvolan terveydenhoitajien ja lääkärien käyttämän leikki-ikäisen lapsen neurologisen arvion (Lene) yhteydessä. Yhteistyömuotona on lomake, joka kulkee vanhempien mukana lapsen neuvolaan ja takaisin päiväkotiin.

- Yhteistyölomakkeessa on vanhempien ja päivähoidon kasvatuskumppanin arvio lapsen kehityksestä ja sosiaalisesta vuorovaikutuksesta lapsiryhmässä.
- Yhteistyölomaketta käytetään 4- vuotta täyttävien lasten neuvolakäyntien yhteydessä.
- Neuvolan terveydenhoitaja tai lääkäri voi myös osallistua lapsen tuen tarpeen arviointiin päivähoidossa. Lapsen tuen tarpeen arviointiin osallistuvista yhteistyökumppaneista sovitaan aina etukäteen vanhempien kanssa.
- Yhteistyötä neuvolan kanssa tehdään vain vanhempien luvalla.

Liite 10 Neuvolan ja päivähoiton 4- vuotis yhteistyölomakeet

Koulut

Kyyhkylän päiväkodin esikoululaisten koulupolku johtaa useimmiten Olkkolan kouluun. Toinen lähikoulumme on Moision koulu. Usein esikoululaisiamme siirtyy myös muihin Mikkelin alakouluihin.

Esiopetuksen ja perusopetuksen nivelvaihe on siirtymävaihe, missä lapsen kehitystä ja oppimista arvioidaan siten, että opetus muodostaa turvallisen, eheän ja yhtenäisen jatkumon. Lapsen koulupolun jatkumon varmistamiseksi esiopetuksen henkilöstö tekee yhteistyötä perusopetuksen henkilöstön kanssa.

- Syksyisin alueen esiopettajat ja alkuopettajat kokoontuvat suunnittelemaan toimintakauden yhteistyötä ja sopivat esiopetuksen ja alkuopetuksen nivelvaiheen yhteistyökäytännöistä.
- Tietojen siirtäminen esiopetusryhmän ja yksittäisen lapsen asioissa on tärkeää. Keväällä tietojen siirtämisestä tulevaan kouluun vastaa esiopettaja. Esiopettaja täyttää yhteistyössä huoltajien kanssa tiedonsiirtolomakkeen, jossa kuvataan lapsen kasvua ja oppimista esiopetusvuoden aikana. Lomake lähetetään tai tieto siirretään muutoin yhteisesti sovitulla tavalla lapsen tulevalle opettajalle. Jos tuleva opettaja ei ole tiedossa, tieto siirtyy erityisopettajalle tai rehtorille.
- Tarvittaessa järjestetään henkilökohtainen tiedonsiirtopalaveri, jossa ovat mukana lapsen huoltajat, esiopettaja, tuleva luokanopettaja sekä tarvittaessa erityislastentarhanopettaja ja koulun erityisopettaja.
- Koulu järjestää tuleville oppilaille tutustumispäivän toukokuussa.

(Mikkelin kaupungin esiopetuksen opetussuunnitelma, 2011)

Seurakunta

Kyyhkylän päiväkotitee yhteistyötä Mikkelin maaseurakunnan kanssa. Yhteistyömuodoista sovitaan seurakunnan lapsityönohjaajan ja päiväkotien seurakuntayhteistyövastaavien tapaamisissa.

Mikäli lapsi ei vanhempien vakaumuksen vuoksi osallistu uskontokasvatukseen, hänelle järjestetään siksi aikaa muuta toimintaa.

Yhteistyömuotoja ovat esimerkiksi:

- Seurakunnan lastenohjaajien pitämät uskontokasvatustuokiot päiväkodissa noin 4 kertaa vuodessa.
- Esikoululaisten kotikirkkokäynti keväällä
- Joulun- ja pääsiäishartaudet seurakunnan tiloissa tai päiväkodissa

6 ARVIOINTI JA VAIKUTTAVUUS

Varhaiskasvatuksen toimintamallit on kuvattu ja niitä arvioidaan säännöllisesti

Kaikki toimijatasot ovat tietoisia varhaiskasvatuksen laadunhallintasuunnitelmasta ja toimivat sitä noudattaen.

Arvioinnin perusteella pyritään ennakoimaan toimintaympäristön muutoksia.

Kyyhkylän päiväkodin laadunhallintamalli

Kyyhkylän päiväkodin laadunhallintamallin pohjana on Kuntaliiton Laadunhallinta opetustoimessa ja varhaiskasvatuksessa - hankkeen aikana syntynyt varhaiskasvatuksen laadunhallintamalli. Mallissa on kymmenen arviointialuetta. Tässä laatukäsikirjassa on kuvattu arviointialueiden laatukriteereiden toteutumista Kyyhkylän päiväkodissa tällä hetkellä. Laatukäsikirjassa on kuvattu päiväkodin toiminnan rakenteet, johtamiskäytännöt, varhaiskasvatuksen ja esiopetuksen toteuttaminen, varhaisen tuen käytännöt, yhteistyöverkostot sekä toiminnan arviointi.

Laadunhallintaprosessiin liittyy aina myös laadun arviointia. Laadunarvioinnissa on tarpeellista olla mukana niin henkilöstön, työnantajan kuin vanhempienkin edustus, näin saadaan monipuolinen näkemys päiväkodin vahvuuksista ja kehittämisaalueista. Arvioinnilla pyritään myös ennakoimaan toimintaympäristön muutoksia.

Laadunarviointiprosessin eteneminen:

Laadun arviointi on tarkoitus aloittaa Kyyhkylän päiväkodissa syksyn 2012 aikana. Päiväkodin henkilöstöstä, johtokunnan edustajasta ja vanhempien edustajasta koostuva työryhmä kokoontuu arviointi-tilaisuuteen, joka etenee seuraavalla tavalla:

- Työryhmän puheenjohtaja (päiväkodin johtaja) esittelee arviointialueet, sekä kertoo minkälaisia tavoitteita ja toimintatapoja kyseisellä arviointialueella on jo olemassa (laatukäsikirja).
- Tämän jälkeen arviointiryhmän jäsenet arvioivat itsenäisesti kunkin arviointialueen etsimällä sen vahvuudet ja parantamisalueet.
- Seuraavassa vaiheessa siirrytään konsensuskeskusteluun, jonka tarkoituksena on löytää yksimielinen näkemys siitä mitkä ovat päiväkodin keskeiset vahvuudet ja parantamisalueet kullakin arviointialueella.
- Vahvuuksista lisätään kuvauksia laatukäsikirjaan. Laatukäsikirja ei ole koskaan valmis, vaan se elää ja kehittyy laadunarvioinnin seurauksena.
- Parantamisalueet kirjataan ja niistä valitaan laadun kehittämisen kannalta tärkeimmät kehittämiskohteet.
- Kehittämiskohteille laaditaan vuositavoitteet ja mittarit. Tavoitteiden toteutumisista seurataan.

Asiakastyytyväisyys ja työtyytyväisyyskyselyt:

Päiväkodin toiminnan laatua arvioidaan säännöllisesti myös TAK – kyselymenetelmällä (Tutki-Arvioi-Kehitä). TAK - kysely tehdään kolmen vuoden välein koko Mikkelin varhaiskasvatuskentälle. Kyselyssä on osuudet vanhemmille, lapsille ja henkilökunnalle. Kyselyn tuloksia arvioidaan ja nostetaan esille kehittämiskohteet.

Tuloskortisto:

Laatua arvioidaan myös seuraamalla tuloskortiston strategisten päämäärien toteutumista. Tuloskortiston strategisia päämääriä varten on luotu mittaristot, joiden avulla toteutumista seurataan säännöllisesti. Tuloskortistoa päivitetään vuosittain.

LIITE 1.

Yksisivuinen liite

LIITE 2(1).
Monisivuinen liite

LIITE 2(2).
Monisivuinen liite

LIITE 2(3).
Monisivuinen liite