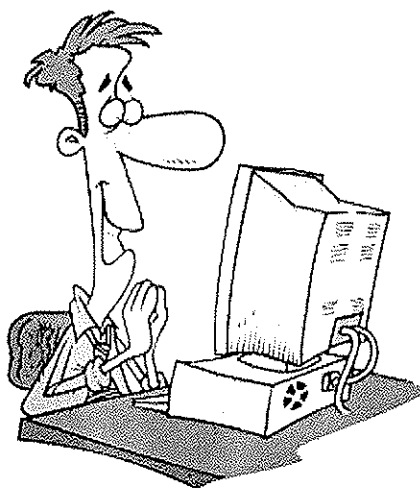


Näin täytän pedagogisia asiakirjoja



RAUMA
570 VUOTTA

Kasvatus- ja opetustoimi

2012

Hyvä opettaja!

Kädessäsi on ohjelehtinen pedagogisten asiakirjojen täyttämisen avuksi.

Lehtinen sisältää ohjeita, vinkkejä ja ideoita liittyen asiakirjojen eri kohtien täyttämiseen. Jokainen täytettävä asiakirja on kuitenkin pohdittava tapauskohtaisesti eivätkä mallitekstit ole tarkoitettu suoraan käytettäväksi asiakirjoissa.

Ohjesivut eivät täysin vastaa sitä asiakirjanäkymää, joka avautuu Wilma-ohjelmassa.

YLEISIÄ OHJEITA

Pedagogisista asiakirjoista ja niiden täyttämistä vastaa ensisijaisesti luokan- tai aineenopettaja. Tapauksesta riippuen myös luokanvalvoja tai laaja-alainen erityisopettaja voi olla vastuussa – yleensä kuitenkin vain täyttämisen apuna.

Pedagogisten asiakirjojen viimeisenä allekirjoittajana toimii, sisällön oikeellisuudesta vastaten, koulun rehtori. Hän huolehtii mm. siitä, että tarvittavat tiedot on täytetty pedagogiseen selvitykseen ennen sen lähettämistä koulupsykologille.

Ennen pedagogisen selvityksen eteenpäin lähettämistä on hyvä tarkistaa mm., että selvitys on käsitelty moniammatillisessa oppilashuoltotyössä ja että tarvittava tieto on lähetettävässä asiakirjassa (pelkkä viittaus aiempiin/ olemassa oleviin asiakirjoihin ei riitä). Koulupsykologin kanssa tulee tehdä yhteistyötä ja keskustella selvityksen sisällöstä, sillä pedagoginen selvitys ja psykologin lausunto eivät saa olla ristiriidassa keskenään. Pedagoginen selvitys on aina siis päivitettävä viimeisimmän tiedon mukaiseksi.

Asiakirjoissa ei saa mainita oppilaan henkilökohtaisia ominaisuuksia (esim. reipas, ahkera, iloinen jne.). Sisällön tulee olla sidoksissa koulunkäyntiin, oppilaan rooliin koululaisena/oppijana ja tiedon sellaista, jolla on merkitystä opetuksen järjestämisen kannalta.

Pedagogisiin asiakirjoihin ja niiden välittämiseen Rauman perusopetuksen eri yksiköiden välillä ei tarvita huoltajan lupaa. Huoltajaa on kuitenkin tiedotettava asiakirjoista ja tehtävä yhteistyötä huoltajien kanssa sisällön suhteen niin pitkälti kuin mahdollista. Hyvä asiakirja perustuu kodin ja koulun väliseen luottamukselliseen ja kunnioittavaan yhteistyöhön.

Oppimissuunnitelma/HOJKS päivitetään ja tarkistetaan tarvittaessa – kuitenkin vähintään kerran lukuvuodessa. Erityisen tuen päätös tarkistetaan vähintään 2. luokan jälkeen sekä ennen 7. luokalle siirtymistä täyttämällä pedagoginen selvitys.

Pedagoginen arvio ja selvitys käsitellään aina moniammatillisessa oppilashuoltotyössä. Tästä käsittelystä täytetään tiedot sekä asiakirjoissa pyydettyyn kohtaan että oppilashuoltolomakkeelle.

Moniammatillinen oppilashuoltotyö, esim. pedagogista arviota tai selvitystä käsiteltäessä, ei edellytä koulun vakituisen oppilashuoltoryhmän kokoontumista. Moniammatillista oppilashuoltotyötä voidaan hyvin tehdä pienemmälläkin kokoonpanolla. Kokoonpanon on kuitenkin oltava MONIAMMATILLINEN, ts. siinä on oltava mukana edustaja myös opetushenkilökunnan ulkopuolelta (esim. koulupsykologi, terveydenhoitaja tai sosiaaliohjaaja).

Tehostetun tuen päätöksen tekee koulun rehtori ja erityisen tuen päätöksen tekee perusopetusjohtaja.

Pedagoginen arvio, oppimissuunnitelma sekä HOJKS säilytetään alkuperäisinä versioina koulun lukollisessa arkistossa. Alkuperäinen pedagoginen selvitys säilytetään koulupsykologien arkistossa ja koululle lähetetään erityisen tuen päätöksen mukana kopio siitä.

Usein kysyttyä

1. Miksi pedagogiset asiakirjapohjat eivät näy minulle?

Asiakirjapohjat näkyvät kaikille. Todennäköisesti reittisi asiakirjapohjiin on väärä. Asiakirjat eivät löydy kohdasta lomakkeet . Mene haluamasi luokan/ ryhmän oppilasluetteloon ja avaa haluamasi oppilaan henkilötietosivu klikkaamalla hänen nimeään. Henkilötietosivun yläpalkissa lukee TUKI. Sitä klikkaamalla saat auki sivun, jonka oikeassa ylä laidassa näkyvät kaikki pedagogiset asiakirjat.

2. Miten pääsen muokkaamaan aiemmin tallentamaani pedagogista asiakirjaa?

Avaa haluamasi oppilaan henkilötietosivu klikkaamalla hänen nimeään. Avautuvan sivun yläpalkissa lukee TUKI, jota klikkaamalla saat auki sivun, jonka näkymänä on kaikki ko. oppilaalle tehdyt asiakirjat. Klikkaa sitä asiakirjaa, jota haluat muokata. Sinulle avautuu luettava versio ko. asiakirjasta. Oikealla reunalla sivua näkyy ko. asiakirjan nimi ja kynän kuva. Sitä klikkaamalla saat asiakirjan tekstikentät auki ja voit muokata sitä.

3. Milloin asiakirjat näkyvät huoltajalle?

Asiakirjat näkyvät huoltajalle, kun määrittelet asiakirjassa olevaan ”näky huoltajalle” –kohtaan päivämäärän, jolloin haluat asiakirjat heille näkyvän. Niin kauan kun ko. kenttä on tyhjä, asiakirja ei näy huoltajille.

4. Miten voin käyttää jo tehdyn asiakirjan tietoja uuden asiakirjan pohjana?

Avaa haluamasi oppilaan henkilötietosivu klikkaamalla hänen nimeään. Avautuvan sivun yläpalkissa lukee TUKI, jota klikkaamalla saat auki sivun, jonka näkymänä on kaikki ko. oppilaalle tehdyt asiakirjat. Klikkaa pohjaksi haluamasi asiakirjan kohdalta vaihtoehtoa ”kopioi”. Ohjelma kysyy silloin sinulta, mihin asiakirjaan haluat tietoja pohjalle. Klikkaat haluamaasi vaihtoehtoa. Oppimissuunnitelman ja HOJKSin voi kopioida lähes kokonaisuudessa uuden vastaavan asiakirjan pohjaksi. Pedagogista arviota ja selvitystä käytettäessä oppimissuunnitelman ja HOJKSin pohjana, kopioituvat vain valikoidut kentät.

5. Asiakirjojen siirtäminen jatko-opiskelupaikkaan peruskoulun jälkeen.

Asiakirjoja ei saa siirtää peruskoulusta jatko-opiskelupaikkaan ilman oppilaan ja/tai hänen huoltajiensa suostumusta. Asiakirjoissa ei ole paikkaa, jossa kysyttäisiin suostumusta niiden siirtämiseen. Oppilas ja /tai huoltajat voivat toimittaa asiakirjat oppilaan tulevaan oppilaitokseen itse tai 9. luokalla viimeisen kerran tarkistettaessa oppimissuunnitelmaa tai HOJKSia, voidaan tiedustella lupaa sen siirtämiseksi jatko-opiskelupaikkaan ja kirjata sovittu asia asiakirjaan sopivaan kenttään (esim. yhteistyö huoltajan kanssa).

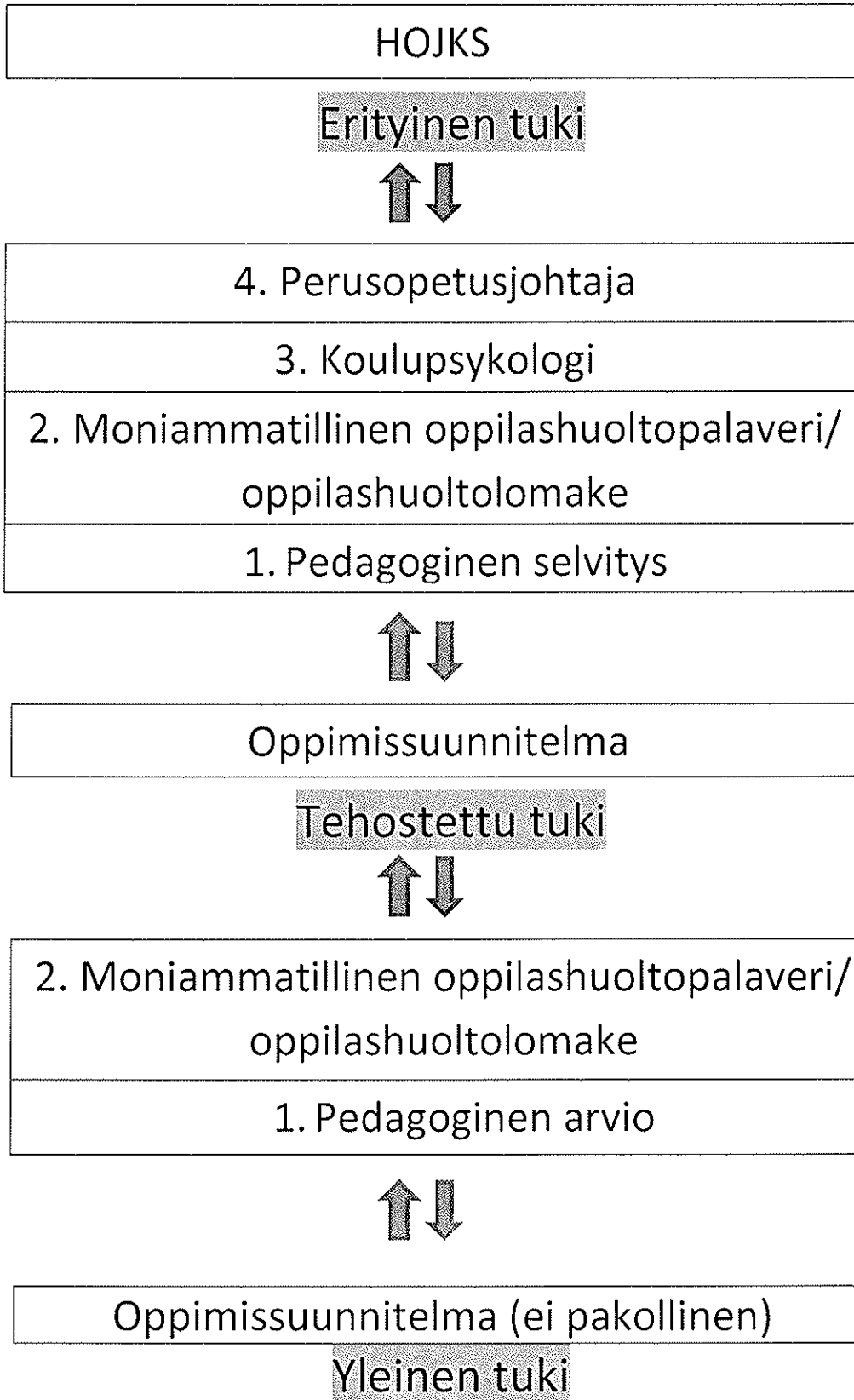
6. Näkyvätkö kirjaamani tukitoimet huoltajalle?

Mikäli olet kirjannut antamiasi tukitoimia TUKI-sivulla olevalle lomakkeelle, näkyvät ne aina myös huoltajalle.

7. Eikö pedagogisiin asiakirjoihin tarvita enää allekirjoituksia?

Raumalla olemme päättäneet, että allekirjoitukset edelleen tarvitaan. Allekirjoituksille löytyy paikkansa asiakirjoista, kun tulostat valmiit versiot. Asiakirjat allekirjoittavat huoltaja/t, asiakirjan laatija (opettaja), rehtori sekä oppilas. Oppilaan allekirjoitus on harkittavissa hänen ikänsä edellytysten mukaan.

Tuen vaiheissa eteneminen



Tämä asiakirja tulostetaan ja arkistoidaan 10 vuotta oppivelvollisuuden päättymisestä.

Sivu 1 / 2

Tulostuspäivä: 08.08.2012

PERUSTIEDOT

Oppilaan nimi Testitapaus Teppo	Syntymäaika 02.02.2002	Vuosiluokka	Lukuvuosi 2011-2012
Koulu Ankkurin koulu	Luokanvalvoja Laakso Sanna		
Isä Testitapaus Taavi			Työpuhelin
Osoite Mäntytie 8 26660 RAUMA	Kotipuhelin	Matkapuhelin	
Äiti Testitapaus Maija			Työpuhelin
Osoite Koivukuja 7 26660 RAUMA	Kotipuhelin	Matkapuhelin	

ASIAKIRJA

Tuen vaihe Yleinen tuki	Muut asiakirjan laatimiseen osallistuneet Huoltajat		
Laatimisesta vastanneet opettajat Warro Teija	Vastuupettajien yhteystiedot teija.warro@rauma.fi , 044 793 3463		
Koulun muut vastuuhenkilöt Ägren Sari			
Lyhyt kuvaus oppilaan ja huoltajan kanssa tehdystä yhteistyöstä ja päivämäärä/t Millaista yhteistyötä tehty? Viimeisin/ viimeisimmät tapaamiset päivämäärineen. Mahdollisesti myös puhelimitse tehty yhteistyö.			

OPPILAAN SAAMA YLEINEN TUKI

Toteutetut tukitoimet alkaen
Toteutetut tukitoimet
Lisää toteutuneita tukitoimia
Muu annettu tuki Toteutetut tukitoimet kohtaan voit hakutoiminnolla hakea wilmaan tukilomakkeelle merkitsemiäsi tukitoimia. Lisää toteutuneita tukitoimia -kohtaan voit valikosta hakea tukitoimia mikäli niitä ei (kaikkia) ole wilman tukilomakkeelle laitettu ja hakutoiminto ei siten ole käytettävissä. Huomaa, että kaksi edellä mainittua kenttää sisältävät valikon eikä niihin siksi voi vapaasti kirjoittaa. Tähän kohtaan voit kirjata muita tukitoimia, jotka ovat olennaisia tai joita valmiista valikosta puuttuu.
Arvio tukijärjestelyjen vaikutuksista Onko tuki ollut riittävää? Ei ole ollut riittävää? Miksi? Onko nykyisen tuen jatkuminen tarpeen? Tulisiko tukitoimia lisätä?

Tulostuspäivä: 08.08.2012

Sivu 2 / 2

OPPIMINEN JA KOULUNKÄYNTI

Oppimisen ja koulunkäynnin kokonaistilanne

Esim. Perustaitojen hallinta, yleinen osaaminen oppiaineissa, mahd. alisuoriutuminen, tavoitteellisuus, tarkkaavaisuus, aktiivisuus, vireys, vastuunotto, sosiaaliset taidot, oppilasryhmässä toimiminen, käyttäytyminen,

Oppilaan vahvuudet

Erityistaidot, lahjakkuus, harrastuneisuus, vastuutehtävät (ei ominaisuuksia)

Oppimisvalmiudet ja koulunkäynnin erityistarpeet

Esim. Oppiminen ja sen tasaisuus, kirjoittaminen, lukeminen, laskeminen, sanastot, tiedonhankintataidot, vuosiluokan oppisisältöjen hallinta, hitaus/nopeus jne. Erityistarpeet esim. lisäaika kokeessa, kertaaminen, rauhallinen ympäristö, apuvälineet jne.

Oppiainekohtainen tuki / muut tuettavat asiat

(arvio siitä, millaisilla pedagogisilla, oppimisympäristöön liittyvillä, oppilashuollollisilla tai muilla tukijärjestelyillä oppilasta tulisi tukea)

Mihin asioihin oppilas tarvitsee tukea? Miten oppilas oppii parhaiten? Tekemällä, jäljittelemällä, toistamalla, työskentelemällä yksin/ ryhmässä jne. Tuettavia asioita voivat olla esim. tarkkavaisuuden ylläpito, työn aloittaminen, vastuunottaminen omista veivollisuuksista tai tiettyyn oppiaineeseen liittyvät moninaiset/ yksittäiset asiat. Mistä asioista olisi oppimisessa hyötyä?

HUOLTAJIEN KUULEMINEN

Huoltajien näkemys oppilaan koulunkäynnistä

Opettaja täyttää tämän kohdan huoltajan kanssa käydyin keskustelun pohjalta. Opettaja voi esimerkiksi laittaa tämän pedagogisen arvion kotiin luettavaksi Wilman kautta täyttämällä kohdan julkaisupäivä huoltajalle.

LAATIMISESSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA ASIAKIRJOJA / ASIAANTUNTIJOITA (asiakirjoja ei liitetä pedagogiseen arvioon)

Muut asiakirjat (päiväys, asiakirjan nimi, lisätietoja)

KÄSITTELY MONIAMMATILLISESSA OPPILASHUOLTOTYÖSSÄ

Käsittely oppilashuoltoryhmässä

OHR-käsittelyyn osallistuneet (nimi ja tehtävänimike)

OHR-käsittely

OHR-kommentit

Huom! Pedagogisen arvion käsittelystä oppilashuoltotyössä täytyy aina täyttää oppilashuoltolomake, joka toimii myös tehostetun tuen päätöksensä.

ALLEKIRJOITUKSET

Päiväys

Raumalla 30.04.2012

asiakirjan laadinnasta vastannut opettaja ja tehtävänimike

huoltajat

rehtori

oppilas

Tämä asiakirja tulostetaan ja arkistoidaan 10 vuotta oppivelvollisuuden päättymisestä.

Sivu 1 / 2

Tulostuspäivä: 08.08.2012

PERUSTIEDOT

Oppilaan nimi Testitapaus Teppo	Syntymäaika 02.02.2002	Lukuvuosi	Vuosiluokka
Koulu Ankkurin koulu	Luokanvalvoja Laakso Sanna		
Isä Testitapaus Taavi			Työpuhelin
Osoite Mäntytie 8 26660 RAUMA	Kotipuhelin	Matkapuhelin	
Äiti Testitapaus Maija			Työpuhelin
Osoite Koivukuja 7 26660 RAUMA	Kotipuhelin	Matkapuhelin	
Tehostetun tuen antaminen käsitelty moniammatillisessa oppilashuoltotyössä			
OHR-kommentit Tehostetun tuen antaminen käsitelty moniammatillisessa oppilashuoltotyössä- kohta kuuluu täyttää vain niiden oppilaiden kohdalla, jotka ovat siirtyneet tehostettuun tukeen. Yleisen tuen oppimissuunnitelmissa tämän kohdan voi jättää tyhjäksi.			
OHR-käsittely			

ASIAKIRJA

Tuen vaihe Tehostettu tuki	Muut asiakirjan laatimiseen osallistuneet Huoltajat, muut koulun ulkopuoliset asiantuntijat
Laatimisesta vastanneet opettajat Warro Teija	Vastuupettajien yhteystiedot teija.warro@rauma.fi , 044 793 3463
Koulun muut vastuuhenkilöt Ägren Sari	
Lyhyt kuvaus oppilaan ja huoltajan kanssa tehdystä yhteistyöstä ja päivämäärä/t Millaista yhteistyötä tehty? Viimeisin/ viimeisimmät tapaamiset päivämäärineen. Mahdollisesti myös puhelimitse tehty yhteistyö.	

OPETUKSEN JA TUKITOIMIEN JÄRJESTÄMINEN (täytetään ne kohdat, jotka ovat tarpeen ao. oppilaan kohdalla)

Oppimisen ja koulunkäynnin kokonaistilanne Esim. Perustaitojen hallinta, yleinen osaaminen oppiaineissa, mahd. alisuoriutuminen, tavoitteellisuus, tarkkaavaisuus, aktiivisuus, vireys, vastuunotto, sosiaaliset taidot, oppilasryhmässä toimiminen, käyttäytyminen, .
Oppimisvalmiudet ja koulunkäynnin erityistarpeet Esim. Oppiminen ja sen tasaisuus, kirjoittaminen, lukeminen, laskeminen, sanastot, tiedonhankintataidot, vuosiluokan oppisisältöjen hallinta, hitaus/nopeus jne. Erityistarpeet esim. lisäaika kokeessa, kertaaminen, rauhallinen ympäristö, apuvälineet jne.
Oppilaan oppimiseen, työskentely- ja vuorovaikutustaitoihin sekä koulunkäyntiin liittyvät tavoitteet Esim. oppimisen haastaviin osa-alueisiin liittyvät tavoitteet. Missä asioissa olisi parantamisen varaa? Tavoitteet voivat liittyä itse oppimiseen, tunne-elämään, sosiaaliseen pärjäämiseen tai muuhun vastuun kantamiseen koululaisena.
Suunnitellut tukimuodot

Tulostuspäivä: 08.08.2012

Sivu 2 / 2

Oppiaineet, joita opiskellaan erityisten painoalueiden mukaan (tavoitteet, ym. kirjataan seuraavaan kohtaan)
Tähän voit nimetä ne oppiaineet, joita opiskellaan erityisten painoalueiden mukaan. Pelkkä oppiaineen nimeäminen riittää - tarkemmat tiedot tulevat seuraavaan kohtaan. Tämän kohdan voi jättää tyhjäksi mikäli erityisiä painoalueita ei ole käytössä.

Tuettavat oppiaineet	Tavoitteet	Sisältö	Toteutus (pedagogiset ratkaisut/ opetusjärjestelyt)	Osaamisen arviointitavat, -kriteerit ja ajankohdat
	Tähän kirjataan laajemmat tavoitteet oppilaan ko. oppiaineen oppimiselle. Tässä kohdassa on hyvä hyödyntää opetussuunnitelmasta löytyviä oppiainekohtaisia tavoitteita. Esim. (5.luokka, englantia) Oppia arkielämää koskevasta puheesta poimimaan keskeisin sisältö	Tähän kohtaan tarkennetaan oppimisen sisältöä ed. kohdassa määriteltyjen tavoitteiden saavuttamiseksi. Esim. (5. luokka, englantia) Oppikirjan "E for you" kappaleet 1-13 A-osiot opiskellaan tarkkaan, tummennetut sanat opittava, perustehtävät, tervehdykset, viikonpäivät, kellonajat jne.	Tähän kohtaan kirjataan suunnitelma opetuksen toteuttamisesta. Esim. Miten ja missä oppilasta opetetaan? Kuka opettaa? Millä keinoin? Tukiopetus? Eriyttäminen? Etukäteisopetus? Jne.	Esim. Miten osamista arvioidaan, kuka arvioi, kuinka usein? Mitä arviointikeinoja käytetään? Erityiset menetelmät ja huomioitavat asiat arvioinnissa. Esim. suullinen koe tai oppikirjan käyttäminen apuna koetilanteessa.

Muut tuettavat asiat

Mikäli tuettava asia ei liity suoraan oppimiseen, kirjataan se tähän. Tällainen asia voi liittyä esim. vilkkauteen, käyttäytymiseen, sosiaalisiin suhteisiin jne. Tähän kirjataan myös, miten oppilasta ko. tilanteessa pyritään tukemaan. Mikäli oppilaalla ei ole mitään oppiaineisiin liittyviä tukitoimia, voidaan edellinen tuettavat oppiaineet-kohta jättää täyttämättä ja keskittyä vain tähän kohtaan.

Huoltajien tarjoama tuki

Moniammatillisen yhteistyön kuvaus ja eri toimijoiden vastualueet

Kuvaus osallisten eri tehtävistä ja vastualueista sekä suunnitelmista. Esim. Koulupsykologille sovittu vastuu tietyistä tutkimuksista tai erityisopettajille suunniteltu vastuu osa-aikaisesta erityisopetuksesta. Kuvataan myös suunniteltu yhteistyö ja siihen liittyvät mahdolliset palaverit.

Edistymisen seuranta ja arviointi, oppilaan mahdollisuus osoittaa osaamisensa eri tavoin sekä arviointitavat ja -ajankohdat

Kirjaa tähän, miten edistymistä seurataan, kuka/ketkä seuraa, kuinka usein. Arviointiin liittyviä asioita voit kirjata tähän siltä osin kun niitä ei ole jo aiempiin kohtiin (esim. osaamisen arviointitavat,- kriteerit ja ajankohdat) kirjattu.

HUOLTAJIEN JA OPPILAAN KUULEMINEN

Huoltajien näkemys oppilaan koulunkäynnistä

Opettaja täyttää tämän kohdan huoltajan kanssa käydyn keskustelun pohjalta. Opettaja voi esimerkiksi laittaa tämän pedagogisen asiakirjan kotiin luettavaksi Wilman kautta täyttämällä kohdan "julkaisupäivä huoltajalle".

Oppilaan näkemys omasta koulunkäynnistään

LAATIMISESSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA ASIAKIRJOJA / ASIANTUNTIJOITA (asiakirjoja ei liitetä oppimissuunnitelmaan)

Muut asiakirjat (päiväys, asiakirjan nimi, lisätietoja)

Asiakirjojen lisäksi voit tässä kohdassa viitata asiantuntijaltasi kuulemaan/ saamaan/ pyytämäsi tietoon. Muista merkitä asiantuntijan nimi, työtehtävä sekä tiedon saannin ajankohta.

OPPISSUUNNITELMAN TARKISTAMINEN

Toteutumisen arviointipäivä	Arviointiin osallistuneet	Arvio tukitoimien sopivuudesta ja riittävydestä

Oppimissuunnitelma tarkistetaan seuraavan kerran viimeistään

ALLEKIRJOITUKSET

Päiväys Raumalla 08.06.2012

asiakirjan laadinnasta vastannut opettaja ja tehtävänimike

huoltajat

rehtori

oppilas

Tämä asiakirja tulostetaan ja arkistoidaan 10 vuotta oppivelvollisuuden päättymisestä.

Sivu 1 / 2

Tulostuspäivä: 08.08.2012

PERUSTIEDOT

Oppilaan nimi Testitapaus Teppo	Syntymäaika 02.02.2002	Vuosisuokka	Lukuvuosi
Koulu Ankkurin koulu	Luokanvalvoja Laakso Sanna		
Isä Testitapaus Taavi			Työpuhelin
Osoite Mäntytie 8 26660 RAUMA	Kotipuhelin	Matkapuhelin	
Äiti Testitapaus Maija			Työpuhelin
Osoite Koivukuja 7 26660 RAUMA	Kotipuhelin	Matkapuhelin	
Pidennetty oppivelvollisuus Kyllä			

ASIAKIRJA

Tuen vaihe Tehostettu tuki	Muut asiakirjan laatimiseen osallistuneet Huoltajat, koulun ulkopuoliset tahot
Laatimisesta vastanneet opettajat Warro Teija	Vastuupettajien yhteystiedot teija.warro@rauma.fi , 044 793 3463
Koulun muut vastuuhenkilöt Ägren Sari	
Selvitys oppilaan ja huoltajan kuulemisesta ja päivämäärä/t Millaista yhteistyötä huoltajan kanssa on tehty? Viimeisin/ viimeisimmät tapaamiset päivämäärineen? Milloin erityiseen tukeen/ tehostettuun tukeen siirtymisestä on huoltajan kanssa keskusteltu? Voit kirjata myös puhelimitse tehdyn yhteistyön.	

OPPILAAN SAAMA TUKI (täytetään ne kohdat, jotka ovat tarpeen asianomaisen oppilaan kohdalla)

Toteutetut tukitoimet alkaen
Toteutetut tukitoimet
Lisää toteutuneita tukitoimia
Aikaisemmin yksiohdistetyt oppiaineet
Toiminta-alueittainen opetus aloitettu (pvm)
Muu annettu tuki Toteutetut tukitoimet- kohtaan voit hakutoiminnolla hakea Wilmaan tukilomakkeelle merkittyjä tukitoimia. Lisää toteutuneita tukitoimia- kohtaan voit valikosta hakea tukitoimia mikäli niitä ei (kaikkia) ole Wilman tukilomakkeelle laitetu ja hakutoiminto ei siten ole käytettävissä. Huomioi, että em. kentät perustuvat valikkoon eikä niihin voi vapaasti kirjoittaa. Tähän kohtaan voit kirjata muita tukitoimia, jotka ovat olennaisia tai joita valmiista valikosta puuttuu.
Arvio tukijärjestelyjen vaikutuksista Onko tuki ollut riittävää? Ei ole ollut riittävää? Miksi? Onko nykyisen tuen jatkuminen tarpeen? Tulisiko tukitoimia lisätä? Miltä osin?

Tulostuspäivä: 08.08.2012

Sivu 2 / 2

OPPIMINEN JA KOULUNKÄYNTI

Oppimisen ja koulunkäynnin kokonaistilanne Esim. Perustaitojen hallinta, yleinen osaaminen oppiaineissa, mah. alisuoriutuminen, tavoitteellisuus, tarkkaavaisuus, aktiivisuus, vireys, vastuunotto, sosiaaliset taidot, oppilasryhmässä toimiminen, käyttäytyminen jne.	
Oppilaan vahvuudet Erityistaidot, lahjakkuus, harrastuneisuus, vastuutehtävät	
Oppimisvaikeudet ja koulunkäynnin erityistarpeet Esim. Oppiminen ja sen tasaisuus, kirjoittaminen, lukeminen, laskeminen, sanastot, tiedonhankintataidot, vuosiluokan oppisisältöjen hallinta, hitaus/nopeus jne. Erityistarpeet esim. lisäaika kokeessa, kertaaminen, rauhallinen ympäristö, apuvälineet jne.	
Oppiainekohtainen tuki / muut tuettavat asiat (arvio siitä, millaisilla pedagogisilla, oppimisympäristöön liittyvillä, oppilashuollollisilla tai muilla tukijärjestelyillä oppilasta tulisi tukea) Mihin asioihin oppilas tarvitsee tukea? Miten oppilas oppii parhaiten? Tekemällä, jäljittelemällä, toistamalla, työskentelemällä yksin/ryhmässä jne. Tuettavia asioita voivat olla esim. tarkkaavaisuuden ylläpito, työn aloittaminen, vastuun ottaminen omista velvollisuuksista tai tiettyyn oppiaineeseen liittyvät moninaiset/yksittäiset asiat. Mistä asioista olisi oppimisessa hyötyä?	
Yksilöllistettäviksi ehdotetut oppiaineet	Perusteltu arvio oppimäärän yksilöllistämisen tarpeesta
Perusteltu arvio toiminta-alueittaisen opiskelun tarpeesta	

KÄSITTELY MONIAMMATILLISESSA OPPILASHUOLTOTYÖSSÄ

Käsittely oppilashuoltoryhmässä
OHR-käsittelyyn osallistuneet (nimi ja tehtävänimike)
OHR-käsittely
OHR-kommentit tehostetusta/erityisestä tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta Huom! Pedagogisen selvityksen käsittelemisestä oppilashuoltotyössä täytetään aina myös oppilashuoltolomake.

LAATIMISESSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA ASIAKIRJOJA / ASIAANTUNTIJOITA

Muut asiakirjat (päiväys, asiakirjan nimi, lisätietoja)

ALLEKIRJOITUKSET

Päiväys	Raumalla	07.06.2012
asiakirjan laadinnasta vastannut opettaja ja tehtävänimike		huoltajat
rehtori		oppilas

Tämä asiakirja tulostetaan ja arkistoidaan 10 vuotta oppivelvollisuuden päättymisestä.

Sivu 1 / 3

Tulostuspäivä: 08.08.2012

PERUSTIEDOT

Oppilaan nimi Testitapaus Teppo	Syntymäaika 02.02.2002	Lukuvuosi	Vuosiluokka
Koulu Ankkurin koulu	Luokanvalvoja Laakso Sanna		
Isä Testitapaus Taavi			Työpuhelin
Osoite Mäntytie 8 26660 RAUMA	Kotipuhelin	Matkapuhelin	
Äiti Testitapaus Maija			Työpuhelin
Osoite Koivukuja 7 26660 RAUMA	Kotipuhelin	Matkapuhelin	
Erityisen tuen päätöspäivä 07.06.2012	Päätöksen tekijä (nimi ja tehtävänimike) Hanna Viljanen-Lehto, perusopetusjohtaja		

ASIAKIRJA

Tuen vaihe Erityinen tuki	Muut asiakirjan laatimiseen osallistuneet Huoltajat, koulun ulkopuoliset asiantuntijat
Laatimisesta vastanneet opettajat Warro Teija	Vastuupettajien yhteystiedot teija.warro@rauma.fi , 044 793 3463
Koulun muut vastuuhenkilöt Ågren Sari	
<p>Lyhyt kuvaus oppilaan ja huoltajan kanssa tehdystä yhteistyöstä ja päivämäärät/ Millaista yhteistyötä tehty? Viimeisin/ viimeisimmät tapaamiset päivämäärineen. Mahdollisesti myös puhelimitse tehty yhteistyö.</p>	

OPETUKSEN JA TUKITOIMIEN JÄRJESTÄMINEN (täytetään ne kohdat, jotka ovat tarpeen asianomaisen oppilaan kohdalla)

<p>Oppimisen ja koulunkäynnin kokonaistilanne Esim. Perustaitojen hallinta, yleinen osaaminen oppiaineissa, mahdollisuoriutuminen, tavoitteellisuus, tarkkaavaisuus, aktiivisuus, vireys, vastuunotto, sosiaaliset taidot, oppilasryhmässä toimiminen, käyttäytyminen,</p>
<p>Oppimisvalmiudet ja koulunkäynnin erityistarpeet Esim. Oppiminen ja sen tasaisuus, kirjoittaminen, lukeminen, laskeminen, sanastot, tiedonhankintataidot, vuosiluokan oppisisältöjen hallinta, hitaus/nopeus jne. Erityistarpeet esim. lisäaika kokeessa, kertaaminen, rauhallinen ympäristö, apuvälineet jne.</p>
<p>Oppilaan oppimiseen, työskentely- ja vuorovaikutustaitoihin sekä koulunkäyntiin liittyvät yleiset tavoitteet Esim. oppimisen haastaviin osa-alueisiin liittyvät tavoitteet. Missä asioissa olisi parantamisen varaa? Tavoitteet voivat liittyä itse oppimiseen, tunne-elämään, sosiaaliseen pärjäämiseen tai muuhun vastuun kantamiseen koululaisena.</p>
<p>Oppilaan muuhun kehitykseen, kuten sosioemotionaalisiin tai motorisiin taitoihin liittyvät tavoitteet Esim. omien vahvuuksien/heikkouksien tunnistaminen, syy-seuraussuhteiden tunnistaminen, toimiiko ikäiselleen sopivalla tavalla, palautteen sietäminen, suhtautuminen epäonnistumisiin, oman käyttäytymisen hallinta, erilaisuuden kokeminen, osallistuminen yhteiseen päätöksentekoon jne. Motorisista taidoista voidaan tässä kohtaa mainita esim. hieno- ja karkeamotoriikkaan tai hahmottamiseen liittyviä asioita.</p>
<p>Moniammatillisen yhteistyön kuvaus ja eri toimijoiden vastuualueet Kuvaus osallisten eri tehtävistä ja vastuualueista sekä suunnitelmista. Esim. Koulupsykologille sovittu vastuu tietyistä tutkimuksista tai erityisopettajille suunniteltu vastuu osa-aikaisesta erityisopetuksesta. Kuvataan myös suunniteltu yhteistyö ja siihen liittyvät mahdolliset palaverit.</p>

KAIKKI OPPILAAN OPETUSSUUNNITELMAAN KUULUVAT OPPIAINEET JA TUETTAVAT ASIAT
(täytetään ne kohdat, jotka ovat tarpeen asianomaisen oppilaan kohdalla)

Oppiaineet, joita opiskellaan erityisten painoalueiden mukaan (tavoitteet ym. kirjataan seuraavaan kohtaan)

Tähän voit nimetä ne oppiaineet, joita opiskellaan erityisten painoalueiden mukaan. Pelkkä oppiaineen nimeäminen riittää - tarkemmat tiedot tulevat seuraavaan kohtaan. Tämän kohdan voi jättää tyhjäksi mikäli erityisiä painoalueita ei ole käytössä.

Oppiaineet ja painoalueet	Yksilöllistetty	Vuosiviikkotuntimäärä	Tavoitteet	Sisältö	Toteutus
			Tähän kirjataan laajemmat tavoitteet oppilaan ko. oppiaineen oppimiselle. Tässä kohdassa on hyvä hyödyntää opetussuunnitelmasta löytyviä oppiainekohtaisia tavoitteita. Esim. (5.luokka, englantia) Oppia arkielämää koskevasta puheesta poimimaan keskeisin sisältö	Tähän kohtaan tarkennetaan oppimisen sisältöä ed. kohdassa määriteltyjen tavoitteiden saavuttamiseksi. Esim. (5. luokka, englantia) Oppikirjan "E for you" kappaleet 1-13 A-osiot opiskellaan tarkkaan, tummennetut sanat opittava, perustehtävät, tervehdykset, viikonpäivät, keilonajat jne.	Tähän kohtaan kirjataan suunnitelma opetuksen toteuttamisesta. Esim. Miten ja missä oppilasta opetetaan? Kuka opettaa? Millä keinoin? Tukiopetus? Eriyttäminen? Etukäteisopetus? Jne.

Suunnitelma toiminta-aiueittaisesta opiskelusta

Oppilaan valinnaiset opinnot ja niiden vuosiviikkotuntimäärät

Suunnitelmat tukimuodot

Lisätietoja suunnitelluista tukimuodoista

Suunniteltuihin tukimuotoihin voit lisätä niitä tukimuotoja, jotka oppiaineiden kohdalla ovat jääneet puuttumaan /jotka eivät ole oppiainesidonnaisia.

Muut tuettavat asiat (fyysiseen, psyykkiseen ja sosiaaliseen oppimisympäristöön liittyvät oppilashuollolliset, ohjaukselliset tai muut ratkaisut)

Mikäli tuettava asia ei liity suoraan oppimiseen, kirjataan se tähän. Tällainen asia voi liittyä esim. vilkkauteen, käyttäytymiseen, sosiaalisiin suhteisiin jne. Tähän kirjataan myös, miten oppilasta ko. tilanteessa pyritään tukemaan. Mikäli oppilaalla ei ole mitään oppiaineisiin liittyviä tukitoimia, voidaan edellinen tuettavat oppiaineet-kohta jättää täyttämättä ja keskittyä vain tähän kohtaan.

Huoltajien tarjoama tuki

Edistymisen seuranta ja arviointi, oppilaan mahdollisuus osoittaa osaamisensa eri tavoin sekä arviointitavat ja ajankohdat

Kirjaa tähän, miten edistymistä seurataan, kuka/ketkä seuraa, kuinka usein. Arviointiin liittyviä asioita voit kirjata tähän siltä osin kun niitä ei ole jo aiempiin kohtiin (esim. osaamisen arviointitavat, - kriteerit ja ajankohdat) kirjattu.

Oppilaan näkemys omasta koulunkäynnistään

MUUT PALVELUT

Muut palvelut ja eri toimijoiden vastualueet

Aamu- ja iltapäivätoiminta

Koulukuljetusten järjestelyt

LAATIMISESSA ON HYÖDYNNETTY SEURAAVIA ASIAKIRJOJA / ASIANTUNTIJOITA

Oppimissuunnitelma laadittu, pvm 22.02.2012	Pedagoginen selvitys laadittu, pvm 27.02.2012
08.06.2012	07.06.2012

Asiantuntijalausunnot ja niiden antopäivämäärät

Muut asiakirjat (päiväys, asiakirjan nimi, lisätietoja)

Asiakirjojen lisäksi voit tässä kohdassa viitata asiantuntijaltasi kuulemaan/ saamaan/ pyytämäsi tietoon. Muista merkitä asiantuntijan nimi, työtehtävä sekä tiedon saannin ajankohta.

HOJKSIN TARKISTAMINEN

HOJKS:n toteutumisen arviointipäivä	Arviointiin osallistuneet	Oppilaan edistyminen HOJKSissa hänelle määritellyissä tavoitteissa sekä arvio tukitoimien riittävydestä
-------------------------------------	---------------------------	---

HOJKS tarkistetaan seuraavan kerran viimeistään

ALLEKIRJOITUKSET

Päiväys Raumalla 08.06.2012

asiakirjan laadinnasta vastannut opettaja ja tehtävänimike

huoltajat

rehtori

oppilas

Selitykset muutamaan kohtaan

Tuen vaihe on pakollinen tieto ja se on asiakirjoihin merkittävä aina. Merkitse aina se tuen vaihe, jossa oppilas on asiakirjan täyttämishetkellä. Esim. pedagogista arvioita täyttäessä tehostettuun tukeen siirryttäessä tuen vaihe on vielä arviota täytettäessä yleinen tuki.

Pedagoginen asiakirja näkyy automaattisesti kaikille oppilasta opettaville opettajille. Sinulla on kuitenkin mahdollisuus laajentaa tai supistaa näkyvyyttä laittamalla rasti kohtaan **"näkyvä kaikille opettajille"** tai **"piilotettu muilta oppilasta opettavilta opettajilta"**. Tilanne, jolloin asiakirjan tulisi näkyä kaikille opettajille, on harvinainen ja epätodennäköinen. Käytä siis ko. rastia harkiten. Jos valitset piilottaa asiakirjan muilta oppilasta opettavilta opettajilta, näkyy se vain niille opettajille/ henkilöille, jotka ovat mainittuna kohdissa "laatimisesta vastanneet opettajat" sekä "koulun muut vastuuhenkilöt".

Kohdat, joissa viitataan toiminta-alueittain opiskelemiseen, koskevat oppilaita, jotka eivät vaikean vamman tai sairauden vuoksi kykene opiskelemaan perinteisen oppiaineittain laaditun oppimäärän mukaisesti. Suurimmassa osassa pedagogisia asiakirjoja tämä kohta jää täyttämättä.

HOJKS-asiakirjassa taulukossa otsikko "oppiaineet ja painoalueet" tarkoittaa, että ko. kohtaan tulee luetteloida kaikki oppiaineet: yksilöllistetyt, painoalueittain opiskeltavat sekä yleisen oppimäärän mukaiset oppiaineet. Yleisen oppimäärän mukaan opiskeltavien aineiden kohdalla on tarpeen täyttää vain aineen nimi ja vuosiviikkotuntimäärä.

HOJKSin tarkistaminen ja arviointi viittaa tuen tarpeen ja opetuksen tavoitteiden muuttuessa tehtävään asiakirjan tarkistamiseen. HOJKS on tarkistettava vähintään kerran lukuvuodessa. Samassa tilanteessa voidaan asiakirjaan kirjattuja kokemuksia arvioida (esim. käytetyt opetusjärjestelyt, toimintatavat ja tukipalvelut).

Asiakirjan päivämäärä tarkoittaa sitä päivää, jolloin asiakirja on tehty valmiiksi. Mikäli täytät asiakirjaa useana eri ajankohtana, muista muuttaa asiakirjan päivämääräksi se päivä, jolloin asiakirja lopullisesti valmistuu.