ASIANTUNTIJAKÄSITTELY JA PÄÄTÖKSENTEKO 1.10.2026 ALKAEN

1

KOULU:

ARVION JA SUUNNITELMAN LAATIMINEN

1. Yksikön erityisopettaja lähettää Wilma-viestin valmiista suunnitelmasta.
   Wilma-viestin otsikkoon kirjataan:
   Tuen suunnitelma käsittelyyn_ oppilaan nimi/nimet_koulu_luokka

2. Wilma-viestin valitse vastaanottajat –kenttään on kirjattu
   Anne Heino ja Sanna Vuorinen

Huom! Vastaanottajien pitää nähdä toisensa ja vastaukset pystyttävä lähettämään kaikille vastaanottajille.

VASTUU: OPETTAJAT / ERITYISOPETTAJA

2

HALLINTO:

ASIANTUNTIJAKÄSITTELY WILMASSA

1. Asiantuntijat lukevat suunnitelman ja arvioivat suunnitelmaan kirjatut perustelut oppilaan tuen tarpeesta. Asiantuntijakäsittely jakautuu seuraavasti:
   1-2.lk: Sanna
   3-9.lk ja Sijoitetut: Anne

2. Asiantuntija laatii suunnitelman pohjalta tarvittavan päätöspohjan Wilmaan: *hakemukset ja päätökset*

3. Asiantuntija lähettää opettajalle viestin valmiista päätöspohjasta otsikolla ”Huoltajan kuuleminen_oppilaan nimi”.

VASTUU: ASIANTUNTIJA

3

KOULU:

HALLINTOLAIN MUKAINEN KUULEMINEN

1. Opettaja käynnistää huoltajan kuulemisen.

2. Opettaja lähettää huoltajalle * Wilma-viestin ja pyytää tutustumaan Wilmassa päätöspohjaan ja kirjaamaan kannanoton vastaamalla viestiin.

3. Huoltaja vastaa Wilma-viestillä oman kantansa, aikaraja 2 viikkoa

4. Opettaja kirjaa kannanoton Wilma-lomakkeelle

5. Opettaja lähettää asiantuntijalle kuittauksen huoltajan kuulemisen valmistumisesta vastaamalla asiantuntijan viestiin ”Huoltajan kuuleminen_oppilaan nimi” ”Kuuleminen valmis”

VASTUU: OPETTAJA

4

HALLINTO:

PÄÄTÖKSEN VALMISTELU

1. Asiantuntijat lukitsevat oppilaan tuen suunnitelman tuen tarpeen arviointiosuuden (OSIO 2). *

2. Valmiista päätöspohjasta lähetetään Wilma-viesti opettajalle, Minna Kuutille, koulun rehtorille ja koulusihteerille.

Otsikko: ***päätöksentekoon_koulu_oppilaat***

* Kun arvioinnin perusteella on tehty hallintopäätös, ei kyseistä arviointia enää muokata.

VASTUU: ASIANTUNTIJA

5

VIRANHALTIJA:

PÄÄTÖKSENTEKO WILMASSA

1. Minna K. tekee myönteisen tai kielteisen tukea koskevan päätöksen.

2. Päätös tehdään Wilmassa ja se kirjautuu Primukseen.

3. Minna K. ilmoittaa tehdyn päätöksen vastaamalla lähetettyyn Wilma-viestiin.

VASTUU: MINNA KUUTTI

6

KOULU:

TOIMEENPANO, SEURANTA JA ARVIOINTI

1. Päätös näkyy Wilmassa sähköisenä.

2. Päätös näkyy huoltajalle Wilmassa.

3. Suunnitelmaosio 3 päivitetään tarvittaessa vastaamaan annettua tukea, lisäämällä uuden tiedon eteen kyseinen päivämäärä.

4. Suunnitelman toteutus, seuranta ja arviointi (osio 4) täytetään esim. arviointikeskustelun yhteydessä vähintään kerran vuodessa ja tuen tarpeen muuttuessa.

5. Uusi tuen suunnitelma avataan vain, kun tarvitaan uusi arvio, suunnitelma ja päätös. Siihen saakka asiat täydennetään samaan asiakirjaan (osiot 3 ja 4).

JYVÄSKYLÄ