VARHAISKASVATUSPALVELUJEN ASIAKASRAATI

Aika tiistai 20.2.2018 klo. 18.00 – 20.00

Paikka Keljonkankaan päiväkoti, Särkäntie 14, 40530 Jyväskylä

Läsnä

~~Donnini Serena~~

~~Hakonen Taru~~

~~Hokkanen Mari~~

~~Honkonen Sanna~~

Jokela Laura

~~Kauppila Karoliina~~

~~Kohvakka Kaisa~~

~~Koivisto Anne-Mari~~

~~Koivukumpu Heidi~~

~~Kopra Heta~~

Lahtinen Henriikka

Lapinlampi Elina

Lepo Iita

~~Linnansaari-Rajalin Terhi~~

~~Malinen Heidi~~

Malinen Maarit

~~Markkula Jonna~~

Nokkala Terhi

Pelkonen Mari

Punta Reetta

~~Robinson-Moncada Sara~~

~~Salminen Jonna~~

~~Saukko-Rauta Linda~~

~~Sellman Tiina~~

~~Tornberg Venla~~

~~Turunen Nina~~

~~Viitanen Tarja~~

 Ruppa Tiina

 Kontro Maija

 Puukari-Pirinen Sanna

 Kivijärvi Taru

 Heiskanen Noora

 Oksa Mariia, opiskelija

 Pajunen Tuija, pj.

 Arnberg Heli,siht.

1. **Keljonkankaan päiväkodin esittely / päiväkodinjohtaja Tiina Ruppa**

Keljonkangas ja Korpilahti on yhdistetty yhdeksi varhaiskasvatuksen esimiesalueeksi.

Tiina Rupan työskentelyalue on pääsääntöisesti Korpilahdella, joka kattaa Kultaniityn vuoropäiväkodin sekä pienen Renkituvan päiväkodin, kerhotoiminnan sekä perhepäivähoidon.

Lokakuun alussa 2018 Korpilahden satamaan valmistuu uusi päiväkoti, johon nykyiset

yksiköt yhdistyvät. Tiina Ruppa kutsui asiakasraadin vuoden 2019 ensimmäisen asiakasraadin Korpilahden uuteen päiväkotiin.

Maija Kontro työskentelee 50 % päiväkodinjohtajana Keljonkankaan alueella, jossa toimii Keljonkankaan ja Neulaskankaan päiväkodit. Keljonkankaan päiväkodissa toimii yksi alle 3-vuotiaiden sekä kaksi 3 – 6 –vuotiaiden kotipesää. Päiväkodin tiloissa toimii lisäksi kolme kerhoryhmää: kaksi aamupäiväkerhoa sekä kahtena iltapäivänä liikunta-luonto-kerho. Talossa on yhteensä lähes 200 lasta. Päiväkodin vieressä on Keljonkankaan koulu, johon lähes kaikki eskarit Keljonkankaan ja Neulaskankaan päiväkodeista siirtyvät.

1. **Asiakasraadin sähköpostiin saapuneet viestit**

Asiakasperheen sähköpostiin ei ollut tullut viestejä.

1. **Lapsen vasun arviointi**

Asiakasraati oli viime toimintavuoden aikana aktiivisesti mukana vasun valmistelu- ja uudistamistyössä. Asiakasraatilaisten toiveen mukaisesti heillä on nyt mahdollisuus arvioida tämän hetkisten kokemusten pohjalta lapsen elokuussa 2017 käyttöön otettua lapsen varhaiskasvatussuunnitelmaa.

Päiväkodinjohtaja Sanna Puukari-Pirisen työtehtäviin on kuulunut Jyväskylän paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman työstäminen. Lisäksi Sanna Puukari-Pirinen ja kiertävä erityislastentarhanopettaja Taru Kivijärvi ovat työparina olleet vetovastuussa kahdeksan seutukunnan yhteisen lapsen varhaiskasvatussuunnitelmalomakkeen uudistamistyössä. Seutukunnallista lapsen vasu - lomaketta ja prosessia on arvioitu paikallisesti henkilöstön kanssa.

Arvioinnissa kuunnellaan myös perheiden näkökulmaa, kokemuksia ja ajatuksia. Yhtenä väylänä perheiden kuulemisessa on asiakasraati. Raatilaisilla on kokemuksia uuden vasulomakkeen käytöstä ja usealla on myös vertailupohjana kokemukset aikaisemmasta vasulomakkeesta.

Tohtorikoulutettava Noora Heiskanen kertoi olevansa viime vuoden asiakasraatilainen.

Työnsä puolesta hän on tutkinut mm. pedagogista kirjoittamista, tuen tarpeiden ja tuen kirjaamista, mitä vasuun pitää ja saa kirjata.

Varhaiskasvatuksessa olevalla lapsella on varhaiskasvatuslain turvaama oikeus saada suunnitelmallista ja tavoitteellista kasvatusta, opetusta ja hoitoa. Näiden toteuttamiseksi laaditaan jokaiselle päiväkodissa ja perhepäivähoidossa olevalla lapsen henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma. Lapsen vasu laaditaan yhteistyössä henkilöstön ja lapsen huoltajien kanssa. Lapsen mielipide on selvitettävä ja otettava huomioon varhaiskasvatussuunnitelmaa laadittaessa. Lapsen vasu on osa pedagogista dokumentointia. Uudesta lapsen vasusta puuttuu se osa, jossa henkilökunta kirjoittaa lapsesta eli kuvaa millainen lapsi on. Nyt kirjataan, mitä tehdään ja miten toimitaan

Laki määrittää, mitä vasuun tulee kirjata:

* lapsen vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet
* lapsen kehitystä, oppimista ja hyvinvointia tukevat toimenpiteet tavoitteiden toteuttamiseksi sekä toteutumisen arviointi
* lapsen mahdollisesti tarvitsema tuki
* mahdollinen lääkehoitosuunnitelma
* lasten, henkilöstön ja huoltajan sopimat asiat
* osallistuneet asiantuntijat
* milloin laadittu, milloin tarkistettu, milloin tarkistetaan seuraavan kerran

Lisäksi on joitain muita sellaisia asioita, joista huoltajien kanssa olisi hyvä keskustella vasukeskustelussa. Olennaista on, että lapsen asioiden äärelle pysähdytään säännöllisesti, näin syntyy vasukeskustelujen jatkumo. Vasulomake on myös tiedon siirtymisen väline

lapsen siirtyessä varhaiskasvatuspaikasta toiseen esiopetukseen.

Tiimien ja työparien yhteiset arjen toimintatavat kirjataan tiimien ja työparien pedagogisiin suunnitelmiin. Asioiden toteutumista ja sopivuutta arvioidaan arjessa. Jatkuvan havainnoinnin perusteella arvioidaan ja muokataan toimintatapoja. pedagogien suunnitelma on päivittyvä ja elävä asiakirja. Suunnitelma muokkautuu koko ajan lasten tarpeiden, kiinnostuksen kohteiden ja vahvuuksien mukaan.

**Asiakasraatilaiset keskustelivat pienryhmissä lapsen varhaiskasvatussuunitelmasta neljästä näkökulmasta:**

1. Saatekirje ja valmistautuminen
2. Keskustelutilanne
3. Lomake
4. Lapsen näkökulma, lapsen kokemuksen sanoittaminen

**Keskustelun yhteenvetoa**

**Saatekirje ja valmistautuminen**

* saatekirje on tärkeä osa vasu-keskusteluun valmistautumisessa
* saatekirje auttaa kokonaisuuden hahmottamisessa
* on hyvä, että saatekirjeessä ei edellytetä kirjoittamista, vaan huoltajat voivat tuoda ajatuksia esille niin kuin luontevaksi kokee
* kirjeen lähestymistapa ja sävy koetaan positiiviseksi
* kysymykset ohjaavat positiiviseen ajatteluun
* on hyvä, että neuvolanäkökulma on esillä, tärkeää jatkumon ja tiedon välityksen kannalta
* vasukeskustelun ja neuvolakäyntien aikataulut tulee olla kaikkien osapuolien tiedossa hyvissä ajoin
* lapsen näkökulman huomioiminen; voisiko saatekirjeessä olla maininta, että huoltaja juttelisi asioista etukäteen kotona lapsen kanssa
* vasu-materiaalista voisi olla mallit esillä esim. päiväkodin seinällä: mitkä lomakkeet liittyvät vasuun ennen ja jälkeen
* kysyttiin, onko saatekirje kaikille sama, kun esim. jo 1-vuotiaalle näkyy tieto 4-vuotiaan neuvola-asioista

**Keskustelutilanne**

* etukäteiskysymykset auttavat ja ohjaavat myös keskustelutilannetta
* tarvitaan kiireettömyyttä ja aitoa läsnäoloa
* kysyttiin, onko vasun sähköinen kirjaaminen esteenä aidolle vuorovaikutukselle,

katsekontakti puuttuu

* henkilökemioiden yhteensopivuus; ”oikeat” henkilöt mukana keskustelussa
* rauhallinen ja asianmukainen keskustelutila (” Ei ole kiva istua varastossa, mutta

toisaalta eipä ole liian virallista.”)

* lapsen läsnäolo koetaan hyväksi (iän ja kehitystason huomioiminen)
* lapsen mukana olon käytänteissä on ilmeisesti yksikkökohtaisia eroja
* saman perheen jokaiselle lapselle pitäisi olla yksilöllinen huomio ja aika (esim. monikkoperheet)
* vasu-keskustelun ajan riittävyys
* riittääkö aika kirjaamiseen ja keskusteluun vai pitäisikö työntekijän kirjata asiat

keskustelun jälkeen

* käydäänkö vasu-keskustelussa läpi ns. päivittäisasioita, riittääkö aikaa olennaisten asioiden läpikäymiseen
* onko yksi kerta vuodessa riittävä, koska asiaa on paljon
* ehdotettiin vasu-keskustelujen lisäksi vanhempain vartteja
* todettiin, että myös arviointikeskustelussa voidaan tehdä uutta suunnitelmaa jatkoa varten, mitä toimintatapoja otetaan käyttöön, mitä tavoitteita asetetaan, katsotaan kohti tulevaa
* miten vältytään liialta ongelmakeskeisyydeltä
* olennaista on, että huoltajat ja henkilöstö sopivat yhdessä, kuinka lapsen kanssa mennään yhdessä eteenpäin, mitä toimintatapoja tarvitaan ja miten tuetaan

**Lomake**

* hyvä että on yksi selkeä lomake, johon tallentuu lapsen koko ”polku”
* henkilökunnan ammattitaitoa arvostetaan, koska lomakkeessa ei ole substanssikategorioita
* henkilökunta kirjaa lomakkeeseen vasu-keskustelun aikana huoltajien ja henkilöstön kanssa yhteisesti sovitut tavoitteet sekä pedagogiset toimenpiteet
* leimaavien ja ikävien asioiden kirjaaminen ei ole toivottavaa
* lomakkeen vahva pedagoginen painotus koetaan hyvänä
* toivotaan sivua lapsen piirustukselle
* huoltajan kirjaama ennakkokertomussivu on jäänyt pois
* todettiin että ei tule mahdollista tyhjän paperin tilannetta
* jää vähemmän kirjallisia jälkiä, jotka siirtyisivät lapsen mukana
* kysyttiin millaiselta ajanjaksolta toteutumista arvioidaan
* arviointia kirjataan siltä väliltä, kun asiakirja on laadittu siihen vaiheeseen saakka, kun kirjataan uutta, havainnointi ja arviointi ovat jatkuvaa
* olennaista on, että huoltajien kanssa arvioidaan, onko sovitut asiat toteutuneet
* arviointi kohdistuu pedagogiikkaan ja toimintaan, ei lapseen
* kuka kirjaa lapsen mielipiteet ja kiinnostuksen kohteet
* henkilökunta kirjaa
* pohdittiin mikä on lomakkeen väliviivojen ja laatikoiden tarkoitus
* huoltajille tulee antaa kopio kirjatusta vasu-keskustelusta
* vasu-asiakirjojen arkistointiohjeistusta valmistellaan.

**Lapsen näkökulma**

* lasten kokemusten, mielipiteiden ja sekä mielenkiinnon kohteiden selvittäminen ja kirjaaminen on henkilökunnan vastuulla
* henkilökunnan tulee kuunnella ja havainnoida lasta pitkällä aikavälillä
* lapsen havainnointi alkaa jo hyvän alun kohtaamisessa
* pohdittiin, mitä asioita kannattaa dokumentoida; lapsi elää hetkessä, mielipiteet vaihtelevat nopeasti jne.
* lapsen kuulemisessa, mielipiteiden selvittämisessä ja dokumentoinnissa menetelminä voidaan käyttää esimerkiksi keskustelua, lasten piirustuksia, valokuvia, videointia, ”mielipidepurkkia”, hoitoon lähdön mielekkyyttä
1. **Muut asiat**

Tammi-helmikuun vaihteessa tehdyssä varhaiskasvatuksen asiakas- ja henkilöstökyselyssä oli mukana myös asiakasraatiin liittyviä kysymyksiä. Kyselyssä esiin tulleita asioita käsitellään raadissa kevään aikana.

Seuraava tapaaminen 21.3.2018 klo. 18 – 20 Kotimäen päiväkodissa, aiheena subjektiivisen varhaiskasvatusoikeuden lapsivaikutusten arvioiminen.