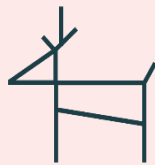




# **OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI PERUSOPETUKSESSA**



**Tammikuu  
2023**

**Salla**  
In the middle of nowhere



# SISÄLLYS

|                                                                                                                                         |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1 JOHDANTO.....</b>                                                                                                                  | <b>4</b>  |
| <b>2 KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ.....</b>                                                                                                 | <b>6</b>  |
| 2.1 Yhteis- ja yksinhuoltajuus .....                                                                                                    | 8         |
| 2.2 Oppilas on huostaanotettu ja sijoitettu .....                                                                                       | 9         |
| 2.3 Oppilas on kiireellisesti sijoitettu (sijoituksen pituus max. 30 + 30 vrk) .....                                                    | 10        |
| 2.4 Oppilas on avohuollon tukitoimena sijoitettu (sijoituksen pituus max. 6kk) .....                                                    | 11        |
| <b>3 OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKIMUODOT SALLASSA .....</b>                                                                           | <b>13</b> |
| 3.1 Opetuksen eriyttäminen.....                                                                                                         | 17        |
| 3.2 Tukiopetus .....                                                                                                                    | 19        |
| 3.3 Pysäkkitoiminta .....                                                                                                               | 21        |
| 3.4 Osa-aikainen ja kokoaikainen erityisopetus sekä erityisopetuksen pienryhmä.....                                                     | 22        |
| 3.5 Koulunkäynninohjaaja .....                                                                                                          | 25        |
| 3.6 Samanaikaisopettajuus ja yhteisopettajuus.....                                                                                      | 27        |
| 3.7 Opetukseen osallistumisen edellyttämät palvelut ja apuvälineet .....                                                                | 30        |
| 3.7.1 Tulkitsemispalvelut.....                                                                                                          | 30        |
| 3.7.2 Avustajapalvelut .....                                                                                                            | 30        |
| 3.7.3 Apuvälineet.....                                                                                                                  | 31        |
| 3.7.4 Tulkkaukspalvelut.....                                                                                                            | 32        |
| <b>4 OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN KOLMIPORTAINEN TUKI SALLASSA.....</b>                                                                   | <b>35</b> |
| 4.1 Yleinen tuki .....                                                                                                                  | 42        |
| 4.2 Yleinen tuki ei riitä → oppilas tarvitsee tehostettua tukea.....                                                                    | 45        |
| 4.3 Tehostettu tuki .....                                                                                                               | 47        |
| 4.4 Opiskelun erityiset painoalueet.....                                                                                                | 49        |
| 4.5 Tehostettua tukea ei tarvita → oppilas siirretään yleiseen tukeen .....                                                             | 51        |
| 4.6 Tehostettu tuki ei riitä → oppilas tarvitsee erityistä tukea .....                                                                  | 53        |
| 4.7 Erityinen tuki.....                                                                                                                 | 56        |
| 4.8 Oppiaineen oppimäärän yksilöllistäminen .....                                                                                       | 58        |
| 4.9 Erityistä tukea ei tarvita → oppilas siirretään tehostettuun tukeen.....                                                            | 59        |
| <b>5 KIRJAAMINEN JA OPPILAAN OPPIMISEN &amp; KOULUNKÄYNNIN TUEN ASIAKIRJOIHIN PEREHTYMINEN –<br/>OPETTAJAN TÄRKEÄ VELVOLLISUUS.....</b> | <b>63</b> |
| <b>6 OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUEN ASIAKIRJAT (pedagogiset asiakirjat).....</b>                                                       | <b>66</b> |
| 6.1 Yleisohjeita pedagogisten asiakirjojen laatimista varten .....                                                                      | 68        |
| 6.2 Yleisen tuen oppimissuunnitelma .....                                                                                               | 70        |
| 6.3 Pedagoginen arvio .....                                                                                                             | 72        |
| 6.4 Oppimissuunnitelma tehostetun tuen aikana.....                                                                                      | 74        |



|           |                                                                                                                                          |            |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 6.5       | Pedagoginen selvitys .....                                                                                                               | 76         |
| 6.6       | HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma) .....                                                               | 78         |
| 6.7       | Pedagogisten asiakirjojen säilyttäminen .....                                                                                            | 79         |
| <b>7</b>  | <b>POIKKEUKSIA OPETUKSEN JÄRJESTÄMISESSÄ.....</b>                                                                                        | <b>82</b>  |
| 7.1       | Opetuksesta vapauttaminen (oppiainetta koskeva vapauttaminen) .....                                                                      | 86         |
| 7.2       | Toiminta-alueittain järjestettävä opetus.....                                                                                            | 86         |
| 7.3       | Pidennetty oppivelvollisuus.....                                                                                                         | 87         |
| 7.4       | Opiskelun aloittaminen säädettyä myöhemmin .....                                                                                         | 89         |
| 7.5       | Opiskelun aloittaminen säädettyä aikaisemmin .....                                                                                       | 90         |
| 7.6       | Maahanmuuttotilanteen oppilaan perusopetus.....                                                                                          | 90         |
| 7.7       | Joustava perusopetus.....                                                                                                                | 93         |
| 7.8       | Opiskelu sairaala-, kuntoutus- tai muiden vastaavien jaksojen aikana.....                                                                | 94         |
| 7.9       | Vuosiluokkiin sitomaton opiskelu (VSOP).....                                                                                             | 95         |
| <b>8</b>  | <b>TIEDONSIIRTO KOULUTUKSELLISISSA SIIRTYMÄVAIHEISSA .....</b>                                                                           | <b>97</b>  |
| 8.1       | Esiopetus – perusopetus .....                                                                                                            | 98         |
| 8.2       | Alakoulu – yläkoulu .....                                                                                                                | 100        |
| 8.3       | Perusopetus – toinen aste.....                                                                                                           | 101        |
| 8.4       | Vuosiluokalta seuraavalle siirtyminen.....                                                                                               | 102        |
| 8.5       | Siirtyminen toiseen kouluun (sallan tapauksessa siirtyminen toiseen kuntaan) .....                                                       | 103        |
| 8.6       | Siirtyminen toiseen opetusryhmään samassa koulussa.....                                                                                  | 103        |
| 8.7       | Tiedon siirtäminen perusopetuksen ja aamu/iltaopetuksen välillä.....                                                                     | 103        |
| <b>9</b>  | <b>OPPILAAN OHJAUTUMINEN PSYKOLOGIN TUTKIMUKSIIN.....</b>                                                                                | <b>105</b> |
| <b>10</b> | <b>OPPIMISEN TUKI JA YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO &amp; OPISKELUHUOLLON<br/>AMMATTIHENKILÖT OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUESSA.....</b> | <b>107</b> |
| <b>11</b> | <b>OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKEEN LIITTYVÄ SALASSA PIDETTÄVÄ TIETO .....</b>                                                          | <b>112</b> |
| <b>12</b> | <b>ERI TAHOJEN TEHTÄVÄT OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUESSA .....</b>                                                                      | <b>116</b> |
|           | <b>LÄHTEET .....</b>                                                                                                                     | <b>120</b> |
|           | <b>LIITTEET .....</b>                                                                                                                    | <b>121</b> |
|           | <b>LIITE 1 OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN KOLMIPORTAINEN TUKI.....</b>                                                                       | <b>122</b> |

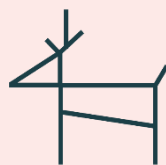


# 1. Johdanto

Sallan sivistyspalveluissa oppimisen ja koulunkäynnin tuen käsikirja on monialaisesti laadittu monipuolinen käsikirja, jonka tavoitteena on tukea oppilaan opiskelua ja koulunkäyntiä sekä opettajan opettamisesta ja oppilaan ohjaamista.

Tavoitteena on ollut kuvata, miten Sallan perusopetuksessa toteutetaan kodin ja koulun yhteistyötä, miten oppilasta tuetaan oppimisessa ja koulunkäynnissä sekä millaisia eri tukimuodot ovat.

Oppimisen ja koulunkäynnin käsikirjan laatiminen käynnistyi Opetusministeriön hankerahoituksella syksyllä 2020. Käsikirjan on koonnut projektikoordinaattori TM Paju Becker. Käsikirjan laatimisessa opettajien, koulunkäynnin ohjaajien ja koulujen rehtoreiden osallistuminen ja työ on ollut merkittävä. Myös sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaiset ovat tuoneet näkemyksiään käsikirjassa esille tuotuihin asioihin ja toimintatapoihin.



## 2. Kodin ja koulun yhteistyö



## 2 KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

### TÄSSÄ LUVUSSA VASTATAAN SEURAAVIIN KYSYMYKSIIN:

- 1) Miten koulun ja kodin välistä yhteistyötä tehdään oppimisen ja koulunkäynnin tuen asioissa?
- 2) Voiko oppilas tai huoltaja kieltäytyä perusopetuslaissa säädetyn oppimisen ja koulunkäynnin tuen vastaanottamisesta?

### Yhteis- ja yksinhuoltajuus

- 1) Mitä työntekijän pitää tietää oppilaan huoltajuudesta?
- 2) Mitä yksinhuoltajuudella tarkoitetaan?
- 3) Mitä yhteishuoltajuudella tarkoitetaan?
- 4) Miksi on tärkeää, että opettaja tietää edellä kuvatut asiat huoltajuudesta?
- 5) Mistä huoltajuuden voi tarkistaa?
- 6) Millaisissa tapauksissa molempia huoltajia ei tarvita oppilasta koskevien päätösten tekemiseen?
- 7) Millaisissa tapauksissa molempia huoltajia tarvitaan oppilasta koskevissa oppimisen ja koulunkäynnin tuen asioissa?
- 8) Miten riitaisissa tilanteissa toimitaan?
- 9) Mikä on huoltajan asema, kun oppilas on huostaanotettu ja sijoitettu?

### Oppilas on huostaanotettu ja sijoitettu

- 1) Millaisista asioista huoltajalla on oikeus päättää, kun oppilas on huostaanotettu ja sijoitettu?



- 2) Millaisista asioista huostaanottoon liittyvällä toimielimellä on oikeus päättää, kun oppilas on huostaanotettu ja sijoitettu? Kuka päättää asioista käytännössä?

#### **Oppilas on kiireellisesti sijoitettu**

- 1) Mikä on huoltajan asema, kun oppilas on kiireellisesti sijoitettu?
- 2) Millaisista asioista huoltajalla on oikeus päättää, kun lapsi on kiireellisesti sijoitettu?
- 3) Millaisista asioista sosiaalihuollosta vastaavalla toimielimellä on oikeus päättää, kun lapsi on kiireellisesti sijoitettu? Kuka päättää asioista käytännössä?
- 4) Miten koulu tekee yhteistyötä sijoituspaikan kanssa, kun oppilas on kiireellisesti sijoitettu?

#### **Oppilas on avohuollon tukitoimena sijoitettu**

- 1) Mikä on huoltajan asema, kun oppilas on avohuollon tukitoimena sijoitettu?
- 2) Millaisista asioista huoltajalla on oikeus päättää, kun lapsi on avohuollon tukitoimena sijoitettu?
- 3) Miten koulu tekee yhteistyötä sijoituspaikan kanssa, kun lapsi on avohuollon tukitoimena sijoitettu?

### **1) Miten koulun ja kodin välistä yhteistyötä tehdään oppimisen ja koulunkäynnin tuen asioissa?**

Opetus ja kasvatusta tulee järjestää yhteistyössä huoltajien kanssa siten, että jokainen oppilas saa oman kehitystasonsa ja tarpeidensa mukaista opetusta, ohjausta ja tukea (Valtioneuvoston asetus (422/2012)). Kun oppilaalla on tuen tarvetta, kodin ja koulun yhteistyön merkitys korostuu.

Koulun henkilöstön tulee tuntea opetussuunnitelman ja lain säädökset ja määräykset, jotka liittyvät huoltajan kanssa tehtävään yhteistyöhön oppilaan tukeen liittyvissä asioissa.

Oppilasta opettavan opettajan on otettava yhteyttä huoltajaan oppilaan oppimisen tuen asioissa. Opettaja ei voi siirtää yhteydenottoa toiselle henkilölle.

Opettaja voi konsultoida salassa pidon estämättä koulunjohtajaa ja/tai oppimisen tuen henkilöstöä (luokanohjaaja, erityisopettaja, opinto-ohjaaja, koulunkäynninohjaaja) ennen yhteydenottoa huoltajaan lapsen kokonaisvaltaisen edun huomioimiseksi.



Huoltajalle annetaan tietoa oppimisen tukeen liittyvien säädösten ja määräysten soveltamisesta koulun arjessa, kuten esimerkiksi oppilasta koskevien asioiden käsittelystä, tietojensaannista ja niiden luovuttamisesta sekä salassapidosta. Koulun henkilöstön on tärkeää olla yhteydessä huoltajaan heti, kun oppilaalla ilmenee oppimisen tai koulunkäynnin ongelmia tai oppilaan hyvinvointi on vaarantumassa. (OPS 2014)

Mikäli on tarve selvittää oppilaan erityisen tuen tarvetta, hallintolain (434/2003) 36 § mukaan asianosaiselle on ilmoitettava kuulemisen tarkoitus ja selvityksen antamiselle varattu määräaika. Asianosaiselle on toimitettava kuulemisen kohteena olevat asiakirjat ja varattava tilaisuus tutustua niihin. Tämä koskee keskeisesti erityisen tuen päätöstä ja huoltajan kuulemistä asiassa.

Oppilaille ja huoltajille annetaan tietoa tuen saannin mahdollisuuksista, tuen kolmiportaisuudesta sekä käytettävissä olevista tukimuodoista. Huoltajia kannustetaan tukemaan osaltaan lapsensa tavoitteellista oppimista ja koulunkäyntiä. Oppilaan edistymisen ja tuen tarpeen arviointi sekä tuen suunnittelu on osa kodin ja koulun säännöllistä yhteistyötä. (OPS 2014)

## **2) Voiko oppilas tai huoltaja kieltäytyä perusopetuslaissa säädetyn oppimisen ja koulunkäynnin tuen vastaanottamisesta?**

Ei voi. Oppimisen ja koulunkäynnin tuki ei perustu vapaaehtoisuuteen tai suostumukseen, vaikka sitä lähtökohtaisesti pyritäänkin toteuttamaan yhteistyössä ja yhteisymmärryksessä oppilaan ja huoltajan kanssa.

## **2.1 YHTEIS- JA YKSINHUOLTAJUUS**

### **1) Mitä työntekijän pitää tietää oppilaan huoltajuudesta?**

Työntekijän pitää tietää kuka/ketkä ovat lapsen huoltajia.

Lukuvuoden alkaessa koululta lähetään huoltajalle/huoltajille esitännetty oppilastietolomake. Huoltaja/huoltajat tarkistavat tiedot ja täydentävät kenelle tietoa lapsen kouluun liittyvistä asioista annetaan. Huoltajan velvollisuus on ilmoittaa muutoksista koululle.

Huoltajalla on oikeus päättää lapsen hoidosta, kasvatuksesta, asuinpaikasta sekä muista henkilökohtaisista asioista. Huoltajalla on oikeus saada tietoa lasta koskevista asioista eri viranomaisilta ja huoltaja myös edustaa lasta lapsen henkilöä koskevassa asiassa.

### **2) Mitä yksinhuoltajuudella tarkoitetaan?**

Yksinhuoltaja on yksin vastuussa lapsen asioista ja tekee lasta koskevat päätökset (esim. koulu, päivähoito, terveydenhoito). Vain huoltaja saa tietoja lapsen asioista eri viranomaisilta. Jos huoltajat päättävät, että lapsen asioista voi tiedottaa toista vanhempaa, niin he tiedottavat koululle tästä asiasta.

### **3) Mitä yhteishuoltajuudella tarkoitetaan?**

Yhteishuoltajuudella tarkoitetaan sitä, että vanhemmat päättävät yhdessä lapsen asioista ja kummallakin huoltajalla on oikeus saada koulun henkilöstöltä lapseen liittyviä tietoja. Yhteishuolto



tarkoittaa vanhempien välistä yhteistoimintaa ja yhteistä päätöksentekoa. Lapsen yhteishuolto edellyttää vanhemmilta kykyä keskustella ja myös tehdä lasta koskevia päätöksiä yhdessä.

Lapsen kanssa asuva vanhempi voi kuitenkin yhteisen huollon sitä estämättä huolehtia ja päättää lapsen arkisista asioista, päivittäisestä hoidosta ja huolenpidosta. Yhteishuolto ei tarkoita sitä, että lapsi asuisi vuorotellen kummankin vanhemman luona.

Oheishuoltaja on lapselle läheinen aikuinen henkilö, joka on suostumuksensa perusteella joko lastenvalvojan vahvistaman vanhempien sopimuksen kautta tai käräjäoikeuden päätöksellä määrätty toimimaan lapsen huoltajana hänen varsinaisten huoltajiensa lisäksi.

#### **4) Miksi on tärkeää, että opettaja tietää edellä kuvatut asiat huoltajuudesta?**

Molempia huoltajia tulee informoida lapsen asioista ja koulussa tapahtuvista muutoksista. Yksinhuollettavan lapsen asioissa toista vanhempaa voidaan informoida vain sen vanhemman luvalla, jolla on yksinhuoltajuus.

#### **5) Mistä huoltajuuden voi tarkistaa?**

Digi- ja väestötietovirastosta, johon koulusihteerillä on tunnukset. Koulusihteerä voi tarkistaa huoltajuuden.

#### **6) Millaisissa tapauksissa molempia huoltajia ei tarvita oppilasta koskevien päätösten tekemiseen?**

Lapsen kanssa asuva vanhempi voi yhteisen huollon sitä estämättä huolehtia ja päättää lapsen arkisista asioista, päivittäisestä hoidosta ja huolenpidosta.

#### **7) Millaisissa tapauksissa molempia huoltajia tarvitaan oppilasta koskevissa oppimisen ja koulunkäynnin tuen asioissa?**

Kummallakin huoltajalla on oikeus saada koulun henkilöstöltä tietoa lapsen oppimisen tukeen liittyvistä asioista sekä osallistua ja tulla kuulluksi oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen päätöksiin liittyen.

#### **8) Miten riitaisissa tilanteissa toimitaan?**

Kummankin huoltajan kanssa keskustellaan erikseen. Opetuksen järjestäjä tekee päätöksen lapsen edun mukaisesti oppimisen tuen järjestämisestä.

## **2.2 OPPILAS ON HUOSTAANOTETTU JA SIJOITETTU**

#### **1) Mikä on huoltajan asema, kun oppilas on huostaanotettu ja sijoitettu?**

Kun lapsi on huostaan otettu ja sijoitettu, huoltajan asema lapsen edunvalvojana ja huoltajana säilyy ennallaan.

#### **2) Millaisista asioista huoltajalla on oikeus päättää, kun oppilas on huostaanotettu ja sijoitettu?**

Huoltajalla säilyy oikeus päättää lapsen nimestä, uskonnosta ja kansallisuutta koskevista asioista.



**3) Millaisista asioista huostaanottoon liittyvällä toimielimellä on oikeus päättää, kun oppilas on huostaanotettu ja sijoitettu? Kuka päättää asioista käytännössä?**

Huostaanoton myötä sosiaalihuollosta vastaavalla toimielimellä, Sallassa hyvinvointipalvelulautakunnalla tai johtavalla sosiaalityöntekijällä, on oikeus päättää lapsen olinpaikasta sekä hoidosta, kasvatuksesta, valvonnasta ja muusta huolenpidosta sekä näiden toteuttamiseksi tarpeellisesta opetuksesta ja terveydenhuollosta.

Käytännössä lapsen hoitoa koskevista asioista päättää lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä. Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän on pyrittävä sopimaan lapsen, vanhempien ja huoltajien kanssa lapsen asioista.

Käytännössä sijaishuoltopaikka huolehtii lapsen arkipäiväisestä hoidosta ja huolenpidosta, jolloin sijaishuoltopaikalla on oikeus allekirjoittaa lapsen päivittäiseen koulunkäyntiin liittyviä papereita, esim. poissaolot, kun taas esim. HOJKS:n laadinnassa yhteys otetaan lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijään. Sijaishuoltopaikka huolehtii yhteydenpidosta biologisten vanhempien kanssa ja yhteydenpidosta sovitaan sosiaalityöntekijän kanssa.

## **2.3 OPPILAS ON KIIREELLISESTI SIOITETTU (sijoituksen pituus max. 30 + 30 vrk)**

**1) Mikä on huoltajan asema, kun oppilas on kiireellisesti sijoitettu?**

Kun oppilas on kiireellisesti sijoitettu, sijoituksen pituus on korkeintaan 30+30 vuorokautta. Kun lapsi on kiireellisesti sijoitettu oman kodin ulkopuolelle, huoltajuus säilyy lapsen huoltajilla.

**2) Millaisista asioista huoltajalla on oikeus päättää, kun lapsi on kiireellisesti sijoitettu?**

Yhteydenpito koululta jatkuu huoltajien kanssa kuten ennenkin, mikäli oppilas käy koulua Sallassa. Huoltajien ja viranomaisten kanssa sovitaan, miten koulu on yhteydessä sijaishuoltopaikan kanssa. Useimmiten sijaishuoltopaikka huolehtii tiedottamisesta ja käytännön järjestelyistä, esim. koulumatkoista.

**3) Millaisista asioista sosiaalihuollosta vastaavalla toimielimellä on oikeus päättää, kun lapsi on kiireellisesti sijoitettu? Kuka päättää asioista käytännössä?**

Kiireellisen sijoituksen aikana sosiaalihuollosta vastaavalla toimielimellä, eli käytännössä lapsen asioista vastaavalla sosiaalityöntekijällä, on oikeus päättää lapsen asioista toimenpiteen tarkoituksen edellyttämässä laajuudessa. Yleensä tämä merkitsee päätöstä lapsen olinpaikasta, hoidosta, välttämättömästä terveydenhuollosta ja lapsen yhteydenpidosta.

**4) Miten koulu tekee yhteistyötä sijoituspaikan kanssa, kun oppilas on kiireellisesti sijoitettu?**

Kiireellisen sijoituksen aikana Sallasta annetaan tarvittavia tietoja, mikäli sijoituspaikka niitä pyytää. Näin toimitaan niin kauan, kun oppilas on kirjoilla Sallan koulussa.



## **2.4 OPPILAS ON AVOHUOLLON TUKITOIMENA SIJOITETTU (sijoituksen pituus max. 6kk)**

### **1) Mikä on huoltajan asema, kun oppilas on avohuollon tukitoimena sijoitettu?**

Kun lapsi on sijoitettu avohuollon tukitoimena (sijoituksen pituus max. 6 kk), huoltajuus säilyy lapsen huoltajilla ja lapsen asioista päättäminen säilyy kokonaan huoltajilla. Sijoitus avohuollon tukitoimena perustuu aina huoltajan ja 12 vuotta täyttäneen lapsen suostumukseen.

### **2) Millaisista asioista huoltajalla on oikeus päättää, kun lapsi on avohuollon tukitoimena sijoitettu?**

Avohuollon toimenpiteenä sijoitetun lapsen kaikista asioista tulee sopia vanhempien ja huoltajien sekä lapsen kanssa. Avohuollon tukitoimet ovat aina sopimusperusteisia.

### **3) Miten koulu tekee yhteistyötä sijoituspaikan kanssa, kun lapsi on avohuollon tukitoimena sijoitettu?**

Avohuollon sijoituksessa olevan lapsen koulu säilyy ennallaan tai lapsi sijoitetaan eri kouluun. Koulu tekee yhteistyötä sijoituspaikan ja vanhempien kanssa.



### 3. Oppimisen ja koulunkäynnin tukimuodot Sallassa



### 3 OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKIMUODOT SALLASSA

#### TÄSSÄ LUVUSSA VASTATAAN KYSYMYKSIIN:

- 1) Millaisia oppimisen ja koulunkäynnin tukimuotoja Sallassa käytetään?

#### Opetuksen eriyttäminen

- 1) Mitä opetuksen eriyttämisellä tarkoitetaan?
- 2) Miksi opetusta tulee eriyttää?
- 3) Mitkä ovat hyvän opetuksen eriyttämisen tunnuspiirteet?
- 4) Miten opetusta eriytetään käytännössä?

#### Tukiopetus

- 1) Mitä tukiopetuksella tarkoitetaan?
- 2) Miksi ja millaisissa tilanteissa tukiopetusta on järjestettävä?
- 3) Kuka voi tehdä aloitteen tukiopetuksen järjestämisestä?
- 4) Mikä on opettajan velvollisuus tukiopetuksen tarpeen tunnistamisessa?
- 5) Miten tukiopetus sijoitetaan oppilaan työjärjestykseen?
- 6) Miten tukiopetus tulee järjestää?
- 7) Kuka antaa tukiopetuksen, hoitaa käytännön järjestelyt ja tiedottaa huoltajia?
- 8) Miten tukiopetuksesta tiedotetaan huoltajia yleisellä tasolla?



9) Miten opettajan tulee toimia, kun hän havaitsee tukiopetukseen tarpeen?

10) Miten kuljetusoppilaiden tukiopetus järjestetään Sallassa?

11) Miten tukiopetuksen tuki-vastemallia arvioidaan? Eli miten tukiopetuksen tuen vaikuttavuutta arvioidaan?

12) Mitä, jos oppilas ei ota tukiopetusta vastaan?

13) Tuleeko tukiopetusta antaa myös käyttäytymiseen liittyen?

14) Onko perusoppiainesta kertaava tai ohjattu läksyjen teko tukiopetusta?

### **Pysäkkitoiminta**

1) Mitä pysäkkitoiminta on Sallassa?

2) Miten oppilas ohjautuu Pysäkille / Pikku-Pysäkille?

3) Kuka toimii Pysäkin / Pikku-Pysäkin ohjaajana?

4) Milloin pysäkit ovat auki?

5) Mitä opettajan tulee tehdä, jos oppilas siirtyy toistuvasti Pysäkille / Pikku-Pysäkille?

6) Mikä on Pysäkillä / Pikku-Pysäkillä yhtä aikaa läsnä olevien oppilaiden maksimimäärä?

### **Osa-aikainen ja kokoaikainen erityisopetus sekä erityisopetuksen pienryhmä**

1) Miksi erityisopetusta on järjestettävä?

2) Mitä tarkoittaa osa-aikainen erityisopetus?

3) Mitä tarkoittaa kokoaikainen erityisopetus?



- 4) Mitä tarkoittaa erityisopetuksen pienryhmä?
- 5) Miten osa-aikaista erityisopetusta toteutetaan käytännössä Sallassa? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee, miten tekee?
- 6) Mitä, jos oppilas ei ota osa-aikaista erityisopetusta vastaan?
- 7) Miten erityisopetuksesta tiedotetaan huoltajia?
- 8) Milloin erityisopettajat tekevät oppilaille osaamisen kartoituksia?
- 9) Miten erityisopetuksen vaikuttavuutta arvioidaan?

### **Koulunkäynninohjaaja**

- 1) Mikä on koulunkäynninohjaajan tehtävä koulussa?
- 2) Mikä on avustajan tehtävä koulussa?
- 3) Mitä onnistunut yhteistyö vaatii opettajilta ja koulunkäynninohjaajilta? Miten yhteistyötä toteutetaan koulunkäynninohjaajan ja opettajan välillä?
- 4) Miten koulunkäynninohjaajan resurssia jaetaan oppilaille? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee, miten tekee?

### **Samanaikaisopettajuus ja yhteisopettajuus**

- 1) Mitä samanaikaisopettajuus tarkoittaa?
- 2) Mitä yhteisopettajuus tarkoittaa?
- 3) Mitä hyötyä samanaikais- ja yhteisopettajuudesta on?
- 4) Miten samanaikais- ja yhteisopettajuutta toteutetaan käytännössä?
- 5) Mitä onnistunut yhteistyö vaatii opettajilta samanaikais- ja yhteisopettajuudessa?



## Opetukseen osallistumisen edellyttämät palvelut ja apuvälineet

### *Tulkitsemispalvelut*

- 1) Miksi tulkitsemis- ja / tai avustajapalveluita on järjestettävä?
- 2) Kenelle tulkitsemis- ja / tai avustajapalveluita järjestetään?
- 3) Mitä tehdään, kun tulkitsemis- ja / tai avustajapalveluiden tarve havaitaan?

### *Avustajapalvelut*

- 1) Mitä avustajapalveluilla tarkoitetaan?
- 2) Koulunkäynninohjaaja vai henkilökohtainen avustaja?
- 3) Mikä taho vastaa päätöksenteosta henkilökohtaiseen avustajaan liittyen?

### *Apuvälineet*

- 1) Mitä erityisellä apuvälineellä ja muilla apuvälineillä tarkoitetaan?
- 2) Mitä tehdään, jos oppilaalla havaitaan erityisen apuvälineen tarve?
- 3) Mitä tehdään, jos oppilaalla havaitaan tarve muuhun apuvälineeseen?
- 4) Mitä apuvälineitä koululla on valmiina?
- 5) Miten ja mistä hankitaan uusia apuvälineitä, jos oppilailla ilmenee niille tarvetta?

### *Tulkkauspalvelut*

- 1) Mitä lainsäädännössä määrätään vieraskielisten tulkkipalveluista?



2) Miten toimitaan, jos tarvitaan tulkkipalveluja?

1) Millaisia oppimisen ja koulunkäynnin tukimuotoja Sallassa käytetään?

| OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKIMUODOT SALLASSA                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opetuksen eriyttäminen                                                                                                                                                                 |
| Tukiopetus                                                                                                                                                                             |
| Pysäkkitoiminta                                                                                                                                                                        |
| Osa-aikainen ja kokoaikainen erityisopetus sekä erityisopetuksen pienryhmä                                                                                                             |
| Koulunkäynninohjaajat                                                                                                                                                                  |
| Samanaikais- ja yhteisopettajuus                                                                                                                                                       |
| Opetukseen osallistumisen edellyttämät palvelut ja apuvälineet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avustajapalvelut</li> <li>• Apuvälineet</li> <li>• Tulkkauspalvelut</li> </ul> |

### 3.1 OPETUKSEN ERIYTTÄMINEN

1) Mitä opetuksen eriyttämisellä tarkoitetaan?

Opetuksen eriyttäminen ohjaa työtapojen valintaa. Eriyttäminen perustuu oppilaantuntemukseen ja on kaiken opetuksen pedagoginen lähtökohta. Se koskee opiskelun laajuutta ja syvyyttä, työskentelyn rytmiä ja etenemistä sekä oppilaiden erilaisia tapoja oppia. Eriyttäminen perustuu oppilaan tarpeille ja mahdollisuuksille suunnitella itse opiskeluaan, valita erilaisia työtapoja ja edetä yksilöllisesti. Työtapojen valinnassa otetaan huomioon myös oppilaiden väliset yksilölliset ja kehitykselliset erot. Eriyttämällä tuetaan oppilaan itsetuntoa ja motivaatiota sekä turvataan oppimisen rauhaa. Eriyttämällä myös ehkäistään tuen tarpeen syntymistä. (OPS 2014)

Opetuksen eriyttäminen on oppimisen yksilöintiä. Samanlaisen kohtelun tavoite ei lisää tasa-arvoa vaan kärjistää ja syventää lähtökohtaerojen eriarvoistavaa vaikutusta. Eriyttäminen on toimintaa



lähikehityksen vyöhykkeellä, tämänhetkisen ja potentiaalisen kehitystason välissä. Opetuksen eriyttäminen sekä haastaa että mahdollistaa oppilaan oppimista.

Opetuksen eriyttäminen on ensisijainen keino ottaa huomioon oppilaan ja opetusryhmän tarpeet ja oppilaiden erilaisuus. Eriyttäminen ei koske vain oppimisen tukemista oppimisvaikeuksissa, vaan myös edistyneen ja lahjakkaan oppilaan opetuksen eriyttämistä haasteellisempiin tehtäviin.

## 2) Miksi opetusta tulee eriyttää?

Opetuksen eriyttämisellä voidaan vaikuttaa oppilaan:

- Motivaatioon
- Onnistumisen kokemuksiin
- Itsetuntoon ja minäpystyvyyden tunteeseen oppijana
- Kouluviihtyvyyteen
- Oppimisen strategioihin (pinta- ja syväsuuntautunut)
- Oppimisen tyyliin (tapa lähestyä oppimistehtäviä: kinesteettinen, taktiilinen, visuaalinen, auditiivinen)
- Opiskelutaitoihin

## 3) Mitkä ovat hyvän opetuksen eriyttämisen tunnuspiirteet?

Hyvä opetuksen eriyttäminen on suunniteltu prosessi, jossa huomioidaan yksilöiden tarpeet ja taso. Eriyttäminen mahdollistaa siis sopivan tasoiset työskentelymenetelmät ja tehtävät kullekin oppilaalle.

Hyvä opetuksen eriyttäminen edellyttää hyvää oppilaantuntemusta, joka ottaa huomioon oppijan yksilönä, jolla on omanlaisensa historia, valmiudet, lahjakkuudet, kyvyt, taidot, osaaminen, persoonallisuus, oppimisen tyyli ja kehitystason vaihe.

## 4) Miten opetusta eriytetään käytännössä?

Opetuksen eriyttämisen keskeiset ulottuvuudet liittyvät opiskelun **laajuuden, syvyyden ja työskentelyn rytmin sekä etenemisnopeuden** vaihteluun. Eriyttäminen voi kohdistua muun muassa opetuksen sisältöihin, käytettäviin opetusmateriaaleihin ja -menetelmiin, työtapoihin sekä koulu- ja kotitehtävien määrään, käytettävissä olevaan aikaan ja opiskelupaikkaan.

Opetuksen eriyttämisessä huomioidaan aika, paikka, tapa, sisältö ja tavoitteet.

Esimerkiksi:

- Tehtävien määrä
- Erilaiset tehtävät (huomioi mikä/mitä-, miten- ja miksi-tason tehtävät), eriyttäminen ylöspäin ja alaspäin
- Esimerkit tehtäviin ja opetukseen läheltä oppilaiden elämää
- Huomioidaan oppilaiden eri kiinnostuksen
- Eri oppimisprofiilit: äänet, kuvat, tekstit
- Tuntia elävöittävät materiaalit kaikille aisteille
- Laajemmat tai suppeammat muistiinpanot, valmiit muistiinpanot
- Supistetut / tiivistetyt tekstit tai lisämateriaalit
- Erilaiset oppimateriaalit (äänikirjat, videot), apuvälineet



- Vaihtelevat oppimisympäristöt (pysäkki, erillinen tila)
- Joustavat ryhmittelyt (esim. osaaminen / taitotasot, kiinnostuksen kohteet, oppimistyyli, temperamentti): tavoitteet, sisällöt, työtavat
- Omat opetustuokiot eri tavalla oppiville / eri tasoille
- Ilmapiiri ja suhtautuminen oppilaisiin
- Huomioidaan oppilaiden valmiustilat, esim. maanantaiaamu tai perjantai-iltapäivä
- Tukiopetus, myös ennakoiva
- Kertaaminen ja tiivistäminen
- Opetuksen / ohjauksen määrä
- Opetetaan OPSin mukaan, ei oppikirjaa kannesta kanteen
- Strukturointi, selkeät ja lyhyet ohjeet
- Erilaiset kokeet (selkokielinen, enemmän vihjeitä / kuvia, rajattu koealue, kirja tai omat muistiinpanot apuna, pari- tai ryhmäkoe, käytännön kokeet, näytöt, kysymysten anto etukäteen)
- Lisäaika kokeissa

## 3.2 TUKIOPETUS

### 1) Mitä tukiopetuksella tarkoitetaan?

Oppilaalla, joka on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee oppimisessaan lyhytaikaista tukea, on oikeus saada tukiopetusta.

### 2) Miksi ja millaisissa tilanteissa tukiopetusta on järjestettävä?

Oppilaalla on oikeus saada tukiopetusta, jos hän on tilapäisesti jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee oppimisessaan lyhytaikaista tukea. (PoL 16§)

Tukiopetus tulee aloittaa heti, kun oppimiseen tai koulunkäyntiin liittyvät vaikeudet on havaittu, jotta oppilas ei jäisi pysyvästi jälkeen opinnoissaan.

Tukiopetuksella vastataan myös poissaoloista johtuviin tuen tarpeisiin.

Tukiopetusta voi antaa myös ennakoivasti, jolloin etukäteen tutustutaan uuteen opetettavaan asiaan.

### 3) Kuka voi tehdä aloitteen tukiopetuksen järjestämisestä?

Aloitteen tukiopetuksen antamisesta oppilaalle tekee ensisijaisesti opettaja, mutta sen voi tehdä myös oppilas tai huoltaja.

### 4) Mikä on opettajan velvollisuus tukiopetuksen tarpeen tunnistamisessa?

Jokaisen opettajan velvollisuus on seurata oppilaan oppimista ja kasvua sekä mahdollista tukiopetuksen tarpeen ilmenemistä.

### 5) Miten tukiopetus sijoitetaan oppilaan työjärjestykseen?



Tukiopetusta annetaan joko oppilaan työjärjestyksen mukaisten, sellaisten oppituntien aikana, joihin tuen tarve liittyy, tai oppituntien ulkopuolella. Tilapäisesti tukiopetusta voidaan antaa myös muiden oppituntien aikana koulunjohtajan päätöksellä.

## 6) Miten tukiopetus tulee järjestää?

Tukiopetusta tulee järjestää suunnitelmallisesti sekä niin usein ja laajasti kuin oppilaan kannalta on tarkoituksenmukaista. Tukiopetusta annetaan tuen kaikilla tasoilla, yleisessä, tehostetussa ja erityisessä tuessa. Tukiopetus voi olla sisällöltään ja vaatimuksiltaan opetusta alas- tai ylöspäin eriyttävää opetusta.

Tukiopetuksessa tehtävät, ohjaus ja ajankäyttö suunnitellaan yksilöllisesti. Tukiopetuksen järjestämisessä tulee käyttää monipuolisia menetelmiä ja materiaaleja, joiden avulla voidaan löytää uusia tapoja lähestyä opittavaa asiaa.

Tukiopetusta voidaan antaa samanaikaisopetuksena oppilaan tavallisessa opetusryhmässä, pienryhmässä tai täysin yksilöllisesti.

## 7) Kuka antaa tukiopetuksen, hoitaa käytännön järjestelyt ja tiedottaa huoltajia?

Tukiopetusta voi antaa luokanopettaja, aineenopettaja tai erityisopettaja. Opettaja voi olla oppilaan oma opettaja tai koulun toinen opettaja.

Tukiopetuksen käytännön järjestelyt, tiedottamisen ja yhteydenpidon huoltajiin hoitaa tukiopetusta antava opettaja.

## 8) Miten tukiopetuksesta tiedotetaan huoltajia yleisellä tasolla?

Tukiopetuksen käytännön järjestelyistä tiedotetaan huoltajille koulun syystiedotteissa, vanhempainilloissa ja vanhempaintapaamisissa.

## 9) Miten opettajan tulee toimia, kun hän havaitsee tukiopetukseen tarpeen?

Kun opettaja huomaa tukiopetuksen tarpeen:

- (1) Opettaja keskustelee asiasta oppilaan ja huoltajan kanssa
- (2) Opettaja sopii oppilaan kanssa tukiopetuksen ajankohdan
- (3) Opettaja täyttää Wilmassa Tuki-välilehdellä olevan Tukiopetus-lomakkeen. Lomakkeeseen kirjataan tukiopetuksella tuettava asia ja tavoite, tuen tarpeen syy, seuranta sekä muut lomakkeessa pyydyt asiat.

## 10) Miten kuljetusoppilaiden tukiopetus järjestetään Sallassa?

Alakoulussa tukiopetusta voi olla kyyditysoppilaille klo 12.30 jälkeen. Oppilas pääsee klo 14.30 kyydillä kotiin. Yläkoulussa kyyditysoppilailla voi olla tukiopetusta keskiviikkoisin klo 14.35 alkaen. Kyydit lähtevät klo 15.30. Tukiopetusta voidaan järjestää myös muina aikoina tarpeen mukaan suunnitellusti.

Kuljetusoppilaiden huoltajien kanssa sovitaan, miten oppilaan kyyti kotiin järjestetään. Huoltajan on mahdollista hakea saattoavustusta koulunjohtajan kautta kyydin järjestämisestä; avustus 0,25 snt/km.



Tukiopetusta voidaan antaa myös lyhyemmissä jaksoissa, esim. 15 minuuttia kerrallaan. Jos oppiaineessa on jakotunteja, oppilas voi olla mukana kummassakin ryhmässä, jolloin tuen antaminen on mahdollista.

**11) Miten tukiopetuksen tuki-vastemallia arvioidaan? Eli miten tukiopetuksen tuen vaikuttavuutta arvioidaan?**

Opettaja seuraa oppilaan etenemistä tukiopetetun aineen suhteen. Annettu tukiopetus kirjataan Wilman tukiopetuslomakkeen lisäksi yleisen tuen oppimissuunnitelmaan.

Osana pedagogista arviota ja selvitystä arvioidaan oppilaan aikaisemmin saaman tukiopetuksen riittävyys ja vaikutus sekä oppilaan tarpeet tukiopetukseen jatkossa.

Oppimissuunnitelmaan ja HOJKSiin kirjataan myös tukiopetuksen tavoitteet ja antaminen.

**12) Mitä, jos oppilas ei ota tukiopetusta vastaan?**

Tukiopetusta pyritään järjestämään yhteisymmärryksessä oppilaan ja huoltajan kanssa. Tukiopetus on kaikkien oppilaiden oikeus ja siihen on velvollisuus osallistua. Huoltaja ei voi kieltää tukiopetuksen antamista eikä oppilas voi kieltäytyä ottamasta sitä vastaan.

Huoltajalle ja oppilaalle annetaan tietoa tukiopetuksen toteuttamistavoista ja merkityksestä oppimiselle ja koulunkäynnille, sekä oppilaan velvollisuudesta osallistua hänelle järjestettyyn tukiopetukseen.

Oppilaalle tulee tarjota tukiopetusta esimerkiksi ennen kuin hänelle annetaan hylätty arvosana. Jos oppilas kieltäytyy tukiopetuksesta, hylätty arvosana voidaan antaa.

Mikäli oppilas ei ota tukiopetusta vastaan, luokanopettaja/aineenopettaja kirjaa asian oppilaan Wilman Tuki-välilehdelle. Jos kyseessä on selkeästi koulunkäynnin laiminlyönti, luokanopettaja/aineenopettaja tekee sosiaalitoimeen lastensuojeluilmoituksen. Lisäksi oppilaalle tarjotaan tarpeen mukaan opiskeluhoollon palveluita.

**13) Tuleeko tukiopetusta antaa myös käyttäytymiseen liittyen?**

Myös käyttäytymisestä tulee antaa tukiopetusta. Annetun tukiopetuksen tarkoituksena on, että oppilas ymmärtää käyttäytymiselle asetetut opetussuunnitelman tavoitteet ja kriteerit. Käyttäytymisen tukiopetus ei korvaa kasvatuskeskustelua tai jälki-istuntoa.

**14) Onko perusoppiainesta kertaava tai ohjattu läksyjen teko tukiopetusta?**

Ei ole. Perusoppiainesta kertaava tai ohjattu läksyjen teko eivät ole tukiopetusta.

### 3.3 PYSÄKKITOIMINTA

**1) Mitä pysäkkitoiminta on Sallassa?**



Pysäkkitoiminta on yleisen tuen, tehostetun tuen ja erityisen tuen tukimuoto Sallan perusopetuksessa.

Pysäkin toimintaperiaate on, että oppilas voi opiskella koulupäivän aikana pysäkillä matalalla kynnyksellä, jos omassa luokassa ei opiskelu jostain syystä onnistu. Pysäkillä työskentely kirjataan Wilmaan.

Alakoulun pysäkkiä kutsutaan Pikku-Pysäkiksi

Yläkoulun pysäkkiä kutsutaan Pysäkiksi.

## **2) Miten oppilas ohjautuu Pysäkille / Pikku-Pysäkille?**

- (1) Opettaja voi etukäteen suunnitella ja sopia pysäkkiohjaajan kanssa pysäkille tulevan oppilaan opiskelusta. Esimerkiksi, jos oppilas on ollut sairauden vuoksi poissa koulusta tai hänellä on vaikeuksia keskittyä tunnilla.
- (2) Akuutti tilanne: Jos oppilaalla on vaikeuksia ja hän tarvitsee oppitunnin ajaksi Pysäkin palvelua, opettaja on yhteydessä pysäkkiohjaajaan / erityisopettajaan ja laittaa Wilman kautta tiedon mitä oppilaan tulisi opiskella.
- (3) Oppilas voi myös itse pyytää päästä Pysäkille. Opettaja tekee päätöksen asiasta ja perustelee sen oppilaalle.

## **3) Kuka toimii Pysäkin / Pikku-Pysäkin ohjaajana?**

Pysäkkiohjaajana toimii koulunkäynninohjaaja.

## **4) Milloin pysäkit ovat auki?**

Pysäkki / Pikku-Pysäkki on tarvittaessa auki maanantaista perjantaihin koulupäivän ajan.

## **5) Mitä opettajan tulee tehdä, jos oppilas siirtyy toistuvasti Pysäkille / Pikku-Pysäkille?**

Mikäli oppilas toistuvasti siirtyy Pysäkille, opettajan tulee keskustella asiasta oppilaan kanssa ja olla yhteydessä kotiin.

## **6) Mikä on Pysäkillä / Pikku-Pysäkillä yhtä aikaa läsnä olevien oppilaiden maksimimäärä?**

Pysäkeillä olevien oppilaiden määrä vaihtelee eri tilanteissa, minkä vuoksi maksimioppilasmäärän asettaminen ei ole järkevää. Huomioon tulee ottaa opetusryhmän koko ja tilat sekä pysäkillä että luokissa. Oppilaan edun mukaista ei ole, jos pysäkillä on enemmän oppilaita kuin varsinaisessa opetusryhmässä.

# **3.4 OSA-AIKAINEN JA KOKOAIKAINEN ERITYISOPETUS SEKÄ ERITYISOPETUKSEN PIENRYHMÄ**

## **1) Miksi erityisopetusta on järjestettävä?**



Oppilaalla, jolla on vaikeuksia oppimisessa ja/tai koulunkäynnissä, on oikeus saada erityisopetusta muun opetuksen yhteydessä.

## 2) Mitä tarkoittaa osa-aikainen erityisopetus?

Osa-aikaisen erityisopetuksen tavoitteena on vahvistaa oppilaan oppimisedellytyksiä ja ehkäistä oppimisen ja koulunkäynnin vaikeuksia. Osa-aikainen erityisopetus on ensisijaisesti opiskelun ja oppimisen tukea, jonka tulee kohdistua oppimisen taitoihin ja omien oppimistapojen löytämiseen sekä itsetunnon vahvistamiseen oppijana.

Osa-aikaista erityisopetusta voidaan antaa yleisen, tehostetun ja erityisen tuen tasolla. Osa-aikaisen erityisopetuksen toimintamuotoja ovat samanaikais-, pienryhmä- ja / tai yksilöopetus sekä muita koulun opettajia konsultoiva tuki. Ennen osa-aikaiseen erityisopetukseen siirtymistä luokanopettaja/aineenopettaja konsultoi erityisopettajaa ja kokeilee omia keinoja (esim. apuvälineet, opetuksen eriyttäminen, tukiopetus) sopivien opiskelutapojen löytämiseksi ja kirjaa kokeillut tukitoimet itselleen muistiin.

## 3) Mitä tarkoittaa kokoaikainen erityisopetus?

Oppilas voi saada kokoaikaista erityisopetusta ainoastaan erityisen tuen tasolla. Kokoaikainen erityisopetus edellyttää aina erityisen tuen päätöstä. Erityisen tuen oppilaalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS).

Kokoaikaisessa erityisopetuksessa oleva oppilas on erityisopetuksessa

- pääosin tai kokonaan yksilöllistetyissä oppiaineissa  
TAI
- yksittäisissä yksilöllistetyissä oppiaineissa.

Erityisen tuen oppilaat voivat opiskella yksilöllistettyjen oppimäärien mukaisesti, oppilailla voi olla erilaisia oppimisvaikeuksia tai muita koulunkäyntiin liittyviä haasteita sekä vaikeuksia sopeutua perusopetusryhmään. Kaikilla erityisen tuen oppilailla ei ole välttämättä yksilöllistettyjä oppiaineita, minkä vuoksi kokoaikaiselle erityisopetukselle ei ole tarvetta.

Silloin, kun erityisen tuen oppilaalla on yksilöllistettyjä oppiaineita, hän opiskelee niitä kokoaikaisesti erityisopettajan opetuksessa. Myös yksilöllistettyjen oppiaineiden arvioinnin tekee erityisopettaja. HOJKSiin kirjataan mahdolliset poikkeukset opetusjärjestelyissä.

## 4) Mitä tarkoittaa erityisopetuksen pienryhmä?

Erityisopetuksen pienryhmä on usein oppilaan oma kotiryhmä. Opiskelu voi olla osittain tai kokonaan pienryhmässä tapahtuvaa ja pienryhmäopiskelu voi kestää tietyn periodin tai se voi olla pysyväisluonteisempaa. Lisäksi yksittäiset oppilaat voivat käydä pienryhmässä opiskelemassa yksittäisiä yksilöllistettyjä oppiaineita.

Pienryhmän oppilailla on erityisen tuen tarvetta useammalla osa-alueella. Pienryhmässä oppilas saa isoon ryhmään verrattuna enemmän aikuisen tukea ja opetuksen sisällöt ja menetelmät on helpompi suunnata lapsen tarpeiden mukaan. Pienryhmässä tapahtuvaan harjoitteluun liittyy hyvin tärkeänä osana oppilaan taitojen säännöllinen seuranta ja arviointi.



Erityisopetuksen pienryhmän opettajana toimii erityisluokanopettaja ja hänen työparinaan luokassa työskentelee useimmiten koulunkäynninohjaaja.

**5) Miten osa-aikaista erityisopetusta toteutetaan käytännössä Sallassa? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee, miten tekee?**

Kirkonkylän koulun ja Sallatunturin koulun erityisopettajat antavat osa-aikaista erityisopetusta ja yksilöllistetyissä oppiaineissa kokoaikaista erityisopetusta. Lisäksi osa-aikaista erityisopetusta resurssoidaan opetushenkilöstölle lukuvuosittain tarpeen mukaisesti.

Luokanopettaja / aineenopettaja keskustelee oppilaan kanssa havaitsemistaan tuen tarpeista. Oppilas siirtyy osa-aikaiseen erityisopetukseen, kun luokanopettaja/ aineenopettaja on konsultoinut erityisopettajaa ja kokeillut sekä kirjannut itselleen muistiin omia keinoja (esim. apuvälineet, opetuksen eriyttäminen, tukiopetus) sopivien opiskelutapojen löytämiseksi.

Lukuvuoden alussa koulujen johtajat kartoittavat yhdessä erityisopettajien kanssa oppilaat, joiden osa-aikaista tai kokoaikaista erityisopetusta on kirjattuna pedagogisiin asiakirjoihin. Erityisopettajan ja luokanopettajien / aineenopettajien kanssa tarkennetaan oppilaiden tuen tarve. Lisäksi sovitaan, millaista ja kuinka monta tuntia osa-aikaista erityisopetusta tulee luokkaa / oppilasta kohden. Tukea suunniteltaessa otetaan huomioon tukiopetuksen vaste, koulunkäynninohjaajien tuki luokassa sekä pysäkkitoiminnan tarjoama tuki.

Käytännön opetustyössä ei riitä, että tieto päivän aiheesta / tehtävistä tulee erityisopettajalle aamulla tai edellisenä iltana, koska osa-aikaisen erityisopetuksen tulee olla suunnitelmallista toimintaa.

Lukuvuoden aikana luokanopettajat / aineenopettajat ilmoittavat tuen tarpeen muutoksista erityisopettajalle ja koulun johtajalle heti, kun muutos tuen tarpeessa havaitaan. Osa-aikaisen erityisopetuksen tarve päivitetään jokaisen jakson alussa.

Oppilaan osa-aikaisen erityisopetuksen toteuttamisen suunnittelee erityisopettaja ja luokanopettaja/aineenopettaja. Oppilaan oppimista arvioidaan opettajien yhteistyönä. Tuen tarve ja antaminen kirjataan oppimissuunnitelmaan /HOJKSiin. Mikäli erityisopetuksen tarve on suurempi, oppilaalle on laadittava pedagoginen selvitys ja aloitettava siihen liittyvä tuen prosessi.

Osa-aikaista erityisopetusta samanaikaisopetuksena annettaessa ryhmää ohjataan niin, että ryhmän vuorovaikutus edistää kaikkien oppilaiden oppimista.

**6) Mitä, jos oppilas ei ota osa-aikaista erityisopetusta vastaan?**

Osa-aikaista erityisopetusta pyritään järjestämään yhteisymmärryksessä oppilaan ja huoltajan kanssa.

Osa-aikainen erityisopetus on kaikkien oppilaiden oikeus ja siihen on velvollisuus osallistua. Huoltaja ei voi kieltää osa-aikaisen erityisopetuksen antamista oppilaalle eikä oppilas voi kieltäytyä ottamasta sitä vastaan.

Huoltajille ja oppilaalle annetaan tietoa osa-aikaisesta erityisopetuksen toteuttamistavoista ja merkityksestä oppimiselle ja koulunkäynnille, sekä oppilaan velvollisuudesta osallistua hänelle järjestettyyn osa-aikaiseen erityisopetukseen.



Jos oppilas ei ota osa-aikaista erityisopetusta vastaan, asia kirjataan oppimissuunnitelmaan / HOJKSiin.

### 7) Miten erityisopetuksesta tiedotetaan huoltajia?

Luokanopettaja / aineenopettaja tiedottaa myös huoltajia oppilaan tuen tarpeista ja oppilaan osa-aikaisesta erityisopetuksesta.

Lisäksi osa-aikaisesta erityisopetuksesta tiedotetaan huoltajia koulun syystiedotteessa, vanhempainilloissa ja koulun kotisivuilla.

### 8) Milloin erityisopettajat tekevät oppilaille osaamisen kartoituksia?

Erityisopettajat tekevät lukuvuosittain lukemisen, kirjoittamisen ja/tai matematiikan osaamisen kartoituksia. Niillä pyritään kartoittamaan keskeisen oppiaineen hallintaa ja tuen tarvetta.

### 9) Miten erityisopetuksen vaikuttavuutta arvioidaan?

Opetuksen järjestämisen suunnittelussa ja vaikutusten arvioinnissa tehdään yhteistyötä opettajien ja tarvittaessa oppilashuoltohenkilöstön kanssa. Tukea arvioidaan sen mukaan, kuinka oppilaan eteneminen oppiaineessa sujuu. Opettaja seuraa oppilaan etenemistä säännöllisesti / viikoittain.

Pedagogisessa arviossa ja pedagogisessa selvityksessä arvioidaan oppilaan saaman osa-aikaisen erityisopetuksen riittävyys ja vaikutus sekä oppilaan tarpeet osa-aikaiseen erityisopetukseen jatkossa. Oppimissuunnitelmaan ja HOJKSiin kirjataan myös osa-aikaisen erityisopetuksen tavoitteet ja toteutuminen.

## 3.5 KOULUNKÄYNNINOHJAAJA

### 1) Mikä on koulunkäynninohjaajan tehtävä koulussa?

Koulunkäynninohjaajan ja opettajan yhteistyö perustuu ammatilliseen vuorovaikutukseen. Koulunkäynnin ohjaajan ja opettajan roolit ovat erilaiset. Opettajalla on vastuu opetuksen suunnittelusta, toteutuksesta ja arvioinnista sekä työrauhan ylläpidosta oppitunneilla.

Avustajan tehtävänä on kasvatuksen, koulukäynnin ja oppimisen tukeminen.

Koulunkäynninohjaajien työn tavoitteena on oppilaan/oppilaiden toiminnan ohjaaminen, avustaminen ja opiskelun tukeminen siten, että oppilaan/oppilaiden itsenäisyys ja omatoimisuus lisääntyvät.

#### Koulunkäynninohjaaja

- Toimii eri opettajien työparina
- Ohjaa, neuvoa ja tukee osaltaan oppilaan kasvua
- Ohjaa oppilaita opettajan ohjeistuksen mukaan
- Edistää toiminnallaan oppilaan ja opetusryhmän oppimisen edellytyksiä



- Työskentelee opettajan ohjeiden mukaan samassa luokassa tai pienryhmän kanssa toisessa tilassa
- Osallistuu oppilaan opetusta, kuntoutusta ja koulutyötä koskevaan suunnitteluun tarvittavilta osin
- Perehtyy työnsä kannalta tarpeellisiin oppilasta / oppilasryhmää koskeviin tietoihin opettajan ja erityisopettajan johdolla ja käsittelee tietoja luottamuksellisesti
- Osallistuu päivittäisissä toiminnoissa oppilaan kuntouttamiseen esimerkiksi fysio- tai puheterapeutin ohjeiden mukaisesti
- Huolehtii oppilaiden apuvälineistä
- Osallistuu ruokailu- ja välitunti- sekä muihin valvontoihin
- Toimii aamu- ja iltapäivätoiminnan ohjaajana, jos se on sovittuna työnkuvaan kuuluvaksi

## 2) Mikä on avustajan tehtävä koulussa?

Avustajan tehtävänä on kasvatuksen, koulukäynnin ja oppimisen tukeminen.

Avustaja auttaa henkilökohtaisesti oppilasta (esim. pukeutuminen, ruokailu, ulkoilu, wc:ssä käynti, siirtymiset sekä apuvälineiden, oppimisvälineiden ja oppimateriaalien käyttö).

Avustaja ohjaa ja tukee oppilasta päivittäisissä tilanteissa oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvien tehtävien suorittamisessa opettajan tai muiden tuen ammattihenkilöiden ohjeiden mukaisesti. Opettajat ja avustajat suunnittelevat ja arvioivat työtään yhdessä sekä tarvittaessa muun henkilöstön kanssa. On tärkeää, että työn- ja vastuunjako on selkeä.

Avustajan antama tuki edistää oppilaan itsenäistä selviytymistä ja omatoimisuutta sekä myönteisen itsetunnon kehittymistä. Avustajapalvelun tavoitteena on tukea yksittäistä oppilasta siten, että hän kykenee ottamaan yhä enemmän itse vastuuta oppimisestaan ja koulunkäynnistään. Avustajan antama tuki voidaan suunnata yksittäiselle oppilaalle tai koko opetusryhmälle.

## 3) Mitä onnistunut yhteistyö vaatii opettajilta ja koulunkäynninohjaajilta? Miten yhteistyötä toteutetaan koulunkäynninohjaajan ja opettajan välillä?

Koulunkäynnin ohjaajat ovat osa monialaista työyhteisöä. Toimivan työparityöskentelyn edellytyksenä on molemminpuolinen luottamus ja työtehtäviin sitoutuminen.

Opettajilla ja koulunkäynninohjaajilla tulee olla sovitut yhteiset toimintatavat sekä suunnitteluun että luokassa työskentelyyn. Työväline yhteistyöhön on viikkosuunnitelma/viikkosuunnittelu. Lisäksi työjärjestykseen tulee olla sovittuna yhteinen suunnittelu-aika, jonka opettaja ja koulunkäynninohjaaja sopivat yhdessä tai pyydettyäessä aikatalutuksen voi tehdä koulunjohtajat.

## 4) Miten koulunkäynninohjaajan resurssia jaetaan oppilaille? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee, miten tekee?

### Alakoulussa

Lukuvuoden alussa koulun johtaja ja erityisopettaja jakavat käytettävissä olevan koulunkäynninohjaajien resurssin luokkiin/eri oppitunneille: oppilaiden tuen tarve ja opetusryhmän koko ratkaisevat resurssin jakamisen.

Lukuvuoden alettua resurssia tarkistetaan ja opettajilta pyydetään arviota oppituntikohtaisesta tuen tarpeesta (osa-aikainen erityisopetus, koulunkäynninohjaajan tuki, pysäkki).



Lukuvuoden aikana luokanopettajat ilmoittavat tuen tarpeen muutoksista erityisopettajalle ja koulun johtajalle heti kun muutos tuen tarpeessa havaitaan. Koulunkäynninohjaajien sijoittelua päivitetään tarpeen mukaan.

Oppilaan tarve koulunkäynninohjaajan tuelle ja tuen käyttö kirjataan oppimissuunnitelmaan /HOJKSiin.

### **Yläkoulussa**

Lukuvuoden alussa koulun johtaja kartoittaa pedagogisten asiakirjojen avulla yhdessä aineenopettajien, erityisopettajan ja koulunkäynninohjaajien kanssa, ketkä oppilaat tarvitsevat koulunkäynninohjaajan tukea ja mitkä ovat oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät erityistarpeet. Suunnitelmaa tehtäessä otetaan huomioon osa-aikaisen erityisopetuksen määrä ryhmälle sekä pysäkkitoiminnan tarjoama tuki. Koulunjohtaja sijoittaa koulunkäynninohjaajat oppitunneille, jotta tukea saadaan annettua tasapuolisesti eri ryhmille.

Lukuvuoden aikana aineenopettajat ilmoittavat tuen tarpeen muutoksista erityisopettajalle ja koulun johtajalle heti kun muutos tuen tarpeessa havaitaan. Koulunkäynninohjaajien sijoittelu eri oppitunneille päivitetään jokaisen jakson alussa.

Oppilaan tarve koulunkäynninohjaajan tuelle ja tuen käyttö kirjataan oppimissuunnitelmaan /HOJKSiin. Mikäli koulunkäynninohjaaja ei ole mukana HOJKS-keskustelussa, opettajan tai erityisopettajan tehtävänä on pitää koulunkäynninohjaaja ajan tasalla oppilaan tuen tarpeista.

## **3.6 SAMANAIKAISOPETTAJUUS JA YHTEISOPETTAJUUS**

### **1) Mitä samanaikaisopettajuus tarkoittaa?**

Samanaikaisopetuksella tarkoitetaan opetustilannetta, jossa kaksi tai useampi opettaja työskentelee samassa opetustilanteessa yhteisten oppilaiden kanssa.

Kukaan opettajista ei toimi toisen konsulttina, mentorina tai avustajana vaan asemaltaan tasavertaiset opettajat jakavat opetusvastuun.

Samanaikaisopetusta voivat vetää yhdessä luokanopettaja, aineenopettaja, erityisopettaja tai resurssiopettaja.

Samanaikaisopettajuus hyödyntää oppilaita hyvin heterogeenisissä ryhmissä, joissa on monenlaista tuen tarvetta.

Opettajat ideoivat, suunnittelevat ja toteuttavat opetusta yhdessä hyödyntäen opettajien erityisosaamista ja vahvuuksia luokan kaikkien oppilaiden hyväksi. Opettajat myös arvioivat opetusta ja oppimistuloksia yhdessä.

### **2) Mitä yhteisopettajuus tarkoittaa?**

Yhteisopettajuus on malli, jossa kahta eri luokkaa / opetusryhmää opetetaan yhdessä kahden opettajan voimin.



Yhteisopettajuus on samanaikaisopetusta laajempaa opettajien välistä yhteistyötä. Kumpikaan opettajista ei toimi toisen konsulttina, mentorina tai avustajana vaan asemaltaan tasavertaiset opettajat tekevät yhteistyötä.

Yhteisopettajuutta voivat vetää esimerkiksi rinnakkaisluokkien opettajat, saman aineen opettajat tai muut opettajat oppiaineesta riippumatta.

Opettajat ideoivat, suunnittelevat ja toteuttavat opetusta yhdessä hyödyntäen opettajien erityisosaamista ja vahvuuksia luokan kaikkien oppilaiden hyväksi. Opettajat myös arvioivat opetusta ja oppimistuloksia yhdessä.

### 3) Mitä hyötyä samanaikais- ja yhteisopettajuudesta on?

- Voidaan edistää oppilaiden ryhmässä kasvamista ja yhdessä toimimista
- Helpottaa oppilaiden erilaisuuden huomioon ottamista
- Opetusmenetelmät monipuolisempia, kuin yksin opetettaessa
- Sosiaalinen malli yhteistyöstä
- Erityisen tuen oppilaiden kokemukset osallisuudesta lisääntyvät
- Yhteisöllisyys luokassa ja koulussa kasvaa
- Erityisopettajan ja luokanopettajan työskennellessä yhdessä tukitoimet tulevat luokkaan, opetuksen eriyttäminen tapahtuu kotiluokassa
- Mallioppiminen ja vertaistuki
- Työrauha paranee
- Oppilaan turvallisuuden tunne kasvaa
- Oma opettajuus kehittyy (elinikäinen oppiminen, oppivat työyhteisöt)
- Ideoita ja jaksamista opetukseen ja kasvatukseen (työn mielekkyyden ja työssä jaksamisen kokemuksen lisääntyminen)
- Useamman opettajan tekemä yhteistyö auttaa oppilasta oppimaan, eikä yksi opettaja koe epäonnistuvansa oppilaan kanssa
- Avoimuus lisääntyy, ei tarvitse pelätä toisen opettajan luokkaan menemistä
- Oppilaan taitojen havainnoiminen ja arvioiminen helpottuu
- Opettaja ei jää koskaan yksin

### 4) Miten samanaikais- ja yhteisopettajuutta toteutetaan käytännössä?

Erilaisia samanaikais-/yhteisopettajuuden toteuttamisen muotoja ovat:

- Toinen opettaja kantaa päävastuun opetuksen kulusta ja toinen opettaja joko ohjaa yksittäistä oppilasta tai pientä ryhmää oppilaita, havainnoi työskentelyä, huolehtii työrauhasta tai havainnollistaa opetusta.
- Ryhmä jaetaan pienryhmiin, jolloin molemmilla opettajilla on oma ryhmänsä.
- Työpistetyöskentelyssä ryhmät jakautuvat eri työpisteisiin ja opettajat vuorottelevat ohjaamassa eri pisteissä.
- Luokka jaetaan kahteen tai useampaan ryhmään esimerkiksi osaamisen tai oppimistyylin tai vaikkapa oppilaan kiinnostuksen mukaisesti.
- Opettajilla on täysin sama rooli, jolloin opetus on keskustelevaa ja molemmat opettajat toimivat asiantuntijoina.

Erilaisia yhteisopettajuuden toteuttamisen muotoja ovat



- Toinen opettaja kantaa päävastuun opetuksen kulusta ja toinen opettaja joko ohjaa yksittäistä oppilasta tai pientä ryhmää oppilaita, havainnoi työskentelyä, huolehtii työrauhasta tai havainnollistaa opetusta.
- Ryhmä jaetaan pienryhmiin, jolloin molemmilla opettajilla on oma ryhmänsä.
- Työpestyöskentelyssä ryhmät jakautuvat eri työpisteisiin ja opettajat vuorottelevat ohjaamassa eri pisteissä.
- Luokka jaetaan kahteen tai useampaan ryhmään esimerkiksi osaamisen tai oppimistyylin tai vaikkapa oppilaan kiinnostuksen mukaisesti.
- Opettajilla on täysin sama rooli, jolloin opetus on keskustelemaa ja molemmat opettajat toimivat asiantuntijoina.

##### 5) Mitä onnistunut yhteistyö vaatii opettajilta samanaikais- ja yhteisopettajuudessa?

- Esimiehen tukea sekä käytännön järjestelyjä esim. lukujärjestystä ja tiloja koskevat ratkaisut.
- Opettajien tasa-arvoista roolia työskentelyssä sitoutumisen, suunnittelun, toteutuksen ja arvioinnin suhteen.
- Säännöllisiä palautekeskusteluja, jossa toisen näkemysten kuunteleminen on tärkeää.
- Opettajien sitoutumista suunnitteluun, esim.
  - ✓ Milloin lukuvuosisuunnitelma / jaksosuunnitelmat / teemasuunnitelmat / viikkosuunnitelmat / tuntisuunnitelmat suunnitellaan?
  - ✓ Ketkä osallistuvat viikkosuunnitteluun?
  - ✓ Miten suunnittelu-aika käytetään?
  - ✓ Mihin yhteiset suunnitelmat tallennetaan?
  - ✓ Mitä oppisisältöjä suunnitellaan?
  - ✓ Kuka muokkaa suunnitelmat tuetuille oppilaille?
  - ✓ Miten vastuu opetuksesta ja tuntisuunnittelusta jaetaan?
  - ✓ Miten havainnoidaan ja arvioidaan (formatiivinen arviointi ja summatiivinen arviointi)
- Opettajien sitoutumista käyttäytymisen seurantaan ja puuttumiseen, esim.
  - ✓ Mitkä ovat yhteiset pelisäännöt? Mikä on päivä- ja viikkostrukturi?
  - ✓ Miten määritellään ja toteutetaan kurinpidolliset toimet?
  - ✓ Miten käyttäytymiseen puututaan?
  - ✓ Miten positiivinen palaute annetaan?
  - ✓ Miten haastavat tilanteet ennakoidaan?
  - ✓ Miten siirtymien työrauhasta huolehditaan?
  - ✓ Miten muodostetaan säännöt oppilaiden kanssa?
- Opettajien sitoutumista yhteistyöhön eri tahojen kanssa, esim.
  - ✓ Kuka on yhteydessä huoltajiin ja kuinka usein?
  - ✓ Kuka on yhteydessä esimieheen, jos on tarve?
  - ✓ Miten ja kuka kertoo työskentelystä huoltajille ja oppilaille?
  - ✓ Miten säännöllisesti keskustellaan pedagogisista ja didaktisista valinnoista ja niiden vaikutuksista?
- Opettajien sitoutumista työnjakoon, esim.
  - ✓ Miten tapahtuu opettajien tasa-arvoisten roolien esittely oppilaille



- ✓ Mitä nimitystä opettajista käytetään, kun opettajia on kaksi?
- ✓ Miten tilat ja luokkahuone järjestetään?
- ✓ Kuka hoitaa päävastuun pedagogisista asiakirjoista?
- ✓ Miten päätöksenteko jaetaan tasaisesti?
- ✓ Mihin ja miten koulutuksiin osallistutaan?

### 3.7 OPETUKSEEN OSALLISTUMISEN EDELLYTTÄMÄT PALVELUT JA APUVÄLINEET

#### 3.7.1 Tulkitsemispalvelut

##### 1) Miksi tulkitsemis- ja / tai avustajapalveluita on järjestettävä?

Oppilaalla on oikeus tarvitsemiinsa tulkitsemis- ja avustajapalveluihin kaikilla tuen tasoilla. Tarpeen arviointi tehdään monialaisesti yhteistyössä terveys- ja / tai sosiaalipalveluiden kanssa. Tulkitsemis- ja avustajapalveluiden järjestämisen tavoitteena on tukea oppilasta siten, että hänen olisi mahdollista osallistua opetukseen ja saavuttaa opetussuunnitelmaan kirjatut tavoitteet.

##### 2) Kenelle tulkitsemis- ja / tai avustajapalveluita järjestetään?

Tulkitsemis- ja avustajapalveluiden tarve voi liittyä näkemiseen, kuulemiseen, liikkumiseen tai muuhun fyysiseen tarpeeseen.

##### 3) Mitä tehdään, kun tulkitsemis- ja / tai avustajapalveluiden tarve havaitaan?

Luokanopettaja / luokanohjaaja kutsuu koolle oppimisen tuen palaverin heti, kun tuen tarve tulkitsemis- ja / tai avustajapalvelulle ilmenee. Palveluiden tarve ja määrä arvioidaan monialaisena yhteistyönä hyödyntäen oppilaan ja huoltajan antamia tietoja sekä asiantuntijoiden lausuntoja.

Yleistä tukea saavan oppilaan tulkitsemis- ja avustajapalveluiden tarve arvioidaan pedagogisessa arviossa. Arvio käsitellään monialaisesti. Palveluiden ja apuvälineiden käyttö kuvataan oppimissuunnitelmassa. Tarpeen mukaisen hallintopäätöksen tulkitsemis- ja avustajapalveluista tekee sivistysjohtaja.

Tehostettua tukea saavan oppilaan palveluiden ja apuvälineiden tarve arvioidaan pedagogisessa arviossa. Arvio käsitellään monialaisesti. Palveluiden ja apuvälineiden käyttö kuvataan oppimissuunnitelmassa. Tarpeen mukaisen hallintopäätöksen tulkitsemis- ja avustajapalveluista tekee sivistysjohtaja.

Erityistä tukea saavan oppilaan palveluiden ja erityisten apuvälineiden tarve arvioidaan pedagogisessa selvityksessä. Selvitys käsitellään monialaisesti. Hallintopäätöksen erityisestä tuesta sekä tarvittavista tulkitsemis- ja avustajapalveluista tekee sivistysjohtaja. Palveluiden ja apuvälineiden käyttö kuvataan HOJKS:ssa.

#### 3.7.2 Avustajapalvelut

##### 1) Mitä avustajapalveluilla tarkoitetaan?

Avustajan tehtävänä on kasvatuksen, koulukäynnin ja oppimisen tukeminen.



Avustaja auttaa henkilökohtaisesti oppilasta (esim. pukeutuminen, ruokailu, ulkoilu, wc:ssä käynti, siirtymiset sekä apuvälineiden, oppimisvälineiden ja oppimateriaalien käyttö).

Avustaja ohjaa ja tukee oppilasta päivittäisissä tilanteissa oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvien tehtävien suorittamisessa opettajan tai muiden tuen ammattihenkilöiden ohjeiden mukaisesti. Opettajat ja avustajat suunnittelevat ja arvioivat työtään yhdessä sekä tarvittaessa muun henkilöstön kanssa. On tärkeää, että työn- ja vastuunjako on selkeä.

Avustajan antama tuki edistää oppilaan itsenäistä selviytymistä ja omatoimisuutta sekä myönteisen itsetunnon kehittymistä. Avustajapalvelun tavoitteena on tukea yksittäistä oppilasta siten, että hän kykenee ottamaan yhä enemmän itse vastuuta oppimisestaan ja koulunkäynnistään. Avustajan antama tuki voidaan suunnata yksittäiselle oppilaalle tai koko opetusryhmälle.

## 2) Koulunkäynninohjaaja vai henkilökohtainen avustaja?

Opetuksen järjestäjä päättää henkilöstöresursseista. Koulujen johtajat jakavat resurssin tarpeen mukaisesti.

Luokissa olevat koulunkäynninohjaajat ovat kaikkia oppilaita varten. Koulunkäynninohjaajan työnkuva sovitaan koulun johtajan ja opettajan kanssa huomioiden oppilaiden tarpeet.

Henkilökohtaisesta avustajasta tekee hallintopäätöksen sivistysjohtaja. Erityisen tuen päätöksessä määritellään oppilaan tarvitsema ohjaajapalvelu.

## 3) Mikä taho vastaa päätöksenteosta henkilökohtaiseen avustajaan liittyen?

Opetuksen järjestäjä tekee päätöksen. Oppilasta hoitava taho voi ainoastaan suositella henkilökohtaista avustajaa.

### 3.7.3 Apuvälineet

#### 1) Mitä erityisellä apuvälineellä ja muilla apuvälineillä tarkoitetaan?

Oppilaalla on oikeus tarvitsemiinsa apuvälineisiin.

Erityisten apuvälineiden tarkoitus on tukea oppilasta siten, että hänen olisi mahdollista osallistua opetukseen ja saavuttaa opetussuunnitelmaan kirjatut tavoitteet.

Erityisten apuvälineiden tarve voi liittyä näkemiseen, kuulemiseen, liikkumiseen tai muuhun fyysiseen tarpeeseen.

Muu oppilaan tarvitsema apuväline voi olla esimerkiksi erilaiset tietotekniset sovellukset, äänikirjat, matematiikan havainnollistamisen välineet tai keskittymistä tukevat apuvälineet.

#### 2) Mitä tehdään, jos oppilaalla havaitaan erityisen apuvälineen tarve?

Luokanopettaja / luokanohjaaja kutsuu koolle oppimisen tuen palaverin heti, kun tuen tarve erityisille apuvälineille ilmenee. Erityisten apuvälineiden tarpeen arviointi tehdään monialaisesti yhteistyössä terveys- ja / tai sosiaalitoimen kanssa hyödyntäen oppilaan ja huoltajan antamia tietoja ja mahdollisten koulun ulkopuolisten asiantuntijoiden lausuntoja.



Yleistä tukea saavan oppilaan erityisten apuvälineiden tarve arvioidaan pedagogisessa arviossa. Arvio käsitellään moniammatillisesti yhteistyössä opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa. Apuvälineiden tarve kuvataan yleisen tuen oppimissuunnitelmassa. Tarvittaessa sivistysjohtaja tekee hallintopäätöksen hankinnasta.

Tehostettua tukea saavan oppilaan erityisten apuvälineiden tarve arvioidaan pedagogisessa arviossa. Arvio käsitellään moniammatillisesti yhteistyössä opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa. Apuvälineiden tarve kuvataan tehostetun tuen oppimissuunnitelmassa. Tarvittaessa sivistysjohtaja tekee hallintopäätöksen hankinnasta.

Erityistä tukea saavan oppilaan erityisten apuvälineiden tarve arvioidaan pedagogisessa selvityksessä. Selvitys käsitellään moniammatillisesti yhteistyössä opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa. Hallintopäätöksen erityisestä tuesta sekä tarvittavista apuvälineistä tekee sivistysjohtaja. Palveluiden ja apuvälineiden käyttö kuvataan HOJKS:ssa.

### **3) Mitä tehdään, jos oppilaalla havaitaan tarve muuhun apuvälineeseen?**

Opettaja voi kokeilla ja käyttää muita apuvälineitä eri oppitunneilla / tilanteissa. Opettaja arvioi hyötykö oppilas käytetyistä apuvälineistä. Oppilaan oppimista tukevat apuvälineet ja -keinot kirjataan yleisen tai tehostetun tuen oppimissuunnitelmaan tai erityisen tuen HOJKS:iin.

### **4) Mitä apuvälineitä koululla on valmiina?**

Erityiset apuvälineet ovat aina oppilaan henkilökohtaisia.

Muut apuvälineet löytyvät eri luokista. Koululla on esim. kuulosuojaimia, sermejä, nystytyynyjä, nystypalloja, keskittymistä auttavia välineitä, Time timereita, matematiikan eri apuvälineitä ym.

Kysy apua kollegalta tai koulunjohtajalta.

Perustellusti apuvälineitä voidaan hankkia lisää.

### **5) Miten ja mistä hankitaan uusia apuvälineitä, jos oppilailla ilmenee niille tarvetta?**

Asiasta sovitaan ensin koulujohtajan kanssa. Opettaja etsii tarvittavat tuotetiedot. Tilauksen tekee koulusihteri.

## **3.7.4 Tulkkauspalvelut**

### **TULKKIPALVELUT VIERASKIELISILLE**

#### **1) Mitä lainsäädännössä määrätään vieraskielisten tulkkipalveluista?**

Ks. laki kotoutumisen edistämisestä 1386/2010, 5§ Viranomaisen velvollisuus huolehtia tulkitsemisesta kotoutumisen edistämiseksi

#### **2) Miten toimitaan, jos tarvitaan tulkkipalveluja?**

Vieraskielisten / maahanmuuttajaoppilaiden ja huoltajien kanssa voidaan käyttää tulkkipalveluja.



Palvelut tilataan esim. Polaris kielipalvelut -yrityksestä (<https://www.polariskielipalvelut.fi/> ).

Tulkkitilauksen tekee koulun johtaja. Ole yhteydessä koulun johtajaan hyvissä ajoin, jotta tulkki onnistutaan saamaan oikeaan ajankohtaan.



## 4. Oppimisen ja koulunkäynnin kolmiportainen tuki Sallassa



## 4 OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN KOLMIPORTAINEN TUKI SALLASSA

### TÄSSÄ LUVUSSA VASTATAAN KYSYMYKSIIN:

- 1) Mikä on oppimisen ja koulunkäynnin tuen tehtävä?
- 2) Mitä oppimisen ja koulunkäynnin tuen kolmiportaisuudella tarkoitetaan?
- 3) Mitkä ovat perusopetuslaissa säädetyt oppimisen ja koulunkäynnin tukimuodot?
- 4) Mitkä ovat valtakunnallisen opetussuunnitelman (2014) mukaiset muut tuen järjestämisen muodot edellä mainittujen perusopetuslaissa säädettyjen oppimisen ja koulunkäynnin tukimuotojen lisäksi?
- 5) Mitä tarkoitetaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen aikaisella ohjauksella, joka on jokaisen oppilasta opettavan opettajan tehtävä?
- 6) Miten tieto oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvistä muutoksista menee aineenopettajalle/muille oppilasta opettaville opettajille?
- 7) Miten aineenopettajalle siirtyy tieto siitä, että oppilas siirtyy kokonaan pois aineenopettajan opetuksesta erityisopetukseen?

### Yleinen tuki

- 1) Mitä yleinen tuki on? Mitä se tarkoittaa?
- 2) Mitkä ovat yleisen tuen tukimuodot?
- 3) Millaisia opetuksen keinoja opettajalla on yleisessä tuessa?
- 4) Kuka on vastuussa yleisen tuen antamisesta?
- 5) Miten yleistä tukea annetaan?



- 6) Miten yleisen tuen vaikuttavuutta arvioidaan? Kuka on vastuussa vaikuttavuuden arvioinnista?
- 7) Milloin, mitä ja minne oppilaalle annetusta yleisestä tuesta kirjataan?
- 8) Mitä opettajan tulee tehdä, kun oppilaalle on annettu yleistä tukea 4 viikon ajan, mutta kokeillut tukimuodot eivät vaikuta riittävästi?
- 9) Mitä opettajan tulee tehdä, kun oppilaalle on laadittu yleisen tuen oppimissuunnitelma?

#### **Yleinen tuki ei riitä → oppilas tarvitsee tehostettua tukea**

- 1) Mitä on pitänyt tapahtua ennen, kuin oppilas voidaan siirtää yleisestä tuesta tehostettuun tukeen?
- 2) Millä perusteilla oppilas siirretään tehostettuun tukeen?
- 3) Miten oppilaan siirtämisen yleisestä tuesta tehostettuun tukeen käytännössä tapahtuu? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee?

#### **Tehostettu tuki**

- 1) Mitä tehostettu tuki on? Mitä se tarkoittaa?
- 2) Miten tehostettu tuki eroaa yleisestä tuesta?
- 3) Mitkä ovat tehostetun tuen tukimuodot?
- 4) Miten tehostettua tukea annetaan?
- 5) Miten tehostetun tuen vaikuttavuutta seurataan?

#### **Opiskelun erityiset painoalueet**

- 1) Mitä opiskelun erityisillä painoalueilla tarkoitetaan?



- 2) Mitä eroa painoalueittain tapahtuvalla opiskelulla ja oppiaineiden oppimäärien yksilöllistämällä on?
- 3) Millä oppimisen ja koulunkäynnin tuen kolmiportaisella tasolla opiskelun erityisiä painoalueita voidaan käyttää?
- 4) Kenen tehtävä on määritellä oppiaineen opiskelun erityiset painoalueet?
- 5) Millaista yhteistyötä oppilaan ja huoltajan kanssa tulee tehdä opiskelun erityisiä painoalueita määriteltäessä?
- 6) Miten opiskelun erityisiä painoalueita määritellään ja mitä lähteitä opettajan tulee käyttää määrittelyssä apuna?
- 7) Mihin oppiaineen opiskelun erityisten painoalueiden määrittely kirjataan ja mitä muuta kirjaamisessa tulee huomioida?
- 8) Kuka päättää opiskelussa käytettävästä materiaalista, kun oppilas opiskelee erityisten painoalueiden mukaisesti?
- 9) Kuinka kauan oppilas opiskelee erityisten painoalueiden mukaan? Miten erityisten painoalueiden mukaan tapahtuvan opiskelun edistymistä seurataan?
- 10) Mitä pitää tapahtua, että erityisistä painoalueista luovutaan? Miten erityisten painoalueiden käyttämisestä käytännössä luovutaan?
- 11) Miten opiskelu erityisten painoalueiden mukaan vaikuttaa arviointiin? Mitä oppilaan ja huoltajan pitää tietää arviointiin liittyen?

**Tehostettua tukea ei tarvita → oppilas siirretään yleiseen tukeen**

- 1) Millä perusteilla tehostettu tuki puretaan?
- 2) Miten tehostetun tuen purkaminen tehdään käytännössä? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee?

**Tehostettu tuki ei riitä → oppilas tarvitsee erityistä tukea**



- 1) Mitä on pitänyt tapahtua ennen, kuin oppilas voidaan siirtää erityiseen tukeen?
- 2) Millä perusteilla oppilas siirretään erityiseen tukeen?
- 3) Mitkä eivät ole syitä oppilaan siirtämiselle erityiseen tukeen ja oppiaineen yksilöllistämiseksi?
- 4) Mikä taho arvioi oppilaan tuen tarpeen ja tekee päätöksen oppilaan siirtämisestä erityiseen tukeen?
- 5) Miten oppilaan siirtäminen erityiseen tukeen tapahtuu käytännössä? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee?

### **Erityinen tuki**

- 1) Mitä erityinen tuki on? Mitä erityinen tuki tarkoittaa?
- 2) Miten erityinen tuki eroaa tehostetusta tuesta
- 3) Mitkä ovat erityisen tuen tukimuodot?
- 4) Miten erityistä tukea annetaan? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee?
- 5) Miten erityisten tuen vaikuttavuutta seurataan?

### **Oppiaineen oppimäärän yksilöllistäminen**

- 1) Mitä oppiaineen oppimäärän yksilöllistamisellä tarkoitetaan
- 2) Milloin oppiaineen oppimäärä yksilöllistetään? Mitkä ovat oppiaineen oppimäärän yksilöllistämisen perusteet?
- 3) Millaiset asiat eivät voi sellaisenaan olla syynä oppiaineen oppimäärän yksilöllistämiseen?
- 4) Miten oppiaineen oppimäärä yksilöllistetään? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee?
- 5) Kuka opettaa yksilöllistetyt oppiaineet?



6) Miten yksilöllistettyjen oppiaineiden etenemistä seurataan?

7) Voiko oppiaineen oppimäärän yksilöllistämistä purkaa?

**Erityistä tukea ei tarvita → oppilas siirretään tehostettuun tukeen**

1) Millä perusteilla erityinen tuki puretaan?

2) Miten erityisen tuen purkaminen tehdään käytännössä? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee?

## OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN KOLMIPORTAINEN TUKI JA TUKIMUODOT

### Yleinen tuki

Eriyttäminen  
Tukiopetus  
Osa-aikainen  
erityisopetus  
Ohjaus  
Apuvälineet  
Avustaja-  
/tulkkauspalvelut

### Tehostettu tuki

Eriyttäminen  
Tukiopetus  
Osa-aikainen  
erityisopetus  
Ohjaus  
Apuvälineet  
Avustaja-  
/tulkkauspalvelut

### Erityinen tuki

Eriyttäminen  
Tukiopetus  
Osa-aikainen  
erityisopetus  
Kokoaikainen  
erityisopetus  
Ohjaus  
Apuvälineet  
Avustaja-  
/tulkkauspalvelut

### TUEN JÄRJESTÄMINEN

Joustavat ryhmittelyt Ryhmäkoko Samanaikaisopetus

Tarvittaessa oppilas tulee aina ohjata myös  
opiskeluhoollon palveluihin  
(ks. OhL 11 § & 16 §)

### 1) Mikä on oppimisen ja koulunkäynnin tuen tehtävä?

Tuen tehtävänä on ehkäistä ongelmien monimuotoistumista ja syvenemistä sekä pitkäaikaisvaikutuksia. Tarkoituksena on antaa oppilaalle mahdollisuuksia saada onnistumisen kokemuksia oppimisessa sekä ryhmän jäsenenä toimimisessa. Myös oppilaan myönteisen käsityksen tukeminen itsestään ja koulutyöstä on tärkeää. (OPS 2014)

Huomiota tulee kiinnittää oppimisen esteettömyyteen sekä oppimisvaikeuksien ennaltaehkäisyyn ja varhaiseen tunnistamiseen.

### 2) Mitä oppimisen ja koulunkäynnin tuen kolmiportaisuudella tarkoitetaan?

Oppimisen ja koulunkäynnin tuki jaetaan kolmeen tasoon eli kolmelle portaalle, jotka ovat yleinen, tehostettu ja erityinen tuki. Oppilas voi saada kerrallaan ainoastaan yhden tasoista tukea. (OPS 2014)

Oppilaan tuen tarve voi vaihdella tilapäisestä jatkuvaan, vähäisestä vahvempaan tai yhden tukimuodon tarpeesta useamman tukimuodon tarpeeseen. Tuen tulee olla joustavaa, pitkäjänteisesti suunniteltua ja tuen tarpeen mukaan muuttuvaa. Tukea annetaan niin kauan sekä sen tasoisena ja muotoisena kuin se on tarpeellista. (OPS 2014)

### 3) Mitkä ovat perusopetuslaissa säädetyt oppimisen ja koulunkäynnin tukimuodot?

Perusopetuslaissa säädetyt oppimisen ja koulunkäynnin tuen tukimuodot, joita voidaan käyttää kaikilla kolmella tuen tasolla yksittäin tai samanaikaisesti toisiaan täydentävinä, ovat:

- Tukiopetus
- Osa-aikainen erityisopetus
- Opetukseen osallistumisen edellyttämät palvelut ja apuvälineet:
  - ✓ Tulkitsemis- ja avustajapalvelut
  - ✓ Muut opetuspalvelut (esim. Valteri-koulun palvelut ja tuki)
  - ✓ Erityiset apuvälineet

### 4) Mitkä ovat valtakunnallisen opetussuunnitelman (2014) mukaiset muut tuen järjestämisen muodot edellä mainittujen perusopetuslaissa säädettyjen oppimisen ja koulunkäynnin tukimuotojen lisäksi?

Kaikilla tuen tasoilla voidaan perusopetuslaissa säädettyjen tukimuotojen lisäksi tarvittaessa käyttää:

- Opetuksen eriyttäminen

Valtakunnallisen perusopetuksen opetussuunnitelman (2014) mukaisesti opetuksen eriyttämisen tulee olla kaiken opetuksen pedagoginen lähtökohta. Opetuksen eriyttäminen on oppilaan tuntemukseen perustuvaa oppilaan opetuksen yksilöintiä ja se koskee opiskelun laajuutta, syvyyttä, työskentelyn rytmiä ja etenemistä sekä oppilaiden erilaisia tapoja oppia.

Tehostetussa tuessa voidaan perusopetuslaissa säädettyjen tukimuotojen ja opetuksen eriyttämisen **lisäksi** tarvittaessa käyttää:



- Opiskelun erityiset painoalueet

Erityisessä tuessa voidaan perusopetuslaissa säädettyjen tukimuotojen ja opetuksen eriyttämisen **lisäksi** tarvittaessa käyttää:

- Opiskelun erityisiä painoalueita
- Kokoaikaista erityisopetusta
- Oppiaineen oppimäärän yksilöllistämistä

**5) Mitä tarkoitetaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen aikaisella ohjauksella, joka on jokaisen oppilasta opettavan opettajan tehtävä?**

Tuen aikaisen ohjauksen tavoitteena on, että tukea tarvitsevan oppilaan itseluottamus, itsearviointi- ja oppimaan oppimisen taidot sekä kyky suunnitella tulevaisuuttaan vahvistuvat. Huomiota kiinnitetään oppilaan arjenhallinnassa, opintojen suunnittelu- ja opiskelutaidoissa tai yhteistyötilanteissa mahdollisesti ilmeneviin tuen tarpeisiin. Näitä taitoja vahvistetaan tarkoituksenmukaisilla ohjauksellisilla toimintatavoilla.

Ohjauksella pyritään siihen, että oppilas oppii asettamaan tavoitteita oppimiselleen ja ottamaan vastuuta opiskelustaan.

Ohjaus liittyy kaikkiin opetustilanteisiin, oppiaineisiin ja oppilaalle annettavaan arviointipalautteeseen.

Ohjauksen näkökulma otetaan huomioon arvioitaessa oppilaan tarvetta sekä tehostettuun että erityiseen tukeen. Osana pedagogista arviota tai pedagogista selvitystä arvioidaan oppilaan aikaisemmin saaman ohjauksen riittävyys ja vaikutus sekä oppilaan tarpeet ohjaukseen jatkossa.

Oppimissuunnitelmaan tai HOJKSiin kirjataan myös oppilaan ohjaukseen liittyvät tavoitteet ja toimenpiteet. (OPS 2014)

Lue lisää tukea tarvitsevan oppilaan päättövaiheen ohjauksesta OPS 2014 luvusta 7.1.1 *Ohjaus tuen aikana*.

**6) Miten tieto oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvistä muutoksista menee aineenopettajalle/muille oppilasta opettaville opettajille?**

Kun oppilasta koskevaa pedagogista asiakirjaa on päivitetty, päivityksestä vastaava opettaja ilmoittaa oppilaasta opettaville opettajille tiedoksi päivityksen. Uusin asiakirja on luettavissa Wilmassa ko. oppilaan tiedoissa Tuki-välilehdellä.

**7) Miten aineenopettajalle siirtyy tieto siitä, että oppilas siirtyy kokonaan pois aineenopettajan opetuksesta erityisopetukseen?**

Kokoaikainen erityisopetus, myös yksittäisen yksilöllistetyn oppiaineen osalta, on kirjattu HOJKSiin. Tämä tarkoittaa, että oppilaalle on laadittu pedagoginen selvitys ja sen jälkeen päätös erityiseen tukeen siirtymisestä. HOJKSissa on kirjattuna, mikäli oppilas opiskelee osan oppiaineen yksilöllistetystä sisällöstä muun ryhmän tai oman luokkansa mukana. Aineenopettaja on mukana laatimassa pedagogista selvitystä ja aineenopettaja myös arvioi sen, selviääkö oppilas oppiaineen tavoitteista hyväksyttävästi.



## 4.1 YLEINEN TUKI

### 1) Mitä yleinen tuki on? Mitä se tarkoittaa?

Yleinen tuki on ensimmäinen keino vastata oppilaan tuen tarpeeseen.

Yleisessä tuessa käytetään yksittäisiä pedagogisia ratkaisuja sekä ohjaus- ja tukitoimia, joilla oppilaan tilanteeseen vaikutetaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa osana koulun arkea.

Yleistä tukea annetaan heti tuen tarpeen ilmetessä, eikä tuen aloittaminen edellytä erityisiä tutkimuksia tai päätöksiä. Tuen tarpeiden arviointi ja tarvittavan tuen antaminen kuuluvat kaikkiin kasvatusta ja opetustilanteisiin.

Yleistä tukea voidaan antaa myös pidemmälle edistyneelle oppilaalle. Tällöin oppilaan opiskelua syvennetään ja laajennetaan.

### 2) Mitkä ovat yleisen tuen tukimuodot?

Yleisen tuen aikana voidaan käyttää kaikkia perusopetuslain mukaisia tukimuotoja lukuun ottamatta erityisiä painoalueita, erityisen tuen päätöksen perusteella annettavaa kokoaikaista erityisopetusta ja oppiaineiden oppimäärien yksilöllistämistä.

Yleisen tuen tukimuodot ovat:

- Opetuksen eriyttäminen
- Ohjaus
- Tukiopetus
- Osa-aikainen erityisopetus
- Tulkitsemis- ja avustajapalvelut
- Erityiset apuvälineet

Yleisellä tuella tarkoitetaan esimerkiksi seuraavia toimia:

- Oppilaantuntemuksen lisääminen
- Oppilaan koulunkäynnin säännöllinen seuraaminen
- Opetustilanteeseen liittyvät opetusjärjestelyt kuten istumajärjestys, oppitunnin strukturointi ja tehostettu työskentelytaitojen ohjaus
- Opettajan toteuttama opetuksen eriyttäminen tehtävissä, ajankäytössä tai koejärjestelyissä. Oppisisällöissä tulee tarvittaessa varioida laajuutta, syvyyttä, etenemisnopeutta ja työskentelyn rytmiä.
- Opettajan toteuttama tukiopetus (ennakoiva tai korjaava)
- Koulunkäynninohjaajan tuki tarpeen mukaan
- Joustavat ryhmittelyt luokassa
- Pysäkkitoiminnan ja läksyparkin tuki
- Osa-aikaisen erityisopettajan konsultaatio- ja ohjauspalvelut
- Osa-aikainen erityisopetus silloin tällöin
- Resurssiopettajan tai samanaikaisopettajan tuki
- Yksilökohtaisen opiskeluhoollon tuki (ks. Sallan oma yksilökohtaisen opiskeluhoollon käsikirja)



Yleisen tuen tulee olla joustavaa, pitkäjänteisesti suunniteltua ja tuen tarpeen mukaan muuttuvaa.

### 3) Millaisia opetuksen keinoja opettajalla on yleisessä tuessa?

Opettajan yleisen tuen antamisen keinoja ovat:

- Strukturointi
- Opetuksen eriyttäminen
- Arvioinnin eriyttäminen
- Joustavat opetusjärjestelyt
- Työrauhan ylläpitämisen vahvistaminen
- Oppilaan oman toiminnan ja työskentelytaitojen ohjaus
  - Tarkkaavaisuus
  - Muisti
  - Oman toiminnan säätelytaidot (tunnin aloitus, kirjojen esille ottaminen, työskentelyvälineistä huolehtiminen, tehtävien tekeminen, läksyjen tekeminen ym.)
  - Suunnittelu
  - Hillitseminen ja aloitteellisuus
  - Joustaminen ja siirtyminen asiasta toiseen
  - Käyttäytyminen ja tunteiden hallinta
  - Tavoitteet
- Pedagoginen tuki (oppimis- ja muistitekniikoiden opettaminen)
- Kokeisiin valmistautumisen opettaminen.

### 4) Kuka on vastuussa yleisen tuen antamisesta?

Jokainen oppilasta opettava opettaja on vastuussa yleisen tuen antamisesta omissa oppiaineissaan. Lisäksi opettaja on vastuussa oppilaan oppimisen seurannasta ja tuen riittävyyden arvioinnista.

### 5) Miten yleistä tukea annetaan?

Yleistä tukea annetaan oppilaan opettajien ja muun henkilöstön yhteistyönä. Oppilaan ja huoltajan kanssa tehdään yhteistyötä.

### 6) Miten yleisen tuen vaikuttavuutta arvioidaan? Kuka on vastuussa vaikuttavuuden arvioinnista?

Oppilasta opettavat opettajat seuraavat oppilaan oppimista ja arvioivat tuen riittävyyttä.

### 7) Milloin, mitä ja minne oppilaalle annetusta yleisestä tuesta kirjataan?

Tuen tarve on säännöllistä, kun yleisen tuen kokeillut tukimuodot eivät riitä ja jos edistymistä tai muutosta ei ole tapahtunut 4 viikon seurannan aikana.

Opettaja, jolla on huoli oppilaan oppimisesta, tarkkaavuudesta ja keskittymisestä tai jostain muusta oppimisen vaikeudesta:

- Kirjaa 4 viikon seurannan havainnot, toteutetut toimenpiteet ja niiden vaikutukset Wilman Koulunkäynti ja tukitoimet -lomakkeelle. Lomake on Wilmassa oppilaan Tuki-välilehdellä.



**8) Mitä opettajan tulee tehdä, kun oppilaalle on annettu yleistä tukea 4 viikon ajan, mutta kokeillut tukimuodot eivät vaikuta riittävästi?**

- Keskustella oppilaan kanssa, onko tuki ollut riittävää
- Ottaa yhteyttä huoltajaan, onko tuki ollut riittävää
- Ottaa yhteyttä luokanohjaajaan, onko tuki ollut riittävää
- Jatkaa ja mahdollisesti lisätä tukitoimia koulussa, kunnes riittävä tuki on kunnossa, ja oppilas etenee opinnoissaan. Tuki kirjataan yleisen tuen oppimissuunnitelmaan.

Yleisen tuen oppimissuunnitelma laaditaan ja otetaan käyttöön heti, kun oppilaan tuen tarve edelleen jatkuu 4 viikon yleisellä tuella tukemisen jälkeen.

Opettajan tulee tehdä yhteistyötä oppilaan ja huoltajan kanssa, koska se on tärkeää tuen tarpeiden selvittämisen sekä tuen suunnittelun ja onnistuneen toteuttamisen kannalta. Yleisen tuen oppimissuunnitelmaa hyödynnetään myös arvioitaessa tehostetun tuen tarvetta ja laadittaessa pedagogista arviota.

**OPPIMISEN TUEN OPPILASPALAVERI  
YLEISEN TUEN OPPIMISSUUNNITELMAN LAATIMISTA VARTEN**

1. Luokanohjaaja/luokanopettaja keskustelee oppilaan ja huoltajan kanssa yleisen tuen oppimissuunnitelman kirjaamisesta, jotta oppilaalle suunnatut tukitoimet oppimisen tukemiseksi kirjataan.
2. Luokanohjaaja/luokanopettaja (yhteistyössä aineenopettajien kanssa) laatii oppimissuunnitelman Wilman lomakkeelle.
3. Luokanohjaaja/luokanopettaja sopii oppimisen tuen oppilaspalaverin ajankohdan yleisen tuen oppimissuunnitelman käsittelemistä varten oppilaan ja huoltajan sekä muiden yhteispalaveriin osallistuvien tahojen kanssa.

*Oppimisen tuen oppilaspalaveriin osallistuvat: oppilas, huoltaja, luokanohjaaja/luokanopettaja, erityisopettaja ja ne aineenopettajat, joiden oppiaineessa oppilas tarvitsee oppimissuunnitelmaan kirjattavaa yleistä tukea. Tarvittaessa myös koulunjohtaja, opiskeluhoollon ammattihenkilö, opinto-ohjaaja tai koulunkäynninohjaaja osallistuvat yhteispalaveriin.*

4. Oppimisen tuen oppilaspalaverissa käydään yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa läpi yleisen tuen oppimissuunnitelma sekä täydennetään ja muokataan oppimissuunnitelma lopulliseen muotoonsa Wilman lomakkeelle.



5. Luokanohjaaja/luokanopettaja tulostaa ja allekirjoittaa yleisen tuen oppimissuunnitelman ja toimittaa sen koulunjohtajalle arkistoitavaksi.

#### 9) Mitä opettajan tulee tehdä, kun oppilaalle on laadittu yleisen tuen oppimissuunnitelma?

Oppilasta opettavien opettajien tulee noudattaa yleisen tuen oppimissuunnitelmaa sekä seurata oppilaan oppimisen edistymistä ja arvioida tuen riittävyyttä.

### 4.2 YLEINEN TUKI EI RIITÄ → OPPILAS TARVITSEE TEHOSTETTUA TUKEA

#### 1) Mitä on pitänyt tapahtua ennen, kuin oppilas voidaan siirtää yleisestä tuesta tehostettuun tukeen?

- Oppilaan saama yleinen tuki on ollut suunnitelmallista ja pitkäjänteistä.
- Oppilaan saama yleinen tuki ja siinä käytetyt tukimuodot on kirjattu yleisen tuen oppimissuunnitelmaan.
- Tukiopetusta on annettu säännöllisesti. Tukiopetuksen on pitänyt olla sekä korjaavaa että ennakkoivaa.
- Opettaja on toteuttanut opetuksen eriyttämistä tehtävissä, ajankäytössä ja koejärjestelyissä. Oppisisällöissä on varioitu laajuutta, syvyyttä ja etenemisnopeutta.
- Erityisopettajan antamaa konsultaatiota ja ohjauskeinoja on kokeiltu.
- Osa-aikaista erityisopetusta on annettu.
- Yhteistyötä huoltajien kanssa on tehty. Se opettaja, jolla on huoli oppilaan oppimisesta, on keskustellut oppilaan ja huoltajan kanssa yhteisessä palaverissa.

Oppilas siirretään tehostettuun tukeen pedagogisen arvion perusteella, jos oppilas ei selviä yleisen tuen tukimuodoilla, annettu tuki on ollut suunnitelmallista ja pitkäjänteistä, ja oppilas tarvitsee useita erilaisia tuen muotoja.

Yhteistyö oppilaan ja huoltajan kanssa on tärkeää sekä tuen tarpeiden selvittämisen että tuen suunnittelun ja onnistuneen toteuttamisen kannalta.

#### 2) Millä perusteilla oppilas siirretään tehostettuun tukeen?

Kaikkia yleisen tuen keinoja on kokeiltu riittävän pitkään. Riittävän pitkästä aikajänteestä ei voida antaa tarkkoja ohjeita, koska eri oppiaineiden viikkotuntimäärät vaihtelevat. Keskusteleminen kollegan, erityisopettajan tai koulunjohtajan kanssa auttaa hahmottamaan tilannetta. Opetuksen järjestämisen kannalta todetaan, että tähän mennessä annettu tuki ei riitä. Tukimuotoja on annettu kohdennetusti ja siten, että on selkeästi nähtävissä, onko tuesta ollut apua.

Näitä yleisen tuen tukimuotoja on kokeiltu:

- Tukiopetus kuluneen lukuvuoden ajalta
- Opetuksen eriyttäminen (kuvaus miten: sisältö, oppimateriaali, opetusmenetelmät)
- Lukituki
- Läksytuki
- Koetuki



- Pedagoginen tuki (esim. opiskelutekniikan opettaminen)
- Muistin tukeminen ja muistista palauttaminen (esim. tehtävät ja ohjeet pilkkotaan pienempiin palasiin ja välivaiheet merkittynä visuaalisesti näkyviin)
- Tarkkaavuuden tukeminen
- Oppimisympäristön huomioiminen ja struktuuri
- Toiminnanohjauksen tukeminen (esim. kuvatuki, ohjeiden pilkkominen...)
- Systemaattinen toiminta/palkkiojärjestelmä käyttäytymisen ohjaamiseksi
- Positiivinen ohjaava palaute
- Käytänteet haastavan käyttäytymisen tukemiseksi
- Konsultointi (oman koulun opiskeluhoito, sairaalakoulu)
- Apuvälineet
- Yhteistyö kodin kanssa

**3) Miten oppilaan siirtämisen yleisestä tuesta tehostettuun tukeen käytännössä tapahtuu? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee?**

**OPPILAAN SIIRTÄMINEN TEHOSTETTUUN TUKEEN**

1. Havainnon yleisen tuen riittämättömyydestä voi tehdä oppilas, huoltaja, opettaja tai joku muu oppilaan kanssa työskentelevä.

Oppilas ja huoltaja voivat kertoa havainnot kenelle tahansa oppilaan kanssa työskentelevälle koulun aikuiselle.

Opettajat ja muut koulun henkilöstöön kuuluvat kertovat tiedot havainnoista luokanopettajalle/luokanohjaajalle.

2. Luokanohjaaja kutsuu oppilaan ja huoltajan oppimisen tuen oppilaspalaveriin.

Oppilaspalaverissa havainnot yleisen tuen riittämättömyydestä käsitellään oppilaan ja huoltajan kanssa.

Palaveriin osallistuu oppilas, huoltaja, luokanohjaaja, aineenopettaja, erityisopettaja ja koulunjohtaja.

Palaverissa sovitaan, että oppilaan tilanteesta laaditaan pedagoginen arvio.

3. Luokanohjaaja laatii pedagogisen arviota varten pohjustuksen Wilmaan lomakkeelle. Lisäksi koulunjohtaja katsoo pedagogisen arvion läpi ennen kuin sen julkaistaan huoltajalle.

4. Luokanopettaja/luokanohjaaja sopii oppilaan, huoltajan ja moniammatillisen ryhmän kanssa noin kahden viikon päähän oppimisen tuen oppilaspalaverin, jossa pedagogista arviota käsitellään. Pedagogisen arvion pohjustus julkaistaan samalla Wilmassa huoltajalle, jotta huoltaja voi perehtyä siihen etukäteen.



*Oppimisen tuen moniammatilliseen ryhmään kuuluvat: luokanohjaaja, ne opettajat, joita oppilaan tuen tarve koskee, erityisopettaja, koulunjohtaja ja opiskeluhuollon terveydenhoitaja, lääkäri, psykologi ja/tai kuraattori sekä tilanteen mukaan koulunkäynnin ohjaaja.*

#### 5. Oppimisen tuen oppilaspalaveri

Oppilas ja huoltaja osallistuvat palaveriin. Moniammatillinen ryhmä käsittelee tehostetun tuen aloittamisen tarpeen ja järjestämisen. Pedagoginen arvio laaditaan palaverissa pedagogisen arvion pohjustusta hyödyntäen. Palaverissa päätetään oppilaan tuesta ja siihen siirtymisen aikataulusta.

Pedagogisen arvion perusteella voidaan päätyä:

- a) Oppilas ei tarvitse tehostettua tukea. Tukemista jatketaan yleisen tuen keinoin.
- b) Oppilas tarvitsee tehostettua tukea. Oppilas siirretään tehostetun tuen piiriin.

*Moniammatilliseen ryhmään kuuluvat: luokanohjaaja, ne opettajat, joita oppilaan tuen tarve koskee, erityisopettaja, koulunjohtaja ja opiskeluhuollon terveydenhoitaja, lääkäri, psykologi ja/tai kuraattori sekä tilanteen mukaan koulunkäynnin ohjaaja.*

*Laki velvoittaa käsittelemään tehostetun tuen aloittamisen ja järjestämisen moniammatillisesti opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa on (PoL 16 §).*

6. Luokanohjaaja tulostaa pedagogisen arvion ja allekirjoittaa sen koulunjohtajan kanssa. Koulunjohtaja vastaa arkistoinnista.

### 4.3 TEHOSTETTU TUKI

#### 1) Mitä tehostettu tuki on? Mitä se tarkoittaa?

Tehostettua tukea annetaan silloin, kun yleinen tuki ei riitä. Tehostettu tuki on oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin jatkuvampaa, voimakkaampaa ja yksilöllisempää tukemista. Oppilas voi tällöin tarvita useampaa tuen muotoa. Tehostetun tuen aloittaminen, järjestäminen ja tarvittaessa palaaminen takaisin yleisen tuen piiriin käsitellään pedagogiseen arvioon perustuen moniammatillisesti yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa. Tehostettua tukea annetaan oppilaalle laadittavan oppimissuunnitelman mukaisesti. Yhteistyö ja suunnitelmallisuus ovat tehostetun tuen toteutumisen edellytys.

#### 2) Miten tehostettu tuki eroaa yleisestä tuesta?



Tehostettu tuki on luonteeltaan vahvempaa ja pitkäjänteisempää kuin yleinen tuki. Oppilas tarvitsee useampia tukimuotoja, jotka näkyvät laajemmin oppilaan koulunkäynnissä jatkuvasti ja tavoitteellisesti.

### 3) Mitkä ovat tehostetun tuen tukimuodot?

Tehostetun tuen aikana voidaan käyttää kaikkia perusopetuksen tukimuotoja, lukuun ottamatta erityisen tuen päätöksen perusteella annettavaa kokoaikaista erityisopetusta ja oppiaineiden oppimäärien yksilöllistämistä.

Tehostetussa tuessa tukimuotoja ovat erityisesti seuraavat:

- Opettajan toteuttama opetuksen eriyttäminen tehtävissä, ajankäytössä tai koejärjestelyissä. Oppisisällöissä tulee tarvittaessa varioida laajuutta, syvyyttä ja etenemisnopeutta.
- Opettajan toteuttama tukiopetus, sekä ennakkoiva että korjaava tukiopetus
- Koulunkäynninohjaajan säännöllinen tuki
- Joustavat ryhmittelyt
- Pysäkkitoiminnan ja läksyparkin tuki
- Osa-aikaisen erityisopettajan konsultaatio- ja ohjauspalvelut
- Osa-aikaisen erityisopetuksen säännöllisyys
- Erityiset painoalueet joissakin oppiaineissa
- Resurssiopettajan tai samanaikaisopettajan säännöllinen tuki
- Opiskeluhoollon tuki

### 4) Miten tehostettua tukea annetaan?

Tehostettu tuki perustuu oppilaalle tehtyyn oppimissuunnitelmaan. Jokaisen oppilasta opettavan opettajan velvollisuus on tutustua omien oppilaidensa tehostetun tuen oppimissuunnitelmaan ja noudattaa sitä omissa oppiaineissaan.

Tehostetun tuen tulee olla joustavaa, pitkäjänteisesti suunniteltua ja tuen tarpeen mukaan muuttuvaa.

Tehostettu tuki järjestetään laadultaan ja määrältään oppilaan yksilöllisten tarpeiden mukaisesti. Oppilaan tehostettu tuki suunnitellaan kokonaisuutena. Tehostetun tuen oppilaat opiskelevat yleisopetuksessa omassa ryhmässä ja tuki annetaan muun opetuksen yhteydessä joustavin opetusjärjestelyin. Osa-aikainen erityisopetus järjestetään samanaikaisopetuksena tai yksilöopetuksena.

### 5) Miten tehostetun tuen vaikuttavuutta seurataan?

Oppilasta opettavat opettajat seuraavat oppilaan oppimista ja arvioivat tuen riittävyyttä.

Tukimuotoja muutetaan ja päivitetään lukuvuoden aikana oppilaan muuttuneiden tarpeiden mukaisiksi ja muutokset päivitetään oppimissuunnitelmaan. Oppimissuunnitelman päivityksestä on vastuussa erityisopettaja yhdessä luokanopettajan/luokanohjaajan/aineenopettajan kanssa.

Huhti-toukokuussa pidetään oppimisen tuen seurantalaveri, joka kirjataan oppimissuunnitelmaan. Seurantalaveriin osallistuvat oppilas, huoltaja, luokanohjaaja/luokanopettaja, erityisopettaja ja ne aineenopettajat, joiden oppiaineessa oppilas tarvitsee tehostettua tukea. Tarvittaessa seurantalaverissa on mukana myös koulunjohtaja, opinto-ohjaaja, koulunkäynninohjaaja sekä opiskeluhoollon terveydenhoitaja ja kuraattori. Tällä



ennakoidaan tulevan lukuvuoden tuen tarvetta.

Lukuvuoden alussa oppimissuunnitelma tulee olla kirjattuna syyskuun loppuun mennessä.

Eritysisopettaja ja luokanohjaaja ovat vastuussa oppimissuunnitelman kirjaamisesta ja päivityksestä.

#### 4.4 OPISKELUN ERITYISET PAINOALUEET

##### 1) Mitä opiskelun erityisillä painoalueilla tarkoitetaan?

Yhtenä opetuksen eriyttämisen menetelmänä voidaan käyttää opiskelun erityisten painoalueiden määrittelyä, jolloin oppilas keskittyy niiden opiskeluun. Tavoitteena on auttaa oppilasta ottamaan haltuun opinnoissa etenemisen kannalta välttämättömät sisällöt. Keskittymällä olennaiseen, oppilaalle jää voimavaroja vahvistaa oppimaan oppimisen taitojaan.

Opiskelun erityiset painoalueet muodostetaan opetussuunnitelmassa määritellyistä, oman vuosiluokan keskeisimmistä oppiaineen sisällöistä eli niin sanotuista oppiaineen ydinsisällöistä. Tällöin oppilas pyrkii edelleen oppiaineen opiskelussa oman vuosiluokkansa tavoitteisiin; painoalueet eivät siis voi olla esimerkiksi alempien vuosiluokkien tavoitteita tai sisältöjä.

On huomattava, että oppilas tarvitsee edelleen myös muuta tukea selviytyäkseen hänelle määriteltujen painoalueiden opiskelusta ja saavuttaakseen opetussuunnitelmassa asetetut yhteiset tavoitteet.

##### 2) Mitä eroa painoalueittain tapahtuvalla opiskelulla ja oppiaineiden oppimäärien yksilöllistämisellä on?

Painoalueittain opiskeltaessa oppilas pyrkii oman vuosiluokkansa tavoitteisiin. Oppiaineiden oppimäärien yksilöllistämisessä opiskelun tavoitetasoa madalletaan.

##### 3) Millä oppimisen ja koulunkäynnin tuen kolmiportaisella tasolla opiskelun erityisiä painoalueita voidaan käyttää?

Opiskelun erityisiä painoalueita voidaan käyttää vain tehostetun tai erityisen tuen aikana.

##### 4) Kenen tehtävä on määritellä oppiaineen opiskelun erityiset painoalueet?

Oppilasta opettavan opettajan tehtävä on määritellä oppiaineen opiskelun painoalueet.

##### 5) Millaista yhteistyötä oppilaan ja huoltajan kanssa tulee tehdä opiskelun erityisiä painoalueita määriteltäessä?

Oppimissuunnitelma ja siihen sisältyvät opiskelun erityiset painoalueet eri oppiaineissa laaditaan yhteistyössä oppilaan ja huoltajan kanssa. Erityisen tuen aikana tehdään vastaavaa yhteistyötä HOJKSin laadinnassa.

Huoltajan ja oppilaan tulee tietää, miten suurta osaa oppiaineen sisällöistä oppimissuunnitelmaan kirjatut painoalueet edustavat ja miten niiden hallinta suhteutuu hyvän osaamisen kuvauksiin tai



päätösarvioinnin kriteereihin. Erityisten painoalueiden mukaisessa opiskelussa tarvitaan huoltajan antamaa tukea. Tämä tuki kannattaa kirjata oppimissuunnitelmaan tai HOJKSiin.

**6) Miten opiskelun erityisiä painoalueita määritellään ja mitä lähteitä opettajan tulee käyttää määrittelyssä apuna?**

Painoalueiden määrittelyssä on olennaista löytää tavoitteiden kannalta keskeiset sisällöt. Paikallisessa opetussuunnitelmassa sisällöt on määritelty vuosiluokittain, usein hyvin tarkasti. Kun opettaja pohtii keskeisiä sisältöjä erityisiä painoalueita varten, on aiheellista käyttää apuvälineenä myös opetussuunnitelman perusteita. Perusteissa on määritelty oppimisen tavoitteiden saavuttamisen kannalta olennaiset sisällöt.

Myös hyvää osaamista kuvaavat arviointikriteerit 6. vuosiluokan päätteeksi ja päätösarvioinnin kriteerit hyvälle osaamiselle auttavat opettajaa ratkaisemaan mihin asioihin oppilaan on syytä keskittyä opiskelussaan. Kuvaukset ja kriteerit ovat opettajalle luonnollisesti myös tärkeä ohjenuora oppilasta arvioitaessa, koska erityisten painoalueiden mukaan opiskeltaessa oppilaan suorituksia arvioidaan suhteessa yleisen oppimäärän tavoitteisiin.

**7) Mihin oppiaineen opiskelun erityisten painoalueiden määrittely kirjataan ja mitä muuta kirjaamisessa tulee huomioida?**

Tehostetun tuen oppimissuunnitelmaan tai erityisen tuen HOJKSiin. Kirjaukset tulee tehdä ennen oppimissuunnitelman tai HOJKSin käyttöönottoa.

Oppimissuunnitelmassa tai HOJKSissa kuvataan painoalueiksi valittujen sisältöjen ohella myös mahdollisimman konkreettisesti, miten oppilas työskentelee, mitä muuta tukea hän saa ja minkälaisin tavoin hän voi osoittaa osaamisensa. On tärkeää, että oppilas voi antaa erilaisia näyttöjä ja hänellä voi olla kokeita, jotka keskittyvät näihin painoalueisiin. Oppilaan ja huoltajan tulee tietää, miten painoalueisiin keskittynyt osaamisen näyttö näkyy oppilaan arvioinnissa todistukseen merkityn arvosanan muodostumisessa.

**8) Kuka päättää opiskelussa käytettävästä materiaalista, kun oppilas opiskelee erityisten painoalueiden mukaisesti?**

Opettaja päättää, mitä oppikirjoja ja muuta opiskelumateriaalia opiskelussa käytetään opetussuunnitelmassa asetettujen tavoitteiden saavuttamiseksi. Eri kustantajat ovat julkaisseet monenlaista eriyttävää opiskelumateriaalia ja joistakin oppikirjasarjoista on myös eri vaikeusastetta olevia kirjoja (niin sanotut E-oppikirjat tai vastaavat oppimateriaalit). Jos yleistä oppimäärää opiskeleva oppilas, jolle on määritelty erityiset painoalueet, käyttää tällaista kirjaa, opettajan on tärkeä arvioida kattaako kirjan sisältö opetussuunnitelmassa ko. vuosiluokalle määritelty yleisen oppimäärän tavoitteet.

**9) Kuinka kauan oppilas opiskelee erityisten painoalueiden mukaan? Miten erityisten painoalueiden mukaan tapahtuvan opiskelun edistymistä seurataan?**

Painoalueittain opiskelu on useimmiten luonteeltaan väliaikaista. Opetuksen sisältöjä pitää lisätä oppilaan edistymisen mukaisesti.

Opiskelun erityisiin painoalueisiin keskittynyt opetus on useimmiten luonteeltaan väliaikainen ratkaisu, ja opetuksen sisältöjä lisätään oppilaan edistymisen mukaisesti. Tarvetta painoalueittain opiskeluun arvioidaan ja edistymistä seurataan vähintään oppimissuunnitelman tarkistamisen yhteydessä kevätlukukaudella.



**10) Mitä pitää tapahtua, että erityisistä painoalueista luovutaan? Miten erityisten painoalueiden käyttämisestä käytännössä luovutaan?**

Erityisten painoalueiden tavoitteena on auttaa oppilasta ottamaan haltuun opinnoissa etenemisen kannalta välttämättömät sisällöt. Keskittymällä olennaiseen, oppilaalle jää voimavaroja vahvistaa oppimaan oppimisen taitojaan. Kun tämä tavoite on saavutettu, painoalueista voidaan luopua. Tämä kirjataan oppilaan oppimissuunnitelmaan.

**11) Miten opiskelu erityisten painoalueiden mukaan vaikuttaa arviointiin? Mitä oppilaan ja huoltajan pitää tietää arviointiin liittyen?**

Erityisten painoalueiden mukaan opiskeltaessa oppilaan oppimista arvioidaan suhteessa yleisen opetussuunnitelman oppimäärän tavoitteisiin.

Oppilaan ja huoltajien pitää olla tietoisia siitä, minkä arvosanan oppilas voi saavuttaa opiskelun erityisiä painoalueita käytettäessä. Koska oppiaineen sisältöjä on karsittu ja osa oppiaineen tavoitteisiin liittyvistä tiedoista ja taidoista jää saavuttamatta, oppilas ei voi saavuttaa arvosanaa 8. Vastuu oppilaan ja huoltajan tiedottamisesta on luokanohjaajalla, erityisopettajalla ja aineenopettajalla.

#### 4.5 TEHOSTETTUA TUKEA EI TARVITA → OPPILAS SIIRRETÄÄN YLEISEEN TUKEEN

**1) Millä perusteilla tehostettu tuki puretaan?**

Jos oppilaan oppiminen etenee hyvin eikä tehostetun tuen tukimuotoja enää tarvita, oppilas voidaan siirtää takaisin yleiseen tukeen.

**2) Miten tehostetun tuen purkaminen tehdään käytännössä? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee?**

#### TEHOSTETUN TUEN PURKAMINEN

1. Havainnon tuen tarpeen vähenemisestä voi tehdä oppilas, huoltaja, opettaja tai joku muu oppilaan kanssa työskentelevä.

Oppilas ja huoltaja voivat kertoa havainnot kenelle tahansa oppilaan kanssa työskentelevälle koulun aikuiselle.

Opettajat ja muut koulun henkilöstöön kuuluvat kertovat tiedot havainnoista luokanopettajalle/luokanohjaajalle.

2. Luokanohjaaja kutsuu oppilaan ja huoltajan oppimisen tuen oppilaspalaveriin.



Oppilaspalaverissa havainnot tuen tarpeen vähenemisestä käsitellään oppilaan ja huoltajan kanssa.

Palaveriin osallistuvat oppilas, huoltaja, luokanohjaaja, aineenopettaja, erityisopettaja ja koulunjohtaja.

Palaverissa sovitaan, että oppilaan tilanteesta laaditaan pedagoginen arvio.

3. Luokanohjaaja laatii pedagogisen arviota varten pohjustuksen Wilmaan lomakkeelle. Lisäksi koulunjohtaja katsoo pedagogisen arvion pohjustuksen läpi ennen kuin sen julkaistaan huoltajalle.

4. Luokanopettaja/luokanohjaaja sopii oppilaan, huoltajan ja moniammatillisen ryhmän kanssa noin kahden viikon päähän oppimisen tuen oppilaspalaverin, jossa pedagogista arviota käsitellään. Pedagogisen arvion pohjustus julkaistaan samalla Wilmassa huoltajalle, jotta huoltaja voi perehtyä siihen etukäteen.

*Oppimisen tuen moniammatilliseen ryhmään kuuluvat: luokanohjaaja, ne opettajat, joita oppilaan tuen tarve koskee, erityisopettaja, koulunjohtaja ja opiskeluhuollon terveydenhoitaja, lääkäri, psykologi ja/tai kuraattori sekä tilanteen mukaan koulunkäynnin ohjaaja.*

5. Oppimisen tuen oppilaspalaveri

Oppilas ja huoltaja osallistuvat palaveriin. Moniammatillinen ryhmä käsittelee tehostetun tuen tarpeen ja järjestämisen. Pedagoginen arvio laaditaan palaverissa pedagogisen arvion pohjustusta hyödyntäen. Palaverissa päätetään oppilaan tuesta ja siihen siirtymisen aikataulusta. Samalla arvioidaan, onko oppilaalle tarvetta laatia yleisen tuen oppimissuunnitelma, mikäli tehostetun tuen tarvetta ei todeta.

Pedagogisen arvion perusteella voidaan päätyä:

- a) Oppilas ei tarvitse enää tehostettua tukea. Oppilas siirretään takaisin yleisen tuen piiriin ja hänelle laaditaan yleisen tuen oppimissuunnitelma.
- b) Oppilas tarvitsee tehostettua tukea. Oppilas jatkaa tehostetun tuen piirissä.

*Moniammatilliseen ryhmään kuuluvat: luokanohjaaja, ne opettajat, joita oppilaan tuen tarve koskee, erityisopettaja, koulunjohtaja ja opiskeluhuollon terveydenhoitaja, lääkäri, psykologi ja/tai kuraattori sekä tilanteen mukaan koulunkäynnin ohjaaja.*

*Laki velvoittaa käsittelemään tehostetun tuen aloittamisen ja järjestämisen moniammatillisesti opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa on (PoL 16 §).*

6. Luokanohjaaja tulostaa pedagogisen arvion ja allekirjoittaa sen koulunjohtajan kanssa. Koulunjohtaja vastaa arkistoinnista.



## 4.6 TEHOSTETTU TUKI EI RIITÄ → OPPILAS TARVITSEE ERITYISTÄ TUKEA

### 1) Mitä on pitänyt tapahtua ennen, kuin oppilas voidaan siirtää erityiseen tukeen?

Kaikkia tehostetun tuen keinoja on kokeiltu. Opetuksen järjestämisen kannalta todetaan, että tähän mennessä annettu tuki ei riitä. Tukimuotoja on annettu kohdennetusti ja siten, että on selkeästi nähtävissä, onko tuesta ollut apua. Näitä tehostetun tuen tukimuotoja on kokeiltu:

- Tukiopetus kuluneen lukuvuoden ajan
- Opetuksen eriyttäminen (kuvaus miten: sisältö, oppimateriaali, opetusmenetelmät)
- Lukituki
- Läksytuki
- Koetuki
- Pedagoginen tuki (esim. opiskelutekniikan opettaminen)
- Muistin tukeminen ja muistista palauttaminen (esim. tehtävät ja ohjeet pilkkotaan pienempiin palasiin ja välivaiheet merkittynä visuaalisesti näkyviin)
- Tarkkaavuuden tukeminen
- Oppimisympäristön huomioiminen ja struktuuri
- Toiminnanohjauksen tukeminen (esim. kuvatuki, ohjeiden pilkkominen...)
- Systemaattinen toiminta/palkkiojärjestelmä käyttäytymisen ohjaamiseksi
- Positiivinen ohjaava palaute
- Käytänteet haastavan käyttäytymisen tukemiseksi
- Konsultointi (oman koulun opiskeluhuolto, sairaalakoulu)
- Oppiaineen ydinsisällöt/erityiset painoalueet
- Apuvälineet
- Yhteistyö kodin kanssa

### 2) Millä perusteilla oppilas siirretään erityiseen tukeen?

Kun oppilaalla on

- Laaja-alaiset oppimisen vaikeudet eli tarve kokoaikaiseen erityisopetukseen ja oppiaineen yksilöllistämiseen
- Vamma, sairaus, kehityksen viivästymä tai tunne-elämän häiriö taikka muun vastaava erityinen syy
- Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta
- Tarve toiminta-alueittain opiskelulle.

### 3) Mitkä eivät ole syitä oppilaan siirtämiselle erityiseen tukeen ja oppiaineen yksilöllistämiselle?

Oppilaan motivaation puute, asenne opiskeluun tai epäasiallinen käyttäytyminen eivät ole syitä erityiseen tukeen siirtämiselle ja mahdolliselle oppiaineen yksilöllistämiselle.

### 4) Mikä taho arvioi oppilaan tuen tarpeen ja tekee päätöksen oppilaan siirtämisestä erityiseen tukeen?



Opetuksen järjestäjä arvioi tuen tarpeen ja päättää tuesta. Päätöstä tuesta ei tee lääkäri, psykologi tai muu asiantuntija.

**5) Miten oppilaan siirtäminen erityiseen tukeen tapahtuu käytännössä? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee?**

### OPPILAAN SIIRTÄMINEN ERITYISEEN TUKEEN

1. Havainnon tehostetun tuen riittämättömyydestä voi tehdä oppilas, huoltaja, opettaja tai joku muu oppilaan kanssa työskentelevä.

Oppilas ja huoltaja voivat kertoa havainnot kenelle tahansa oppilaan kanssa työskentelevälle koulun aikuiselle.

Opettajat ja muut koulun henkilöstöön kuuluvat kertovat tiedot havainnoista luokanohjaajalle, erityisopettajalle ja koulunjohtajalle (esim. yhteisellä Wilma-viestillä).

2. Koulunjohtaja kutsuu koolle oppimisen tuen palaverin, johon osallistuu luokanohjaaja, aineenopettaja, erityisopettaja, koulunkäynninohjaaja ja koulunjohtaja.

Oppilas tai huoltaja eivät osallistu tähän palaveriin.

Palaverissa käydään läpi oppilaalle aikaisemmin annettu tehostettu tuki ja arvioidaan sen riittävyys.

Palaverissa voidaan:

- a) Todeta, ettei erityiselle tuelle ole tarvetta. Jatketaan tehostetun tuen antamista oppilaalle.
- b) Sopia, että tehostetaan tehostetun tuen keinoja 3-6 viikon ajan (riippuen tilanteesta & oppiaineen frekvenssistä oppilaan työjärjestyksessä), jotta tehostetun tuen tukikeinojen vaikuttavuutta voidaan arvioida.

*Tässä tapauksessa järjestetään erikseen oppimisen tuen oppilaspalaveri, jossa oppilaan ja huoltajan kanssa sovitaan tehostetun tuen tehostamisesta sekä seurantapalaverin järjestämisen ajankohdasta tukikeinojen vaikuttavuuden arvioimiseksi. Koulunjohtaja toimii palaverin koolle kutsujana ja siihen osallistuvat oppilaan ja huoltajan lisäksi luokanohjaaja, ne opettajat, joita oppilaan tuen tarve koskee, erityisopettaja, koulunjohtaja ja opiskeluhuollon terveydenhoitaja, lääkäri, psykologi ja/tai kuraattori sekä tilanteen mukaan koulunkäynnin ohjaaja.*

- c) Päättää käynnistää pedagogisen selvityksen prosessi.



3. Erityisopettaja laatii pedagogista selvitystä varten pohjustuksen Wilman lomakkeelle

4. Koulunjohtaja sopii oppilaan, huoltajan ja moniammatillisen ryhmän kanssa noin kahden viikon päähän oppimisen tuen oppilaspalaverin, jossa pedagogista selvitystä käsitellään hallintolain 434/2003 34 § mukaisesti.

Pedagogisen selvityksen pohjustus julkaistaan samalla Wilmassa huoltajalle, jotta huoltaja voi perehtyä siihen etukäteen. Asianosaisille on hallintolain 434/2003 36§ mukaan varattava mahdollisuus tutustua asiakirjaan ennen kuulemistä.

*Oppimisen tuen moniammatilliseen ryhmään kuuluvat: luokanohjaaja, ne opettajat, joita oppilaan tuen tarve koskee, erityisopettaja, koulunjohtaja ja opiskeluhuollon terveydenhoitaja, lääkäri, psykologi ja/tai kuraattori sekä tilanteen mukaan koulunkäynnin ohjaaja.*

7. Oppimisen tuen oppilaspalaveri

Oppilas ja huoltaja osallistuvat palaveriin. Moniammatillinen ryhmä käsittelee erityisen tuen aloittamisen tarpeen ja järjestämisen. Huoltajaa kuullaan hallintolain (434/2003) 34 § mukaisesti.

- I. Huoltajan kuulemisessa tulee huomioida, että huoltaja on ymmärtänyt mihin pedagogisella selvityksellä pyritään.
- II. Pedagogisen selvityksen kuulemiskohdassa tulee selkeästi ilmetä huoltajan mielipide lapsen tuen tasoon, tuen muotoihin ja mahdollisiin yksilöllistettäviin oppiaineisiin.
- III. Vaikka huoltajan näkemys olisi eriävä opetuksen järjestäjän näkemyksen kanssa, se kirjataan sellaisenaan pedagogisen selvityksen kuulemiskohtaan.

Erityisopettaja tulostaa pedagogisen selvityksen ja allekirjoittaa sen koulunjohtajan ja huoltajan kanssa.

*Moniammatilliseen ryhmään kuuluvat: luokanohjaaja, ne opettajat, joita oppilaan tuen tarve koskee, erityisopettaja, koulunjohtaja ja opiskeluhuollon terveydenhoitaja, lääkäri, psykologi ja/tai kuraattori sekä tilanteen mukaan koulunkäynnin ohjaaja.*

*Laki velvoittaa selvittämään moniammatillisesti opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa oppilaan saaman tehostetun tuen ja oppilaan kokonaistilanteen ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä on (PoL 17 §).*

8. Jos moniammatillinen ryhmä on päätenyt esittämään oppilaalle erityistä tukea, koulunjohtaja vie asian sivistysjohtajan päätettäväksi. Sivistysjohtaja tekee asiasta viranhaltijapäätöksen.



9. Koulunjohtaja arkistoi pedagogisen selvityksen ja tekee Primukseen päätöskirjauksen, jonka perusteella tieto siirtyy KOSKI-järjestelmään.
10. Oppilaalle tehdään HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma).

## 4.7 ERITYINEN TUKI

### 1) Mitä erityinen tuki on? Mitä erityinen tuki tarkoittaa?

Erityinen tuki on koulun tukimuodoista vahvin ja se tulee kyseeseen, kun tehostetun tuen keinot eivät ole riittäviä. Erityisen tuen tarkoitus on tukea niitä oppilaita, joiden kehitystaso ja oppimisvalmiudet edellyttävät lisätukea.

Erityinen tuki muodostuu erityisopetuksesta ja muusta perusopetuslain mukaan annettavasta tuesta. Erityisopetus on erityisen tuen keskeinen pedagoginen osa-alue ja sen tehtävänä on tukea oppilaan oppimista ja kasvua. Erityisopetus ja oppilaan saama muu tuki muodostavat järjestelmällisen kokonaisuuden. Huoltajan tuki, moniammatillinen yhteistyö ja yksilöllinen ohjaus ovat tärkeitä.

### 2) Miten erityinen tuki eroaa tehostetusta tuesta?

Erityinen tuki eroaa tehostetusta tuesta siten, että se mahdollistaa oppiaineiden yksilöllistämisen.

Erityinen tuki ei aina tarkoita oppiaineiden yksilöllistämistä. Se voi tarkoittaa yksilöllisesti räätälöityjä keinoja aina erityisopetuksesta opetuksen eriyttämiseen ja avustajapalveluista kommunikoinnin apuvälineisiin.

Erityinen tuki näkyy kirjattuna oppilaan tiedoissa KOSKI-järjestelmässä pysyvästi.

### 3) Mitkä ovat erityisen tuen tukimuodot?

Kaikki oppilasta opettavat toteuttavat opetuksessaan HOJKSiin kirjattuja tuen muotoja:

- Samanaikais-, pienryhmäopetus luokan-/aineenopettajan opetuksen mukana
- Tukiopetus
- Opetuksen eriyttäminen (kuvaus miten: sisältö, oppimateriaali, opetusmenetelmät)
- Lukituki
- Läksytuki
- Koetuki
- Pedagoginen tuki (esim. opiskelutekniikan opettaminen)
- Muistin tukeminen ja muistista palauttaminen (esim. tehtävät ja ohjeet pilkotaan pienempiin palasiin ja välivaiheet merkittynä visuaalisesti näkyviin)
- Tarkkaavuuden tukeminen



- Oppimisympäristön huomioiminen ja struktuuri
- Toiminnanohjauksen tukeminen (esim. kuvatuki, ohjeiden pilkkominen...)
- Systemaattinen toiminta/palkkiojärjestelmä käyttäytymisen ohjaamiseksi
- Positiivinen ohjaava palaute
- Käytänteet haastavan käyttäytymisen tukemiseksi
- Konsultointi (oman koulun oppilashuolto, sairaalakoulu)
- Oppiaineen ydinsisällöt/erityiset painoalueet
- Yksilöllistetyt oppiaineet
- Apuvälineet
- Yhteistyö kodin kanssa

#### 4) Miten erityistä tukea annetaan? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee?

Erityisen tuen keinot kirjataan HOJKSiin. Jokainen oppilasta opettava opettaja käyttää HOJKSissa todettuja menetelmiä tai työtapoja opetuksessaan.

Erityisessä tuessa erityisopetusta voidaan antaa osa-aikaisesti tai kokoaikaisesti. Erityisopetusta antaa erityisopettaja.

Erityisopettajan keinoja ovat

- Strukturointi
- Opetuksen eriyttäminen
- Arvioinnin eriyttäminen
- Lukemisen, kirjoittamisen ja matematiikan taitojen kartoittaminen
- Joustavat opetusjärjestelyt
- Työrauhan ylläpitämisen vahvistaminen
- Oppilaan erityisvaikeuksien huomioiminen ja niihin sopivien keinojen jäsentäminen
- Oppilaan oman toiminnan ja työskentelytaitojen ohjaus
  - Tarkkaavaisuus
  - Muisti
  - Oman toiminnan säätelytaidot (tunnin aloitus, kirjojen esille ottaminen, työskentelyvälineistä huolehtiminen, tehtävien tekeminen, läksyjen tekeminen ym.)
  - Suunnittelu
  - Hillitseminen ja aloitteellisuus
  - Joustaminen ja siirtyminen asiasta toiseen
  - Käyttäytyminen ja tunteiden hallinta
  - Tavoitteet
- Pedagoginen tuki (oppimis- ja muistitekniikoiden opettaminen)
- Kokeisiin valmistautumisen opettaminen.

Erityisopettajan tehtävänä on myös pedagogisen yhteistyön tekeminen ja konsultointi luokan-/aineenopettajia kanssa.

#### 5) Miten erityisten tuen vaikuttavuutta seurataan?

Jokaisen oppilasta opettavan opettajan velvollisuus on seurata oppilaan osaamista ja toteuttaa HOJKSiin kirjattuja asioita opetuksessaan.



Erityisopettaja ja luokanohjaaja sekä ne aineenopettajat, joita mahdolliset yksilöllistämiset koskevat, päivittävät HOJKSin vähintään kerran lukuvuodessa. Päivitys tehdään lukuvuoden alussa 20.9. mennessä (tilastointipäivä).

Lukuvuoden loppupuolella, huhti-toukokuussa, luokanopettaja, erityisopettaja ja aineenopettaja tekevät seuran janan arvioinnin siitä, miten tuki on toteutunut.

#### 4.8 OPPIAINEEN OPPIMÄÄRÄN YKSILÖLLISTÄMINEN

##### 1) Mitä oppiaineen oppimäärän yksilöllistämällä tarkoitetaan?

Oppiaineen oppimäärän yksilöllistäminen merkitsee oppilaan oppimiselle asetettavan tavoitetaso määrittämisestä hänen edellytystensä mukaiseksi, mikäli oppilas ei saavuta oppiaineen keskeisiä sisältöjä vähäisissäkään määrin. Yksilöllistetyn oppiaineen tavoitteiden tulee kuitenkin olla oppilaalle riittävän haasteellisia.

##### 2) Milloin oppiaineen oppimäärä yksilöllistetään? Mitkä ovat oppiaineen oppimäärän yksilöllistämisen perusteet?

Ks. vuonna 2020 uudistettu OPSin arviointiluku 6 .

Mikäli edes oppiaineen keskeisiin sisältöihin (tuen muodoksi kirjatut erityiset painoalueet) liittyvien tavoitteiden saavuttaminen hyväksytysti, eli arvosanalla 5, ei tuesta huolimatta ole oppilaalle mahdollista, oppiaine voidaan yksilöllistää. Kieli- ja kulttuuritausta, poissaolot, motivaation puute tai esim. puutteellinen opiskelutekniikka eivät sellaisenaan voi olla syynä oppiaineen yksilöllistämiseen.

Opettajien on ehdottomasti arvioitava oppilas suhteessa yleisopetuksen vuosiluokalle asetettuihin tavoitteisiin, mikäli oppiainetta ei ole yksilöllistetty. Yksilöllistettyjen oppiaineiden numeroarviointia voidaan täydentää sanallisesti.

| Yksilöllistetyn opetuksen arvosanat |    |    |    |    |     | Hylätty | Yleisopetuksen arvosanat |   |   |   |   |    |
|-------------------------------------|----|----|----|----|-----|---------|--------------------------|---|---|---|---|----|
| *5                                  | *6 | *7 | *8 | *9 | *10 | 4       | 5                        | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |

Oppiaineen yksilöllistäminen ja opiskelusta vapauttaminen etenevät samoin kuin siirtyminen tehostetusta tuesta erityiseen tukeen. Huoltajalle ja oppilaalle tulee selvittää, mitä yksilöllistäminen tarkoittaa ja miten erityisen tuen päätös vaikuttaa mahdollisesti jatko-opintoihin.

##### 3) Millaiset asiat eivät voi sellaisenaan olla syynä oppiaineen oppimäärän yksilöllistämiseen?

Esimerkiksi kieli- ja kulttuuritausta, poissaolot, motivaation puute, puutteellinen opiskelutekniikka tai käyttäytymisen haasteet eivät sellaisenaan voi olla syynä oppimäärän yksilöllistämiseen, vaan oppilasta tulee tukea näissä asioissa.

##### 4) Miten oppiaineen oppimäärä yksilöllistetään? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee?



Kun oppilas ei vähäisemmissäkään määriin saavuta oppiaineen yleisiä tavoitteita, hänen HOJKSiin kirjataan oppiainekohtaiset sisällöt, tavoitteet ja arvioinnin kriteerit.

Yksilöllistetyn oppimäärän tavoitteet ja sisällöt johdetaan oppiaineen luokka-asteen yleisistä tavoitteista ja sisällöistä, myös alempien luokkien tavoitteita ja sisältöjä voidaan soveltaa. Ne kuvataan riittävän selkeästi ja yksityiskohtaisesti oppilaan HOJKSissa. Tämä on tärkeää, koska oppilaan opetus ja arviointi toteutetaan HOJKSiin kirjatun perusteella kyseisessä oppiaineessa. Oppilaan suorituksia arvioidaan suhteessa HOJKSissa määriteltuihin, hänelle yksilöllisesti asetettuihin tavoitteisiin. Kunkin oppiaineen opetuksesta vastaava opettaja, tai jos opettajia on useita, opettajat yhdessä, laativat edellä mainitut HOJKSin sisällöt; erityisopettajan tuki ja konsultaatio.

Jos yksilöllistettyjen oppiaineiden määrää on tarpeen myöhemmin lisätä tai vähentää, tehdään uusi pedagoginen selvitys ja sen pohjalta uusi erityisen tuen päätös.

#### 5) Kuka opettaa yksilöllistetyt oppiaineet?

Silloin kun erityisen tuen oppilaalla on yksilöllistettyjä oppiaineita, hän opiskelee ne erityisopettajan opetuksessa ja erityisopettaja arvioi ne. Jos esimerkiksi äidinkieli on yksilöllistetty, oppilas opiskelee vähintään yhden viikkotunnin oman luokkansa kanssa luokanopettajan / aineenopettajan johdolla ja loput erityisopettajan johdolla. Tarkempi selvitys asiasta on kirjattuna HOJKSiin. Arviointi äidinkielessä tapahtuu yhteistyössä erityisopettajan ja aineenopettajan kanssa.

Oppiaineen yksilöllistäminen ei aina edellytä oppilaan siirtämistä pieneen ryhmään, vaan opetus voidaan toteuttaa muun opetuksen yhteydessä omassa opetusryhmässä tarvittavin erityisjärjestelyin (esim. samanaikaisopetuksena erityisopettajan kanssa). Pienen ryhmän tukea voidaan hyödyntää oppilaan kokonaistilanteen arvioon pohjautuen.

#### 6) Miten yksilöllistettyjen oppiaineiden etenemistä seurataan?

Oppiaineiden etenemistä seurataan HOJKSin tarkistamisen/päivittämisen yhteydessä. Oppilasta opettavat opettajat seuraavat edistymistä suhteessa HOJKSiin kirjattuihin tavoitteisiin.

#### 7) Voiko oppiaineen oppimäärän yksilöllistämistä purkaa?

Oppimäärän yksilöllistäminen voidaan purkaa.

Oppilaan tuen tarve arvioidaan tekemällä hänelle pedagoginen selvitys, jonka perusteella oppilaan voidaan todeta tarvitsevan edelleen erityistä tukea. Tällöin erityisen tuen päätöstä ei pureta, vaan oppilaasta tehdään uusi erityisen tuen päätös, jossa oppimäärän yksilöllistämisen purkaminen päätetään. Sivistysjohtaja tekee päätöksen.

### 4.9 ERITYISTÄ TUKEA EI TARVITA → OPPILAS SIIRRETÄÄN TEHOSTETTUUN TUKEEN

#### 1) Millä perusteilla erityinen tuki puretaan?

Erityinen tuki puretaan, kun arvioidaan, että oppilas selviää opiskelusta tehostetun tuen keinoin.



## 2) Miten erityisen tuen purkaminen tehdään käytännössä? Kuka tekee, mitä tekee, milloin tekee?

### ERITYISEEN TUEN PURKAMINEN

1. Havainnon tuen tarpeen vähenemisestä voi tehdä huoltaja, opettaja tai joku muu oppilaan kanssa työskentelevä.

Huoltaja voi kertoa havainnot kenelle tahansa oppilaan kanssa työskentelevälle koulun aikuiselle.

Opettajat ja muut koulun henkilöstöön kuuluvat kertovat tiedot havainnoista luokanohjaajalle, erityisopettajalle ja koulunjohtajalle (esim. yhteisellä Wilma-viestillä).

2. Koulunjohtaja kutsuu koolle oppimisen tuen palaverin, johon osallistuu luokanohjaaja, aineenopettaja, erityisopettaja, koulunkäynninohjaaja ja koulunjohtaja.

Oppilas tai huoltaja eivät osallistu tähän palaveriin.

Palaverissa käydään läpi oppilaalle aikaisemmin annettu erityinen tuki ja arvioidaan sen riittävyys.

Palaverissa voidaan:

- a) Todeta, että erityinen on tarpeen ja sitä jatketaan. Oppilaan HOJKS päivitetään.
- b) Todeta, ettei erityiselle tuelle vaikuta olevan tarvetta ja päättää käynnistää pedagogisen selvityksen prosessi.

3. Erityisopettaja laatii pedagogista selvitystä varten pohjustuksen Wilman lomakkeelle

4. Erityisopettaja sopii oppilaan, huoltajan ja moniammatillisen ryhmän kanssa noin kahden viikon päähän oppimisen tuen oppilaspalaverin, jossa pedagogista selvitystä käsitellään hallintolain 434/2003 34 § mukaisesti.

Pedagogisen arvion pohjustus julkaistaan samalla Wilmassa huoltajalle, jotta huoltaja voi perehtyä siihen etukäteen. Asianosaisille on hallintolain 434/2003 36§ mukaan varattava mahdollisuus tutustua asiakirjaan ennen kuulemistä.

*Oppimisen tuen moniammatilliseen ryhmään kuuluvat: luokanohjaaja, ne opettajat, joita oppilaan tuen tarve koskee, erityisopettaja, koulunjohtaja ja opiskeluhuollon terveydenhoitaja, lääkäri, psykologi ja/tai kuraattori sekä tilanteen mukaan koulunkäynnin ohjaaja.*



## 11. Oppimisen tuen oppilaspalaveri

Oppilas ja huoltaja osallistuvat palaveriin. Moniammatillinen ryhmä käsittelee erityisen tuen purkamisen tarpeen ja tarvittavan tuen järjestämisen. Palaverissa päätetään esittää, mihin tukeen ja milloin oppilas siirtyy. Huoltajaa kuullaan hallintolain (434/2003) 34 § mukaisesti.

- I. Huoltajan kuulemisessa tulee huomioida, että huoltaja on ymmärtänyt mihin pedagogisella selvityksellä pyritään.
- II. Pedagogisen selvityksen kuulemiskohdassa tulee selkeästi ilmetä huoltajan mielipide lapsen tuen tasoon ja tuen muotoihin.
- III. Vaikka huoltajan näkemys olisi eriävä opetuksen järjestäjän näkemyksen kanssa, se kirjataan sellaisenaan pedagogisen selvityksen kuulemiskohtaan.

Erityisopettaja tulostaa pedagogisen selvityksen ja allekirjoittaa sen koulunjohtajan ja huoltajan kanssa.

*Moniammatilliseen ryhmään kuuluvat: luokanohjaaja, ne opettajat, joita oppilaan tuen tarve koskee, erityisopettaja, koulunjohtaja ja opiskeluhuollon terveydenhoitaja, lääkäri, psykologi ja/tai kuraattori sekä tilanteen mukaan koulunkäynnin ohjaaja.*

*Laki velvoittaa selvittämään moniammatillisesti opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa oppilaan kokonaistilanteen ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä on (PoL 17 §).*

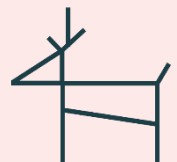
12. Jos moniammatillinen ryhmä on päätenyt esittämään oppilaan erityisen tuen purkamista, koulunjohtaja vie asian sivistysjohtajan päätettäväksi. Sivistysjohtaja tekee asiasta viranhaltijapäätöksen.

13. Koulunjohtaja arkistoi pedagogisen selvityksen ja tekee Primukseen päätöskirjauksen, jonka perusteella tieto siirtyy KOSKI-järjestelmään.

14. Oppilaalle tehdään tehostetun tuen oppimissuunnitelma.



5. Kirjaaminen & oppilaan oppimisen  
ja koulunkäynnin tuen  
asiakirjoihin perehtyminen  
– opettajan tärkeä velvollisuus



## 5 KIRJAAMINEN JA OPPILAAN OPPIMISEN & KOULUNKÄYNNIN TUEN ASIAKIRJOIHIN PEREHTYMINEN – OPETTAJAN TÄRKEÄ VELVOLLISUUS

### TÄSSÄ LUVUSSA VASTATAAN KYSYMYKSIIN:

- 1) Miksi kirjaaminen on tärkeää?
- 2) Miksi jokaisella opettajalla on velvollisuus perehtyä oppilaan pedagogisiin asiakirjoihin, huomioida oppilaan opetuksessa ja ohjauksessa niihin kirjatut tiedot sekä noudattaa oppilaalle laadittua oppimissuunnitelmaa tai HOJKSia?
- 3) Onko olemassa mitään perustetta sille, että opettaja ei perehdy oppilaan pedagogisiin asiakirjoihin?
- 4) Voiko opettaja jättää perehtymättä oppilaan pedagogisiin asiakirjoihin sillä perusteella, että opettaja haluaa muodostaa oman käsityksensä oppilaan tilanteesta?

#### 1) Miksi kirjaaminen on tärkeää?

Kirjaamisen tarkoitus on turvata oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarpeen selvitysprosessin ja toteutettujen toimenpiteiden sekä niiden perusteiden dokumentointi. Tämä on tärkeää, koska näiden tietojen perusteella tehdään seuraavat tilannearviot ja suunnitelmat sekä toteutetaan seuraavia oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyviä toimenpiteitä

Kirjaaminen on tärkeää myös siksi, että tietojen tulee olla käytettävissä riippumatta työntekijävaihdoksista, lomista ja sairastapauksista. Kaikkien osapuolten oikeusturvan kannalta on tärkeää, että tiedot säilyvät tallennettuina ja muuttumattomina mahdollisia myöhempiä selvityksiä ja toimenpiteitä varten.

#### 2) Miksi jokaisella opettajalla on velvollisuus perehtyä oppilaan pedagogisiin asiakirjoihin, huomioida oppilaan opetuksessa ja ohjauksessa niihin kirjatut tiedot sekä noudattaa oppilaalle laadittua oppimissuunnitelmaa tai HOJKSia?

Jokaisen oppilasta opettavan opettajan on oltava tietoinen ja huomioitava opetuksessaan oppilaan tuen tarpeet, jotka on kirjattuna oppimissuunnitelmaan tai HOJKSiin. Esimerkiksi koejärjestelyt, eriyttämisen tarve tms. on yksilöitynä näissä oppimisen tuen asiakirjoissa.

#### 3) Onko olemassa mitään perustetta sille, että opettaja ei perehdy oppilaan pedagogisiin asiakirjoihin?

Ei ole.



**4) Voiko opettaja jättää perehtymättä oppilaan pedagogisiin asiakirjoihin sillä perusteella, että opettaja haluaa muodostaa oman käsityksensä oppilaan tilanteesta?**

Ei voi. Päinvastoin, opettajalla on velvollisuus perehtyä oppilaan asiakirjoihin ja huomioida asiakirjoista saatava tieto oppilaan opetuksessa.

Opettajan ammattiosaamiseen kuuluu kyky tarkastella oppilaan tilannetta nykyhetkestä käsin sekä jatkuvasti uudelleen arvioida oppilaan tilannetta myös riippumatta oppilaaseen liittyvistä ennakkotiedoista. Tätä kykyä opettaja voi ja hänen tulee tietoisesti kehittää itsessään.



## 6. Oppimisen ja koulunkäynnin tuen asiakirjat (pedagogiset asiakirjat)



## 6 OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUEN ASIAKIRJAT (pedagogiset asiakirjat)

### TÄSSÄ LUVUSSA VASTATAAN KYSYMYKSIIN:

#### Yleisohjeita pedagogisten asiakirjojen laatimista varten

- 1) Mistä oppilaan pedagogiset asiakirjat löytyvät?
- 2) Miten Wilmassa luodaan uusi pedagoginen asiakirja oppilasta varten?
- 3) Mistä tiedän mitä pedagogisten asiakirjojen eri kohtiin tulee kirjoittaa?
- 4) Miten oppilasta koskevia asioita tulee kuvata pedagogisissa asiakirjoissa?
- 5) Miten oppilasta koskevia asioita tulee kuvata pedagogisissa asiakirjoissa?
- 6) Voidaanko pedagogisiin asiakirjoihin kirjata tietoja koulun työntekijöistä tai oppilaan läheisistä? Miten muita henkilöitä, kuin oppilasta koskevia tietoja voidaan kuvata pedagogisissa asiakirjoissa?

#### Yleisen tuen oppimissuunnitelma

##### Pedagoginen arvio

##### Oppimissuunnitelma tehostetun tuen aikana

##### Pedagoginen selvitys

##### HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma)

Milloin tehdään?

Mistä lomake löytyy?

Mitä sisältää?

Kuka on vastuussa laatimisesta?

Mitä tietoja ja asiantuntijoita laatimisessa hyödynnetään?

Millaista yhteistyötä oppilaan ja huoltajan kanssa tehdään?

Miten oppilaan ja huoltajan kuuleminen toteutetaan?

Miten oppilaan oppimisen edistymistä seurataan ja tuen riittävyyttä arvioidaan?

Milloin & miten päivitetään?

#### Pedagogisten asiakirjojen säilyttäminen

- 1) Missä ja kuinka kauan pedagogisia asiakirjoja säilytetään?



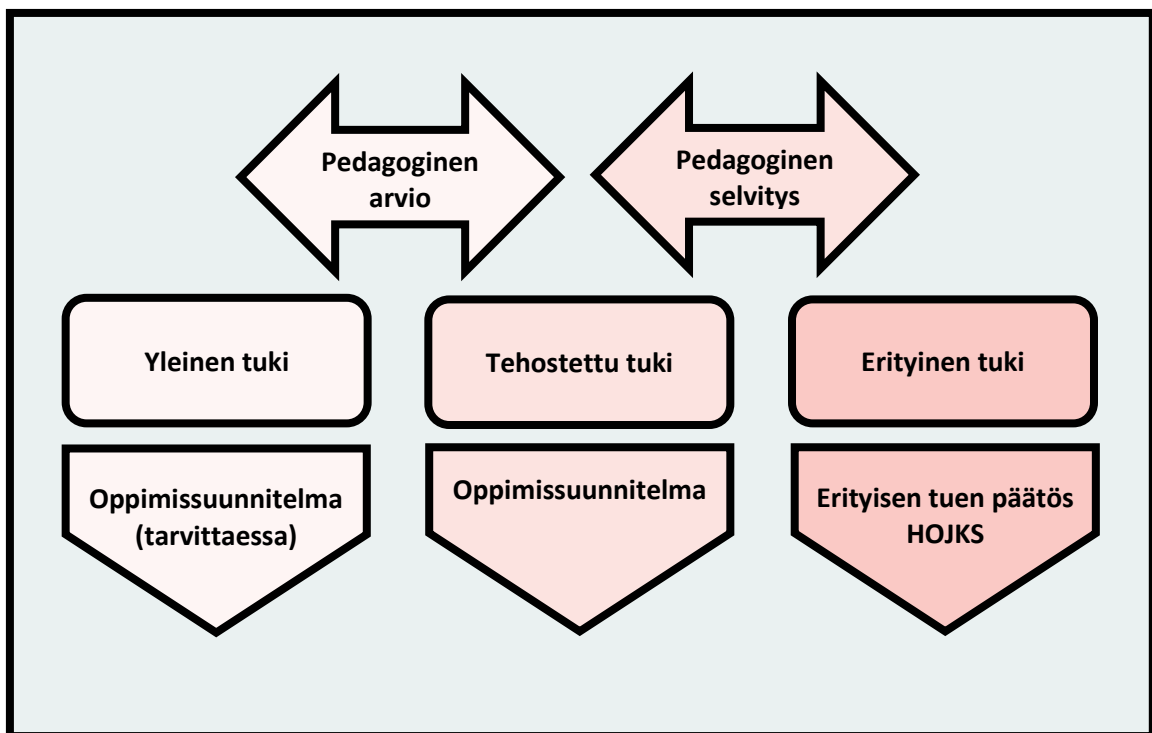
2) Kenellä on oikeus lukea tietyn oppilaan pedagogisia asiakirjoja?

3) Miten/milloin lukuoikeuden voi saada?

4) Miten/milloin lukuoikeus päättyy?

5) Kuka huolehtii lukuoikeuksien ajantasaisuudesta?

## OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN KOLMIPORTAISEN TUEN ASIAKIRJAT



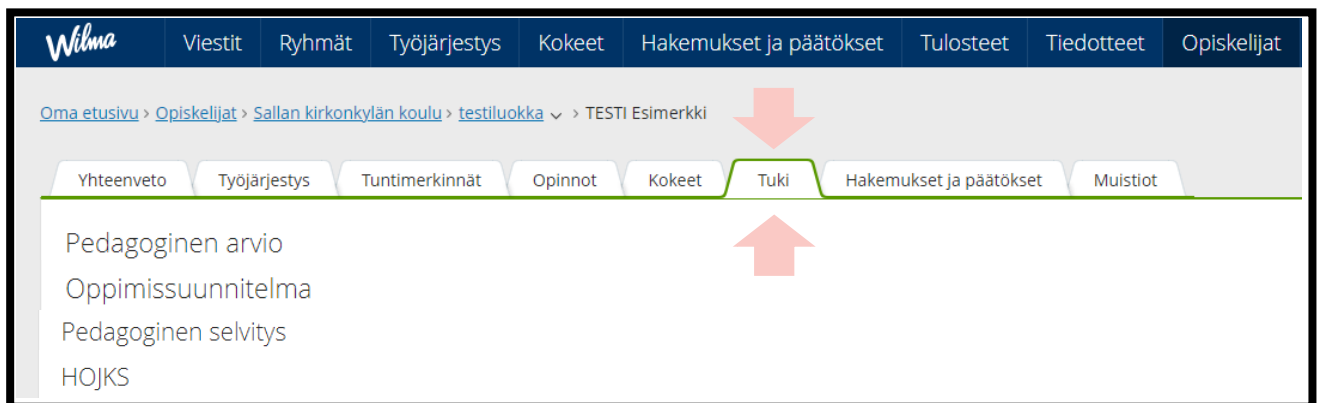
## 6.1 YLEISOHJEITA PEDAGOGISTEN ASIAKIRJOJEN LAATIMISTA VARTEN

### 1) Mistä oppilaan pedagogiset asiakirjat löytyvät?

Wilmasta oppilaan Tuki-välilehdeltä:

Wilman etusivu → Opiskelijat → Koulu → Luokka → Oppilas → Tuki-välilehti

Valitse näkymästä pedagoginen arvio, oppimissuunnitelma, pedagoginen selvitys tai HOJKS.

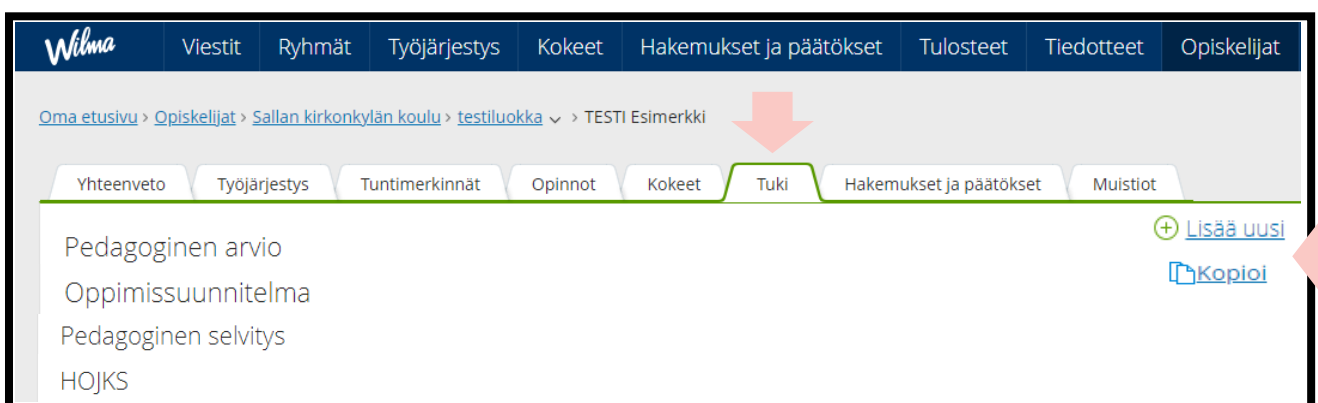


### 2) Miten Wilmassa luodaan uusi pedagoginen asiakirja oppilasta varten?

Uusi pedagoginen asiakirja luodaan Wilmassa oppilaan Tuki-välilehdellä valitsemalla halutun pedagogisen asiakirjan kohdalta **Lisää uusi** tai **Kopioi**.

Joka vuosi oppilaalle tehdään tarpeen mukainen pedagoginen asiakirja yleiseen, tehostettuun tai erityiseen tukeen riippuen siitä, onko oppilaalla jo olemassa oppimissuunnitelma tai HOJKS:

- Mikäli aiempaa asiakirjaa ei ole, valitaan: **Lisää uusi**.
- Mikäli oppilaalle on jo aiemmin tehty kyseinen asiakirja, valitaan: **Kopioi**. Kopiosta näkyvät tiedot edelliseltä vuosiluokalta. Edellisen vuosiluokan tiedot jätetään asiakirjaan näkyviin ja asiakirjaan lisätään päivitettävät asiat ja sisällöt.



### 3) Mistä tiedän mitä pedagogisten asiakirjojen eri kohtiin tulee kirjoittaa?

Jokainen kohta Wilman lomakkeessa on otsikoitu. Lisäksi Wilman (?) -painikkeisiin on upotettu tarkemmat ohjeet sisällöistä, jotka kuhunkin kohtaan tulee kirjata. Saat ohjeen esiin klikkaamalla (?) -painiketta. Voit myös kysyä neuvoa kirjoittamiseen kokeneemmalta kollegalta tai hakeutua koulutukseen. Harjoitus tekee mestarin!

Koulu  
Sallan kirkonkylän koulu Salla

Huoltajat:  
-

Asiakirjalaji  
Pedagoginen arvio

\*Tuen vaihe

Julkaisupäivä huoltajille

Valitse julkaisupäiväksi huoltajille se päivä, jolloin asiakirja on valmis ja haluat sen näkyvän huoltajille.

### 4) Miten oppilasta koskevia asioita tulee kuvata pedagogisissa asiakirjoissa?

#### PEDAGOGISISSA ASIAKIRJOISSA EI KUVATA OPPILAAN

#### HENKILÖKOHTAISIA OMINAISUUKSIKSI, VAAN OPPILAAN TOIMINTAA.

Oppilaan henkilökohtaiset ominaisuudet ovat aikuisen subjektiivisia tulkintoja oppilaan toiminnasta. Sen vuoksi niitä ei tule käyttää ammatillisessa puheessa eikä kirjata pedagogisiin asiakirjoihin.

#### EI NÄIN

(henkilökohtainen ominaisuus)

#### VAAN ESIMERKIKSI NÄIN

(toiminnan kuvaus)

#### Positiivinen

Suhtautuu asioihin ja tilanteisiin myönteisesti  
Suhtautuu koulunkäyntiin myönteisesti tms.

#### Omatoiminen

Tekee itsenäisesti ratkaisuja, kokeilee ennen kuin pyytää apua  
Ryhtyy itse toimeen, ei tarvitse jatkuvaa ohjausta

#### Sosiaalinen

On mielellään vuorovaikutuksessa muiden kanssa  
On mielellään muiden seurassa ja tekee mielellään asioita yhdessä muiden kanssa



|                                           |                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Taitava</b>                            | Osaa tehdä xxx<br>Onnistuu xxx tehtävissä                                                                                                                                   |
| <b>Ahkera</b>                             | Tekee aktiivisesti tehtäviä ja lisätehtäviä                                                                                                                                 |
| <b>Ujo</b>                                | Suhtautuu varautuneesti uusiin ihmisiin ja tilanteisiin                                                                                                                     |
| <b>Vetäytyvä</b>                          | On mieluummin omissa oloissaan kuin osallistuu ryhmän toimintaan                                                                                                            |
| <b>Omaehtoinen</b>                        | Ei noudata yhteisesti sovittuja sääntöjä<br>Tahtoo itse päättää asioista ja tehdä oman mielensä mukaisesti                                                                  |
| <b>Levoton</b>                            | Liikehtii paljon / Kääntyilee ja liikehtii omalla paikallaan / Kävelee ympäri luokkaa jne.                                                                                  |
| <b>Aggressiivinen /<br/>Väkivaltainen</b> | Käyttäytyy haastavissa tilanteissa hyökkäävästi<br>Ratkaisee ristiriitatilanteita fyysisin keinoin<br>Saattaa lyödä tai potkia toista lasta/ aikuista ristiriitatilanteessa |

- 5) Voidaanko pedagogisiin asiakirjoihin kirjata tietoja koulun työntekijöistä tai oppilaan läheisistä? Miten muita henkilöitä, kuin oppilasta koskevia tietoja voidaan kuvata pedagogisissa asiakirjoissa?

Pedagoginen asiakirja on vain oppilasta koskevaa tietoa. Siihen kuvataan yhteistyö huoltajan kanssa sekä asiakirjan laadinnassa mukana olevien henkilöiden nimet ja työtehtävät.

## 6.2 YLEISEN TUEN OPPIMISSUUNNITELMA

### YLEISEN TUEN OPPIMISSUUNNITELMA

Sopii myös pidemmälle edistyneen oppilaan opiskelun syventämiseen ja laajentamiseen.

|                             |                                                                                                                                |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Milloin tehdään?</b>     | Kun oppilaalle on annettu yleistä tukea 4 viikon ajan ja yleisen tuen tarve jatkuu                                             |
| <b>Mistä lomake löytyy?</b> | Wilmasta oppilaan tiedoista Tuki -välilehdeltä<br><br>Wilman etusivu → Opiskelijat → Koulu → Luokka → Oppilas → Tuki-välilehti |



|                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mitä sisältää?</b>                                                                         | <p>Sisältää soveltuvien osien samoja osa-alueita kuin tehostettua tukea varten laadittava oppimissuunnitelma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppilaskohtaiset tavoitteet</li> <li>• Pedagogiset ratkaisut</li> <li>• Tuen edellyttämä yhteistyö ja palvelut</li> <li>• Tuen seuranta ja arviointi</li> </ul> <p>Lisäksi kirjataan: keskustelu/keskustelut oppilaan ja sen jälkeen huoltajan kanssa</p>                                                                                                                                               |
| <b>Kuka on vastuussa laatisemisesta?</b>                                                      | <p>Alakoulu: Luokanopettaja</p> <p>Yläkoulu: Luokanohjaaja yhdessä aineenopettajien kanssa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mitä tietoja ja asiantuntijoita laatisemisessä hyödynnetään?</b>                           | <p>Luokanohjaaja/luokanopettaja kokoaa kaikilta oppilasta opettavilta opettajilta tiedot oppilaan oppimisesta ja koulunkäynnistä. Opettajien velvollisuus on vastata kyselyyn. Niillä aineenopettajilla, joiden oppiaineessa oppilaalla on haasteita, on keskeinen rooli oppimissuunnitelman laadinnassa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Millaista yhteistyötä oppilaan ja huoltajan kanssa tehdään?</b>                            | <p>Oppimissuunnitelmaa käydään läpi ja muokataan lopulliseen muotoonsa yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa oppimisen tuen oppilaspalaverissa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Miten oppilaan oppimisen edistymistä seurataan ja yleisen tuen riittävyttä arvioidaan?</b> | <p>Oppilasta opettavat opettajat seuraavat oppilaan oppimisen edistymistä ja arvioivat tuen riittävyttä.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Milloin &amp; miten päivitetään?</b>                                                       | <p>Päivitetään vähintään kerran vuodessa tai aina, kun huomioita oppilaan tuen suhteen on tarve tehdä.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Muuta huomioitavaa</b>                                                                     | <p>Ennen yleisen tuen oppimissuunnitelman laatimista ei tehdä pedagogista arviota.</p> <p>Oppimissuunnitelmassa ei kuvata oppilaan henkilökohtaisia ominaisuuksia.</p> <p>Opettajan tulee tehdä yhteistyötä oppilaan ja huoltajan kanssa: se on tärkeää tuen tarpeiden selvittämisen sekä tuen suunnittelun ja onnistuneen toteuttamisen kannalta.</p> <p>Yleisen tuen oppimissuunnitelmaa hyödynnetään arvioitaessa tehostetun tuen tarvetta ja laadittaessa pedagogista arviota.</p> <p>Oppilasta opettavien opettajien tulee noudattaa oppimissuunnitelmaa.</p> |



## 6.3 PEDAGOGINEN ARVIO

## PEDAGOGINEN ARVIO

**Milloin tehdään?**

Tehostetun tuen aloittaminen perustuu pedagogiseen arvioon, joka tehdään, kun on havaittu, että yleinen tuki ei riitä oppilaan tukemiseen (kun yleisen tuen oppimissuunnitelman mukaiset tukitoimet olleet käytössä riittävän pitkään).

Myös tehostetun tuen purkaminen ja oppilaan siirtäminen takaisin yleiseen tukeen perustuu pedagogiseen arvioon.

**Mistä lomake löytyy?**

Wilmasta oppilaan tiedoista Tuki -välilehdeltä

Wilman etusivu → Opiskelijat → Koulu → Luokka → Oppilas → Tuki-välilehti

**Mitä sisältää?**

Oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin kokonaistilanne koulun, oppilaan sekä huoltajan näkökulmista

Oppilaan saama yleinen tuki ja arvio eri tukimuotojen vaikutuksista

Oppilaan vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet, oppimisvalmiudet sekä oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät erityistarpeet

Arvio siitä, millaisilla pedagogisilla, oppimisympäristöön liittyvillä, ohjauksellisilla, oppilashuollollisilla tai muilla tukijärjestelyillä oppilasta voidaan tukea

Arvio tehostetun tuen tarpeesta.

**Kuka on vastuussa laatisesta?**

Alakoulu: Luokanopettaja (LO)

Yläkoulu: Luokanohjaaja (LO)

**Mitä tietoja ja asiantuntijoita laatisessa hyödynnetään?**

LO kokoaa kaikilta oppilasta opettavilta opettajilta tarvittavat tiedot oppilaan oppimisen edistymisestä, osaamisesta ja koulunkäynnistä sekä käyttäytymisestä. Opettajien velvollisuus on vastata kyselyyn.

LO kokoaa opettajien antamista tiedoista keskeiset asiat pedagogisen arvion pohjaksi & hyödyntää myös yleisen tuen oppimissuunnitelman tietoja.



|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                   | <p>Tarvittaessa käytetään myös muita asiantuntijoita (esim. psykologi, toimintaterapeutti, nepsy-valmentaja).</p> <p>Huoltajan luvalla hyödynnetään mahdollista kuntoutussuunnitelmaa tai muita suunnitelmia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Millaista yhteistyötä oppilaan ja huoltajan kanssa tehdään?</b>                                | Oppilasta opettavien opettajien on annettava huoltajalle tietoa oppimisen edistymisestä ja tuen tarpeesta sekä tuen saannin mahdollisuuksista.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Miten oppilaan ja huoltajan kuuleminen toteutetaan?</b>                                        | <p>Pedagoginen arvio julkaistaan Wilmassa huoltajan luettavaksi ennen huoltajan ja oppilaan kanssa pidettävää palaveria.</p> <p>Palaverissa läpi pedagoginen arvio yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Miten oppilaan oppimisen edistymistä seurataan ja tehostetun tuen riittävyyttä arvioidaan?</b> | Arviota ei seurata. Asiat kirjataan joko yleisen tuen tai tehostetun tuen oppimissuunnitelmaan. Tuen muuttuminen kirjataan niihin.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Milloin &amp; miten päivitetään?</b>                                                           | Arviota ei päivitetä, tarvittaessa tehdään uusi pedagoginen arvio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Muuta huomioitavaa</b>                                                                         | <p>Pedagogisen arvion loppupäätelmä voi olla myös, ettei oppilasta ole tarvetta siirtää tehostettuun tukeen.</p> <p>Tehostetun tuen aloittaminen, järjestäminen ja tarvittaessa palaaminen takaisin yleisen tuen piiriin käsitellään pedagogiseen arvioon perustuen moniammatillisesti yhteistyössä opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa. Myös oppilas ja huoltajat osallistuvat käsittelyyn. Käsittelyä koskevat tiedot kirjataan pedagogiseen arvioon.</p> <p>Tehostetusta tuesta ei tehdä hallinnollista päätöstä.</p> |



## 6.4 OPPIMISSUUNNITELMA TEHOSTETUN TUEN AIKANA

### OPPIMISSUUNNITELMA TEHOSTETUN TUEN AIKANA

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Milloin tehdään?</b>                                             | Kun oppilas on siirtynyt saamaan tehostettua tukea                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Mistä lomake löytyy?</b>                                         | <p>Wilmasta oppilaan tiedoista Tuki-välilehdeltä</p> <p>Wilman etusivu → Opiskelijat → Koulu → Luokka → Oppilas → Tuki-välilehti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mitä sisältää?</b>                                               | <p>Opetuksen ja tuen järjestämisen edellyttämät tiedot seuraavista asioista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppilaskohtaiset tavoitteet</li> <li>• Pedagogiset ratkaisut</li> <li>• Tuen edellyttämä yhteistyö ja palvelut</li> <li>• Tuen seuranta ja arviointi</li> </ul>                                                                                                                         |
| <b>Kuka on vastuussa laatisemisesta?</b>                            | Erityisopettaja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Mitä tietoja ja asiantuntijoita laatisemisessä hyödynnetään?</b> | <p>Perustuu pedagogisessa arviossa tuotettuun tietoon</p> <p>Käydään läpi luokanohjaajan ja koulunjohtajan kanssa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Millaista yhteistyötä huoltajan ja oppilaan kanssa tehdään?</b>  | <p>Oppimissuunnitelma on laadittava, ellei siihen ole ilmeistä estettä, yhteistyössä oppilaan ja huoltajan kanssa (PoL 16.1 §)</p> <p>Erityisopettaja julkaisee oppimissuunnitelman huoltajalle tutustuttavaksi ennen yhteispalaveria &amp; laittaa julkaisemisesta tiedon huoltajalle.</p> <p>Yhteispalaverissa oppimissuunnitelmaa täydennetään &amp; muokataan tarpeen mukaan huoltajan ja oppilaan kanssa</p> |
| <b>Miten oppilaan ja huoltajan kuuleminen toteutetaan?</b>          | Oppilas ja huoltaja ovat mukana palaverissa, jolloin kirjataan oppilaan ja huoltajan kanssa tehty yhteistyö.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Kuka toteuttaa oppimissuunnitelman mukaiset tukitoimet?</b>      | Jokaisen oppilasta opettavan opettajan velvollisuus on tutustua omien oppilaidensa tehostetun tuen oppimissuunnitelmaan ja noudattaa sitä omissa oppiaineissaan.                                                                                                                                                                                                                                                  |



|                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Miten oppilaan oppimisen edistymistä seurataan ja tehostetun tuen riittävyyttä arvioidaan?</b> | <p>(1) Oppilasta opettavat opettajat seuraavat oppilaan oppimista ja arvioivat tuen riittävyyttä jatkuvasti. Tukimuotoja päivitetään ja muutetaan tarpeen mukaan.</p> <p>(2) Seuranta- ja arviointipalaveri pidetään huhti-toukokuussa &amp; kirjataan oppimissuunnitelmaan.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Milloin &amp; miten päivitetään?</b>                                                           | <p>(1) <u>Tarkistetaan vastaamaan tuen tarvetta aina oppilaan tilanteen muuttuessa</u></p> <p>Kun tukimuotoja muutetaan /päivitetään lukuvuoden aikana:</p> <p>Muutokset kirjataan oppimissuunnitelmaan<br/>Kirjauksen eteen merkitään päivämäärä</p> <p>Vastuussa erityisopettaja ja luokanohjaajan/ aineenopettaja</p> <p>(2) <u>Uuden lukuvuoden alkaessa:</u></p> <p>Erityisopettaja avaa oppilaalle oppimissuunnitelman (pohjan voi kopioida edellisen lukuvuoden oppimissuunnitelmasta)</p> <p>Uuden oppimissuunnitelman tulee olla kirjattuna syyskuun loppuun mennessä</p> <p>Vastuussa erityisopettaja ja luokanohjaaja</p> |
| <b>Muuta huomioitavaa</b>                                                                         | <p>Oppimissuunnitelmassa ei kuvata oppilaan henkilökohtaisia ominaisuuksia.</p> <p>Tehostetusta tuesta ei tehdä hallinnollista päätöstä.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



## 6.5 PEDAGOGINEN SELVITYS

| PEDAGOGINEN SELVITYS                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Milloin tehdään?</b>                                             | <p>(1) Kun on havaittu, että tehostetun tuen tukikeinot eivät ole riittäviä oppilaan tukemiseksi.</p> <p>(2) Kun on havaittu, että oppilas ei ehkä tarvitse enää erityistä tukea ja on tarpeen selvittää oppilaan siirtymistä tehostettuun tukeen.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Mistä lomake löytyy?</b>                                         | <p>Wilmasta oppilaan tiedoista Tuki -välilehdeksi</p> <p>Wilman etusivu → Opiskelijat → Koulu → Luokka → Oppilas → Tuki-välilehti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Mitä sisältää?</b>                                               | <p>Kuvauksen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppilaan oppimisen eteneminen</li> <li>• Oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin kokonaistilanne koulun, oppilaan sekä huoltajan näkökulmista</li> <li>• Oppilaan saama tehostettu tai erityinen tuki ja arvio eri tukimuotojen vaikutuksista</li> <li>• Oppilaan vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet, oppimisvalmiudet sekä oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät erityistarpeet</li> <li>• Arvio siitä, millaisilla pedagogisilla, oppimisympäristöön liittyvillä, ohjauksellisilla, opiskeluhuollollisilla tai muilla tukijärjestelyillä oppilasta voidaan tukea</li> <li>• Arvio erityisen tuen tarpeesta</li> <li>• Arvio ja perustelut sille, tarvitseeko oppilas yhdessä tai useammassa oppiaineessa yksilöllistetyn oppimäärän</li> </ul> |
| <b>Kuka on vastuussa laatisemisesta?</b>                            | Erityisopettaja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Mitä tietoja ja asiantuntijoita laatisemisessa hyödynnetään?</b> | <p>(1) Oppilaan opetuksesta vastaavilta opettajilta hankittu kirjallinen selvitys oppilaan oppimisen etenemisestä</p> <p>(2) Opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa moniammatillisena yhteistyönä tehty kirjallinen selvitys oppilaan saamasta tehostetusta tai erityisestä tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta</p> <p>(3) Edellä kohdissa 1 ja 2 kuvattujen selvitysten perusteella opetuksen järjestäjän tekemä kirjallinen arvio oppilaan erityisen tuen tarpeesta</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



Näiden kahden selvityksen (kohdat 1-2) ja niiden pohjalta laaditun arvion (kohta 3) muodostamaa kokonaisuutta kutsutaan pedagogiseksi selvitykseksi.

Hyödynnetään aiempaa pedagogista arviota ja oppimissuunnitelmaa tai pedagogista selvitystä ja HOJKSia.

Tarvittaessa tulee hankkia muita lausuntoja, kuten psykologinen tai lääketieteellinen lausunto tai vastaava sosiaalinen selvitys.

Mikäli oppilaalla on kuntoutussuunnitelma tai muita suunnitelmia, myös niitä voidaan hyödyntää huoltajan luvalla.

**Millaista yhteistyötä huoltajan ja oppilaan kanssa tehdään?**

Asiakirjan laatimisen yhteydessä oppilaalla ja huoltajalla on oikeus tulla kuulluksi, ja se kirjataan asiakirjaan.

Huoltajan ja oppilaan on ymmärrettävä, mitä tukea aiemmin on annettu ja miten tuki muuttuu, jos erityiseen tukeen siirrytään.

**Miten oppilaan ja huoltajan lakisääteinen kuuleminen toteutetaan?**

Oppilaalle ja huoltajalle selvitetään etukäteen kuulemisen tarkoitus. Kuulemiskohdassa tulee selkeästi ilmetä huoltajan mielipide: lapsen tuen tasoon ja mahdollisiin yksilöllistettyihin oppiaineisiin.

Vaikka huoltajan mielipide olisi eriävä koulun mielipiteen kanssa, se kirjataan sellaisenaan kuulemiskohtaan.

Kuulemisen voi toteuttaa joko kirjallisesti tai suullisesti.

**Milloin & miten päivitetään?**

Pedagoginen selvitys tehdään, mikäli on tarve arvioida tuen riittävyyttä tai sen vähentämistä.

Pedagoginen selvitys tehdään erityisen tuen oppilaille aina 2. ja 6.luokan nivelvaiheessa erityisen tuen tarkistamista varten.

**Muuta huomioitavaa**

Sivistysjohtaja tekee erityisestä tuesta viranhaltijapäätöksen moniammatillisen ryhmän esityksen pohjalta.



## 6.6 HOJKS (henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma)

### HOJKS

eli henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma, joka on kirjallinen suunnitelma oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tavoitteista, sisällöistä, käytettävistä opetusjärjestelyistä, pedagogisista menetelmistä ja oppilaan tarvitsemasta tuesta ja ohjauksesta.

|                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Milloin tehdään?</b>                                             | Kun sivistysjohtaja on tehnyt oppilaalle erityisen tuen päätöksen ja oppilas täten siirtyy erityiseen tukeen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mistä lomake löytyy?</b>                                         | <p>Wilmasta oppilaan tiedoista Tuki -välilehdeltä</p> <p>Wilman etusivu → Opiskelijat → Koulu → Luokka → Oppilas → Tuki-välilehti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Mitä sisältää?</b>                                               | <p>Kaikki erityistä tukea saavan oppilaan tuki kirjataan HOJKSiin.</p> <p>Opetuksen ja tuen järjestämisen edellyttämät tiedot seuraavista asioista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppilaskohtaiset tavoitteet</li> <li>• Pedagogiset ratkaisut</li> <li>• Opetuksen järjestäminen</li> <li>• Tuen seuranta ja arviointi</li> <li>• Tiedot oppiaineiden oppimäärien yksilöllistämisestä ja niiden arvioinnista</li> <li>• Tiedot toiminta-alueittain tapahtuvasta opiskelusta ja sen arvioinnista</li> </ul> |
| <b>Kuka on vastuussa laatisemisesta?</b>                            | <p>Erityisopettaja</p> <p>Oppilaan opettajat yhteistyössä oppilaan ja huoltajan kanssa, ellei siihen ole ilmeistä estettä</p> <p>Laatimiseen osallistuvat tarvittaessa myös muut asiantuntijat.</p> <p>Kunkin yksilöllistettävän oppiaineen oppimäärän opetuksesta vastaava opettaja(t) erityisopettajan tuella.</p>                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Mitä tietoja ja asiantuntijoita laatisemisessa hyödynnetään?</b> | <p>Perustuu pedagogisessa selvityksessä tuotettuun tietoon ja erityisen tuen päätöksen sisältöön.</p> <p>Hyödynnetään tehostetun tuen oppimissuunnitelmaa tai aiemmin laadittua pedagogista selvitystä ja HOJKSia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  | <p>Kuntoutussuunnitelmaa tai muita suunnitelmia voidaan hyödyntää huoltajan luvalla.</p> <p>Tarvittaessa hyödynnetään myös muita asiantuntijoita.</p>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Millaista yhteistyötä huoltajan ja oppilaan kanssa tehdään?</b>                               | <p>Asiakirjan laatimisen yhteydessä oppilaalla ja huoltajalla on oikeus tulla kuulluksi, ja se kirjataan asiakirjaan.</p> <p>Huoltajan ja oppilaan on ymmärrettävä, mitä erityinen tuki on ja miten se järjestetään.</p>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Miten oppilaan ja huoltajan kuuleminen toteutetaan?</b>                                       | <p>Oppilaalle ja huoltajalle selvitetään etukäteen kuulemisen tarkoitus. Kuulemiskohdassa tulee selkeästi ilmetä huoltajan mielipide: lapsen tuen tasoon ja mahdollisiin yksilöllistettyihin oppiaineisiin.</p> <p>Vaikka huoltajan mielipide olisi eriävä koulun mielipiteen kanssa, se kirjataan sellaisenaan kuulemiskohtaan.</p> <p>Kuulemisen voi toteuttaa koko kirjallisesti tai suullisesti.</p> |
| <b>Kuka toteuttaa HOJKSin mukaiset tukitoimet?</b>                                               | Jokainen oppilasta opettava opettaja käyttää HOJKSissa todettuja menetelmiä tai työtapoja opetuksessaan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Miten oppilaan oppimisen edistymistä seurataan ja tehostetun tuen riittävyttä arvioidaan?</b> | <p>Oppilasta opettavat opettajat seuraavat oppimisen edistymistä suhteessa HOJKSiin kirjattuihin tavoitteisiin.</p> <p>Huhti-toukokuussa tehdään seuranta ja arviointi erityisen tuen toteutumisesta kuluneen lukuvuoden aikana. Seurannan ja arvioinnin tekevät erityisopettaja, luokanohjaaja ja aineenopettajat sekä koulunjohtaja tekevät seurannan ja arvioinnin.</p>                               |
| <b>Milloin &amp; miten päivitetään?</b>                                                          | HOJKS päivitetään vähintään kerran lukuvuodessa lukuvuoden alussa 20.9. mennessä (tilastointipäivä). Vastuussa erityisopettaja, luokanohjaaja & ne aineenopettajat, joita oppiaineen mahdolliset oppimäärän yksilöllistämiset koskevat                                                                                                                                                                   |
| <b>Muuta huomioitavaa</b>                                                                        | <p>HOJKSissa ei kuvata oppilaan henkilökohtaisia ominaisuuksia.</p> <p>Jos yksilöllistettyjen oppiaineiden määrää on tarpeen myöhemmin lisätä tai vähentää, tehdään uusi pedagoginen selvitys ja sen pohjalta uusi erityisen tuen päätös.</p>                                                                                                                                                            |

## 6.7 PEDAGOGISTEN ASIAKIRJOJEN SÄILYTTÄMINEN

### 1) Missä ja kuinka kauan pedagogisia asiakirjoja säilytetään?



Pedagogisten asiakirjojen viimeisin versio säilytetään sähköisessä muodossa Wilmassa niin kauan, kuin oppilas on koulussa oppilaana. Asiakirja on tällöin niiden henkilöiden luettavissa Wilmassa, joilla on lomakkeen lukuoikeudet.

Paperinen, allekirjoitettu asiakirja arkistoidaan koulun arkistoon, jossa sitä säilytetään oppivelvollisuuden päätyttyä 10 vuotta.

## **2) Kenellä on oikeus lukea tietyn oppilaan pedagogisia asiakirjoja?**

Oppilasta opettavilla opettajilla on oikeus ja velvollisuus lukea oppilasta koskevat pedagogiset asiakirjat.

## **3) Miten/milloin lukuoikeuden voi saada?**

Kun oppilas on merkittynä opettajan arviointikirjaan Wilmassa, hän saa lukuoikeuden oppilasta koskeviin asiakirjoihin.

## **4) Miten/milloin lukuoikeus päättyy?**

Kun opettaja ei enää opeta kyseistä oppilasta, hän ei voi enää nähdä oppilaan pedagogisia asiakirjoja.

## **5) Kuka huolehtii lukuoikeuksien ajantasaisuudesta?**

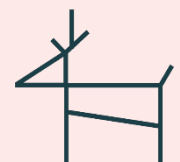
Koulunjohtajat huolehtivat lähtökohtaisesti siitä, että opettajilla on tarvittavat oikeudet Wilman käyttöön (merkinnät hallinto-ohjelmassa).

Lisäksi koulunjohtajat varmistavat, että opettajat ovat merkittyinä opetusryhmiin arviointikirjoja muodostettaessa lukuvuoden alussa.

Lukuvuoden aikana jokaisen opettajan on huolehdittava, että Wilman arviointikirjoissa on merkittyinä ne oppilaat, joita hän opettaa.



## 7. Poikkeuksia opetuksen järjestämisessä



## 7 POIKKEUKSIA OPETUKSEN JÄRJESTÄMISESSÄ

### Johdanto

Tässä luvussa käsitellään erilaisia tilanteita, joissa voidaan harkita opetuksen järjestämistä poikkeuksellisin järjestelyin.

Nämä tapaukset ovat Sallan kunnassa aina yksittäisiä, mistä johtuen niitä tarkastellaan ja opetus järjestetään aina tapauskohtaisesti.

Tässä luvussa kuvataan tarkemmin seuraavia tilanteita:

- Opetuksesta vapauttaminen (oppiainetta koskeva vapauttaminen)
- Toiminta-alueittain opiskelu
- Pidennetty oppivelvollisuus
- Opiskelun aloittaminen säädettyä myöhemmin
- Opiskelun aloittaminen säädettyä aikaisemmin
- Maahanmuuttajataustaisen oppilaan valmistava opetus
- Joustava perusopetus
- Opiskelu sairaala-, kuntoutus- tai muiden vastaavien jaksoiden aikana
- Vuosiluokkiin sitomaton opiskelu

### TÄSSÄ LUVUSSA VASTATAAN KYSYMYKSIIN:

#### Opetuksesta vapauttaminen (oppiainetta koskeva vapauttaminen)

- 1) Mitä oppilaan vapauttamisella opetuksesta tarkoitetaan?
- 2) Milloin/missä tilanteissa oppilas voidaan vapauttaa opetuksesta?
- 3) Miten oppilaan vapauttamisesta opetuksesta päätetään?
- 4) Mitä oppilaan vapauttaminen opetuksesta tarkoittaa käytännön työlle?

#### Toiminta-alueittain järjestettävä opetus

- 1) Mitä toiminta-alueittain järjestettävä opetus tarkoittaa?



- 2) Milloin/missä tilanteessa opetus järjestetään toiminta-alueittain?
- 3) Mitä toiminta-alueita opetuksessa on?
- 4) Miten toiminta-alueittain järjestettävästä opetuksesta päätetään?
- 5) Miten toiminta-alueittain järjestettävää opetusta toteutetaan? Kuka on vastuussa toteutuksesta?

#### **Pidennetty oppivelvollisuus**

- 1) Mitä pidennetty oppivelvollisuus tarkoittaa?
- 2) Ketkä kuuluvat pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin? Milloin/missä tilanteessa pidennettyä oppivelvollisuutta käytetään?
- 3) Miten pidennetystä oppivelvollisuudesta päätetään?
- 5) Miten pidennetty oppivelvollisuus toteutetaan käytännössä?

#### **Opiskelun aloittaminen säädettyä myöhemmin**

- 1) Mitä opiskelun aloittaminen säädettyä myöhemmin tarkoittaa?
- 2) Milloin/missä tilanteessa opiskelun aloittamista säädettyä myöhemmin käytetään?
- 3) Miten opiskelun aloittamisesta säädettyä myöhemmin päätetään?

#### **Opiskelun aloittaminen säädettyä aikaisemmin**

- 1) Mitä opiskelun aloittaminen säädettyä aikaisemmin tarkoittaa?
- 2) Milloin / missä tilanteessa opiskelun aloittamista säädettyä aikaisemmin käytetään? "
- 3) Miten opiskelun aloittamisesta säädettyä aikaisemmin päätetään?



**Maahanmuuttotilanteiden oppilaan perusopetus**

- 1) Miten maahanmuuttaneiden / maahanmuuttotilanteiden perusopetus järjestetään?
- 2) Mitä perusopetukseen valmistavalla opetuksella tarkoitetaan?
- 3) Miten perusopetukseen valmistavaa opetusta järjestetään Sallassa?
- 4) Kuka on vastuussa oppilaan omasta opinto-ohjelmasta perusopetukseen valmistavassa opetuksessa?
- 5) Mitä opinto-ohjelmaan tulee kirjata? Milloin opinto-ohjelma päivitetään?
- 6) Mihin opinto-ohjelmaan kirjataan?
- 7) Miten oppilaan arviointi toteutetaan perusopetukseen valmistavassa opetuksessa?
- 8) Milloin oppilas siirretään perusopetukseen? Miten siirto toteutetaan?
- 9) Mistä saa tulkkiapua, jos sille on tarvetta?
- 10) Miten kodin ja koulun yhteistyö toteutetaan?
- 11) Miten suomi toisena kielenä -opetusta toteutetaan Sallassa?
- 12) Miten oppilaan oman äidinkielen opetus toteutetaan Sallassa?

**Joustava perusopetus**

- 1) Mitä joustava perusopetus tarkoittaa?
- 2) Miten joustava perusopetus toteutetaan Sallassa?
- 3) Miten joustavaan perusopetukseen pääsee?



4) Missä joustava perusopetus toteutetaan?

5) Miten oppimisen ja koulunkäynnin tuki järjestetään joustavassa perusopetuksessa? Miten erityisopetus järjestetään?

#### **Opiskelu sairaala-, kuntoutus- tai muiden vastaavien jaksojen aikana**

1) Miten Sallassa ohjaututaan sairaalakoulun opetukseen/tuen piiriin?

2) Miten oppilaan opiskelu tapahtuu lyhyiden sairaalajaksojen aikana?

3) Miten sairaalajakson jälkeen varmistetaan, että oppilas saa mahdollisesti tarvitsemaansa tukea (tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus)?

4) Miten oppilaan opiskelu tapahtuu pidempien sairaalajaksojen aikana?

5) Miten sairaalajakson jälkeen varmistetaan, että oppilas saa mahdollisesti tarvitsemaansa tukea (tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus)?

#### **Vuosiluokkiin sitomaton opiskelu (vsop)**

1) Mitä vuosiluokkiin sitomaton opiskelu tarkoittaa?

2) Millaisissa tilanteissa vuosiluokkiin sitomatonta opiskelua käytetään?

3) Liittyykö vuosiluokkiin sitomaton opiskelu johonkin tiettyyn oppimisen ja koulunkäynnin kolmiportaisen tuen portaaseen?

4) Miten vuosiluokkiin sitomattomasta opetuksesta päätetään?

5) Miten vuosiluokkiin sitomaton opetus toteutetaan käytännössä?



## 7.1 OPETUKSESTA VAPAUTTAMINEN (OPPIAINETTA KOSKEVA VAPAUTTAMINEN)

### 1) Mitä oppilaan vapauttamisella opetuksesta tarkoitetaan?

Opetuksen vapauttamisella tarkoitetaan, että oppilaan ei tarvitse opiskella jotakin oppiainetta. Tilalle tulee muuta opiskeltavaa.

### 2) Milloin/missä tilanteissa oppilas voidaan vapauttaa opetuksesta?

Oppimäärän yksilöllistäminen on ensisijainen vaihtoehto ennen oppilaan vapauttamista oppimäärän suorittamisesta. Vapauttamiseen oppimäärän opiskelusta tulee olla erityisen painavat syyt.

### 3) Miten oppilaan vapauttamisesta opetuksesta päätetään?

Vapauttamisesta tehdään perusopetuslain 18 §:ssä tarkoitettu hallintopäätös. Jos oppilaalla on erityisen tuen päätös, vapauttamisesta päätetään erityisen tuen päätöksessä. Pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevien oppilaiden oppiaineiden opiskelusta vapauttamisesta on säädetty erityissäännöksissä.

### 4) Mitä oppilaan vapauttaminen opetuksesta tarkoittaa käytännön työlle?

Oppilaalle, joka on muutoin kuin tilapäisesti vapautettu jonkin aineen opiskelusta, tulee järjestää vastaavasti muuta opetusta tai ohjattua toimintaa.

## 7.2 TOIMINTA-ALUEITTAIN JÄRJESTETTÄVÄ OPETUS

### 1) Mitä toiminta-alueittain järjestettävä opetus tarkoittaa?

Toiminta-alueittaisessa opetuksessa oppilas ei opiskele erillisiä oppiaineita, vaan hänen tavoitteensa on määritelty toiminta-alueittain. Toiminta-alueittaisen opetuksen tavoitteena on antaa oppilaalle tietoja ja taitoja, joiden avulla hän suoriutuu mahdollisimman itsenäisesti elämässään. Toiminta-alueita on viisi. Ne ovat motoriset taidot, kieli ja kommunikaatio, sosiaaliset taidot, päivittäisten toimintojen taidot ja kognitiiviset taidot.

Kun oppilaalla on vaikea kehitysvamma, jokin muu vakava vamma tai sairaus, voi olla, että oppiaineittain etenevä opiskelu on oppilaalle liian haasteellista, eikä se ole oppilaan edun mukaista, vaikka oppiaineiden oppimäärät olisivat yksilöllistettyjä. Silloin voidaan valita toiminta-alueittain etenevä opetus.

### 2) Milloin/missä tilanteessa opetus järjestetään toiminta-alueittain?

Lähtökohtaisesti jokaisella oppilaalla on oikeus opiskella oppiaineittain.

Opetus järjestetään toiminta-alueittain vain siinä tapauksessa, jos oppilaan ei ole mahdollista opiskella edes oppiaineiden yksilöllistettyjä oppimääriä.



Opetuksen järjestämisestä oppiainejaon sijasta toiminta-alueittain päätetään erityisen tuen päätöksessä. Toisinaan toiminta-alueittain järjestettävään opetukseen siirtymisestä on päätetty jo ennen perusopetukseen siirtymistä, esiopetuksen aikana. Toiminta-alueittain etenevä opetus on mahdollista vain perusopetuksessa. Esiopetuksessa lapsella on aina esiopetuksen opetussuunnitelma.

### 3) Mitä toiminta-alueita opetuksessa on?

Toiminta-alueita on viisi. Ne ovat motoriset taidot, kieli ja kommunikaatio, sosiaaliset taidot, päivittäisten toimintojen taidot ja kognitiiviset taidot.

Toiminta-alueiden sisällä jokaiselle oppilaalla on omat, yksilölliset tavoitteet ja keskeiset sisällöt, jotka kuvataan HOJKSissa. Tavoitteiden tulee olla saavutettavissa olevia ja oppilaalle mielekkäitä.

### 4) Miten toiminta-alueittain järjestettävästä opetuksesta päätetään?

Toiminta-alueittain järjestettävä opetus on osa perusopetuksen kolmiportaista oppimisen ja koulunkäynnin tukea, ja siitä päätetään oppilaan erityisen tuen päätöksessä. Oppilaalle on yleensä tehty myös pidennetyn oppivelvollisuuden päätös.

### 5) Miten toiminta-alueittain järjestettävää opetusta toteutetaan? Kuka on vastuussa toteutuksesta?

Toiminta-alueittain järjestettävästä opetuksesta vastaa opetuksen järjestäjä.

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin (2014) pohjautuvassa paikallisessa opetussuunnitelmassa kerrotaan tarkemmin, kuinka toiminta-alueittainen opetus kunnassa järjestetään. Oppilaan tavoitteet räätälöidään jokaiselle oppilaalle erikseen henkilökohtaisesti sopiviksi. Oppilaan yksilöllisyys oppijana tulee huomioida, kun pohditaan, kuinka opetus toteutetaan ja millaisia opetusmateriaaleja tarvitaan sekä millaista tukea oppilas tarvitsee koulupäivän aikana.

## 7.3 PIDENNETTY OPPIVELVOLLISUUS

### 1) Mitä pidennetty oppivelvollisuus tarkoittaa?

Pidennetty oppivelvollisuus tarkoittaa oppivelvollisuuden alkamista vuotta säädettyä aiemmin. Oppivelvollisuus ei pidenny perusopetuksen keskeltä tai lopusta. Oppivelvollisuus päättyy, kun opiskelija täyttää 18 vuotta tai kun hän tätä ennen suorittaa toisen asteen tutkinon.

Pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevilla oppivelvollisuus alkaa 6-vuotiaana esiopetuksella. Muilla oppilailla se alkaa perusopetuksen ensimmäisellä vuosiluokalla 7-vuotiaana.

### 2) Ketkä kuuluvat pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin? Milloin/missä tilanteessa pidennettyä oppivelvollisuutta käytetään?

Pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin kuuluvat vaikeasti vammaiset lapset. Heitä ovat muun muassa näkö- ja kuulovammaiset sekä muutoin ruumiillisesti tai henkisesti vaikeasti vammaiset tai



kehityksessään viivästyneet lapset. Myös vaikea sairaus voi olla syynä pidennettyyn oppivelvollisuuteen.

Pidennetyn oppivelvollisuuden ja samalla kertaa tehtävän erityisen tuen ensikertaisen päätöksen perusteluina tulee olla psykologinen tai lääketieteellinen lausunto, josta tulisi käydä ilmi asiantuntijan näkemys vammaisuuden asteesta.

### 3) Miten pidennetystä oppivelvollisuudesta päätetään?

Pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä oleva oppilas on aina myös erityistä tukea saava oppilas. Näin ollen hänelle on tehtävä hallintopäätös molemmista sekä pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin ottamisesta että erityisen tuen antamisesta. Hallintopäätöksessä tulee eritellä molemmat lakipykälät, joihin päätökset perustuvat. Päätös erityisestä tuesta tehdään perusopetuslain 17 §:n 4 momentin perusteella ja päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta oppivelvollisuuslain 2 §:n 3 momentin perusteella.

Päätös tulee tehdä pääsääntöisesti ennen oppivelvollisuuden alkua, jo 5-vuotiaana. Silloin oikeus oppivelvollisuutta edeltävään, maksuttomaan esiopetukseen voi toteutua sen vuoden syksystä, jolloin lapsi täyttää 5 vuotta eli vuotta ennen hänen oppivelvollisuutensa alkua.

Kun päätös tehdään 5-vuotiaana, merkitään päätökseen, että pidennetty oppivelvollisuus alkaa 1.8. sinä vuonna, kun lapsi täyttää kuusi vuotta. Jos huoltaja päättää, että lapsi aloittaa oppivelvollisuutta edeltävässä esiopetuksessa 5-vuotiaana, annetaan hänelle heti erityistä tukea, ja hänelle on laadittava henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS).

Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta voidaan tehdä myöhemminkin kuin 6-vuotiaana, jos on kysymys tilanteesta, jossa lapselle on myöhemmin tullut sellainen sairaus tai vamma, ettei hän voi saavuttaa perusopetukselle säädettyjä tavoitteita yhdeksässä vuodessa.

### 4) Miten pidennetty oppivelvollisuus toteutetaan käytännössä?

Pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä 5-vuotiaana aloitettu ns. oppivelvollisuutta edeltävä esiopetus on samojen esiopetuksen normien alaista, kuin ilman tätä päätöstä olevien oppilaiden vastaava 6-vuotiaana aloitettu esiopetus.

Kunta päättää pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevan lapsen esiopetuksen järjestämispaikasta. Esiopetus toteutetaan aina esiopetuksen opetussuunnitelman mukaisesti riippumatta siitä, missä sitä annetaan. Esiopetuksen aikana lapsi ei opiskele toiminta-alueittain, vaikka hänet olisi sijoitettu toiminta-alueittain opiskelevien perusopetuksen oppilaiden kanssa samaan ryhmään. Kunkin lapsen yksilölliset tavoitteet kuvataan erityisen tuen oppimissuunnitelmassa eli HOJKSissa. Lapsella on oikeus vähintään 700 tuntia lukuvuodessa kestävään esiopetukseen. Lapsen ollessa 5-vuotias huoltaja valitsee, osallistuuko lapsi esiopetukseen. 6-vuotiaana esiopetus on osa oppivelvollisuuden suorittamista.

Perusopetuksessa pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä oleva oppilas opiskelee joko oppiaineittain tai toiminta-alueittain. Toiminta-alueittaisesta opetuksesta päätetään osana erityisen tuen päätöstä. Päätöksen perusteluna ei voi olla oppilaan luokkasijoitus. Oppilaalla on aina oikeus opiskella ensisijaisesti oppiaineittain. Opetus järjestetään toiminta-alueittain vain, kun todetaan, ettei oppilas kykene opiskelemaan edes oppiaineiden yksilöllistettyjä oppimääriä. Pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevia oppilaita koskevat samat säädökset kuin muitakin oppilaita, esimerkiksi valtioneuvoston asetus perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen valtakunnallisista tavoitteista ja perusopetuksen tuntijaosta (1435/2001). Samoin heidän kohdallaan noudatetaan



näihin säädöksiin perustuvia paikallisissa opetussuunnitelmissa tarkennettuja määräyksiä. Jos näistä poiketaan yksittäisen oppilaan kohdalla, esimerkiksi oppilas vapautetaan jonkin oppiaineen opiskelusta tai opetus poikkeaa jonkin oppiaineen kohdalla vuosiluokan tuntimääristä, tulee tästä päättää perusopetuslain 18 §:n nojalla erityisen tuen päätöksessä.

Toiminta-alueittain opiskelevat oppilaat saavat opetusta saman vuosiviikkotuntimäärän kuin oppiaineittain opiskelevat. Jos tästä tuntimäärästä poiketaan yksittäisen oppilaan kohdalla, päätetään siitäkin perusopetuslain 18 §:n nojalla erityisen tuen päätöksessä. Ellei poikkeaminen ole tilapäinen, esimerkiksi sairaudesta johtuen, tulee siitä aina tehdä päätös, jonka tarpeellisuus tarkistetaan perusopetuslain mukaisesti.

Perusopetusasetuksessa on säädetty pidennetyn oppivelvollisuuden oppilaita koskevat ryhmäkoot. Niistä ei voi poiketa edes tilapäisesti. Jos esimerkiksi pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä oleva oppilas integroidaan yleisopetuksen ryhmään, 20 oppilaan enimmäisryhmäkoko noudatetaan kaikilla oppitunneilla. Oppilaat lasketaan kulloisellakin tunnilla läsnä olevien oppilaiden mukaan. Näin ollen ryhmässä voi olla maksimimäärän ylittävä määrä oppilaita, jos joustavilla järjestelyillä pidetään huoli siitä, ettei enimmäismäärä ylitä yhdelläkään oppitunnilla. Samanaikaisopetuksessa tilanteessa, jossa luokassa on kaksi opettajaa, lasketaan oppilaat kahden opettajan oppilaiksi, joten tällaisen ryhmän yhteiskoko voi olla säädettyä suurempi.

Asetus ei kategorisesti estä useamman pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevan oppilaan sijoittamista samaan opetusryhmään. Opetuksen järjestäjän on varmistuttava, että opetusryhmässä opetussuunnitelman tavoitteet ovat saavutettavissa. Näin ollen laki saattaa edellyttää, että ryhmäkoko on 20 oppilaan maksimiryhmäkoko pienempi. Opetuksen järjestäjän on otettava opetusjärjestelyjä suunnitellessaan huomioon pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevien oppilaiden vamman tai sairauden laatu, tukitoimet ja muut järjestelyt, sekä muiden ryhmään kuuluvien oppilaiden edellytykset.

Ryhmäkokosäännökset koskevat myös esiopetusta. Päiväkodissa järjestettävään esiopetukseen sovelletaan, mitä varhaiskasvatuslaissa ja asetuksessa säädetään päiväkodin ryhmäkoosta ja henkilöstömitoituksesta.

Erityisen tuen ja pidennetyn oppivelvollisuuden päätösten tulee aina perustua tapauskohtaiseen harkintaan. Päätöstä pidennetyn oppivelvollisuuden päättämisestä ei voi tehdä esimerkiksi sen vuoksi, että ryhmäkoko muuten ylittäisi säädetyn. Opetuksen järjestäjä ei voi kategorisesti päättää, että jonkin diagnoosin saaneiden oppilaiden, esimerkiksi lievästi kehitysvammaisten, opetus järjestetään aina yksilöidyssä koulussa, luokassa tai tietyssä esiopetusryhmässä, vaan päätös opetuspaikasta harkitaan yksilökohtaisesti erityisen tuen päätöksen yhteydessä. Samoin opetuksen järjestäjä ei voi päättää, että käytössä on vain yksi kolmesta toteuttamistavasta, vaan ratkaisu toteuttamistavasta tehdään jokaisen lapsen osalta erikseen yksilöllisin perusteluin.

## 7.4 OPISKELUN ALOITTAMINEN SÄÄDETTYÄ MYÖHEMMIN

### 1) Mitä opiskelun aloittaminen säädettyä myöhemmin tarkoittaa?

Pääsääntöisesti lapset aloittavat koulunkäynnin sinä vuonna, jona he täyttävät seitsemän vuotta. Lapsen koulunkäynnin aloitusta voidaan tarvittaessa lykätä yhdellä vuodella. Huoltajan on mahdollista anoa lapselle lupaa aloittaa perusopetus vuotta säädettyä myöhemmin.



## 2) Milloin/missä tilanteessa opiskelun aloittamista säädettyä myöhemmin käytetään?

Ns. kouluvalmiusarviointi tehdään yleensä sellaiselle lapselle, jonka kohdalla on perusteltua pohtia koulun aloittamisen lykkäämistä tai jolle harkitaan koulun aloittamista pienryhmässä. Tällöin tarvittavat tutkimukset suorittaa psykologi. Tutkimukset ovat perheelle maksuttomia.

Lapset, joilla on mahdollisesti ennakoitavissa tuen tarvetta, mutta koulun aloittaminen omassa lähikoulussa on mahdollista, voidaan tutkia tarvittaessa esim. ensimmäisen kouluvuoden aikana.

## 3) Miten opiskelun aloittamisesta säädettyä myöhemmin päätetään?

Poikkeavaa koulun aloittamista haetaan ja siitä tehdään päätös hyvissä ajoin ennen perusopetuksen alkamista. Lykkäyksen tulee perustua lääkärin tai psykologin asiantuntija-arvioon. Päätöksen lykkäyksestä tekee johtava rehtori.

## 7.5 OPISKELUN ALOITTAMINEN SÄÄDETTYÄ AIKAISEMMIN

### 1) Mitä opiskelun aloittaminen säädettyä aikaisemmin tarkoittaa?

Lapsella on oikeus aloittaa perusopetus vuotta säädettyä aikaisemmin, jos lapsella on psykologisten ja tarvittaessa lääketieteellisten selvitysten perusteella edellytykset suoriutua opiskelusta. Huoltaja hankkii ja maksaa itse tarvittavan asiantuntijalausunnon.

Päätöksen perusopetuksen aloittamisesta vuotta aiemmin tekee perusopetuksen aluepäällikkö. Lisätietoa saa omasta lähikoulusta.

### 2) Milloin / missä tilanteessa opiskelun aloittamista säädettyä aikaisemmin käytetään?

Perusopetuksenvoi aloittaa säädettyä aikaisemmin, jos lapsella on edellytykset suoriutua opiskelusta. Lapsen vanhemmat ovat itse aktiivisia asian suhteen.

### 3) Miten opiskelun aloittamisesta säädettyä aikaisemmin päätetään?

Poikkeavaa koulun aloittamista haetaan ja siitä tehdään päätös hyvissä ajoin ennen perusopetuksen alkamista. Perusopetuksen aikaistaminen tulee perustua lääkärin tai psykologin asiantuntija-arvioon. Päätöksen aikaistamisesta tekee johtava rehtori.

## 7.6 MAAHANMUUTTOTAUSTAISEN OPPILAAN PERUSOPETUS

### 1) Miten maahanmuuttaneiden / maahanmuuttotustaisten perusopetus järjestetään?

Oppivelvollisuus ja oikeus saada esiopetusta koskee Suomessa asuvia lapsia. Maahanmuuttaneiden opetusta järjestetään yleisopetuksessa, jossa oppilaat saavat tukea tarpeidensa mukaisesti tai perusopetukseen valmistavan opetuksen ryhmässä. Valmistavan opetuksen tavoitteena on antaa tarvittavat tiedot perusopetukseen siirtymiselle sekä edistää oppilaan kotoutumista ja kehitystä. Perusopetukseen valmistavan opetuksen laajuus vastaa yhden vuoden oppimäärää.



Oman äidinkielen opetus vahvistaa oppilaan monikulttuurista identiteettiä ja toiminnallista kaksikielisyyttä. Maahanmuuttaneille, joiden suomen tai ruotsin kielen taito ei ole äidinkielen tasoinen kaikilla kielitaidon osa-alueilla, voidaan äidinkieli ja kirjallisuus -oppiainetta opettaa suomi tai ruotsi toisena kielenä -oppimäärän mukaan.

Kunnan tulisi järjestää esiopetusta, perusopetusta tai perusopetukseen valmistavaa opetusta oppilaille niin pian kuin mahdollista sen jälkeen, kun on selvinnyt, että lapsi asuu kunnan alueella odottaen päätöstä kansainvälisestä suojelusta tai muuten oleskelee kunnan alueella. Kunta päättää, milloin opetus alkaa.

## 2) Mitä perusopetukseen valmistavalla opetuksella tarkoitetaan?

Perusopetukseen valmistava opetus on tarkoitettu esi- ja perusopetusikäisille maahanmuuttotataustaisille lapsille ja nuorille. Opetukseen voivat osallistua sekä vasta maahan muuttaneet että Suomessa syntyneet maahanmuuttotataustaiset lapset ja nuoret.

Valmistavan opetuksen tavoitteena on oppilaan suomen tai ruotsin kielen taidon kehittäminen ja muiden valmiuksien antaminen esi- tai perusopetuksessa opiskeluun.

Valmistavaa opetusta voidaan järjestää ryhmämuotoisena tai inklusiivisesti perusopetuksen ryhmissä, mikäli se on oppilaan kielitaidon kehityksen kannalta tarkoituksenmukaista. Opetusta on mahdollista järjestää myös yhdelle oppilaalle. Oppilaalle laaditaan oma opinto-ohjelma, jossa määritellään oppilaan oppimisen tavoitteet, opiskeltavat oppiaineet, tuntimäärät ja sisällöt, oppilaan integroiminen ikä-tasoa vastaaviin esi- tai perusopetuksen opetusryhmiin sekä ohjauksen järjestäminen ja oppilaan mahdollisesti tarvitsemat tukitoimet.

Opetuksen aikana oppilaita integroidaan ikätasoaan vastaaviin esi- tai perusopetuksen opetusryhmiin heidän oman opinto-ohjelmansa mukaisesti. Integroinnin tavoitteena on edistää opiskeluvalmiuksien ja suomen tai ruotsin kielen taidon kehittymistä sekä laaja-alaisen osaamisen ja eri oppiaineiden sisältöjen omaksumista. Kielitietoisten työtapojen käyttö opetuksessa auttaa sekä valmistavasta perusopetukseen siirtyviä oppilaita että hyödyttää kaikkia oppilaita ja eriyttää opetusta luontevasti ja joustavasti. Kielitietoiset työtavat edellyttävät opettajilta sekä yhteistyötä että yhteistä ymmärrystä kielen merkityksestä oppimisessa.

Valmistavan opetuksen päättyessä oppilaalle annetaan osallistumistodistus, jossa kuvataan opetuksen laajuus ja sisältö sekä oppilaan edistyminen. Valmistavan opetuksen oppilasta ei arvioida numeerisesti, vaan arviointi on sanallista ja oppilaan itsearviointiin edellytyksiä kehittävää.

## 3) Miten perusopetukseen valmistavaa opetusta järjestetään Sallassa?

Sallassa valmistavaan opetukseen osallistuvat oppilaat integroidaan ikätasoaan vastaaviin opetusryhmiin.

## 4) Kuka on vastuussa oppilaan omasta opinto-ohjelmasta perusopetukseen valmistavassa opetuksessa?

Opinto-ohjelman tekemisestä vastaa luokanohjaaja yhdessä koulun johtajan kanssa. Opinto-ohjelman toteuttamisesta ovat vastuussa oppilasta opettavat luokanopettajat / aineenopettajat.

## 5) Mitä opinto-ohjelmaan tulee kirjata? Milloin opinto-ohjelma päivitetään?

Oppilaan omaan opinto-ohjelmaan kirjataan:



- oppilaan lähtötaso, kuten koulunkäyntihistoria, kielitaito ja oppilaan vahvuudet
- oppilaan henkilökohtaiset oppimistavoitteet, joita tarkistetaan säännöllisin väliajoin
- opiskeltavat oppiaineet, niiden tuntimäärät sekä opetuksen sisältö
- oppilaan opinnot valmistavan opetuksen opetusryhmässä ja integrointi perusopetukseen
- ohjauksen järjestäminen ja mahdollisesti tarvittavat tukitoimet.

Oppilaan oma opinto-ohjelma voi olla osa kotouttamislain mukaista oppilaan kotoutumissuunnitelmaa.

#### 6) Mihin opinto-ohjelmaan kirjataan?

Opinto-ohjelma kirjataan Wilmaan oppilaan Tuki-välilehdelle: *Tuki -> Muut asiakirjat -> Perusopetukseen valmistavan opetuksen järjestäminen ja seuranta.*

#### 7) Miten oppilaan arviointi toteutetaan perusopetukseen valmentavassa opetuksessa?

Maahanmuuttotasaisten ja vieraskielisten oppilaiden arvioinnissa otetaan huomioon kunkin oppilaan kielitausta sekä kehittyvä suomen kielen taito. Jotta oppilas voi osoittaa edistymistään ja osaamistaan mahdollisista suomen kielen puutteista huolimatta, arvioinnissa kiinnitetään erityistä huomiota oppilaan tilanteeseen sovitettuihin, monipuolisiin ja joustaviin arviointitapoihin

#### 8) Milloin oppilas siirretään perusopetukseen? Miten siirto toteutetaan?

Perusopetukseen valmistavaa opetusta annetaan 6–10-vuotiaille vähintään 900 tuntia ja tätä vanhemmille vähintään 1000 tuntia. Opetukseen osallistuvalla on oikeus siirtyä perusopetukseen jo ennen edellä todettujen tuntimäärien täyttymistä, jos hän pystyy seuraamaan perusopetusta tai esiopetusta.

Valmistavan opetuksen oppilas otetaan perusopetuksen oppilaaksi. Koulun johtaja tekee siitä viranhaltijapäätöksen. Oppilas sijoitetaan ikätasoaan vastaavaan opetusryhmään.

#### 9) Mistä saa tulkkiapua, jos sille on tarvetta?

Vieraskielisten / maahanmuuttajaoppilaiden ja huoltajien kanssa voidaan käyttää tulkkipalveluja. Palvelut tilataan esim. Polaris kielipalvelut -yrityksestä ( <https://www.polariskielipalvelut.fi/> ). Tulkkilauksen tekee koulun johtaja. Ole yhteydessä häneen hyvissä ajoin, jotta tulkki onnistutaan saamaan oikeaan ajankohtaan.

#### 10) Miten kodin ja koulun yhteistyö toteutetaan?

Kodin ja koulun yhteistyö järjestetään samoin kuin muillekin perusopetuksen oppilaille. Tulkkipalveluja tulee käyttää apuna. Palvelut tilataan esim. Polaris kielipalvelut -yrityksestä ( <https://www.polariskielipalvelut.fi/> ). Tulkkilauksen tekee koulun johtaja. Ole yhteydessä häneen hyvissä ajoin, jotta tulkki onnistutaan saamaan oikeaan ajankohtaan.

#### 11) Miten suomi toisena kielenä -opetusta toteutetaan Sallassa?

Suomi toisena kielenä opetusta annetaan oppilaalle perusopetukseen valmistavan opetuksen opetussuunnitelman mukaisesti. Oppilaan omassa opinto-ohjelmassa määritellään, montako viikkotuntia suomi toisena kielenä opetusta annetaan erillisessä S2-ryhmässä ja montako tuntia omassa opetusryhmässä.



## 12) Miten oppilaan oman äidinkielen opetus toteutetaan Sallassa?

Oppilaan oman äidinkielen opetus järjestetään, jos opetusta on saatavilla. Opetus on lähi- tai etäopetuksena.

## 7.7 JOUSTAVA PERUSOPETUS

### 1) Mitä joustava perusopetus tarkoittaa?

Joustava perusopetus tarkoittaa koulun järjestämää opetusta ja toimintaa, joka tukee oppilaita perusopetuksen oppimäärän suorittamisessa, toisen asteen koulutukseen siirtymisessä sekä pitkällä tähtäimellä työelämään sijoittumisessa sekä syrjäytymisen ehkäisemisessä.

Joustavan perusopetuksen tavoitteena on

- vähentää perusopetuksen keskeyttämistä
- ehkäistä syrjäytymistä
- vahvistaa oppilaiden opiskelumotivaatiota ja elämänhallintaa.

Lisäksi oppilaita tuetaan jatko-opintoihin siirtymisessä sekä edistetään heidän opiskeluvalmiuksiaan.

Joustava perusopetus toteutetaan koulussa ja ohjattuna opiskeluna työpaikoilla sekä muissa oppimisympäristöissä. Opiskelu koulun ulkopuolella on tärkeä osa opiskelua. Opetuksessa korostuu moniammatillinen ja eri organisaatioiden välinen yhteistyö.

Kunnat voivat järjestää 7–9 vuosiluokkien yhteydessä annettavaa joustavan perusopetuksen (JOPO) toimintaa päättämässään laajuudessa.

### 2) Miten joustava perusopetus toteutetaan Sallassa?

Sallassa järjestetään joustavan perusopetuksen opetusta 8.-9. luokkalaisille.

Edellisen lukuvuoden kevätlukukaudella päätetään, järjestetäänkö seuraavana lukuvuotena joustavan perusopetuksen opetusta. Jos opetusta järjestetään, oppilaille ja huoltajille tiedotetaan asiasta ja hakuprosessi käynnistetään.

### 3) Miten joustavaan perusopetukseen pääsee?

Oppilas valitaan joustavaan perusopetukseen oppilaan tai huoltajan hakemuksesta.

Oppilaita valittaessa heihin sovelletaan yhdenvertaisia valintaperusteita. Opetuksen järjestäjä päättää oppilasvalinnan perusteista ja valintamenettelystä. Oppilasvalinnasta tehdään hallintopäätös. Jos yksittäinen oppilas siirtyy pois joustavasta perusopetuksesta ennen perusopetuksen päättymistä, tehdään joustavan perusopetuksen päättymisestä hallintopäätös.

### 4) Missä joustava perusopetus toteutetaan?



Opetus toteutetaan lähiopetuksena koulussa sekä ohjattuna opiskeluna työpaikoilla ja muissa oppimisympäristöissä. Opiskelu koulun ulkopuolella on oleellinen osa joustavaa perusopetusta. Opettajan työparina toimii Jopo-ohjaaja

Opetuksessa painotetaan toiminnallisia ja työpainotteisia opiskelumenetelmiä. Tarvittaessa opetusta voidaan antaa osittain myös muiden opetusryhmien yhteydessä, esim. taide- ja taitoaineet sekä valinnaiset aineet.

**5) Miten oppimisen ja koulunkäynnin tuki järjestetään joustavassa perusopetuksessa? Miten erityisopetus järjestetään?**

Joustavan perusopetuksen oppilaat ovat oikeutettuja osa-aikaiseen erityisopetukseen ja muuhun perusopetuksessa annettavaan oppimisen ja koulunkäynnin tukeen. Kaikille joustavan perusopetuksen oppilaille tehdään yleisen tai tehostetun tuen oppimissuunnitelma. Opetuksessa korostuu monialainen sekä eri hallintokuntien ja organisaatioiden välinen yhteistyö.

## **7.8 OPISKELU SAIRAALA-, KUNTOUTUS- TAI MUIDEN VASTAAVIEN JAKSOJEN AIKANA**

**1) Miten Sallassa ohjaututaan sairaalakoulun opetukseen/tuen piiriin?**

Opetuksen järjestäjä voi konsultoida sairaalakoulua opetuksen ja tuen järjestämisestä oppilaalle, jolla on oppimisen ja/tai koulunkäynnin haasteita. Konsultaation kautta tuen polkua voidaan alkaa järjestää esim. erikoissairaanhoidon suuntaan (lasten-/nuorisopsykiatria tai –neurologia). Oppilas voi ohjautua erikoissairaanhoidon asiakkuutensa kautta sairaalakoulun konsultaatioon tai jaksolle sairaalakouluun. Lähikoulu vastaa ja järjestää opetuksen myös jakson jälkeen.

**2) Miten oppilaan opiskelu tapahtuu lyhyiden sairaalajaksojen aikana?**

Lyhyellä sairaalajaksolla oleva oppilas voi opiskella siinä määrin kuin se on oppilaan terveys huomioon ottaen mahdollista. Oppilas voi esim. seurata opiskeltavia asioita Wilmasta tai oman koulun opettajien antamien ohjeiden mukaisesti.

**3) Miten sairaalajakson jälkeen varmistetaan, että oppilas saa mahdollisesti tarvitsemaansa tukea (tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus)?**

Opettajat keskustelevat oppilaan kanssa ja selvittävät, mitkä asiat ovat jääneet oppilaalla opiskelematta ja oppimatta ja mikä on oppilaan tuen tarve. Opettaja antaa oppilaalle tarvittaessa tukiopetusta, oppilas voi käydä tarvittaessa Pysäkillä opiskelemassa asioita, joista on jäänyt jälkeen tai tekemässä väliin jääneitä kokeita. Oppilaalla on mahdollista saada myös osa-aikaista erityisopetusta. Opettajan pitää sopia oppilaan ja huoltajan kanssa sekä erityisopettajan ja pysäkkiohjaajan kanssa tuen järjestämisestä.

**4) Miten oppilaan opiskelu tapahtuu pidempien sairaalajaksojen aikana?**

Pidemmällä sairaalajaksolla oleva oppilas voi opiskella siinä määrin kuin se on oppilaan terveys huomioon ottaen mahdollista. Pidempien sairaalajaksojen aikana, oppilas opiskelee sairaalakoulussa. Sairaalakoulun opettaja on yhteydessä oppilaan luokanohjaajaan ja sopii, miten oppilaan opettajat lähettävät opiskeltavat asiat sairaalakoulun opettajalle. Sairaalakoulussa tehdään myös opettajan lähettämät kokeet.



**5) Miten sairaalajakson jälkeen varmistetaan, että oppilas saa mahdollisesti tarvitsemaansa tukea (tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus)?**

Opettajat keskustelevat oppilaan kanssa ja selvittävät, mitkä asiat ovat jääneet oppilaalla opiskelematta ja oppimatta ja mikä on oppilaan tuen tarve. Opettaja antaa oppilaalle tarvittaessa tukiopetusta, oppilas voi käydä tarvittaessa Pysäkillä opiskelemassa asioita, joista on jäänyt jälkeen tai tekemässä väliin jääneitä kokeita. Oppilaalla on mahdollista saada myös osa-aikaista erityisopetusta. Opettajan pitää sopia oppilaan ja huoltajan kanssa sekä erityisopettajan ja pysäkkiohjaajan kanssa tuen järjestämisestä.

## **7.9 VUOSILUOKKIIN SITOMATON OPISKELU (VSOP)**

**1) Mitä vuosiluokkiin sitomaton opiskelu tarkoittaa?**

Vuosiluokkiin sitomaton opiskelu (VSOP) on joustava järjestely, joka mahdollistaa yksilöllisen opinnoissa etenemisen oppilaan oman opinto-ohjelman mukaan.

**2) Millaisissa tilanteissa vuosiluokkiin sitomatonta opiskelua käytetään?**

Vuosiluokkiin sitomatonta järjestelyä voidaan käyttää koko koulun, vain tiettyjen vuosiluokkien tai yksittäisten oppilaiden opiskelun järjestämisessä. Sitä voidaan hyödyntää esimerkiksi lahjakkuutta tukevana tai opintojen keskeyttämistä ehkäisevänä toimintatapana.

**3) Liittyykö vuosiluokkiin sitomaton opiskelu johonkin tiettyyn oppimisen ja koulunkäynnin kolmiportaisen tuen portaaseen?**

VSOP-päätöksen voi tehdä oppilaalle riippumatta siitä, millaista tukea hän saa: vuosiluokkiin sitomattomasti opiskeleva on muiden oppilaiden tavoin oikeutettu kaikkeen koulunkäynnin ja oppimisen tukeen.

**4) Miten vuosiluokkiin sitomattomasta opetuksesta päätetään?**

Vuosiluokkiin sitomatonta opiskelua voidaan hyödyntää, jos siitä on määräys paikallisessa opetussuunnitelmassa. Mikäli määräystä ei ole, oman opinto-ohjelman mukaan etenemistä koskeva ratkaisu voidaan tehdä hallintopäätöksenä yksittäiselle oppilaalle perusopetuslain 18 §:n nojalla.

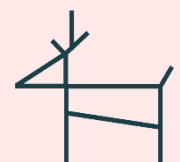
**5) Miten vuosiluokkiin sitomaton opetus toteutetaan käytännössä?**

Oppilaalle tulee laatia oppimissuunnitelma. Siinä on mainittava opintokokonaisuudet, jotka sisältyvät oppilaan opinto-ohjelmaan sekä määriteltävä niiden suorittamisjärjestys, aikataulu ja mahdolliset erityistavoitteet. Oppilaan opintojen etenemistä tulee seurata säännöllisesti.

Oman opinto-ohjelman mukaan opiskeleva oppilas saa lukuvuoden päätteeksi lukuvuositolon kyseisenä lukuvuonna hyväksytysti suorittamistaan opinnoista ja siirtyy lukuvuoden koulutyön päätyttyä seuraavalle vuosiluokalle. Oman opinto-ohjelman mukaisella etenemisellä voidaan tarvittaessa välttää luokalle jättäminen, jonka myötä oppilaan kaikki opinnot kyseiseltä luokalta raukeaisivat. Oman opinto-ohjelman mukaisesti etenevä oppilas voidaan jättää vuosiluokalle vain yleisen heikon koulumenestyksen perusteella. Yhdeksännellä vuosiluokalla oleva oppilas luetaan



## 8. Tiedonsiirto koulutuksellisissa siirtymävaiheissa



## 8 TIEDONSIIRTO KOULUTUKSELLISISSA SIIRTYMÄVAIHEISSA

### TÄSSÄ LUVUSSA VASTATAAN KYSYMYKSIIN:

#### Esiopetus – perusopetus

- 1) Mitä tietoa oppilaasta siirretään esiopetus-perusopetus-siirtymävaiheessa?
- 2) Miten tietoa käytännössä siirretään esiopetus-perusopetus-siirtymävaiheessa?
- 3) Millaista kodin ja koulun välistä yhteistyötä siirtymävaiheessa tehdään?

#### Alakoulu – yläkoulu

- 1) Mitä tietoa oppilaasta siirretään alakoulu-yläkoulu -siirtymävaiheessa?
- 2) Miten tietoa käytännössä siirretään esiopetus-perusopetus-siirtymävaiheessa?
- 3) Millaista kodin ja koulun välistä yhteistyötä alakoulu-yläkoulu siirtymävaiheessa tehdään?

#### Perusopetus – toinen aste

- 1) Mitä tietoa oppilaasta siirretään perusopetus – toinen aste -siirtymävaiheessa?
- 2) Miten tiedon siirtäminen tapahtuu oppilaan siirtyessä perusopetuksesta toiselle asteelle?
- 3) Millaista kodin ja koulun välistä yhteistyötä tehdään perusopetus-toinen aste -siirtymävaiheessa?
- 1) Millaisessa tilanteessa oppilas siirtyy vuosiluokalta seuraavalle?
- 2) Miten toimitaan, jos jossain oppiaineessa vuosiluokan suoritus on hylätty?
- 3) Voiko oppilas siirtyä seuraavalle vuosiluokalle hylätyistä arvosanoista huolimatta? Jos voi, mitä päätös edellyttää?



- 4) Millaisessa tilanteessa oppilas ei siirry vuosiluokalta seuraavalle?

#### **Siirtyminen toiseen kouluun (Sallan tapauksessa siirtyminen toiseen kuntaan)**

- 1) Miten tiedon siirtäminen tapahtuu oppilaan siirtyessä toiseen kouluun ja kuntaan?

#### **Siirtyminen toiseen opetusryhmään samassa koulussa**

- 1) Miten tiedon siirtäminen tapahtuu oppilaan siirtyessä toiseen kouluun ja kuntaan?

#### **Tiedon siirtäminen perusopetuksen ja aamu/iltapäivätoiminnan välillä**

- 1) Miten tiedon siirtäminen tapahtuu koulun ja aamupäivä-iltapäivä-toiminnan välillä?

## **8.1 ESIOPETUS – PERUSOPETUS**

### **1) Mitä tietoa oppilaasta siirretään esiopetus-perusopetus-siirtymävaiheessa?**

Esiopetuksesta perusopetukseen siirryttäessä siirretään oppilaan oppimisen tuen ja muut mahdolliset koulunkäyntiin liittyvät tiedot, jotka opetuksen järjestämisen kannalta ovat keskeisiä.

### **2) Miten tietoa käytännössä siirretään esiopetus-perusopetus-siirtymävaiheessa?**

Ennen varsinaista siirtoajankohtaa eli lukuvuoden alkua järjestetään ns. tiedonsiirtopalaveri.

| <b>TIEDONSIIRTOPALAVERI ESIOPETUS-PERUSOPETUS</b> |                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Palaverin tavoite</b>                          | Siirtää esiopetuksesta perusopetukseen oppimiseen ja koulunkäynnin tukeen liittyvät opetuksen järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot, jotta oppilaan tuen tarpeita voidaan tarpeen mukaan ennakoida. |
| <b>Milloin palaveri järjestetään?</b>             | Ensimmäinen palaveri pidetään touko-kesäkuussa koulun aloitusta edeltävänä keväänä.<br><br>Toinen palaveri (kertaava/tarkentava) pidetään syksyllä lukuvuoden alkamisen jälkeen.                         |
| <b>Kuka on palaverin koollekutsuja?</b>           | Vastaanottavan koulun koulunjohtaja                                                                                                                                                                      |



|                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Keitä palaveriin osallistuu?</b>                      | <p>Esiopetus: työntekijät, joilla tietoa perusopetukseen siirtävistä oppilaista</p> <p>Perusopetus: koulunjohtaja &amp; erityisopettaja + mahdollisuuksien mukaan tuleva luokanopettaja</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Miten tieto siirtyy palaverin aikana käytännössä?</b> | Tieto jokaisesta oppilaasta siirretään keskustellen: Jokaisen oppilaan vahvuudet, erityistarpeet & oppimisen ja koulunkäynnin tuen tilanne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Miten asiakirjat siirtyvät?</b>                       | <p>Esiopetuksen pedagogiset asiakirjat siirtyvät paperiversioina alakouluun.</p> <p>Kun Sallaan muuttaa oppilas toisesta koulusta/kunnasta, oppilaspaperit tulevat kanslian kautta koulunjohtajalle. Koulunjohtaja välittää oppilaan tiedot oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarpeista oppilasta opettaville opettajille. Opetuksen järjestämiseksi välttämätön tieto tiedotetaan uudesta oppilaasta ja hänen erityistarpeistaan myös muulle koulun henkilökunnalle.</p> |
| <b>Miten palaveri dokumentoidaan?</b>                    | Yhteistä muistiota ei erikseen kirjata, koska muistioista ei laadita erillistä rekisteriä. Palaveriin osallistujat voivat tehdä omia muistiinpanoja. Muistiinpanojen ja salassa pidettävän tiedon tietosuojasta huolehtiminen on jokaisen työntekijän omalla vastuulla.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Muuta huomioitavaa</b>                                | <p>Oppilasta koskevien oppilaspaperien siirtämisestä ja vastaanottamisesta vastaavat varhaiskasvatuksen johtaja ja koulunjohtajat.</p> <p>Erityisopettajat vastaavat oppilasta opettavien opettajien tiedottamisesta oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen asioissa.</p>                                                                                                                                                                                                      |

### 3) Millaista kodin ja koulun välistä yhteistyötä siirtymävaiheessa tehdään?

Kun oppilas siirtyy esiopetuksesta perusopetukseen, huoltaja ilmoittaa lapsensa opiskeluun liittyvistä asioista/erityistarpeista kouluun ilmoittautumisen yhteydessä.

Tarpeen mukaan siirtymän tukemiseksi järjestetään yksilökohtainen opiskeluhoollon palaveri, jossa mukana ovat vanhemman lisäksi lähettävän ja vastaanottavan koulun edustajat (koulunjohtaja, erityisopettaja ja luokanohjaaja).



## 8.2 ALAKOULU – YLÄKOULU

### 1) Mitä tietoa oppilaasta siirretään alakoulu-yläkoulu -siirtymävaiheessa?

Alakoulusta yläkouluun siirryttäessä siirretään oppilaan oppimisen tuen ja muut mahdolliset koulunkäyntiin liittyvät tiedot, jotka opetuksen järjestämisen kannalta ovat keskeisiä.

### 2) Miten tietoa käytännössä siirretään esiopetus-perusopetus-siirtymävaiheessa?

Ennen varsinaista siirtoajankohtaa eli lukuvuoden alkua järjestetään ns. tiedonsiirtopalaveri.

| TIEDONSIIRTOPALAVERI ALAKOULU-YLÄKOULU                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Palaverin tavoite</b>                                 | Siirtää alakoulusta yläkouluun tiedot oppilaiden tuen tarpeista, jotta niitä voidaan tarpeen mukaan ennakoida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Milloin palaveri järjestetään?</b>                    | Ensimmäinen palaveri pidetään touko-kesäkuussa yläkoulun aloitusta edeltävänä keväänä.<br><br>Toinen palaveri pidetään elokuussa ennen syyslukukauden alkua Veso-päivänä.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Kuka on palaverin koollekutsuja?</b>                  | Vastaanottavan koulun koulunjohtaja eli yläkoulun koulunjohtaja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Ketä palaveriin osallistuu?</b>                       | Alakoulu: työntekijät, joilla on tietoa siirtyvistä oppilaista<br><br>Yläkoulu: koulunjohtaja, erityisopettaja & mahdollisuuksien mukaan tuleva oppilaan luokanohjaaja + syksyn palaverissa lisäksi opinto-ohjaaja & oppilaita opettavat aineenopettajat                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Miten tieto siirtyy palaverin aikana käytännössä?</b> | Tieto jokaisesta oppilaasta siirretään keskustellen: Jokaisen oppilaan vahvuudet, erityistarpeet & oppimisen ja koulunkäynnin tuen tilanne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Miten asiakirjat siirtyvät?</b>                       | Alakoulussa laaditut pedagogiset asiakirjat näkyvät yläkouluun siirtyneen oppilaan tiedoissa Wilmassa Tuki-välilehdellä.<br><br>Kun Sallaan muuttaa oppilas toisesta koulusta/kunnasta, oppilaspaperit tulevat kanslian kautta koulunjohtajalle. Koulunjohtaja välittää opetuksen järjestämisen kannalta tarpeelliset tiedot oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarpeista oppilasta opettaville opettajille. Opetuksen järjestämiseksi välttämätön tieto tiedotetaan uudesta |



|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       | <p>oppilaasta ja hänen erityistarpeistaan myös muulle koulun henkilökunnalle.</p> <p>Kun oppilas siirtyy Sallasta toiseen kouluun/kuntaan, vastaanottavaan kouluun lähetetään oppilaskortti, erotodistus ja pedagogiset asiakirjat sekä Sallan kunnassa käytetty tuntijako. Jos oppilas siirtyy kesken lukuvuoden, välitetään tieto käytetyistä oppikirjoista ja opiskelluista asioista.</p>                                                                                                                             |
| <b>Miten palaveri dokumentoidaan?</b> | Yhteistä muistiota ei erikseen kirjata, koska muistioista ei laadita erillistä rekisteriä. Palaveriin osallistujat voivat tehdä omia muistiinpanoja. Muistiinpanojen ja salassa pidettävän tiedon tietosuojasta huolehtiminen on jokaisen työntekijän omalla vastuulla.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Muuta huomioitavaa</b>             | <p>6. luokan luokanopettajat kirjaavat yläkouluun siirtyvistä oppilaistaan keskeiset asiat yleisen tuen oppimissuunnitelmaan</p> <p>Tehostetun tuen oppilaiden asiat tulee olla kirjattuna oppimissuunnitelmaan ja erityisen tuen oppilaiden HOJKSiin.</p> <p>Oppilasta koskevien oppilaspaperien siirtämisestä ja vastaanottamisesta vastaavat koulunjohtajat.</p> <p>Yläkoulun erityisopettaja vastaa oppilasta opettavien yläkoulun opettajien tiedottamisesta oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen asioissa.</p> |

### 3) Millaista kodin ja koulun välistä yhteistyötä alakoulu-yläkoulu siirtymävaiheessa tehdään?

Tarpeen mukaan siirtymän tukemiseksi järjestetään yksilökohtainen opiskeluhuollon palaveri, jossa mukana ovat vanhemman lisäksi lähettävän ja vastaanottavan koulun edustajat (koulunjohtaja, erityisopettaja ja luokanohjaaja).

## 8.3 PERUSOPETUS – TOINEN ASTE

### 1) Mitä tietoa oppilaasta siirretään perusopetus – toinen aste -siirtymävaiheessa?

Yläkoulusta lukioon siirryttäessä siirretään oppilaan oppimisen tuen ja muut mahdolliset koulunkäyntiin liittyvät tiedot, jotka opetuksen järjestämisen kannalta ovat keskeisiä.

### 2) Miten tiedon siirtäminen tapahtuu oppilaan siirtyessä perusopetuksesta toiselle asteelle?

Siirryttäessä lukioon yläkoulun johtaja siirtää tarvittavat opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvät tiedot lukion johtajalle.



Sallasta muualle toiselle asteelle siirryttäessä opinto-ohjaaja siirtää tarvittavat tiedot vastaanottavalle opinto-ohjaajalle.

**3) Millaista kodin ja koulun välistä yhteistyötä tehdään perusopetus-toinen aste - siirtymävaiheessa?**

Tarpeen mukaan siirtymän tukemiseksi järjestetään yksilökohtainen opiskeluhuollon palaveri, jossa mukana ovat vanhemman lisäksi lähettävän ja vastaanottavan koulun edustajat (koulunjohtaja, erityisopettaja ja luokanohjaaja).

## **8.4 VUOSILUOKALTA SEURAAVALLE SIIRTYMINEN**

**1) Millaisessa tilanteessa oppilas siirtyy vuosiluokalta seuraavalle?**

Oppilas siirtyy seuraavalle vuosiluokalle, kun hän on saavuttanut kaikissa oppiaineissa vuosiluokalle asetetut tavoitteet ja suorittanut ne hyväksytysti.

**2) Miten toimitaan, jos jossain oppiaineessa vuosiluokan suoritus on hylätty?**

Opettajan on oltava yhteydessä oppilaaseen ja tämän huoltajaan hyvissä ajoin ennen arvioinnin päättymistä (huhtikuussa), jos näyttää siltä, että oppilas ei suoriudu oppiaineen tavoitteista. Opettaja tekee oppilaalle opiskeltavan materiaalin ja osaamisen arviointia varten kokeen.

Jos vuosiluokan suoritus jossain oppiaineessa hylätään (eli oppilas saa arvosanan 4), oppilaalle järjestetään ehtolaiskuulustelu lukukauden päättymisen jälkeen 14.6. mennessä.

**3) Voiko oppilas siirtyä seuraavalle vuosiluokalle hylätyistä arvosanoista huolimatta? Jos voi, mitä päätös edellyttää?**

Opetussuunnitelman luku 6:ssa todetaan, että oppilas voi siirtyä seuraavalle vuosiluokalle, vaikka hänen vuosiluokan suorituksensa jossakin oppiaineessa oli hylätty, jos arvioidaan, että hän kykenee selviytymään seuraavan vuosiluokan opinnoista hyväksytysti. Päätös edellyttää oppilasta opettavien opettajien kuulemista ja rehtorin tekemää viranhaltijapäätöstä asiasta.

**4) Millaisessa tilanteessa oppilas ei siirry vuosiluokalta seuraavalle?**

Oppilas voidaan jättää vuosiluokalle, jos hänen lukuvuottansa koskeva suorituksensa yhdessä tai useammassa vuosiluokan suorittamiseen kuuluvassa oppiaineessa on tukitoimista huolimatta hylätty.

Oppilas voidaan myös jättää vuosiluokalle, vaikka hänellä ei ole hylättyjä suorituksia, jos se katsotaan hänen yleisen koulumenestyksensä vuoksi tarkoituksenmukaiseksi. Oppilaalle ja hänen huoltajalleen tulee tällöin mahdollisuus tulla kuulluksi ennen päätöksen tekemistä. Päätös edellyttää oppilasta opettavien opettajien kuulemista ja rehtorin tekemää viranhaltijapäätöstä asiasta.



## 8.5 SIIRTYMINEN TOISEEN KOULUUN (SALLAN TAPAUKSESSA SIIRTYMINEN TOISEEN KUNTAAN)

### 2) Miten tiedon siirtäminen tapahtuu oppilaan siirtyessä toiseen kouluun ja kuntaan?

Kun oppilas siirtyy Sallasta toiseen kouluun/kuntaan, vastaanottavaan kouluun lähetetään oppilaskortti, erotodistus ja pedagogiset asiakirjat sekä Sallan kunnassa käytetty tuntijako. Jos oppilas siirtyy kesken lukuvuoden, välitetään tieto käytetyistä oppikirjoista ja opiskelluista asioista.

## 8.6 SIIRTYMINEN TOISEEN OPETUSRYHMÄÄN SAMASSA KOULUSSA

### 2) Miten tiedon siirtäminen tapahtuu oppilaan siirtyessä toiseen opetusryhmään samassa koulussa?

Tällainen tilanne on aina opetuksen järjestäjän päätös. Nämä tilanteet ovat yksittäisiä ja harvinaisia. Yhtenäistä toimintaohjetta ei voida antaa.

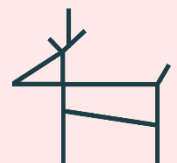
## 8.7 TIEDON SIIRTÄMINEN PERUSOPETUKSEN JA AAMU/ILTAPÄIVÄTOIMINNAN VÄLILLÄ

### 3) Miten tiedon siirtäminen tapahtuu koulun ja aamupäivä-iltapäivä-toiminnan välillä?

Tarpeen mukaan alakoulun johtaja, joka toimii apip-toiminnan koordinaattorina, välittää tiedon.



## 9. Oppilaan ohjautuminen psykologin tutkimukseen



## 9 OPPILAAN OHJAUTUMINEN PSYKOLOGIN TUTKIMUKSIIN

### TÄSSÄ LUVUSSA VASTATAAN KYSYMYKSEEN:

- 1) Miten oppilas ohjautuu oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyviin opiskeluhuollon psykologin tutkimuksiin?

#### **1) Miten oppilas ohjautuu oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyviin opiskeluhuollon psykologin tutkimuksiin?**

Huoltaja tai opettaja on yhteydessä kouluterveydenhoitajaan, joka vie asiaa eteenpäin.

Huoltaja voi myös itse olla suoraan yhteydessä PEMiin (Kemijärven perhe- ja mielenterveyspalveluihin).

Hyvinvointialueelle siirtymisen jälkeen muutokset mahdollisia.



10. Oppimisen tuki ja yksilökohtainen  
opiskeluhoito & opiskeluhoitoon  
ammattihenkilöt oppimisen  
ja koulunkäynnin tuessa



## 10 OPPIMISEN TUKI JA YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO & OPISKELUHUOLLON AMMATTIHENKILÖT OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUESSA

### JOHDANTO

Osa oppilaista tarvitsee sekä oppimisen ja koulunkäynnin tukea että opiskeluhuollollista tukea. Tuen muotoja voidaan käyttää rinnakkain ja toisiaan täydentäen siten, että ne muodostavat oppilaan näkökulmasta toimivan kokonaisuuden.

Oppimisen ja koulunkäynnin tukeen kuuluva moniammatillinen yhteistyö opiskeluhuollon ammattihenkilöiden (terveydenhoitaja, lääkäri, psykologi, kuraattori) kanssa ei ole kuitenkaan vapaaehtoisuuteen perustuvaa yksilökohtaista opiskeluhuoltoa vaan opetuksen järjestäjän päätettävissä olevaa pedagogista tukea.

### TÄSSÄ LUVUSSA VASTATAAN SEURAAVIIN KYSYMYKSIIN:

- 1) Miksi on tärkeää erottaa oppimisen ja koulunkäynnin tuki sekä yksilökohtainen opiskeluhuolto toisistaan?
- 2) Millaisissa oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvissä tilanteissa edellytetään opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa tehtävää moniammatillista yhteistyötä?
- 3) Keitä edellä mainittuun tehostetun tuen aloittamisen ja järjestämisen sekä erityisen tuen päätöstä edeltävän selvityksen käsittelyyn osallistuu?
- 4) Perustuuko oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvä lakisääteinen yhteistyö opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa oppilaan vapaaehtoisuuteen?
- 5) Tarvitaanko oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvään lakisääteiseen yhteistyöhön opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa oppilaan suostumus?
- 6) Onko oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvä opiskeluhuollon ammattihenkilöiden kanssa tehtävä moniammatillinen yhteistyö yksilökohtaista opiskeluhuoltoa?



- 7) Toteutetaanko oppimien ja koulunkäynnin tukeen liittyvää opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa tehtävää moniammatillista yhteistyötä yksilökohtaisen opiskeluhoollon monialaisessa asiantuntijaryhmässä?
- 8) Millä perusteella oppimisen ja koulunkäynnin tuen edellyttämään moniammatilliseen yhteistyöhön osallistuvat työntekijät valitaan?
- 9) Millaista yksilökohtaista opiskeluhoolltoa oppimisen ja koulunkäynnin tuen rinnalla voidaan antaa?
- 10) Voidaanko oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyviä asioita ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon asioita käsitellä oppilaan (ja huoltajan) kanssa samassa tapaamisessa?
- 11) Mitä oppimisen ja koulunkäynnin tuesta voidaan kirjata yksilökohtaisen opiskeluhoollon opiskeluhoolltokertomukseen? Mitä yksilökohtaisesta opiskeluhoolllostta voidaan kirjata oppimisen ja koulunkäynnin tuen pedagogisiin asiakirjoihin?

**1) Miksi on tärkeää erottaa oppimisen ja koulunkäynnin tuki sekä yksilökohtainen opiskeluhoollto toisistaan?**

Koska ne eroavat oikeudellisesti toisistaan. Yksilökohtaisesta opiskeluhoolllostta säädetään oppilas- ja opiskelijahuollolaissa. Oppimisen ja koulunkäynnin tuesta säädetään puolestaan perusopetuslaissa.

Yksilökohtainen opiskeluhoollto perustuu aina vapaaehtoisuuteen. Oppimisen ja koulunkäynnin tuki ei puolestaan perustu vapaaehtoisuuteen, vaan se on opetuksen järjestäjän päätettävissä.

Eroa on myös salassa pidettävien tietojen luovuttamista koskevissa säännöksissä ja niihin liittyvissä suostumus- ja kirjaamiskäytänteissä. Lisätietoa yksilökohtaista opiskeluhoolltoa koskevista salassapitosäännöksistä: *Luku 12. Salassa pidettävien tietojen luovutus yksilökohtaisessa opiskeluhoolltotyössä.*

**2) Millaisissa oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvissä tilanteissa edellytetään opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa tehtävää moniammatillista yhteistyötä?**

1. Tehostetun tuen aloittaminen & järjestäminen (PoL 16 §)
2. Erityisen tuen päätöstä edeltävä selvitys (PoL 17 §)

**3) Keitä edellä mainittuun tehostetun tuen aloittamisen ja järjestämisen sekä erityisen tuen päätöstä edeltävän selvityksen käsittelyyn osallistuu?**



Jotta perusopetuslain edellyttämä moniammatillisuus toteutuu, käsittelyyn tulee osallistua aina muitakin tuen ammattihenkilöitä kuin opetushenkilöstöä tai koulunjohtaja. Oppilaan tuen tarpeen ja siihen mahdollisesti vaikuttavien terveydellisten ja/tai sosiaalisten tekijöiden määrittelemiseksi tarvitaan käsiteltävästä asiasta riippuen kouluterveydenhuoltoa ja/tai psykologi- ja kuraattoripalveluiden edustajia.

**4) Perustuuko oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvä lakisääteinen yhteistyö opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa oppilaan vapaaehtoisuuteen?**

Ei perustu, koska se on pedagogista tukea, joka on opetuksen järjestäjän päätettävissä.

**5) Tarvitaanko oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvään lakisääteiseen yhteistyöhön opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa oppilaan suostumus?**

Ei tarvita, sillä kyseessä on pedagoginen tuki, joka ei perustu vapaaehtoisuuteen ja joka on opetuksen järjestäjän päätettävissä.

**6) Onko oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvä opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa tehtävä moniammatillinen yhteistyö yksilökohtaista opiskeluhoolltoa?**

Ei ole. Se on pedagogista tukea.

**7) Toteutetaanko oppimien ja koulunkäynnin tukeen liittyvää opiskeluhoollon ammattihenkilöiden kanssa tehtävää moniammatillista yhteistyötä yksilökohtaisen opiskeluhoollon monialaisessa asiantuntijaryhmässä?**

Ei toteuteta, koska kyseessä ei ole yksilökohtainen opiskeluhoollto vaan pedagoginen tuki.

**8) Millä perusteella oppimisen ja koulunkäynnin tuen edellyttämään moniammatilliseen yhteistyöhön osallistuvat työntekijät valitaan?**

Osallistujat valitaan tapauskohtaisesti harkiten. Työskentelyyn osallistuvat ainoastaan ne opettajat ja muut asiantuntijat, joiden työtehtäviin oppilaan tuen suunnittelu tai toteuttaminen kuuluu.

Tämä koskee myös erityisopettajia: vain se erityisopettaja osallistuu asian käsittelyyn, jonka tehtäviin oppilaan opettaminen tai tukeminen kuuluu.

Lakisääteisen moniammatillisen yhteistyön toteutuksesta ei ole tarkempia säännöksiä. Yhteistyö on mahdollista toteuttaa esimerkiksi konsultoimalla opiskeluhoollon ammattihenkilöä, jonka työtehtäviin oppilaan asia kuuluu. Jos tarvitaan monipuolisempaa asiantuntemusta, asian käsittelemiseksi voidaan koota tapauskohtainen laajempi ryhmä. Koulunjohtaja voi olla ryhmän jäsen tarpeen mukaan, koska hän on koulun pedagoginen johtaja.

**9) Millaista yksilökohtaista opiskeluhoolltoa oppimisen ja koulunkäynnin tuen rinnalla voidaan antaa?**

Oppilaan saamaa yleistä, tehostettua tai erityistä oppimisen ja koulunkäynnin tukea voidaan täydentää yksilökohtaisen opiskeluhoollon palveluilla (kouluterveydenhuolto-, kuraattori- ja psykologipalvelut sekä opiskeluhoollon monialaisen asiantuntijaryhmän tuki).

On kuitenkin huomattava, että yksilökohtaisen opiskeluhoollon kaikki palvelut ja tukimuodot perustuvat vapaaehtoisuuteen ja edellyttävät oppilaan (tarvittaessa huoltajan) suostumusta.



**10) Voidaanko oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyviä asioita ja yksilökohtaisen opiskeluhuollon asioita käsitellä oppilaan (ja huoltajan) kanssa samassa tapaamisessa?**

Kyllä, tietyin ehdoin:

- (1) Molempia tukimuotoja koskevan lainsäädännöllisten velvoitteiden toteutumisesta pitää huolehtia (esim. tietosuoja, ryhmän kokoonpano, suostumukset)
- (2) Ryhmän työskentely pitää jakaa kahteen osioon: oppimisen ja koulunkäynnin tuen osioon sekä vapaaehtoisuuteen perustuvaan suostumuksen varaiseen yksilökohtaisen opiskeluhuollon osioon. Ryhmän kokoonpanoa muutetaan osioiden välissä tarpeen mukaan.
- (3) Oppilaalla (ja huoltajalla) pitää olla käsitys siitä, mitä tukimuotoa kokouksen eri osioissa käsitellään.
- (4) Molempiin tukimuotoihin liittyvät kirjaukset tulee tehdä omiin asiakirjoihinsa (pedagogiset asiakirjat / opiskeluhuollon kertomus)

**11) Mitä oppimisen ja koulunkäynnin tuesta voidaan kirjata yksilökohtaisen opiskeluhuollon opiskeluhoitokertomukseen? Mitä yksilökohtaisesta opiskeluhuollosta voidaan kirjata oppimisen ja koulunkäynnin tuen pedagogisiin asiakirjoihin?**

- (1) Oppimisen ja koulunkäynnin tuen pedagogisiin asiakirjoihin saa kirjata opiskeluhoitoa koskien ainoastaan tiedon siitä, että oppilas on ohjattu hakeutumaan opiskeluhuollon palvelujen piiriin.  
  
Ohjaamisen syitä tai opiskeluhuollon palveluihin liittyviä toimenpiteitä ei saa kirjata pedagogisiin asiakirjoihin.
- (2) Yksilökohtaisen opiskeluhuollon opiskeluhoitokertomukseen saa kirjata oppimisen ja koulunkäynnin tukea koskien ainoastaan tiedon siitä, että oppilas saa oppimisen ja koulunkäynnin tukea tai että tuen tarvetta ja sen antamista selvitetään.



## 11. Oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvä salassa pidettävä tieto



## 11 OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKEEN LIITTYVÄ SALASSA PIDETTÄVÄ TIETO

### TÄSSÄ LUVUSSA VASTATAAN KYSYMYKSIIN:

- 1) Mitä salassapito tarkoittaa?
- 2) Mitä asiakirjasalaisuus tarkoittaa?
- 3) Mitä vaitiolovelvollisuus tarkoittaa?
- 4) Mitä hyväksikäyttökielto tarkoittaa?
- 5) Mitä sivullisella tarkoitetaan?
- 6) Keitä salassapitovelvollisuus koskee opetustoimessa?
- 7) Mitkä oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvät tiedot ja asiakirjat ovat salassa pidettäviä?

#### 1) Mitä salassapito tarkoittaa?

Julkisuuslaissa säädetään kolmesta salassapitovelvoitteesta, jotka ovat asiakirjasalaisuus, vaitiolovelvollisuus ja hyväksikäyttökielto

#### 2) Mitä asiakirjasalaisuus tarkoittaa?

Asiakirjaan tallennettua salassa pidettävää tietoa ei saa antaa sivulliselle. (JulkL 22 §)

#### 3) Mitä vaitiolovelvollisuus tarkoittaa?

Salassa pidettävää tietoa ei saa ilmaista sivulliselle muullakaan tavoin, kuten suullisesti tai esimerkiksi nyökkäämällä tai pudistamalla päätä tai erilaisin ilmein. (JulkL 23 §)

Vaitiolovelvollisuus koskee myös tallentamatonta tietoa, joka asiakirjaan tallennettuna olisi sisällöltään salassa pidettävää. (JulkL 23 §)

#### 4) Mitä hyväksikäyttökielto tarkoittaa?

Salassa pidettävää tietoa ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi tai toisen henkilön vahingoksi muussa kuin siinä tarkoituksessa, jossa tieto on saatu (JulkL 23 §).



Hyväksikäyttökielto koskee myös tallentamatonta tietoa, joka asiakirjaan tallennettuna olisi sisällöltään salassa pidettävää (JulkL 23 §)

### 5) Mitä sivullisella tarkoitetaan?

Tällä hetkellä perusopetuslaissa (1998/628) ei määritellä sivullisen käsitettä.

Opetustoimessa käytetään apuna Julkisuus ja tiedonhallinta opetustoimessa -oppaan (2018) määritelmää:

Vain ne henkilöt, jotka työtehtävissään tarvitsevat salassa pidettäviä tietoja, voivat ne saada. Oppilasta koskevia salassa pidettäviä tietoja saavat vain ne opettajat ja muut henkilöt, kuten opiskeluhuoltohenkilöstö ja koulunkäynnin ohjaajat, jotka tarvitsevat niitä tehtäviä hoitaessaan. Muut oppilaitoksen työntekijät ovat asiassa sivullisia, eikä heille saa luovuttaa oppilasta koskevia salassa pidettäviä tietoja.

### 6) Keitä salassapitovelvollisuus koskee opetustoimessa?

Katso vastaus alla olevasta taulukosta.

| <b>HENKILÖT, JOITA SALASSAPITO OPETUSTOIMESSA KOSKEE (PoL 40 §)</b>                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Koulun henkilöstö                                                                                                                                                                         |
| Kouluterveydenhuollon edustajat                                                                                                                                                           |
| Koulukuraattorit ja koulupsykologit                                                                                                                                                       |
| Opetusharjoittelua suorittavat                                                                                                                                                            |
| Opetuksen ja koulutuksen järjestämisestä vastaavien toimielinten jäsenet                                                                                                                  |
| Näiden henkilöiden salassapitovelvollisuudesta säädetään viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 22 §:ssä (asiakirjasalaisuus) ja 23 §:ssä (vaitiolo- ja hyväksikäyttökielto). |

### 7) Mitkä oppimisen ja koulunkäynnin tukeen liittyvät tiedot ja asiakirjat ovat salassa pidettäviä?

- Pedagoginen arvio ja pedagoginen selvitys sekä niihin liittyvät muistiot ja muut selvitykset ja arviot (sisältävät opiskeluhuoltoon liittyvää tietoa, joka on aina salassa pidettävää)

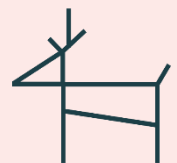


- Mahdolliset muut opiskeluhoitoa koskevat asiakirjat (kaikki oppilaan opiskeluhoitoa koskeva tieto on salassa pidettävää)
- Tehostetun tuen oppimissuunnitelma ja erityisen tuen HOJKS (sisältävät monia julkisuuslain 24 §:n kohta 25 mukaisia terveydentilaan ja sosiaalihuoltoon liittyviä salassa pidettäviä tietoja)
- Oppiaineen oppimäärän yksilöllistämisestä tehty \*-merkintä todistuksessa (sisältää salassa pidettävän tiedon siitä, että oppilas saa erityistä tukea)
- Koulun antamat todistukset ja muut asiakirjat, jotka sisältävät oppilaan henkilökohtaisten ominaisuuksien sanallista arviointia koskevia tietoja (esim. käyttäytymisen arviointi)
- Oppilaan opetuksesta vapauttamista koskevat asiakirjat
- Tiedot psykologisesta testistä sekä sen tuloksista (myös tieto testiin osallistumisesta)
- Tieto siitä, että oppilaalle annetaan erityistä tukea (myös tieto siitä, että oppilas on erityiskoulun oppilas)

Lisäksi on aina huomioitava myös muut yleiset opetustoimea koskevat salassapitovelvoitteet sekä säädökset, joiden perusteella salassapidosta voidaan poiketa. Lue lisää Julkisuus ja tiedonhallinta opetustoimessa -oppaasta (2018).



## 12. Eri tahojen tehtävät oppimisen ja koulunkäynnin tuessa



## 12 ERI TAHOJEN TEHTÄVÄT OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUESSA

Tarkemmin eri koulun henkilöstöön kuuluvien tehtäväkuvat on kirjattu johto- ja toimintasääntöön lukuun ottamatta terveydenhuollon ammattilaisten tarkempia tehtäväkuvia.

| TAHO                         | TEHTÄVÄ OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUESSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Oppilas                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oikeus ja velvollisuus osallistua koulutyöhön &amp; huolehtia siihen liittyvistä asioista; mm. oppiminen, turvallisuus, koulutavarat, koulun sääntöjen noudattaminen, hyvät tavat.</li> <li>• Kertoa opettajalle, mikäli tarvitsee tukea oppimiseen ja/tai koulunkäyntiin.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Huoltaja                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tukea oppilaan koulunkäyntiä sekä koulun opetus- ja kasvatuskäytänteitä.</li> <li>• Ilmoittaa koululle, mikäli oppilas tarvitsee tukea koulunkäyntiin.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Luokanohjaaja/Luokanopettaja | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Huolehtia hänelle määrätyn luokan oppilaiden kasvatuksellista asioista. Tehtävä edellyttää yhteistyötä toisten opettajien ja koulun muun henkilökunnan kesken sekä koulun ja kodin välillä. Tärkeää on myös luottamuksellisten suhteiden aikaansaaminen luokan oppilaiden kanssa.</li> <li>• Olla oman luokansa oppilaiden edustaja opetusta ja järjestyksenpitoa koskevissa asioissa.</li> <li>• Tutustua luokan oppilaisiin ja mahdollisuuksien mukaan heidän kasvuympäristöönsä ottaen erityisesti huomioon oppilaan persoonallisuuden kehittymiseen ja koulukäyntimotivaatioon sekä oppimisvaikeuksiin vaikuttavat tekijät</li> <li>• Neuvotella tarvittaessa oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa koulunkäyntiä koskevista asioista</li> <li>• Osallistua luokan yhteisten tilaisuuksien järjestelyihin ja olla niissä mukana, esittää tarvittaessa rehtorille neuvottelu yms. tilaisuuksien järjestämistä luokan toisten opettajien ja muiden oppilaita koulussa ohjaavien henkilöiden kanssa ja osallistua niiden järjestelyihin,</li> <li>• Osallistua opiskeluhooltotoimintaan,</li> <li>• Tarkkailla luokan oppilaiden poissaoloja ja niiden syitä sekä ryhtyä tarvittaessa toimenpiteisiin ym.</li> </ul> |



|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Samanaikaisopettaja              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Huolehtia osaltaan ja yhdessä luokanopettajan/aineenopettajan kanssa koulun yhteisestä kasvatustehtävästä sekä ohjaa ja valvoo oppilaiden/opiskelijoiden käyttäytymistä.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     |
| Aineenopettaja                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Huolehtia osaltaan koulun yhteisestä kasvatustehtävästä sekä ohjata ja valvoa oppilaiden käyttäytymistä.</li> <li>Vastata perusopetuksen opetussuunnitelman ja/tai oppimissuunnitelman ja/tai henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevan suunnitelman (HOJKS) mukaisesta opetuksesta yhteistyössä muun opetushenkilöstön kanssa.</li> </ul>                                      |
| Erityisopettaja                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Suunnittella yleisen, tehostetun ja erityisen tuen järjestelyt yhteistyössä koulunjohtajan kanssa.</li> <li>Osallistua yleisen, tehostetun ja erityisen tuen suunnitelmien laadintaan, toteuttamiseen ja arviointiin sekä vastata niiden tiedottamisesta opettajille ja koulunkäynninohjaajille.</li> <li>Osallistua opiskeluhoitotyöhön ja moniammatilliseen työskentelyyn.</li> </ul> |
| Opinto-ohjaaja                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Olla vastuussa oppilaiden ohjaamisesta ja opintojen seuraamisesta yhdessä eri opettajien, koulukuraattorin ja koulunjohtajan kanssa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                         |
| Koulunkäynninohjaaja             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Ohjata oppilaita opetustilanteissa opettajan ohjeistamana luokassa tai erillisessä tilassa sekä siirtyä tarvittaessa oppilaiden kanssa toimipisteestä toiseen (esim. oppitunnit, tutustumiskäynnit ja terveydenhoitoon liittyvät käynnit).</li> <li>Ohjata oppilasta omatoimisuuteen (esim. ruokailu, wc-käynnit, pukeutuminen, liikuntavarusteet).</li> </ul>                          |
| Koulunjohtaja                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vastata koulun, mutta myös yksittäisen oppilaan opetuksen järjestämisestä.</li> <li>Organisoida tarvittavaa tukea oppimiseen ja koulunkäyntiin.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                              |
| Koulunuorisotyöntekijä           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tukea oppilaan kouluarkea erilaisissa tilanteissa, siirtymissä ja tiloissa.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Opiskeluhoollon terveydenhoitaja | <ul style="list-style-type: none"> <li>Osallistua ja tukea oppilaan kouluarkea</li> <li>Osallistua oppimisen tuen prosessiin arvioimalla oman työnsä näkökulmasta oppilaan tuen tarvetta.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                           |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Opiskeluhuollon lääkäri    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osallistua ja tukea oppilaan kouluarkea</li> <li>• Huolehtia lääkärintarkastuksista.</li> <li>• Huolehtia tarpeen mukaan osaltaan oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvästä tuesta.</li> </ul>                                                                                                                                    |
| Opiskeluhuollon psykologi  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tukea oppilaan kouluarkea</li> <li>• Huolehtia lääkärintarkastuksista.</li> <li>• Huolehtii tarpeen mukaan osaltaan oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvästä tuesta.</li> </ul>                                                                                                                                                  |
| Opiskeluhuollon kuraattori | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tukea ja ohjata oppilaita yksilöllisesti koulunkäyntiin, vuorovaikutukseen ja sosiaalisiin suhteisiin liittyvissä tilanteissa.</li> <li>• Ohjata oppilaita ja perheitä koulun ulkopuolisen tuen piiriin.</li> <li>• Osallistua oppimisen tuen prosessiin arvioimalla oman työnsä näkökulmasta oppilaan tuen tarvetta.</li> </ul> |



Lähteet



## LÄHTEET

Opetushallitus 2014. Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet 2014.

Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta 1999/621 [Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

Perälä, M-L., Hietanen-Peltola, M., Halme, N., Kantse, O., Pelkonen, M., Peltonen, H.  
Huurre, T., Pihkala, J. & Heiliö, P-L. 2015. Monialainen opiskeluhoito ja sen johtaminen. Terveysten ja hyvinvoinnin laitos. Opas 36/2015 <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-302-292-2>

Opetushallituksen ohjausartikkeli: [Oppimisen ja koulunkäynnin tuki ja oppilashuolto | Opetushallitus \(oph.fi\)](#). Viitattu 30.5.2022.

Opetushallituksen verkkosivut <https://www.oph.fi>

Oppimis- ja ohjauskeskus Valteri <https://www.valteri.fi/>

Perälä, M-L., Hietanen-Peltola, M., Halme, N., Kantse, O., Pelkonen, M., Peltonen, H.  
Huurre, T., Pihkala, J. & Heiliö, P-L. 2015. Monialainen opiskeluhoito ja sen johtaminen. Terveysten ja hyvinvoinnin laitos. Opas 36/2015 <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-302-292-2>

PoL /Perusopetuslaki  
[Perusopetuslaki 628/1998 - Ajantasainen lainsäädäntö - FINLEX®](#)

Sallan kunnan perusopetuksen opetussuunnitelma

Sosiaali- ja terveysministeriön kuntainfo13a/2015, 18.12.2015 Uusi soveltamisohje oppilas- ja opiskelijahuoltolainsäädännöstä päivitetty 18.12.2015 / Yksilökohtaisen opiskeluhoitoon suhde opetuksen toteuttamiseen ja oppimisen tukeen <https://stm.fi/-/uusi-soveltamisohje-oppilas-ja-opiskelijahuoltolainsaadannon-toteuttamisen-tuek-1>

Turun kaupungin erityisopetuksen sivut <https://blog.edu.turku.fi/erityisopetus/>

Vehkamäki, P., Lahtinen, M. & Vanttaja, U. 2018. Julkisuus ja tiedonhallinta opetustoimessa. Opas koulujen ja oppilaitosten käyttöön. Oppaat ja käsikirjat 2018:5a. Helsinki: Opetushallitus <https://www.oph.fi/fi/tilastot-ja-julkaisut/julkaisut/julkisuus-ja-tiedonhallinta-opetustoimessa>



Liitteet



# LIITE 1 OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN KOLMIPORTAINEN TUKI

