

VARHAISKASVATUSSUUNNITELMA

Varhaiskasvatussuunnitelma tulostetaan ja arkistoidaan lasten asiakirjoihin. Säilytysaika: 8., 18., ja 28. päivinä syntyneiden asiakirjat pysyvästi, muut 5 vuotta.

Salassapidettävä

Julkisuuslaki 24§

**PERUSTIEDOT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lapsen nimi | Syntymäaika | Toimintavuosi | Äidinkieli |
| Perhepäivähoitajan yhteystiedot | | Perhepäivähoitoalue | |
| Huoltaja1 | Kotipuhelin | Työpuhelin | |
| Huoltaja1 osoite | | Matkapuhelin | |
| Huoltaja2 | Kotipuhelin | Työpuhelin | |
| Huoltaja2 osoite | | Matkapuhelin | |

**ASIAKIRJA**

|  |  |
| --- | --- |
| Asiakirjan laatimispäivä | Tuen vaihe: yleinen tuki, tehostettu tuki, erityinen tuki |
| S2-suunnitelma | Pitkäaikainen lääkehoitosuunnitelma |

**YHTEISTYÖ JA VASTUUT**

|  |
| --- |
| **Yhteistyö lapsen ja huoltajien kanssa (kuvaus yhteistyöstä, huoltajien tarjoama tuki ja yhteydenpitoon liittyviä lisätietoja)**  **Laatimisesta vastannut henkilö:**  **Muut laatimiseen osallistuneet henkilöt:** |

**LAPSEN MAHDOLLISEN AIEMMAN VASUN TAVOITTEIDEN JA TOIMENPITEIDEN TOTEUTUMISEN ARVIOINTI**

**Vuosittain tarkistettava lapsen vasu perustuu edellisen vasun arviointiin yhdessä lapsen ja huoltajien kanssa. Tarkoituksena on varmistaa, että lapsen vasusta muodostuu jatkumo. Tässä osiossa tarkastellaan edellistä lapsen vasua ja arvioidaan sen toteutumista. Mikäli lapsen vasua ollaan laatimassa ensimmäistä kertaa, tätä arviointia ei luonnollisesti tehdä. Lapsen vasun tavoitteita sekä niiden toteuttamista seurataan ja arvioidaan säännöllisesti. Arviointia toteutetaan suunnitelmien laatimisen välillä varhaiskasvatuksessa sekä yhdessä huoltajan kanssa ja tavoitteita tarkennetaan lapsen tarpeiden muuttuessa**

|  |
| --- |
| **Tavoitteiden toteutuminen**  **Muut havainnot lapsen edellisestä vasusta** |

**TAVOITTEET PEDAGOGISELLE TOIMINNALLE SEKÄ TOIMENPITEET JA JÄRJESTELYT TAVOITTEIDEN SAAVUTTAMISEKSI**

**Tähän kirjataan muutama keskeinen tavoite lapsen varhaiskasvatukselle. Tavoitteiden asettamisessa tulee hyödyntää lapsen vahvuuksia, kiinnostuksen kohteita ja tarpeita. Tässä osassa huomioidaan myös lapsen orastavat taidot ja se, miten niitä voidaan edistää pedagogisella toiminnalla. Olennaista on kirjata lapsen hyvinvoinnin ja oppimisen kannalta pedagogisesti merkitykselliset tavoitteet. Tähän kirjataan esimerkiksi lapsen arjen sujumiseen tai kielen kehityksen tukemiseen liittyvät seikat. Tavoitteet asetetaan henkilöstön toiminnalle.**

**Tähän kirjataan myös mahdolliset muut kehityksen ja oppimisen tukeen liittyvät tarpeet sekä tuen toteuttamiseen liittyvät tavoitteet ja sovitut järjestelyt.**

|  |
| --- |
| Lapsen vahvuudet, kiinnostuksen kohteet ja tarpeet |

|  |  |
| --- | --- |
| **Pvm + tavoitteet pedagogiselle toiminnalle** | **Pvm + tavoitteiden arviointi ja seuranta** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Jos lapsella on oikeus S2-opetukseen, kirjataan S2-tavoitteet ja miten opetus järjestetään.**

|  |
| --- |
| **Kielitausta ja kielten tasot sekä pvm + S2-opetuksen tavoitteet, järjestäminen ja seuranta** |

**Valitaan listasta ne toimenpiteet ja ratkaisut mitä tarvitaan. Viereiseen kenttään kirjoitetaan tarkennuksia kyseiseen toimenpiteeseen.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pedagogiset toimenpiteet ja rakenteelliset ratkaisut** | **Pvm + tarkennuksia toimenpiteisiin ja järjestelyihin** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**LAPSEN HYVINVOINNIN TUKEMISEEN JA PERUSTOIMINTOIHIN LIITTYVÄT MUUT HUOMIOITAVAT ASIAT (esim. päivälepoon, ruokailuun ja ulkoiluun liittyvät käytännöt ja sopimukset)**

|  |
| --- |
|  |

**MONIAMMATILLINEN YHTEISTYÖ**

|  |
| --- |
| **Tähän kirjataan muiden asiantuntijoiden tuki sekä eri toimijoiden vastuunjako (esim. neuvolan terveydenhoitaja).** |

**Tapahtumat ja suunnitelmat**

**Tähän kirjataan kaikki moniammatilliset keskustelut sekä varhaiserityiskasvatuksen työntekijöiden työskentely.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pvm** | **Kirjaaja** | **Kertomus** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**VARHAISKASVATUSSUUNNITELMAN SEURANTA JA ARVIOINTI**

**Suunnitelmaa laadittaessa kirjataan ajankohta, jolloin varhaiskasvatussuunnitelma tarkistetaan seuraavan kerran.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pvm** | **Varhaiskasvatussuunnitelman toteutumisen arviointi / arvio tukiratkaisujen sopivuudesta ja riittävyydestä.** |
|  |  |
|  |  |

**LAATIMISESSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA ASIAKIRJOJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Muun asiakirjan päiväys | Muut asiakirjat | Lisätietoja |