



Koulunkäynnin tuen ja oppilashuollon

TOIMINTAMALLIT Lukuvuosi 2016-17

(osa Ähtäriin opetussuunnitelmaa)

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen käytännön järjestämiseen liittyvät keskeiset linjaukset opetussuunnitelmassa

Ähtärissä noudatetaan valtakunnallista opetussuunnitelmaa, joka avautuu klikkaamalla sinisellä kirjoitettua osiota. Kaikki punaisella kirjoitetut osiot ovat Ähtärin omaa tarkennusta mustalla kirjoitettuun maakunnallisen opetussuunnitelman linjauksiin.

7. Oppimisen ja koulunkäynnin tuki

Eteläpohjalainen perusopetuksen opetussuunnitelma

Varhainen puuttuminen

Etelä-Pohjanmaalla tuen tarpeeseen pyritään vastaamaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Kuntatasoisesti luodaan edellytyksiä joustavien rakenteiden käyttöön sekä oikea-aikaiseen tukeen. Ennaltaehkäisevän ja varhaisen puuttumisen toimintamallit kuvataan opetuksen järjestäjän määrittelemällä tavalla. Esimerkkejä varhaisen puuttumisen keinoista esitetään seuraavassa taulukossa.

Tuen resurssija arvioitaessa voidaan rastittaa oppilaan kohdalla käytetyt tukitoimet. Pyritään aina ensin löytämään varhaisen puuttumisen keinoista oppilaalle sopivat tukimuodot yleisen tuen tasolla ennen siirtymistä tehostettuihin tukimuotoihin.

Esimerkkejä varhaisen puuttumisen malleista

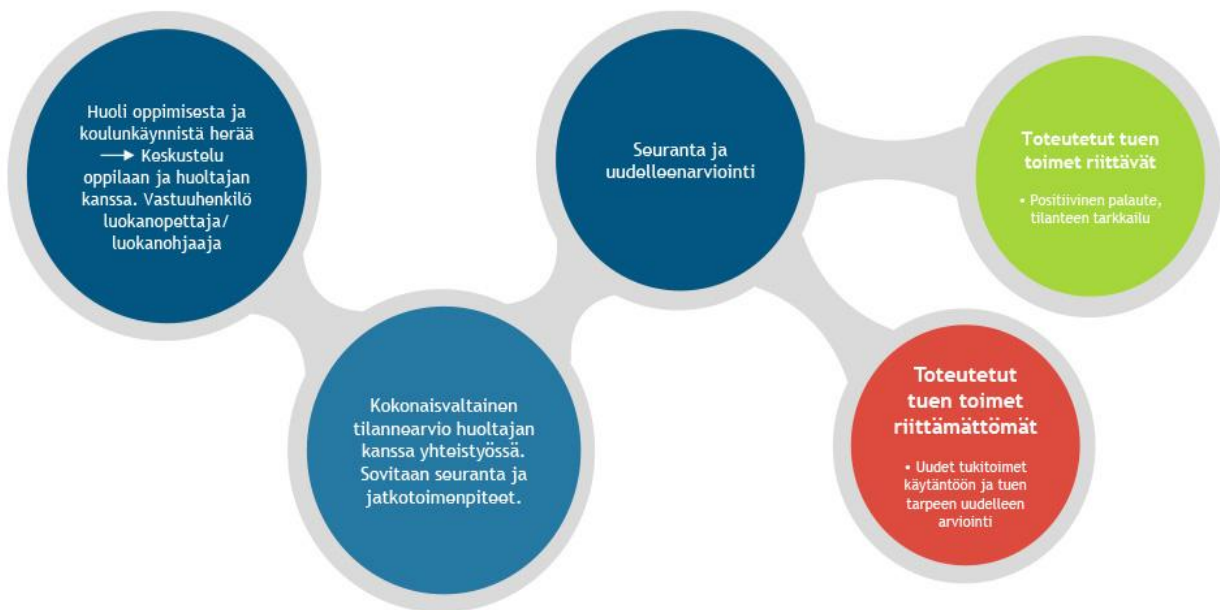
- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Ennakoiva tukiopeus• Havainto- ja apumateriaaleja sekä muuta havainnollistamista käytetään• Huoltajapalaveri, jossa on sovittu tavoitteet, toimenpiteet ja seuranta• Itsearviointi• Joustava esi- ja alkuopetus• Joustavat ryhmittelyt• Kahdenkeskiset keskustelut oppilaan kanssa; koulunkäynnin tavoitteet, oppilaan oppimiseen liittyvät vahvuudet ja kehityshaasteet• Kerhot• Keskustelut erityisopettajan kanssa• Keskustelut toisten opettajien kanssa• Kokeiden suorittaminen erillisessä tilassa• Kotitehtäviä eriytetään• Koulunkäyntiavustajan antama tuki• Käytetään läksyvihkoa• Lisääjän käyttö kokeissa• Lisätään työskentelytaukoja• Luokassa on selkeät säännöt ja kannustava ilmapiiri• Luokkahuone on siisti ja selkeä; tarvittaessa tilanjakaja• Luottamukselliset keskustelut opettajan ja oppilaan välillä• Läksyjen merkkäminen taululle / läksyvihkoon / sähköiseen reissuvihkoon / tuntipäiväkirjaan | <ul style="list-style-type: none">• Läksykerho tai muu läksytuki koulussa• Monialaiset oppimiskokonaisuudet• Omakielisen opettajan antama tuki• Opettaja, avustaja tai luokkatoveri auttaa läksyjen merkitsemisessä• Opetusta eriytetään ja otetaan huomioon seulontatieto• Opittavia asioita mallinnetaan ja konkretisoidaan• Oppilaan paikka luokassa tukee keskittymistä opiskeluun• Oppilaan tilanteen selvittely asiantuntijaryhmässä• Oppilaanohjaajan antama tuki• Oppimaan oppimisen taitojen vahvistaminen• Oppimissuunnitelman käyttö• Osa-aikainen erityisopetus• Päivän strukturointi• S2-opettajan antama tuki• Samanaikaisopetus• Suullisten kokeiden käyttö - myös suullisten lisäosioiden käyttö ja täydentämismahdollisuus• Sähköisten hallinto-ohjelmien johdonmukainen käyttö ja oppilaan osallisuus omiin asioihin (esim. tiedottaminen, tukitoimet, kurinpitotoimet)• Säännöllinen palaute ja kannustaminen• Tehostettu yhteistyö kodin kanssa• Tehtäviä eriytetään• Toimintaohjeita yksinkertaistetaan, tehtäviä pilkotaan• Toisen oppilaan tai tukioppilaan tuki• Tukiopeus• Tunnin tavoitteet käydään läpi oppilaiden kanssa• Vuosiluokkiin sitomaton opetus |
|---|--|

* Esimerkit eivät ole tuen portaiden mukaisessa järjestyksessä

Yhteistyö oppimisen ja koulunkäynnin tuessa

Kodin ja koulun välisessä yhteistyössä koulu on aloitteellinen. Kodin kanssa tähdätään keskustelemaan toimintakulttuuriin. Yhteys koteihin luodaan jo ennen oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarpeen ilmenemistä. Mikäli huoleen on aihetta, asia otetaan rohkeasti puheeksi huoltajan kanssa. Myös huoltajia kannustetaan olemaan yhteydessä kouluun oppilaan oppimiseen ja kasvuun liittyvissä asioissa. Varhaisella puuttumisella on tarkoitus estää ongelmien syntyminen ja kasautuminen. Yhteistyön olisi hyvä perustua ratkaisukeskeisyyteen.

Varhaisen puuttumisen malli koulunkäynnin ja oppimisen tukemisessa



Opetuksen järjestäjä määrittelee oppilashuollollisen yhteistyön ja tuen järjestämisen toimintamallit oppilashuoltosuunnitelmassa (ks. maakunnallinen opetussuunnitelma luku 8).

Oppilaan oppimista ja koulunkäyntiä tuetaan oppilaanohjauksella. Oppilaanohjauksesta vastaavat kaikki oppilaan kanssa toimivat aikuiset. Ohjaus käsittää muun muassa oppimaan oppimisen, opiskelutekniikoiden, opintopolkujen valitsemisen ja arjenhallinnan taitoja. Yläkoulussa oppilaanohjaus on oma oppiaineensa.

Opetuksen järjestäjä laatii ohjaussuunnitelman, jota koulut täydentävät. Ohjaussuunnitelmassa kuvataan oppilaanohjauksen järjestämisen rakenteet, toimintatavat, työ- ja vastuunjako sekä työskentely monialaisissa verkostoissa, kodin ja koulun yhteistyö ohjauksessa, työelämäyhteistyö sekä työelämään tutustumisen järjestelyt.

Ähtärin oppilaanohjauksen ohjaussuunnitelma liitteenä.

Tuen tarpeen kartoittaminen nivelvaiheissa

Kouluissa tehdään suunnitelmallista tuen tarpeen seulontaa ja seuranta, jotka takaavat tarpeellisten tukitoimien järjestämisen ja siirtämisen nivelvaiheiden yli.

Oppimisen ja koulunkäynnin tuki nivelvaiheessa



Oppimisen ja koulunkäynnin tuen jatkumo nivelvaiheissa varmistetaan siirtopalavereilla. Siirtopalaverit järjestetään seuraavissa nivelvaiheissa oppilaskohtaisina tai monialaisina yhteistyöpalavereina:

- Esikoulu–1. luokka: Viimeistään huhtikuussa, tutkimusprosessien käynnistäminen hyvissä ajoin viimeistään joulun jälkeen (esimerkiksi esikoulun henkilökunta, koulun erityisopettaja/ luokanopettaja, huoltajat)

- Siirtyminen 7. luokalle: Viimeistään huhtikuussa siirtopalaverit (esimerkiksi luokanopettaja, erityisopettaja, oppilas, huoltajat, tarvittaessa tuleva luokanohjaaja). Nivelvaiheessa siirryttäessä yläkoulun puolelle voidaan käyttää apuna siirtolomaketta.
- Perusopetuksen päätösvaihe (esimerkiksi luokanohjaaja, opo/erityisopettaja, oppilas, huoltaja, pyydetään lupa pedagogisten asiakirjojen ja lausuntojen toimittamisesta oppilaan tulevalle oppilaitokselle)

Siirtopalaverien järjestämisen vastuu on vastaanottavan koulun rehtorilla (nimeää vastuuhenkilöt). Ennen siirtopalaveria pyritään saamaan käyttöön mahdolliset ajantasaiset lausunnot. Siirtopalaverin yhteydessä käydään läpi päivitettyt pedagogiset asiakirjat.

Ähtärissä noudatetaan maakunnallista mallia nivelvaiheiden osalta. Ähtärissä täytetään lisäksi **Pedagoginen arvio** kaikista niistä oppilaista, joista halutaan siirtää jotain opetuksen kannalta oleellista tietoa, mikäli oppilaalla ei jo ole jotain pedagogista asiakirjaa laadittuna. Mikäli oppilaasta ei ole oleellista tietoa siirrettäväksi, riittää, kun asiat on hänen osaltaan käyty läpi opettajien kesken pidetyissä ryhmäkohtaisissa siirtopalaverissa.

Siirtopalaverien järjestämisvastuu on aina vastaanottavalla osapuolella.

Luokkaa opettava opettaja/luokanohjaaja vastaa oppimisen ja koulunkäynnin tukitoimista konsultoiden monialaisia ammattilaisia. Toiminnallinen vastuu on luokan omalla/ainetta opettavalla opettajalla, kokonaisvastuu koulunjohtajalla/rehtorilla. Oppimisen tuen eri vaiheissa korostetaan yhteistyötä oppilaan ja huoltajan kanssa sekä kuulemisen merkitystä.

Huoltajia informoidaan oppimisen tuen käytännöistä. Oppilas ja huoltaja otetaan välittömästi mukaan tukitoimien laadintaan ja toteuttamiseen.

Oppimisen tuen eri vaiheissa konsultoidaan eri hallintokuntien asiantuntijoita tai pyydetään tarvittaessa asiantuntijalausuntoja. Näitä voidaan käyttää hyödyksi tuen tarpeen arvioinnissa sekä tuen suunnittelussa ja järjestämisessä.

Ähtärissä:

LUOKANOPETTAJA

- on lapsen lähiaikuinen koulussa luokilla 1–6
- pitää yhteyttä huoltajaan oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvissä asioissa
- vastaa poissaolosten seurannasta (merkintä Wilmaan)
- vastaa kiusaamisasioiden selvittelystä luokassaan ja vie asian tarvittaessa eteenpäin KiVa-tiimin käsiteltäväksi
- ottaa puheeksi huolensa huoltajan kanssa mahdollisimman varhain ja kirjaa huoltajan kanssa sovitut asiat tarvittaessa tukitoimiin, oppimissuunnitelmaan tai HOJKS:aan
- konsultoi tarvittaessa koulun oppilashuoltohenkilöstöä
- selvittää oppilaan tuen tarvetta yhdessä erityisopettajan kanssa
- vastaa oman luokkansa oppilashuollollisten asioiden viemisestä tarvittaessa oppilashuoltohenkilöstölle ja sopii tästä huoltajan kanssa etukäteen (OH-lomakkeet + lupalomake)
- laatii pedagogisen arvion yhdessä muiden oppilasta opettavien opettajien kanssa (Wilma)
- huolehtii oppimissuunnitelman laatimisesta ja seurannasta yhdessä erityisopettajan kanssa
- osallistuu oman luokkansa oppilaiden erityisen tuen suunnitteluun ja vastaa omalta osaltaan HOJKS:aan kirjattujen tavoitteiden mukaisesta tuesta.

AINEENOPETTAJA

- tutustuu huolella oppilaista laadittuihin pedagogisiin asiakirjoihin
- vastaa oppilaan oppimisen tuesta oman oppiaineensa osalta
- pitää yhteyttä huoltajaan oppilaan oppimiseen liittyvissä asioissa oman oppiaineensa osalta
- ottaa huolensa puheeksi mahdollisimman varhain huoltajan ja luokanopettajan/luokanvalvojan kanssa
- seuraa ja kirjaa oppilaan poissaolot (Wilma)
- vastaa kiusaamisasioiden selvittelystä opetusryhmässään ja vie asian tarvittaessa eteenpäin luokanvalvojalle ja KiVa-tiimin käsiteltäväksi
- konsultoi tarvittaessa koulun oppilashuoltohenkilöstöä
- osallistuu tarvittaessa moniammatillisen työryhmän kokouksiin ja oppilaan koulunkäyntiä koskeviin neuvotteluihin
- vastaa oman oppiaineensa osalta oppimissuunnitelman laatimisesta ja toteuttamisesta

- osallistuu oman oppiaineensa osalta pedagogisen arvion ja selvityksen laatimiseen yhteistyössä erityisopettajan kanssa
- osallistuu tarvittaessa oppilaan erityisen tuen suunnitteluun ja toteuttamiseen oman oppiaineensa osalta (HOJKS), tarvittaessa yleisopetuksen opetusryhmissä opiskelevan erityisen tuen piirissä olevan oppilaan HOJKSn laatimiseen ja tarkistamiseen yhteistyössä luokan- tai aineenopettajan ja huoltajan kanssa
- kirjoittaa pyydettyä selvityksiä oppilaan tilanteesta tai oppimisesta sekä ohjaa oppilasta tarvittaessa käyttämään koulun ulkopuolisia palveluja
- osallistuu tiedonsiirtoon nivelvaiheissa ja vastaa oppilaan opiskelun ja tuen järjestämiseksi välttämättömän tiedon siirtymisestä.

ERITYISLUOKANOPETTAJA JA LAAJA-ALAINEN ERITYISOPETTAJA

- selvittää ja kartoittaa oppilaan tuen tarpeita laaja-alaisesti, seuraa tukitoimien toteutumista
- tekee yhteistyötä oppilasta opettavien opettajien kanssa sekä osallistuu erityisopetuksen tiimin toimintaan
- antaa konsultaatiota oppilaan tukea koskevissa asioissa koulun muille toimijoille (opettajat, koulunkäynninohjaajat, oppilashuollon toimijat)
- pitää tarvittaessa yhteyttä huoltajiin oppilaan tukea koskevissa asioissa
- osallistuu pedagogisen arvion laadintaan ja toimii päävastuullisena pedagogisen selvityksen laadinnassa
- toimii yhdyshenkilönä oppimissuunnitelmien ja HOJKS:n laadinnassa
- osallistuu oppilaan opiskeluun liittyvään oppilashuollolliseen työhön
- kirjoittaa pyydettyä selvityksiä oppilaan tilanteesta tai oppimisesta sekä ohjaa oppilasta tarvittaessa käyttämään koulun ulkopuolisia palveluja
- osallistuu tiedonsiirtoon nivelvaiheissa ja vastaa oppilaan opiskelun ja tuen järjestämiseksi välttämättömän tiedon siirtymisestä.

REHTORI

- vastaa koulukohtaisen Toimintamallin päivityksestä lukuvuosisuunnitelman yhteydessä sekä Toimintamallin tiedotuksesta
- vastaa Toimintamallin ohjeistuksien noudattamisesta työyhteisössä



Opetuksen järjestäjä voi laatia koulujen yhteisen vuosikellon oppimisen tuen ja asiakirjojen laatimisen aikatauluista, ohessa esimerkki (Lähde: Ilmajoen kolmiportaisen tuen suunnitelma, 2014).

Ähtärissä tulevan lukuvuoden tiedossa olevat asiakirjat tulee olla tehtyinä 20.9. mennessä. Muilta osin asiakirjoja laaditaan lukuvuoden aikana aina tarvittaessa.

Pedagogisen arvio laadinnan päävastuu on luokanopettajalla/ luokanvalvojalla. Muut opettajat täydentävät asiakirjaa. Oppimissuunnitelman teossa erityisopettaja toimii koollekutsujana, mutta suunnitelma laaditaan kaikkien oppilasta opettavien opettajien yhteistyönä.

Erityisopettajat vastaavat pedagogisen selvityksen laadinnasta. Selvityksen pohjalta Ähtärin sivistystoimenjohtaja tekee erityisen tuen päätöksen. Päätöksen jälkeen HOJKS laaditaan kaikkien oppilasta opettavien opettajien yhteistyönä kuukauden sisällä erityisen tuen päätöksestä.

Erityisistä opetusjärjestelyistä sivistystoimenjohtaja tekee päätöksen.



Esimerkki: Oppimisen tuen vuosikello

ELOKUU

- ▶ Kielellisten taitojen alkukartoitus uusille ekaluokkalaisille ryhmätestinä
- ▶ Matemaattisten taitojen alkukartoitus ekaluokkalaisille
- ▶ Puheseula ekaluokkalaisille
- ▶ Puheopetusta jatketaan tarpeen mukaan edellisen vuoden puheoppilaille (alakoulu)
- ▶ Samanaikais- ja pienryhmäopetus alkaa
- ▶ Vanhempainiltoihin osallistuminen sopimuksen mukaan
- ▶ Tukitoimien käynnistyminen

LOKA-MARRASKUU

- ▶ opiskelijahuoltoryhmiin osallistuminen
- ▶ pedagogisten arvioiden ja selvitysten tekeminen yhteistyössä luokan/ aineenopettajien kanssa
- ▶ oppimissuunnitelmien tekeminen yhdessä luokan/ aineenopettajien kanssa
- ▶ HOJKSien päivitys yhdessä luokan-/aineenopettajien kanssa
- ▶ ”Sanaketju-testit” tarvittaessa eri luokka-asteille (alakoulu) lokakuun aikana

JOULUKUU

- ▶ koulutulokkaiden vanhempainillan suunnittelu
- ▶ yhteispalaveri esiopetuksen kanssa
- ▶ tarvittaessa väliarviointiin osallistuminen yhdessä luokan/ aineenopettajien kanssa

TAMMI-MAALISKUU

- ▶ tammikuussa koko kunnan yhteinen koulutulokkaiden vanhempainilta
- ▶ tammi-helmikuussa kouluvalmiustestit
- ▶ maaliskuussa 2.-luokille lukutesti
- ▶ maaliskuussa 6.-luokkalaisten testaus
- ▶ tarvittaessa voidaan testata myös muita luokkia
- ▶ pedagogisten selvitysten tekeminen yhteistyössä luokanopettajien kanssa 2. ja 6.-luokkien erityisen tuen oppilaille (6.lk. hiihtoloman alkuun mennessä)
- ▶ maaliskuussa opot haastattelevat 8.luokkalaiset ja ohjaavat tarvittavan tuen piiriin
- ▶ maaliskuussa haku jopo-luokkaan
- ▶ maaliskuussa tulevien 7.lk jako luokkiin

HUHTI-TOUKOKUU

- ▶ huhtikuussa siirtopalaverit yläkoulun kanssa erityisen tuen oppilaista
- ▶ palaverit esiopetuksen ja perheneuvolan kanssa koulutulokkaista
- ▶ toukokuun alussa 1.-2.-luokkien sanelut
- ▶ kouluuntutustumispäiviin osallistuminen sopimuksen mukaan
- ▶ palaveri puheterapeutin kanssa koulutulokkaista

Ähtärissä erityisopettajat pitävät yhteisesti sovittuja lukemisen ja kirjoittamisen normeerattuja testejä lukuvuoden aikana. Alakoululla seurataan erityisesti lukemisen ja kirjoittamisen etenemistä ja järjestetään tukea seulontojen perusteella. Yläkoulun puolella testien määrä vähenee. Tarvittaessa yläkoulun puolella tehdään yksilötestejä ja ohjataan tarkempiin arviointeihin Osviittaa.

Perusopetuksessa säädetyt tukimuodot

Opiskelun erityiset painoalueet

Ennen erityisen tuen päätöksen tekemistä ja oppimäärän yksilöllistämistä tulee oppilaalle olla määriteltynä opiskelun erityiset painoalueet. Opiskelun erityisiä painoalueita käytetään tehostetussa tuessa ja erityisessä tuessa.

Tavoitteena on auttaa oppilasta ottamaan haltuun opinnoissa etenemisen kannalta välttämättömät sisällöt. Keskittymällä olennaiseen oppilaalle jää voimavaroja vahvistaa oppimaan oppimisen taitojaan. Opetusta järjestettäessä tulee huomioida oppilaan oppimisedellytykset, jolloin opetus voi perustua erilaajuisiin oppimääriin.

Opiskelun erityiset painoalueet muodostetaan opetussuunnitelmassa määritellyistä, oppilaan oman vuosiluokan yleisen oppimäärän keskeisimmistä sisällöistä eli niin sanotuista ydinsisällöistä. Eteläpohjalaisessa opetussuunnitelmassa nämä keskeiset ydinsisällöt nostetaan esiin. Erityisissä painoalueissa oppilas pyrkii oman vuosiluokkansa tavoitteisiin. Painoalueet eivät voi siis olla alempien vuosiluokkien tavoitteita tai sisältöjä. Opiskelun erityisiä painoalueita voidaan käyttää vain tehostetun tai erityisen tuen aikana. Painoalueet määritellään oppimissuunnitelmassa tai HOJKS:ssa niissä oppiaineissa, joiden oppimäärää ei ole yksilöllistetty. Sisältöjen lisäksi kuvataan myös mahdollisimman konkreettisesti, miten oppilas työskentelee, mitä muuta tukea hän saa ja minkälaisin tavoin hän voi osoittaa osaamisensa.

Oppilasta opettavan opettajan on määriteltävä painoalueet maakunnallisten linjausten mukaisesti (nostetaan esiin ainekohtaisissa osuuksissa). Huoltajan ja oppilaan tulee kuitenkin tietää, miten suurta osaa oppiaineen sisällöistä painoalueet edustavat ja miten niiden hallinta suhteutuu hyvän osaamisen kuvauksiin tai päättöarvioinnin kriteereihin.

Opiskelussa käytettävät muut tukimuodot ja ulkopuolinen toiminta

Opetuksen järjestäjä/koulu määrittelee koulun käyttämät tukimuodot (ks. taulukko "Esimerkkejä varhaisen puuttumisen keinoista"), toteuttamistavat ja huoltajan kanssa tehtävän yhteistyön. Lisäksi määritetään, mikä on koulun tarjoama tukea ja mikä koulun ulkopuolista toimintaa (terapiat). Ulkopuolisten toimijoiden kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä, mutta täysin koulun ulkopuolinen toiminta (esim. terapiat) ei kuulu koulun vastuun piiriin. Mikäli terapiaa on koulupäivän aikana, on huolehdittava vastuukysymyksistä sekä opetussuunnitelman mukaisen (yleinen, yksilöllistetty, toiminta-alueittain toteutettava) opetuksen toteutumisesta.

Rehtori on vastuussa siitä, että koulun käyttämiin tukimuotoihin liittyvät roolit, työnjako ja vastuut ovat koulun moniammatillisen henkilöstön tiedossa. Rehtori vastaa koulun resurssien jakamisesta prioriteettien mukaisesti. Oppilaan tuen tarve määritellään pedagogisissa asiakirjoissa.

Pidennetty oppivelvollisuus

Pidennetyn oppivelvollisuuden päätös tehdään pääsääntöisesti jo lapsen ollessa varhaiskasvatuksen piirissä (viisivuotiaana). Yhteistyö kunnan varhaiskasvatustahojen ja perusopetuksen henkilöstön välillä on erityisen tärkeää. Jos päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta on jäänyt varhaiskasvatuksen aikana tekemättä tai oppilaan tilanne muuttuu esi- tai perusopetuksen aikana, päätös voidaan tehdä myöhemminkin. Tämä päätös vaikuttaa oppilaan opetusryhmän kokoon, opetettaviin oppiaineisiin sekä opetuksen järjestäjän saamaan rahoitukseen. Opetuksen järjestäjä linjaa myös pidennetyn oppivelvollisuuden toimintamallit, monialaisen yhteistyön ja käytänteet.

Opetuksen järjestäjä nimeää henkilöt, jotka toimivat nivelvaiheissa yhteistyössä. Varhaiskasvatuksen henkilöstö pyytää tarvittaessa konsultaatiota opetustahojen henkilöstöltä oppilaan tuen jatkumon varmistamiseksi. Opetuksen järjestäjä kirjaa pidennetyn oppivelvollisuuden oppilaan opetuksen järjestämistavat ja toimintamallit. Toiminta-alueittain opiskelevien oppilaiden opetuksen järjestäminen kuvataan oppilaan HOJKSissa.

Ähtärissä pidennetyn oppivelvollisuuden päätöksellä opiskelevat oppilaat pienryhmässä (EHA-ryhmä, max 8 oppilasta) tai yleisopetuksen ryhmissä (ryhmäkoko tuolloin max 20 oppilasta). Kaikille pidennetyn oppivelvollisuuden oppilaille laaditaan HOJKS erityisen tuen päätöksen jälkeen.

Vuosiluokkiin sitomaton opetus Ähtärissä

Ähtärin kaupungissa on mahdollisuus opiskella vuosiluokkiin sitomattomasti eli oman opinto-ohjelman mukaan. Vuosiluokkiin sitomaton opiskelu on mahdollista kaikilla luokka-asteilla. Vuosiluokkiin sitomaton opiskelu koskee yksittäisiä, päätöksen saaneita oppilaita sekä JOPO-luokalla opiskelevia.

Yksittäisen oppilaan siirtyessä vuosiluokkiin sitomattomaan opiskeluun, tarvitaan siirtoon koululääkärin tekemä lausunto asiasta. Koululääkäri konsultoi tarvittaessa muita tahoja lausunnon teossa. Oman opinto-ohjelman mukaan etenemistä koskevan hallintopäätöksen tekee rehtori.

Vuosiluokkiin sitomattoman päätöksen saaneille oppilaille laaditaan aina oppimissuunnitelma/HOJKS, johon kirjataan opintokokonaisuudet, jotka sisältyvät oppilaan opinto-ohjelmaan, näiden erityistavoitteet, arviointi, vastuopettajat ja opiskelupaikka. Oppilas voi suorittaa opinnot yleisopetuksen ryhmissä tai oman aikataulun mukaan erikseen sovitusti. Oppilaan tulee noudattaa ikätason mukaista Ähtärin kaupungin tuntijakoa, ja pakolliset ja valinnaiset määräytyvät suoritettavan vuosiluokan mukaan. Opintojen etenemistä seurataan oppimissuunnitelmaan/HOJKSiin kirjattuihin tavoitteisiin verraten sekä kulloisenkin vuosiluokan arvioinnein. Oppilaan asioista järjestetään säännöllisesti moniammatillinen neuvottelu.

Vuosiluokkiin sitomatonta opetusta voidaan myös toteuttaa joustavan esi- ja alkuopetuksen yhteistyönä 0.-2. -luokilla. Joustavan esi- ja alkuopetuksen ryhmissä myös koko ryhmä voi opiskella vuosiluokkiin sitomattomasti siitä erikseen päätettäessä. Tällöin oppilaille laaditaan oppimissuunnitelmat, joihin on kirjattu tuntijako, opetuksen tavoitteet ja sisällöt, pakolliset oppimiskokonaisuudet, valinnaiset aineet sekä seuranta ja arviointi. Toteuttaminen kirjataan lukuvuosisuunnitelmaan.

Joustava perusopetus Ähtärisissä

Joustavan perusopetuksen tavoitteet

Joustavan perusopetuksen (JOPO) tavoitteena on vähentää perusopetuksen keskeyttämistä, ehkäistä syrjäytymistä sekä vahvistaa kokonaisvaltaisesti opiskelumotivaatiota ja elämänhallintaa. Joustava perusopetus on peruskoulun opetussuunnitelman perusteiden mukaisesti järjestettävää opetusta ja oppimisen ja kasvun tukea.

Joustavan perusopetuksen järjestäminen

JOPO -toiminnassa hyödynnetään joustavia toimintamalleja ja opetusta sovitetaan oppilaiden yksilöllisiin tarpeisiin. Opetuksessa painotetaan toiminnallisia työmuotoja ja opiskelua työpaikoilla. Opetus järjestetään peruskoulun yhteydessä, noin 10 oppilaan ryhmässä, johon ohjataan luokkien 7-9 oppilaita. Ryhmän perustamisesta ja ikäkausittaisesta muodostamisesta päätetään lukuvuosittain. Oppilas voi opiskella JOPO -ryhmässä oppivelvollisuuden päättymiseen asti. Opetusta voidaan antaa myös kokonaan tai osittain muun ryhmän yhteydessä esimerkiksi valinnaisaineissa.

Kaikille JOPO -luokan oppilaille laaditaan joko oppimissuunnitelma tai henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma eli HOJKS yhteistyössä kotien kanssa. Mikäli oppilaalle on tehty päätös erityisen tuen antamisesta, JOPO:n toteuttaminen kuvataan vastaavalla tavalla henkilökohtaisessa opetuksen järjestämistä koskevassa suunnitelmassa. Opetus järjestetään osaksi koulussa ja osaksi työpaikoilla tai muissa oppimisympäristöissä. Muita oppimisympäristöjä voivat olla erimuotoiset leirikoulut, opinto- ja työpaikkakäynnit sekä koulutuskokeilut. Koulun ulkopuolella tapahtuva toiminta kirjataan yhteiskoulun lukuvuosisuunnitelmaan.

Työpaikkaopiskelu

Työpaikkaopiskelun aikana osa opiskelusta tapahtuu työpaikalla ja osa koulussa. Työpaikkaopiskelujaksoja on lukuvuodessa esimerkiksi 1-4 ja yhden jakson kesto on korkeintaan 4-6 viikkoa. Työpaikkaopiskelu voidaan järjestää myös siten, että oppilas on osan päivästä koulussa ja osan työpaikalla. Opettaja suunnittelee koulussa ja työpaikoilla opiskeltavat oppimistehtävät opetussuunnitelman pohjalta ja muokkaa ne kullekin oppilaalle sopiviksi. Oppilaalla on oikeus saada tarvitsemaansa ohjausta sekä oppimisen ja koulunkäynnin tukea myös näiden jaksojen aikana.

Työnjako eri toimijoiden kesken

Koululla tapahtuvasta opetuksesta, leirikouluista ja retkistä vastaa aina joko JOPO:n luokanvalvoja tai muu tehtävään nimetty opettaja. Työpaikkaopiskelusta vastaa koulunuorisotyöntekijä tai vastaava JOPO -tiimin jäsen. Koulunuorisotyöntekijän tai vastaavan tehtävät keskittyvät erityisesti nuorten sosiaalisen kasvun tukemiseen, perheiden kanssa tehtävään yhteistyöhön ja muuhun tuki- ja neuvontatyöhön sekä työpaikkaverkoston kehittämiseen.

Työpaikoilla ohjauksesta vastaa työpaikan työntekijä, työpaikkaohjaaja. Työpaikkojen kanssa tehdään kirjalliset sopimukset työpaikkaopiskelusta. Koulu perehdyttää työpaikkaohjaajat ohjaustehtävään sekä tietosuojaan ja salassapitoon liittyviin säädöksiin. JOPO -tiimin jäsen vieraillee työpaikoilla ja seuraa opiskelun sujumista. Työpaikkajaksojen oppimistehtävät arvioidaan. Työpaikkaopiskelujakson päätteeksi käydään palautekeskustelu ja oppilas saa työtodistuksen.

Oppilaanohjauksesta huolehditaan yksilöllisin järjestelyin. Ammatinvalinnan ohjauksella pyritään varmistamaan toisen asteen jatko-opiskelupaikan saaminen. Jokaisella oppilaalla on peruskoulun päättyessä jatkosuunnitelma. Nivelvaiheen tueksi kehitetään tukitoimia yhteistyössä alueen toisen asteen oppilaitosten kanssa.

Oppilaan arviointi Jopossa

JOPO -luokan oppilaan arviointi pohjautuu perusopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin ja koulun opetussuunnitelmaan, mutta työpaikkajaksot, leirikoulut, opintokäynnit sekä muut tavanomaisesta poikkeavat oppimisympäristöt ja toiminnalliset menetelmät aiheuttavat sen, että oppilaan arviointia ja palautteen antamista joudutaan tarkastelemaan uusista näkökulmista. Arvioinnissa hyödynnetään muun muassa työpaikkajaksolta saatua palautetta. Oppilas voi osoittaa osaamistaan suullisesti ja kirjallisesti sekä erilaisin oppiaineeseen soveltuvin näytöin.

Oppilasvalinnan perusteet ja valintamenettelyn kuvaus

JOPO -oppilasvalinnassa käytetään seuraavia kriteerejä: oppilaalla on vaara jäädä ilman perusopetuksen päättötodistusta, oppilaalla on mahdollisuus hyötyä työpainotteisuudesta ja toiminnallisista työtaavoista sekä hän kykenee suoriutumaan työpaikkaopiskelujaksoista, oppilas on riittävän aktiivinen ja pystyy jossain määrin itsenäiseen työskentelyyn, oppilas on riittävän motivoitunut ja sitoutunut aloittamaan opiskelun joustavan perusopetuksen ryhmässä ja myös oppilaan huoltajat ovat sitoutuneet asiaan.

Maahanmuuttajataustaisilla oppilailla kriteereinä ovat lisäksi: oppilaalla on riittävä kielitaito, vähäinen koulutustausta sekä oppilaalla on omasta kotimaastaan aikaisempaa työkokemusta, jota voidaan hyödyntää opetuksessa.

JOPO:een haetaan valmiilla hakulomakkeella, jonka oppilas ja tämän huoltaja täyttävät. Hakijan soveltuvuuden arvioimiseksi järjestetään haastattelu, johon osallistuu moniammatillinen työryhmä. Oppilasvalinnasta tehdään hallintopäätös. Jos joustavan perusopetuksen toiminta päättyy yksittäisen oppilaan kohdalla ennen perusopetuksen päättymistä, tehdään uusi hallintopäätös. Oppilaat valitaan joustavan perusopetuksen ryhmään hakemusten ja oppilashaastattelun perusteella. Valinnassa painotetaan oppilaan valmiutta sitoutua säännölliseen koulunkäyntiin ja tavoitteelliseen koulutyöhön sekä kykyä suoriutua työpaikkaopiskelujaksoista. Lisäksi huomioidaan positiivinen asenne ja motivaatio.

JOPO -toiminnan seuranta ja kehittäminen

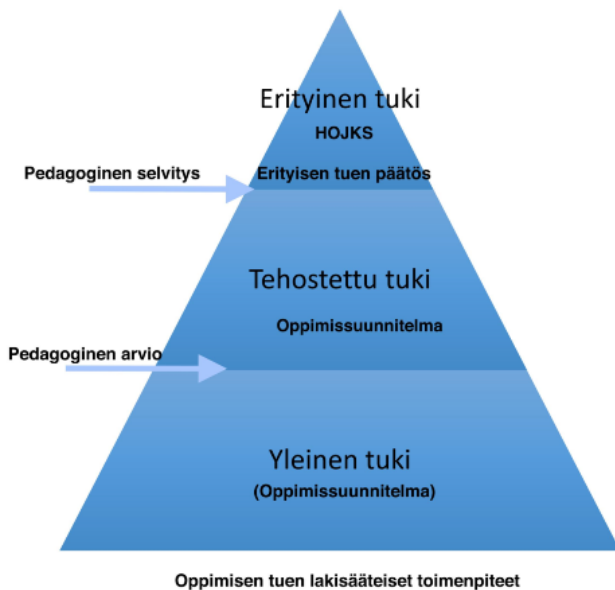
JOPO -toimintamallia arvioidaan ja tuloksia seurataan vuosittain säännöllisin väliajoin. Yhteisöllinen oppilashuoltotyöryhmä kokoontuu Jopon:n asioissa vähintään kaksi kertaa lukuvuodessa. Yksilöllisiä oppilashuoltotyöryhmän tapaamisia pidetään aina tarvittaessa. Oppilashuollon kokoontumisiin kutsutaan vuosittain JOPO -tiimin lisäksi yleisopetuksen edustaja, rehtori, sivistysjohtaja, nuorten työpajan edustaja, edustajat perusturvasta sekä terveydenhuollosta, erityisopetuksen koordinaattori sekä edustajat senhetkisistä yhteistyötahoista.

Opetus erityisissä tilanteissa Ähtärissä

Oppilaan siirtyessä sairaalakouluun, nimetään oppilaalle vastuupettaja, joka hoitaa yhteistyön sairaalakoulun kanssa. Vastuupettaja kokoaa eri opettajilta keskeisen tiedon ja opetusmateriaalin sekä välittää nämä sairaalakouluun. Oppilaalle laaditaan tarvittaessa oppimissuunnitelma yhdessä hoitavan tahon kanssa. Oppilaan palatessa takaisin omaan kouluun, toimii vastuupettaja yhteistyötahona sairaalakoulun ja oman koulun välillä.

Muissa erityistilanteissa (18 §) järjestelyt ovat aina lyhytaikaisia ja sovitun määräajan kestäviä. Erityisiä opetusjärjestelyitä varten yksilökohtainen oppilahuoltotyöryhmä kokoaa ensin selvityksen oppilaan tilanteesta ja käytetyistä tukitoimista. Selvitykseen tarvitaan aina myös koululääkärin tekemä lausunto (esim. erityisjärjestelyiden aika, tuntijärjestelyistä poikkeamat, jne.). Erityisistä opetusjärjestelyistä hallinnollisen päätöksen tekee sivistystoimenjohtaja. Tämän jälkeen oppilaalle laaditaan oppimissuunnitelma, johon kirjataan mm. päätöksen peruste, mitä opintokokonaisuuksia päätös koskee, miten opintokokonaisuudet suoritetaan ja arvioidaan, mitä erityistavoitteita oppilaalla on yleisesti tai opintokokonaisuuksittain. Suunnitelma tehdään päätöksessä mainitulle määräajalle. Suunnitelmaan on myös kirjattava vastuupettaja sekä seurantapalaverit järjestelyiden aikana oppilaan, huoltajien ja OH-henkilöstön sekä oppilasta hoitavien tahojen kanssa (koululääkäri, psykologi, tai muu hoitava taho) kanssa.

KOLMIPORTAINEN TUKI ÄHTÄRISSÄ



YLEINEN TUKI

Yleinen tuki on ensimmäinen keino auttaa tuen tarpeessa olevaa oppilasta. Tukea annetaan heti tuen tarpeen ilmetessä, eikä tuen aloittaminen edellytä tutkimuksia tai erityisiä päätöksiä. Kaikki perusopetuslaissa säädetyt tukimuodot ovat käytössä yleisessä tuessa. **Yleisessä tuessa tukimuodot voivat vaihdella ja ovat kestoaltaan satunnaisia, mutta ajoittain kuitenkin toistuvia.**

- apuvälineet: laskimen käyttö, muistiinpanot, havaintomateriaalit, aktiivivälineet (painokoirat, aktiivituennyt, sinitarra, ns. stressilelut)
- avustajapalvelut: koulunkäynninohjaajan tuki tarvittavilla tunteilla
- eriyttäminen: perustehtävien lisääminen, soveltavien tehtävien vähentäminen, yksilölliset kotitehtävät, läksyjen määrän ja laadun arviointi, vaihtoehtoiset työskentelymenetelmät, lisäaika kokeessa, koealueen jakaminen pienempiin osiin, oppilaille parhaiten soveltuvat tavat osoittaa osaamisensa, suulliset kokeet, suurennettut kokeet jne.
- läksyjen teon ohjaus: Läksäri, erityisopettajan konsultaatio ja tukitunnit, opiskelutekniikkaharjoitukset
- ohjaus- ja tukipalvelut: koulupsykologin, kuraattorin ja terveydenhoitajan palvelut
- oppimisympäristö: istumapaikan järkevä suunnittelu, rauhallinen luokkatila, vaihtelevat oppimisympäristöt
- osa-aikainen erityisopetus
- erityisopettajan ohjaus
- pienessä ryhmässä opiskelu opettajan antamalla ohjeilla koulunkäynninohjaajan avustuksella
- samanaikaisopetus: erityisopettajan tai muun opettajan yhteistyö opetuksen toteuttamiseksi (palkkitunnit)
- tukiopeutus/ ennakoiva tukiopeutus: ennen tai jälkeen koulupäivän opettajan tai erityisopettajan ohjauksessa.

Yleisen tuen oppilalle voidaan tehdä myös oppimissuunnitelma, eikä se edellytä pedagogisen arvioon tekemistä. Oppimissuunnitelma tulee tehdä kuitenkin yhteistyössä oppilaan ja huoltajan kanssa. Tuen kohtaan tulee muistaa merkitä Yleinen tuki. Annetut tukimuodot voidaan kirjata Wilmaan (Toimenpiteet).

Pedagoginen arvio laaditaan, kun yleinen tuki ei riitä (tarvitaan säännöllisyyttä tukimuotoihin, useampaa tukimuotoa, tukea useampaan oppiaineeseen). Asiakirjan laadinnan päävastuu on luokanopettajalla/ luokanvalvojalla + aineenopettajalla. Asiakirja tulostetaan ja arkistoidaan koulusihteerin antamien ohjeiden mukaan.

Muistetaan tiedottaa asiasta muille opettajille (esim. viesti Wilman kautta opettajille).

TEHOSTETTU TUKI

Oppilas, joka tarvitsee oppimisessaan tai koulunkäynnissään säännöllistä tukea ja samanaikaisesti useita tukimuotoja, kuuluu jo tehostetun tuen piiriin. Oppilaat opiskelevat edelleen yleisopetuksen luokassa ja tarvittaessa erityisopettajan ohjauksessa. Oppilas voi olla tehostetussa tuessa koko perusopetuksen ajan, jos koulunkäynti sujuu määritetyllä tuella riittävän hyvin.

Tehostettu tuki on tuen portaiden tärkein porras, jolla korostuu suunnitelmallisuus, moniammatillinen yhteistyö, tiedonsiirto sekä tuen tarpeen arviointi riittävän usein.

Luokanopettaja/ luokanvalvoja ja aineenopettaja sekä erityisopettaja laativat yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa **oppimissuunnitelman**. Tarvittaessa konsultoidaan muita yhteistyötahoja, jotka ovat oppilaan koulunkäynnin tukemisessa mukana. Mikäli lukuvuoden aikana suunnitelmaan tehdään muutoksia, ne kirjataan samaan suunnitelmaan laittamalla päivämäärä muutoksen eteen. Lukuvuoden aikana tehdään siis vain yksi oppimissuunnitelma. Muutoksia voi myös kirjata oppimissuunnitelman lopussa olevaan Arviointi -osuuteen.

Tehostetusta tuesta siirtyminen takaisin yleiseen tukeen tapahtuu Pedagogiseen arvion kautta. Asia on syytä käydä läpi moniammatillisessa pedagogisen yhteistyöryhmässä.

Oppilaan siirtyessä tehostettuun tukeen tai siitä takaisin yleisen tuen piiriin, tulee muistaa tiedottaa asiasta muita opettajia.

ERITYINEN TUKI

Kun tehostettu tuki ei riitä, oppilas tarvitsee erityistä tukea. Siinä tapauksessa hänelle laaditaan ensin Pedagoginen selvitys. Selvityksen pohjalta sivistystoimenjohtaja tekee erityisen tuen päätöksen. Tämän jälkeen oppilaalle laaditaan oma henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma eli HOJKS kuukauden sisällä päätöksestä.

Pedagogisen suunnitelman teon päävastuu on erityisopettajilla. **HOJKS** tehdään kaikkien oppilasta opettavien opettajien yhteistyönä.

Opetushallituksen ohje erityisen tuen päätöstä tehdessä:

Ennen erityisen tuen päätöksen tekemistä on kuultava oppilasta ja huoltajaa tai oppilaan laillista edustajaa. Oppilaan ja huoltajan kuuleminen edellyttää, että heille selvitetään etukäteen kuulemisen tarkoitus, esimerkiksi keskustelu erityisen tuen päätöksen tekemisestä tai tarkistamisesta. Kuulemisen tarkoituksena on antaa heille mahdollisuus kertoa oma mielipiteensä tehtävästä ratkaisusta sekä selvittää mitä suunnitteilla oleva päätös käytännössä tarkoittaa.

Asiat selitetään oppilaalle ja huoltajalle ymmärrettävästi, ja oppilaalle hänen ikäkautensa ja edellytystensä mukaisesti. Henkilökohtainen tapaaminen on suositeltavin tapa kuulemisen järjestämiseksi. Halutessaan huoltaja voi käyttää avustajaa tai valtuuttaa kuulemistilaisuuteen asiamiehensä. Kuultavat voivat myös esittää näkemyksensä määräaikaan mennessä kirjallisesti. Ennen kuulemistilaisuutta heillä tulee olla mahdollisuus perehtyä päätöksen perusteena oleviin asiakirjoihin ja tietoihin.

Tiedoksiannon kuulemistilaisuudesta voi lähettää tavallisella kirjeellä. Kirjeen katsotaan tulleen perille kahdeksassa päivässä sen lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Selkeintä on, että kutsu kuulemiseen esitetään tavalla, joka on todennettavissa jälkeenpäin. Jos tiedoksianto tehdään esimerkiksi Wilma-järjestelmässä, tulee huoltajalta saada kuittaus tiedon saamisesta. Puhelimitse esitetty tiedoksianto ei ole todisteellinen.

Jos huoltaja ei saavu kuulemistilaisuuteen, huoltajalle on tarpeen tarjota toinen mahdollisuus. Erityisen tuen päätös voidaan tehdä siitä huolimatta, vaikka huoltaja ei tulisi kuulemistilaisuuteen tai haluaisi tulla kuulluksi. Opetuksen järjestäjän on koetettava löytää yhteisymmärrys oppilaan ja huoltajan kanssa, mutta myös oikeus ja velvollisuus tehdä päätös oppilaan edun mukaisesti, vaikka vastoin huoltajan tahtoa. Kuuleminen ei siis tarkoita, että kuultavilta olisi saava suostumus menettelyyn. Lähtökohtana on aina hyvän yhteistyön ja luottamuksen ilmapiirin rakentaminen.

Ähtärissä huoltajan/huoltajien kuuleminen tapahtuu siten, että erityisopettaja antaa oppilaan kotiin kuulemislomakkeen ennen pedagogisen selvityksen työstämispalaveria tai itse palaverissa. Lomake voidaan myös lähettää koulutoimistosta

jälkeenpäin huoltajille ennen päätöksen tekoa. Lomake liitetään pedagogisen selvityksen liitteeksi. Samoin toimitaan, kun erityisen tuen jatkuminen tarkistetaan 2. ja 6.luokan jälkeen. Kuulemislomake löytyy tämän asiakirjan liitteistä. Ähtärin sivistystoimen johtaja tekee erityisen tuen päätökset pedagogiseen selvitykseen perustuen.

HOJKS:ssa oppiaineen yksilöllistäminen on mahdollista, jos oppilas ei kaikesta tuesta huolimatta kykene saavuttamaan oppiaineen keskeisiä sisältöjä hyväksytysti eli arvosanaa 5. Kieli- tai kulttuuritausta, poissaolot tai esimerkiksi motivaation puute eivät sellaisenaan voi olla syynä oppiaineen yksilöllistämiseen. Mikäli arvosana on parempi kuin arvosana 4, oppiainetta ei yksilöllistetä. Jos erityisen tuen aikana uusi oppiaine yksilöllistetään, edetään samoin kuin siirryttäessä tehostetusta tuesta erityiseen tukeen. Yksilöllistettyjen oppiaineiden arvioinnissa merkitään * arvosanan perään.

Oppilas voi olla erityisen tuen piirissä ilman, että aineita on yksilöllistetty, mikäli hänen koulunkäyntinsä sujuvuuden vuoksi joudutaan järjestämään erityisen laajoja tukimuotoja esim. sosiaalisuuden tai tarkkaamattomuuden vaikeuksien vuoksi tai hänen koulunkäynnin sujuminen edellyttää koulunkäynninohjaajan tukea lähes koko koulupäivän ajan.

Mikäli oppilaalla on tuen tarvetta muissakin kuin yksilöllistetyissä oppiaineissa, näiden aineiden osalta tehdään samat kirjaukset HOJKSiin kuin yksilöllistetyissä aineissa. Tällöin jätetään kuitenkin aineen kohdalla oleva rasti yksilöllistämisestä merkitsemättä. Oppilas ei voi olla kahdella eri tuen tasolla samanaikaisesti. HOJKS tarkistetaan ja arvioidaan tuen riittävyys lomakkeen lopussa olevaan Arviointi-kohtaan, tulostetaan ja arkistoidaan koululle keväisin. Lukuvuoden aikana Hojksiin voidaan tehdä muutoksia, jolloin lisäykset tai muutokset kirjataan samaan HOJKSiin laittamalla päivämäärä muutoksen eteen. Lukuvuoden aikana tehdään siis vain yksi HOJKS. Ähtärissä koulujen rehtorit vahvistavat Hojksit ja vastaavat niissä esitettyjen tukimuotojen ja resurssien saannista. Erityisen tuen purku tapahtuu tekemällä Pedagoginen selvitys ja tämän jälkeen tehdään uusi erityisen tuen päätös. Usein tuen tarve kuitenkin jatkuu tehostetun tuen tasolla vaatien oppimissuunnitelman teon. Mikäli oppilaalle on jo kuitenkin kuluvan lukuvuoden aikana tehty HOJKS, oppimissuunnitelman laatimisen sijaan voidaan päivittää HOJKS ja käyttää sitä tavoitteiden ja opetuksen suunnittelussa ja arvioinnissa lukuvuoden loppuun ja laatia oppimissuunnitelma vasta seuraavana lukuvuonna.

Aina, kun Ähtäriin muuttaa uusi oppilas, jolla on edellisessä koulussa ollut HOJKS, tulee hänelle laatia uusi pedagoginen selvitys ja sitä myöten uusi erityisen tuen päätös. Olemassa olevaan Hojksiin voidaan kirjata sen jälkeen muutokset tai kirjoitetaan kokonaan uusi. HUOM! Wilmassa ei kuitenkaan saa olla samanaikaisesti kuin yksi Hojks-lomake avattuna lukuvuosittain.

TIEDON SIIRTO TUEN ERI VAIHEISSA JA NIVELVAIHEISSA

Opetuksen järjestäjä on velvollinen huolehtimaan välttämättömän tiedon siirtämisestä oppilaan siirryessä esikoulusta kouluun, luokka-asteelta toiselle tai kokonaan toiseen kouluun. Vastaavat tiedot voidaan myös antaa uuden opetuksen järjestäjän pyynnöstä. (POL 40§.)

Vaikka tiedon luovuttamiselle on lain tarkoittama peruste, yhteistyön ja luottamuksen rakentamiseksi ja turvaamiseksi on syytä pyrkiä aina ensisijaisesti hankkimaan huoltajan suostumus salassa pidettävien tietojen luovuttamiseen (OPH 2010). Opetuksen järjestäjä vastaa viime kädessä siitä, millainen tieto on välttämätöntä, siirrettävää tietoa.

Oppilaiden siirryessä Ähtärissä eri kouluille, hänen asiakirjansa siirtyvät alkuperäisinä koululta toiselle. Lausuntojen lähettämiseen pyydetään siirtolupa. Kun oppilas siirtyy kokonaan toiselle paikkakunnalle, oppilaan asiakirjojen kopiot lähetetään vastaanottavalle koululle ja alkuperäiset arkistoidaan. Lausuntojen lähettämiseen tarvitaan taas siirtolupa. Oppilaan siirryessä Ähtärin lukioon asiakirjat siirtyvät alkuperäisinä, mutta Sedun toimipisteeseen toimitetaan kopiot alkuperäisistä.

Kuntaliitto suosittelee asiakirjojen säilyttämisaikaksi oppivelvollisuusaikaa + 10 vuotta.

ERITYISOPETUKSEN OPETUSJÄRJESTELYT ÄHTÄRISSÄ

Ähtärissä työskentelee tällä hetkellä seitsemän erityis- tai erityisluokanopettajaa.

Otsonkoulu: kaksi erityisluokanopettajaa (1.-3. ja 4.-6.)

- testit
- luki-opetus, Venny-tunnit, tukitunnit, Nepsy-tunnit
- puheopetusta resurssien mukaan
- joko-tunnit alkuopetuksessa
- palkitettut oppitunnit, enemmän tukea tarvitsevien ryhmä
- samanaikaisopetus
- KiVa-tiimissä mukana

harjaantumisloukanopettaja

- pidennetyn oppivelvollisuuden oppilaat
- mm. toiminta-alueittain etenevä opetus
- harjaantumistason opetusta pienryhmälle (8 oppilasta)

Yhteiskoulu: 3 erityisopettajaa

- laaja-alainen erityisopetus
- vuosiluokkiin sitomattoman opetuksen järjestelyt
- Jopo-luokan opetus ja opetusjärjestelyt
- samanaikaisopetus
- palkitettut oppitunnit, enemmän tukea tarvitsevien ryhmä
- tarvittaessa yksilöllistettyjen oppiaineiden opetus
- Myllymäen koulun (1.-6.) erityisopetus

1 erityisluokanopettaja

- laaja-alainen erityisopetus
- pääsääntöisesti huolehtii yksilöllistettyjen oppiaineiden opetuksesta
- samanaikaisopetus
- palkitettut oppitunnit, enemmän tukea tarvitsevien ryhmä
- tarvittaessa pienryhmän tunteja Otsonkoululla