

**PIRKKALA**  


# TERVETULOA PIRKKALAN VARHAISKASVATUKSEEN

<https://www.pirkkala.fi/varhaiskasvatus>



**KILLON PÄIVÄKOTI**  
Sarkonkuja 1, 33950 Pirkkala

Varhaiskasvatusyksikönjohtaja Outi Moilanen p. 040 133 5792  
[outi.moilanen@pirkkala.fi](mailto:outi.moilanen@pirkkala.fi)

Varhaiskasvatuksen erityisopettaja Maria Anttila p. 050 575 6856

Ryhmien yhteystiedot:  
Sinisiivet puh. 050 435 7217  
Keltasirkut puh. 050 433 2708  
Viherpeipot puh. 050433 2696

Varhaiskasvatuksen tehtävä on edistää lasten kokonaisvaltaista kasvua, kehitystä ja oppimista yhteistyössä huoltajien kanssa. Toiminta perustuu [Pirkkalan varhaiskasvatussuunnitelmaan](#), jossa kerrotaan mitä Pirkkalan varhaiskasvatuksessa arvostetaan ja mitä toiminnalta edellytetään. Huoltajien kanssa tehtävällä yhteistyöllä on tärkeä merkitys varhaiskasvatuksessa.

Varhaiskasvatuspaikasta tiedon saatuaan huoltajat ovat yhteydessä varhaiskasvatussyksikköön sekä sopivat lapsen aloituspäivän ja tutustumisen. Huoltajien ja ryhmän vastuuhenkilön kesken järjestetään aina aloituskeskustelu. Aloituskeskustelussa käsitellään lapsen ja perheen arkeen liittyviä asioita, keskustellaan perheen kasvatusnäkemyksestä sekä katsomuksellisista ja kulttuurisista asioista. Keskustelut ovat aina luottamuksellisia ja henkilöstö on vaitiolovelvollinen lasta ja perhettä koskevista asioista. Lapsen tutustumiskäynnit ryhmään sovitaan vastuuhenkilön kanssa etukäteen. Huoltaja on lapsen mukana tutustumiskäyntien ajan.

Asiakasmaksua varten huoltajat tekevät tuloksetuksensa eVaka-järjestelmässä. Niiden perusteella laskutetaan varhaiskasvatuksen asiakasmaksu kuukausittain jälkikäteen. Huoltajien tulee ilmoittaa maksuun liittyvät muutokset aina kun tulot, perhekokoon tai lapsen palveluntarve muuttuvat. Palveluntarpeen muutoksesta ilmoitetaan varhaiskasvatuksen nettisivuilta löytyvällä lomakkeella tai sähköpostilla [varhaiskasvatus@pirkkala.fi](mailto:varhaiskasvatus@pirkkala.fi)

Muutokset (mm. osoitteenmuutos) tulee ilmoittaa aina varhaiskasvatussyksikköön. Perhe vastaa yhteystietojensa oikeellisuudesta eVaka-järjestelmässä ja korjaa ne sinne tarvittaessa. Lapsen varhaiskasvatuspaikka on irtisanottava kirjallisesti kahta viikkoa ennen hoidon päättymistä.

Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma (VASU) laaditaan yhteistyössä huoltajien kanssa jokaiselle lapselle vuosittain.

Kehityksen ja oppimisen tuki on osa varhaiskasvatuksen päivittäistä toimintaa, jonka tehtävänä on varhaisessa vaiheessa tukea lasta kokonaisvaltaisesti. Varhaiskasvatuksen erityisopettaja (VEO) on mukana suunnittelemassa ja arvioimassa lapsiryhmän toimintaa, oppimisympäristöä ja lapsen tarvitsemia tukitoimia.

Sähköinen asiointi tapahtuu eVaka-järjestelmän kautta. Siellä ilmoitetaan lapsen läsnä- ja poissaolot. Lapsen poissaolosta tulee aina ilmoittaa varhaiskasvatussyksikköön. Lapsi kirjataan eVakassa yksikköön sekä saapuessa että pois lähtiessä. Ohjeet eVakan käyttöön löytyy kunnan nettisivuilta.

Tiedotus ja viestintä tapahtuu eVakan kautta. Sen kautta lähetetään kaikki ajankohtaiset tiedotteet. eVakaa käytetään internetselaimen kautta.

Loma-ajat ovat varhaiskasvatuksessa usein päivystysluontoisia ja lasten hoidon tarpeesta tehdään kysely. Lapsen lomista tulee ilmoittaa päiväkotiin etukäteen.

Lapset ovat vakuutettuja varhaiskasvatuspäivän ajan sekä varhaiskasvatuspaikan ja kodin välisellä matkalla. Jos lapselle sattuu tapaturma varhaiskasvatuspäivän aikana, siitä ilmoitetaan välittömästi huoltajille. Kaikista lasten tapaturmista tehdään kirjallinen selvitys, jonka pohjalta tehdään tapaturmailmoitus vakuutusyhtiölle.

Päivittäin ulkoillaan joko omassa pihassa tai retkeillään lähiympäristössä. Lapsella tulee olla aina säänmukaiset ulkovaatteet ja -kengät sekä riittävästi sopivankokoisia varavaatteita. Lapsesi vaatteet, kengät ja varusteet on hyvä nimikoida sekaannusten välttämiseksi. Sisätiloissa käytämme sisätossuja.

Ateriat (aamupala, lounas ja välipala) tarjotaan lapselle hoitopäivän hoitoajan mukaan. Ateriat sisältävät leivän, levitteen ja ruokajuoman. Ruokailujen ajankohdat vaihtelevat ryhmittäin. Tarkemmat tiedot saat lapsen omasta ryhmästä.

Erityisruokavalioita (terveydelliset syyt) varten on toimitettava lääkärin- tai terveydenhoitajantodistus varhaiskasvatuspaikkaan.

Lapsen lääkitys tulee hoitaa pääsääntöisesti kotona. Tarvittaessa huoltajat toimittavat varhaiskasvatusyksikköön lapsen yksilöllisen lääkkeen alkuperäisessä pakkauksessa, jossa näkyy lääkärin reseptillä määrittelemä annos. Lapsen lääkehoidosta tehdään suunnitelma.

Sairaana olevaa lasta ei voi tuoda varhaiskasvatukseen. Lapsen sairastuessa kesken hoitopäivän, huoltajiin otetaan yhteyttä ja sovitaan lapsen hakemisesta kotiin. Tiedote lasten yleisimmistä tarttuvista taudeista ja poissaolosuosituksista löytyy Pirkkalan varhaiskasvatuksen nettisivuilta.

Päiväkoti on avoinna 6.30-17, mutta tarvittaessa voimme neuvotella aukioloajoista vanhempien työaikojen niin vaatiessa.

Aamuisin päiväkotiin tullessa vanhemmat huolehtivat, että lapsi pesee kätensä ja laittaa tossut jalkaansa. Vanhempi huolehtii siitä, että kasvattaja havaitsevat lapsen saapumisen päiväkotiin tai lähtemisen päiväkodista.

Päiväkodin portin avaa vain aikuinen. Muistathan sulkea portin huolellisesti siitä kulkiessasi.

Lepohetken pituus ja ajankohta riippuvat mm. lapsen iästä ja unen tarpeesta.

Hyödynnämme lähialueiden tarjontaa päiväkotipäivän aikana, esim. metsä ja kenttä, mutta välillä käymme myös bussiretkillä.

Arjen toimintaa suunnittelemme yhdessä lasten ja perheiden kanssa toiveita kuunnellen ja tarpeet huomioiden. Tärkein osa toimintaamme on leikki. Leikille on aina aikaa sekä sisällä että ulkona.