* Lapselle laaditaan henkilökohtainen varhaiskasvatussuunnitelma (vasu) noin kahden kuukauden kuluessa varhaiskasvatuksen aloittamisesta tai uuden toimintavuoden alussa
* Vasukeskustelun pohjana ovat lapsen pedagoginen havainnointi ja dokumentointi. Havainnoinnin apuna voi käyttää havainnointilomaketta
* Lapsen osallisuus ja mielipiteet tulee huomioida lapsen vasua laadittaessa. Tavoitteena on, että lapsen osallisuus ja kuuleminen toteutuvat varhaiskasvatussuunnitelman laadinnan ja arvioinnin kaikissa vaiheissa
* Huoltajille annetaan mahdollisuus tutustua vasulomakkeeseen ennen vasukeskustelua esimerkiksi Pieksämäen kaupungin nettisivuilta tai paperiversiona
* Huoltajia pyydetään ennen vasukeskustelua miettimään/kirjaamaan lapsen vahvuuksia, kiinnostuksenkohteita tai tarpeita, jotta huoltajien näkemykset voidaan ottaa paremmin huomioon
* Toimintavuoden aikana vasuun tehtävät tarkennukset ja seuraava vasu lisätään samalle lomakepohjalle. Uudet arvioinnit ja kirjaukset erotetaan aikaisemmasta tekstistä päivämäärillä
* Lapsen vasu arvioidaan toimintavuoden aikana. Arviointi kohdistuu toiminnan, järjestelyjen, oppimisympäristöjen ja pedagogiikan arviointiin, ei lapsen arviointiin. Huoltajat ja henkilöstö arvioivat yhdessä vasun tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutumista. Arviointikeskustelu käydään toimintavuoden aikana/lopussa tai seuraavan vasun laatimisen yhteydessä
* Lapsen mahdollinen lääkehoitosuunnitelma ja S2-suunnitelma liitetään vasuun
* Vasu täytetään päiväkodeissa ja ryhmiksissä sähköisesti ja tallennetaan erillisen ohjeen mukaisesti
* Perhepäivähoidossa vasu täytetään paperisena
* Huoltajilla on oikeus nähdä vasuun kirjatut asiat (sähköinen versio/paperiversio)
* Esioppilaalle kirjataan oppimissuunnitelmaan lapsen vahvuudet, mielenkiinnonkohteet, tarpeet ja tavoitteet, jotka nousevat esille päivähoidossa
* Lapsen varhaiskasvatussuunnitelma siirretään sähköisesti huoltajien luvalla seuraavaan varhaiskasvatuspaikkaan / esiopetuspaikkaan oman kunnan alueella
* Hoitosuhteen loppuessa vasu tulostetaan vanhemmille
* Vasukeskustelun yhteydessä käydään läpi lähisuhdeväkivallan seulontakysymykset
* **Lisää ohjeita löytyy opetushallituksen lapsen vasun mallilomakkeen ohjeistuksesta**
1. Perustiedot

|  |  |
| --- | --- |
| Lapsen nimi       | Syntymäaika      |
| Varhaiskasvatusyksikkö      |
| Huoltaja/huoltajat/Muu laillinen edustaja     Huoltaja/huoltajat/Muu laillinen edustaja yhteystiedot     Yhteydenpitoon liittyviä lisätietoja      |

1. Lapsen varhaiskasvatussuunnitelman laatiminen

|  |
| --- |
| * 1. Laatimisesta vastaava henkilö ja tämän yhteystiedot

      |
| * 1. Muu laatimiseen osallistunut henkilöstö ja/tai asiantuntijat

      |
| * 1. Miten lapsen näkökulma ja mielipiteet on otettu huomioon

      |
| * 1. Miten huoltajien näkemykset otetaan huomioon ja miten yhteistyö on järjestetty

      |

1. Lapsen mahdollisen aiemman vasun tavoitteiden ja toimenpiteiden toteutumisen arviointi

|  |
| --- |
| * 1. Tavoitteiden toteutuminen

      |
| * 1. Muut havainnot lapsen edellisestä vasusta

      |

1. Tavoitteet pedagogiselle toiminnalle ja toimenpiteet tavoitteiden saavuttamiseksi
*Tavoitteet ja toimenpiteet koskevat kasvatuksen, opetuksen ja hoidon kokonaisuutta.*

|  |
| --- |
| * 1. Lapsen vahvuudet, kiinnostuksen kohteet ja tarpeet sekä niiden huomioon ottaminen

      |
| * 1. Tavoitteet pedagogiselle toiminnalle

      | * 1. Toimenpiteet ja menetelmät tavoitteidensaavuttamiseksi

      |
| * 1. Mahdolliset muut kehityksen ja oppimisen tukeen liittyvät tarpeet sekä tuen toteuttamiseen liittyvät tavoitteet ja sovitut järjestelyt

      |
| * 1. Tarkennuksia toimintakauden aikana lapsen tarpeiden mukaan (kohdat 4.2, 4.3 ja 4.4)
 |
| pm/huomiot      | pm/huomiot      | pm/huomiot      | pm/huomiot      |

1. Lapsen hyvinvoinnin tukemiseen liittyvät muut huomioitavat asiat

|  |
| --- |
|       |

1. Laatimisessa hyödynnetyt muut mahdolliset asiakirjat ja suunnitelmat

|  |
| --- |
|       |

1. Seuranta- ja arviointiajankohdat

|  |
| --- |
| Päivämäärä      |