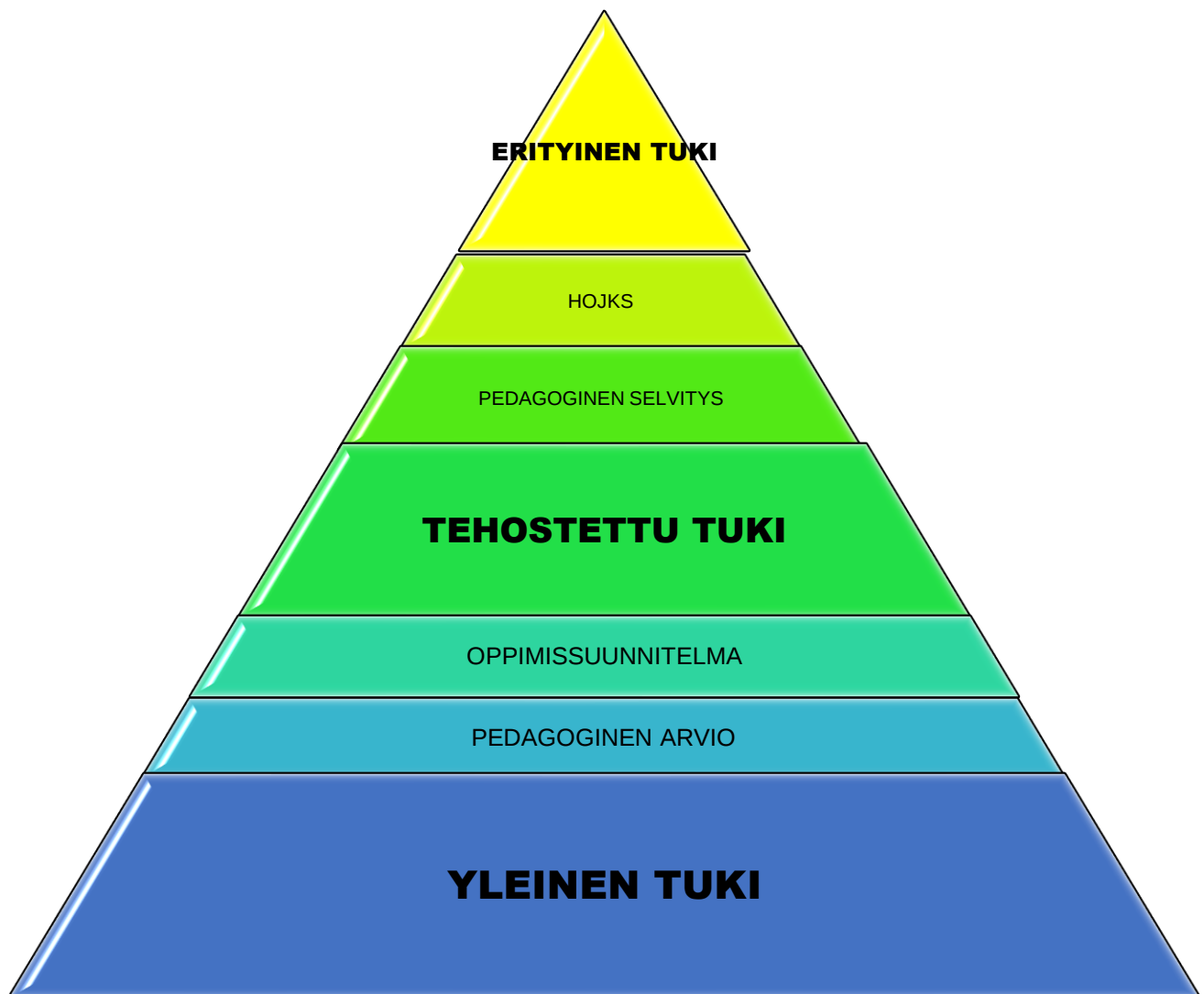


Opas opettajalle

OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI

Tietopaketti siitä, mitä oppilaan oppimisen tueksi voi ja pitää tehdä



Jouni Toikkanen ja Mari Lummi-Hiekka 2021

Sisälllys

YLEINEN TUKI	3
Tukitoimet- lomake	4
Tukiopetus	4
Eriyttäminen	4
Yhteistyö huoltajien kanssa	4
Oppilashuollon kertomus	5
Kirjaamisvelvollisuus.....	5
TEHOSTETTU TUKI	6
Pedagoginen arvio	6
Eriytisopetus	6
Oppilashuollon tuki.....	6
Oppimissuunnitelma	7
Kirjaamisvelvollisuus.....	7
Eriytyiset painoalueet.....	8
ERITYINEN TUKI	9
Pedagoginen selvitys	9
Eriytyisen tuen hakeminen.....	10
Kirjaamisvelvollisuus.....	10
HOJKS - henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma.....	12
Yksilöllistäminen	12
Tulkitsemis- ja avustamispalvelut.....	12
Toiminta-alueittain opiskelu.....	12
Pidennetty oppioikeus.....	13
HYVÄ MUISTAA	13
PIENRYHMIIN OHJAUTUMISEN PERUSPERIAATTEET	14
YHTEENVETOTAULUKKO ASIAKIRJOISTA	15
WILMAN TOIMINTAOHJEET	16
Kun teet asiakirjaa ensimmäisen kerran	16
Jos oppilaalla on jo pedagoginen asiakirja edellisvuodelta	16
Jos haluat muokata jo olemassa olevaa asiakirjaa	17

YLEINEN TUKI

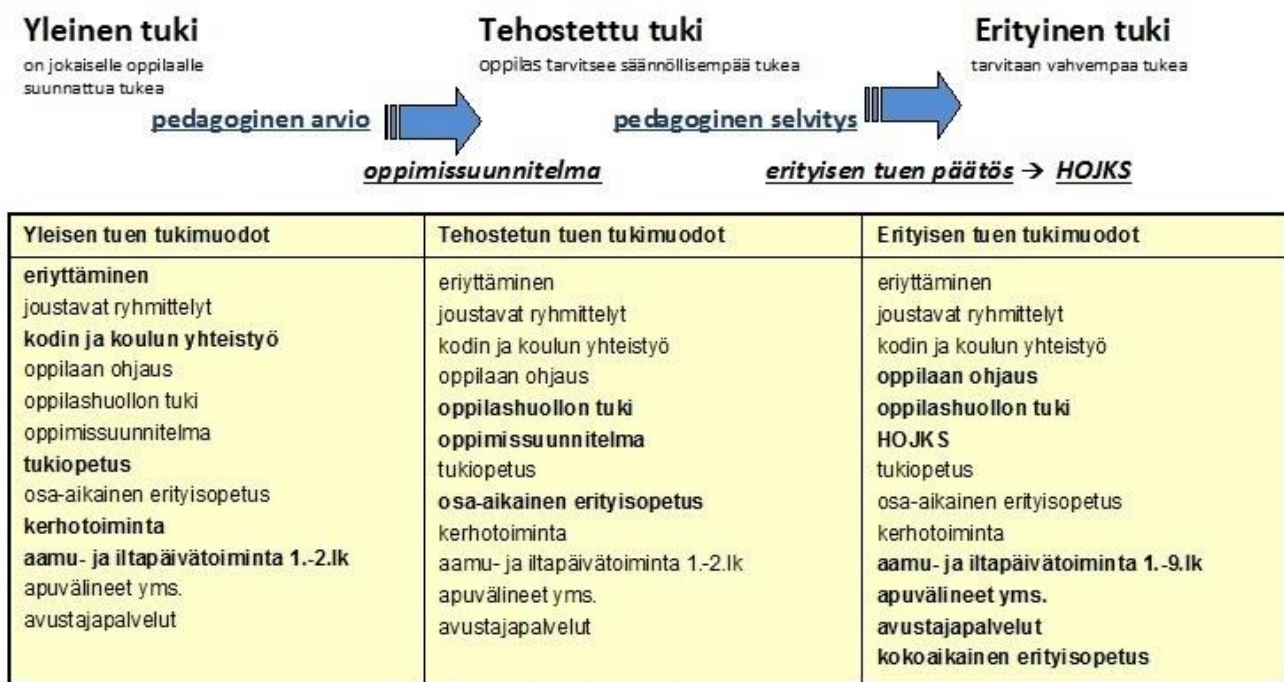
Yleinen tuki on arjessa tapahtuvaa, **kaikille kuuluvaa**, omassa luokassa annettavaa, mahdollisimman varhaista koulunkäynnin tukemista. Perusopetuslain mukaan oppilaalla on oikeus saada oppilaanohjausta ja riittävää oppimisen ja koulunkäynnin tukea koko perusopetuksen ajan. Tukea on annettava heti, kun tuen tarve ilmenee.

Vastuu tuen käynnistämisestä on luokan- / aineenopettajalla.

Tuki kannattaa suunnitella aina koko luokkaa hyödyttäväksi ja yhteistyössä kollegoiden ja moniammatillisten tahojen kanssa.

Toteuttamistapoja on mm. opetuksen eriyttäminen ja selkeyttäminen, opetusryhmien joustavuus, tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus tai koulunkäynninohjaajan tuki. (kts. taulukko)

KOLMIPORTAINEN OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI



tuen tarpeen vähetessä

 tuen tarpeen vähetessä

Kaikkia samoja tukimuotoja voidaan käyttää tuen kaikilla tasoilla. Tummennetut tuen muodot korostuvat kullakin tasolla.

Tukitoimet- lomake

Kaikki yleisen tuen tukitoimet kirjataan Wilmaan Tukitoimet -lomakkeelle.
Wilmassa tukilomake löytyy ”toimenpiteet” – lehdeltä ja sieltä kohdasta ”lisää uusi”

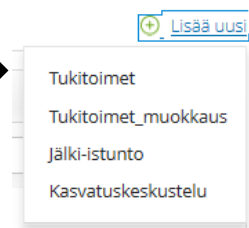
Tyyppi	Aika	Merkin tekijä	Kuvaus	Oppiaine
Kaikki	Kaikki	Kaikki	Kaikki	Kaikki
Yleinen tuki	12.08.2019	MLU	Erityisopetus	Matematiikka

”Lisää uusi” – kohdasta aukeaa valikko:

Sieltä valikoidaan ”tukitoimet” – kohta. Silloin aukeaa uusi tukilomake, jonka voi täyttää.

Tärkeimmät kolme tukitoimea, jotka tulee kirjata, ovat:

- Tukiopetus (tukiopetusta antava opettaja kirjaa)
- Eriyttäminen (opettava opettaja kirjaa)
- Erityisopetus (erityisopettaja kirjaa)



Lisäksi **on hyvä opetella kirjaamaan kaikki ne tuen muodot**, joista oppilas opetuksessa hyötyy. Jokainen tukea antava opettaja kirjaa antamansa tuen heti sen alkaessa, oppilaskohtaisesti. Myös tuki, jota on tarjottu, mutta ei olla otettu vastaan, on hyvä merkitä tuen lomakkeisiin (esim. järjestetty tukiopetus).

Tukiopetus

Annetaan oppilaalle, joka on jäänyt jälkeen opinnoissaan tai muutoin tarvitsee lyhytaikaista, yksilöllistä tukea oppimiseensa. Tukiopetusta tarjotaan/ annetaan kaikilla tuen tasoilla, mutta se on tehokkainta yleisessä tuessa.

Tukiopetuksen suunnittelee oppilasta opettava/-t opettaja/-t.

Eriyttäminen

Eriyttämisessä tuotetaan oppilaille sopivia haasteita ja onnistumisen kokemuksia, esim. karsimalla tehtävien määrää, antamalla oikean tasoisia lisätehtäviä, keskittyä vain perusasioiden hallitsemiseen jne. Eriyttämistä voi tehdä myös antamalla lisähaasteita ja vaativampia tehtäviä niitä kaipaavalle.

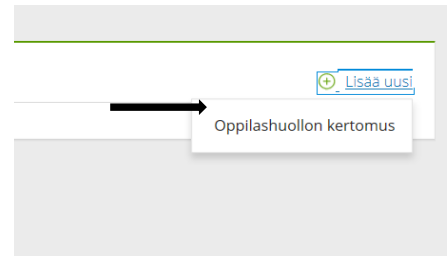
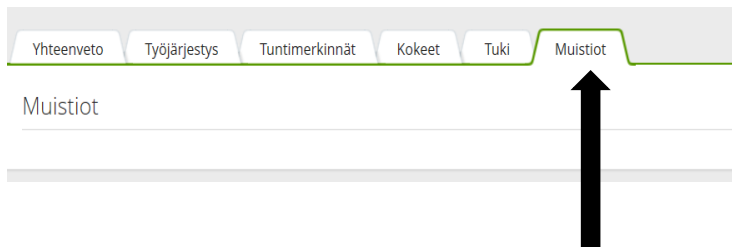
Yhteistyö huoltajien kanssa

Jokainen opettaja on velvollinen pitämään yhteyttä kotiin Wilmassa, puhelimitse, erilaisten tapaamisten ja palaverien kautta sekä koulun tilaisuuksissa.

Vastuu yhteydenpidosta on sekä opettajilla että huoltajilla.

Oppilashuollon kertomus

Oppilashuoltoon liittyviä asioita **ei koskaan kirjata** pedagogisiin asiakirjoihin. Niitä varten on Wilmassa oppilashuollon kertomus. Se löytyy Muistiot- välilehdeltä ja oikeasta reunasta, kohdasta lisää uusi.



Oppilashuollon kertomuksen kirjoittaa aina opettaja. Suosituksena on, että kirjaajana toimii se opettaja, joka on palaverin koolle kutsujana. Usein kirjaajana toimii erityisopettaja, mikäli hän on mukana palaverissa.

Muistiassa on **tärkeää muistaa antaa nivelvaiheessa lukuoikeus** seuraavan koulun henkilöstössä olevalle opettajalle, oppilashuollon henkilölle tai rehtorille, jos se on opetuksen järjestämisen kannalta tärkeä tieto. Kun lukuoikeus annetaan, on kertomus luettavissa myöhemminkin, seuraavassa koulussa. Muutoin se arkistoituu. Kun lukuoikeus on annettu, tulee se muistaa kirjata kertomukseen, **kenelle ja miksi**.

Kirjaamisvelvollisuus

Pedagogisten asiakirjojen kirjoittaminen kuuluu opettajan virkatehtäviin. Se perustuu **perusopetuslain pykäliin 16a §, 17§ ja 17a §**. Opetuksen järjestäjän on annettava opetuksen käytännön toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot kaikille oppilaan kanssa työskenteleville, jotta oppilaan perusopetuslain 30 §:n mukainen oikeus oppimisen ja koulunkäynnin tukeen toteutuisi. Oppilasta hyödyttävistä käytännöistä ja menetelmistä oppimistilanteissa ja arvioinnissa on annettava tietoa sitä tarvitseville ja tieto sisällytetään asiakirjoihin. Jos oppilaalla on esimerkiksi luki-vaikeus, on kaikkien opettajien, joiden opettamassa oppiaineessa tarvitaan vähänkin lukemista / kirjoittamista, tiedettävä kuinka oppilasta on hyvä tukea.

Tämä perusopetuslain 30§ ohjaa siis kaikkia opettajia siihen, että tuki on kirjattava asiakirjoihin. Yleisen tuen järjestäminen kirjataan Wilmassa tukitoimet- lomakkeelle. (kts. toimintaohje alla).

Lisäksi hallintolain 42 §:ssä säädetään velvollisuudesta kirjata suullisesti saatu selvitys. Kouluasioissa puhuttaessa, nämä asiat voidaan saada mm. yksilökohtaisesta oppimisesta, oppilashuollosta tai muualta sosiaali- ja terveydenhuollosta. Jos opettaja saa tietoa oppilaan tilanteesta, hänen tulee siis kirjata se. Kirjaamiset tehdään aina Wilman asiakirjaan (yleisessä tuessa tukitoimet- lomakkeelle tai oppilashuollon kertomukseen, riippuen siitä kumpako asia koskee oppilashuoltoa vai oppimista).

TEHOSTETTU TUKI

Jos oppilas tarvitsee säännöllisesti tukea ja / tai useampia tukimuotoja, siirrytään tehostettuun tukeen. Oppilashuollon henkilökuntaa konsultoidaan oppilaan tuen tarpeista. Tehostettuun tukeen siirrytään täyttämällä pedagoginen arvio, jossa mietitään mitä tukea on jo annettu ja millaista tukea oppilas tarvitsee vielä lisää.

Pedagoginen arvio

Pedagogisen arvion kirjaaminen perustuu **perusopetuslain pykälään 16a §**. Jos tuki jatkuu pitkään ja on laajaa, tulee kirjoittaa pedagoginen arvio. Siihen kirjataan mahdollisimman tarkasti **oppimiseen liittyvät asiat** ja ne tukimuodot, jotka auttavat lasta oppimaan paremmin.

Kirjaamisvelvollisuus: Laukaan opetussuunnitelmassa sanotaan, että **opettajat laativat yhdessä** pedagogisen arvion oppilaan opiskelusta. **Pedagoginen arvio olisi hyvä laatia aina, jos oppiaineessa menestyminen on numerollisesti tasoa 5 tai heikko 6** (väli- tai lukuvuosiarviointissa on tulossa numeroksi 5, 6 tai tarvitsee harjoitusta). Jos oppilaan oppimisen taso on laskenut oppiaineessa 5/ heikon 6 tasolle, on hyvä miettiä, tarvitseeko oppilas laajempaa tukea vai onko syy jossain muualla. Välttämättä ei tarvitse siirtyä tehostettuun tukeen, vaikka numero olisi 5/ heikko 6, mutta tuen laajuuden ja tarpeen miettiminen tässä kohti olisi tärkeää. Tämän suunnittelun ja miettimisen kirjaaminen on tärkeää oppilaan tulevaisuuden ja oikeusturvan vuoksi. Lain mukaan tehostettu tuki aloitetaan ja järjestetään pedagogiseen arvioon perustuen moniammatillisesti yhteistyössä oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa (POL 16 a § 2 mom. - 30.12.2013/1288).

Tehostetussa tuessa korostuu tuen säännönmukaisuus ja laajuus. Tehostetussa tuessa lisätään erityisesti oppilashuollon tukea ja erityisopetusta.

Erityisopetus

Oppilaalle, jolla on vaikeuksia oppimisessa tai koulunkäynnissä, on oikeus saada osa-aikaista erityisopetusta, jonka **antaa erityisopettaja**. Sitä voidaan toteuttaa samanaikaisopetuksena, pienryhmässä tai yksilöopetuksena.

Oppilashuollon tuki

Oppilashuoltoon kuuluvat kouluterveydenhuolto, psykologi- ja kuraattoripalvelut sekä monialaisen asiantuntijaryhmän tuki. Esim. oppilaalle voi olla tarpeen tehdä psykologinen tutkimus tai kuraattorin laatima sosiaalinen selvitys tai oppilas voi muista syistä johtuen tarvita oppilashuollon henkilöstön tukea.

Oppilashuollolliset asiat kirjataan oppilashuollon kertomukseen (Wilma), ei koskaan pedagogiseen asiakirjaan!

Oppilaalle annettava tehostettu tuki kirjataan aina Wilmaan laadittavaan oppimissuunnitelmaan. Oppimissuunnitelma on aina työväline myös oppilaalle, joka **opiskelee oman opinto-ohjelmansa** mukaisesti tai **erityisin järjestelyin** (PoL 18 § kohdat 2 ja 3), kertaa esiopetusta tai luokkaa sekä aina **joustavan perusopetuksen (JOPO) oppilaalle**.

Oppimissuunnitelma

Pedagogisen arvion jälkeen tehdään oppimissuunnitelma. Tehostetussa tuessa korostuvat: tukiopetus, eriyttäminen, erityisopetus, henkilökohtaisempi ohjaus ja oppilashuollollinen tuki.

Vastuu oppimissuunnitelman laatimisesta on kaikilla oppilasta opettavilla opettajilla; jokainen opettaja, joka oppilasta opettaa, on mukana oppimissuunnitelman kirjaamisessa ja sen käsittelyssä (palaveri). Luokanopettaja kokoaa alakoulussa palaverin, jossa oppimissuunnitelman asiat käsitellään ja opetuksen järjestämistä ja tukitoimien tarpeellisuutta arvioidaan. Yläkoulussa tämä vastuu on luokanohjaajalla ja aineenopettajilla yhdessä. Erityisopettajat ovat aina mukana tehostetun tuen palavereissa ja oppimissuunnitelmien teossa, jos opettavat oppilasta.

Oppimissuunnitelmaan kirjataan:

- miten oppilas työskentelee
- mitä tukea hän saa
- minkälaisin tavoin hän voi osoittaa osaamisensa
- mitkä oppimisvälineet hänellä on käytössään
- mitkä ovat tavoitteet (jos oppiainesta on karsittu)

Pääsääntöisesti oppimissuunnitelma laaditaan syksyllä ja arvioidaan lukuvuoden päätteeksi keväällä. Huoltajat tulee tavata ainakin kerran vuodessa. Aina kun oppimissuunnitelmaan tehdään muutoksia, kirjataan ne **samaan** oppimissuunnitelmaan (päivämäärä muutoksen eteen). Lukuvuoden lopuksi oppimissuunnitelma tulee tulostaa, allekirjoittaa (huoltajat, oppilas, opettajat..) ja arkistoida koulun arkistoon.

Kirjaamisvelvollisuus

Oppimissuunnitelman kirjaaminen perustuu **perusopetuslain pykälään 16a §**. Opetuksen järjestäjän on annettava opetuksen käytännön toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot kaikille oppilaan kanssa työskenteleville ja paras väline tähän on oppimissuunnitelma. Oppilasta hyödyttävistä käytännöistä ja menetelmistä oppimistilanteissa ja arvioinnissa on annettava tietoa sitä tarvitseville ja tieto sisällytetään asiakirjoihin. Oppilalle, joka tarvitsee oppimisessaan tai koulunkäynnissään säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja, on **annettava tehostettua tukea hänelle tehdyn oppimissuunnitelman mukaisesti**.

Erityiset painoalueet

Niissä oppiaineissa, joiden oppimäärää ei ole yksilöllistetty, voidaan opiskella painoalueittain. Opiskelun erityiset painoalueet muodostetaan opetussuunnitelmassa määritellyistä, oman vuosiluokan keskeisimmistä sisällöistä.

Arviointi tehdään **suhteessa yleisen oppimäärän tavoitteisiin**; arvosana voi olla siis korkeintaan tasoa hyvä (8). Alla oleva taulukko **antaa suuntaa** arviointiin.

Painoalueittain tehdyn kokeen arvosana (e-koe)	Vastaa yleisopetuksen arvosanaa:
10	8
9	7-8
8	6-7
7	5-6
6	5
5	tehdään yksilöllistetty koe

Jos oppilaan tuen tarve todetaan vähentyneen niin, että oppilas voi siirtyä takaisin yleiseen tukeen, eikä erillistä pedagogista arviota tarvitse välttämättä enää tehdä. Riittää, että perusteltu päätös kirjataan **selkeästi** oppimissuunnitelman arviointi -kohtaan.

- 1) Pedagoginen arvio ja oppimissuunnitelma tehdään **lukuvuodeksi kerrallaan** Wilmaan. Seuraavana vuonna tuen jatkuessa, edellisen asiakirjan voi **kopioida** ja muokata uutta tilannetta vastaavaksi.
- 2) Oppilaalla on lukuvuoden aikana **vain yksi pedagoginen asiakirja kerrallaan** (ei esim. siis oppimissuunnitelmaa **JA** HOJKSia samaan aikaan). Jos oppilaan tuki muuttuu, tehdään vain sille tasolle sopiva pedagoginen asiakirja.
- 3) Pedagogista arviota ei tarvitse tulostaa eikä arkistoida. Riittää, että se on näkyvissä Wilmassa.
- 4) Oppimissuunnitelma ja HOJKS **tulostetaan** koulun arkistoon ja säilytetään 10 v. oppivelvollisuuden päättymisestä. Oppilas, huoltaja/ -t ja opettaja/ -t allekirjoittavat oppimissuunnitelman/HOJKSin **kerran vuodessa** (arvioinnin yhteydessä).
- 5) Opettajan tehtävänä on huolehtia, että aina lukuvuoden loputtua arkistossa on **allekirjoitettu** pedagoginen asiakirja.

ERITYINEN TUKI

Ennen erityiseen tukeen siirtymistä oppilaan on täytynyt saada tehostettua tukea. Suositeltavaa on, että tehostetussa tuessa ollaan ainakin puoli vuotta, jotta ehditään varmasti kokeilla laajasti tehostetun tuen eri keinoja ja todeta varmuudella, etteivät ne ole riittäviä. Jos on kyse oppiaineiden yksilöllistämisestä, tulee ensin kokeilla painoalueittain opiskelua (eli keskittyä vain perusasioihin) ja todeta, ettei siitäkään huolimatta oppilas pysty saamaan yleisopetuksen tavoitteista hyväksyttyä arvosanaa (arvosanaa numero 5). Erityisen tuen päätöksen saaneille laaditaan HOJKS, mahdollisimman pian päätöksen jälkeen.

Oppilasta, joka on erityisessä tuessa, ei voida jättää luokalleen. Sen sijaan hänen tavoitteet voidaan laskea ”ikätasoa tai useampaakin alemmaksi” niin, että ne ovat riittävän haasteellisia, mutta eivät ylitsepääsemättömiä oppilaalle itselleen. Opettajat määrittelevät tavoitteet erityisessä tuessa oleville oppilaille aina yksilökohtaisesti.

Erityisessä tuessa opiskelevien oppilaiden opetus järjestetään joko pienryhmässä tai yleisopetuksen luokassa, sen mukaan, mikä on tilanteessa mahdollista. Kuitenkin pyritään aina siihen, että niissä oppiaineissa ja asioissa, joissa oppilas pärjää yleisopetuksessa, hän on oikeutettu saamaan opetusta yleisopetuksen luokkaan integroituna. Tästä, ns. kotiluokka-ajatuksesta on tarkemmin kerrottu ”pienryhmä- malli” -kohdassa.

Pedagoginen selvitys

Pedagoginen selvitys laaditaan;

- 1) tehtäessä erityisen tuen päätöstä ensimmäisen kerran
- 2) erityisen tuen päätöstä tarkistettaessa tai
- 3) kun erityinen tuen antaminen päätetään lopettaa.

Ennen erityistä tukea tulee laatia pedagoginen selvitys. Pedagogisen selvityksen yhteydessä oppilasta ja huoltajaa on kuultava ja kirjattava, mitä mieltä he ovat erityiseen tukeen siirtymisestä. Näkemykset kirjataan pedagogiseen selvitykseen.

Pedagogisen selvityksen koonnista vastaa erityisopettaja, mutta **se laaditaan aina moniammatillisessa yhteistyössä** opettajien ja oppilashuollon henkilöstön kanssa.

Perusopetuslain 17§ mukaan pedagoginen selvitys on kolmiosainen:

Perusopetuslain mukaan ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä opetuksen järjestäjän on

- 1) hankittava oppilaan opetuksesta vastaavilta selvitys oppilaan oppimisen etenemisestä
- 2) oppilashuollon ammattihenkilöiden kanssa moniammatillisena yhteistyönä tehty selvitys oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta
- 3) sekä tehtävä näiden perusteella arvio erityisen tuen tarpeesta.

1, 2 ja 3 = pedagoginen selvitys

Pedagogista selvitystä on tarvittaessa täydennettävä psykologisella tai lääketieteellisellä asiantuntijalausunnolla tai vastaavalla sosiaalisella selvityksellä.

On tärkeää muistaa, että pedagoginen selvitys tehdään **aina** myös 2. ja 6. vuosiluokan jälkeen, kun erityistä tukea tarvitsee tarkistaa. Jos tarkistaessa tulee muutoksia, tarkistuspäätöksen tekee **sivistysjohtaja**. Jos tuki pysyy samanlaisena, päätöksen tekee **koulunjohtaja**.

Pedagoginen selvitys **tehdään aina** myös silloin, kun erityisen tuen järjestämisessä tulee muutoksia. Näitä muutoksia ovat:

- yksilölliset oppiaineet, niiden lisääminen ja lopettaminen
- pääsääntöisen opetusryhmän muuttuminen
- koulun vaihtuminen
- tukipalveluiden alkaminen/loppuminen
- oppiaineista vapauttaminen tai niiden korvaaminen jollakin muulla (esim. toiminta-alueittain opiskelu)

Muutokset tulee käsitellä moniammatillisesti ja huoltajia sekä oppilasta on kuultava. Nämä näkemykset kirjoitetaan pedagogiseen selvitykseen, niille varattuihin kohtiin.

Erityisen tuen hakeminen

Pedagogisen selvityksen perusteella koulu hakee erityisen tuen päätöstä erillisellä hakemuksella. **Hakemuksen täyttämisestä vastaa erityisopettaja**. Hakemus ja pedagoginen selvitys toimitetaan sivistysjohtajalle.

Hakemuksesta on käytävä selkeästi esille seuraavat asiat:

- pääsääntöinen opetusryhmä (annetaanko erityisopetusta kokonaan integroituna yleisopetuksen luokassa, kokonaan erityisopetuksessa osa-aikaisessa erityisopetuksessa tai pienryhmäopetuksena vai onko opetus vaihtelevaa; välillä yleisopetuksessa ja välillä erityisopetuksessa)
- mahdolliset tulkintamis- ja avustajapalvelut (esim. henkilökohtainen avustaja)
- muut 31 §:ssä tarkoitetut palvelut (esim. oppilaan tarvitsemat apuvälineet tai tukijaksot Valteri-koulussa)
- mahdolliset yksilöllistettävät oppiaineet, niiden lisääminen tai vähentäminen
- opetuksen järjestäminen **poiketen 11 §:ssä määritellystä oppiainejaosta**
- oppilaan vapauttaminen oppiaineen opiskelusta (myös mitä järjestetään vapautetun oppiaineen tilalla)
- muut perusopetuslain 18 §:n perusteella päätettävät erityiset opetusjärjestelyt (esim. opetuksen sisältöjä tai järjestämistapaa koskevat järjestelyt,
- päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta
- opiskelu toiminta-alueittain

Kirjaamisvelvollisuus

Erityisessä tuessa tarvittavien asiakirjojen kirjaaminen on pääsääntöisesti erityisopettajan tehtävä, koska erityistä tukea voi perusopetuslain mukaan antaa vain erityisopettaja (POL 17 §).

Erityistä tukea koskevan päätöksen toimeenpanemiseksi oppilaalle on laadittava henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS). Suunnitelmasta tulee ilmetä oppilaan erityistä tukea koskevan päätöksen mukaisen opetuksen ja muun tuen antaminen. (POL 17 §) Pedagogisen selvityksen pitää sisältää

perustelut oppilaan siirtymiselle tehostetun tuen piiristä erityisen tuen piiriin. Siinä kuvataan siis mahdollisimman tarkasti se, mitä tukea lapselle tarvitsee järjestää. (POL 17 § 3 mom. (642/2010) ja HL (434/2003) 34 - 36 §).

Alkuperäinen pedagoginen selvitys **säilytetään Kuntalan arkistossa**. Koulun arkistoon voi halutessaan laittaa kopion pedagogisesta selvityksestä ja sitä säilytetään 10 v. oppivelvollisuuden päättymisestä. Pedagogisen selvityksen liitteeksi ei tarvitse laittaa asiantuntijoiden lausuntoja, riittää kun niihin on viitattu pedagogisessa asiakirjassa. Asiantuntijoiden lausunnot tulee säilyttää koulun omassa arkistossa.

HOJKS - henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma

Kun oppilas siirtyy erityiseen tukeen hänelle laaditaan Wilmaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma eli HOJKS. Siihen kirjataan mm. seuraavat asiat:

Yksilöllistäminen

Mikäli edes oppiaineen keskeisiin sisältöihin liittyvien tavoitteiden saavuttaminen hyväksytysti, eli arvosanalla 5, ei tuesta huolimatta ole oppilaalle mahdollista, oppiaine voidaan yksilöllistää. Tällöin oppilaalle laaditaan omat henkilökohtaiset tavoitteet ko. oppiaineeseen.

Vastuu HOJKSin laatimisesta on luokanopettajalla / -ohjaajalla ja erityisopettajalla yhdessä.

HOJKS laaditaan vuosittain syyslukukaudella ja sen toteutumista arvioidaan kevtlukukaudella. Jos oppilas siirtyy kesken lukuvuoden erityiseen tukeen, HOJKS tehdään heti. HOJKSin laatiminen syksyn alussa on tärkeää, koska sen perusteella oppilasta opetetaan ja arvioidaan. Huoltajia tavataan vähintään kerran vuodessa. Lukuvuoden lopuksi HOJKS tulee tulostaa, allekirjoittaa (huoltajat, oppilas, opettajat..) ja arkistoida koulun arkistoon. Sitä säilytetään 10 v. oppivelvollisuuden päättymisestä.

Tulkitsemis- ja avustamispalvelut

Tukea tarvitsevilla oppilaalla on **oikeus saada tarvitsemansa tulkitsemis- ja avustajapalvelut, muut opetuspalvelut ja apuvälineet**, kuten esimerkiksi:

- Kouluterveydenhuollon ja seututerveyskeskuksen kautta saatavia ohjaus- ja kuntoutuspalveluja,
- Valtion ohjaus- ja oppimiskeskus Valterin tarjoamia palveluja sekä
- Keski-Suomen sairaanhoitopiirin sairaalakoulun palveluja
- Kukkulan koulun palveluja.

Opettajat ovat vastuussa palveluiden suunnittelusta ja toteutuksesta, yhteistyössä muiden tahojen kanssa.

Toiminta-alueittain opiskelu

Jos oppilas ei kykene opiskelemaan edes oppiaineiden yksilöllistettyjä oppimääriä, on perusteltua järjestää opetus toiminta-alueittain. Toiminta-alueittain opiskelevilla on aina pidennetty oppioikeus, jonka perusteena on lääkärin tai psykologin lausunto.

Näitä toiminta-alueita ovat:

- motoriset taidot
- kieli ja kommunikaatio
- sosiaaliset taidot
- päivittäisten toimintojen taidot
- kognitiiviset taidot.

Oppilaan yksilölliset tavoitteet ja keskeiset sisällöt sekä oppilaan edistymisen arviointi kuvataan oppilaan HOJKSissa kullekin toiminta-alueelle. **Arviointi** annetaan aina sanallisena. Erityisen tuen määräykset koskevat myös toiminta-alueittain opiskelua.

Erityisen tuen päätös tulee tarkistaa aina, kun tuen tarve muuttuu ja vähintään 2. vuosiluokan jälkeen ja ennen 7. vuosiluokalle siirtymistä.

Pidennetty oppioikeus

Jos oppilaalla on 11v. eli pidennetty oppioikeus, on hän automaattisesti erityisen tuen oppilas. 11v. oppioikeuden omaavan oppilaan opetusryhmä **ei voi hetkeksikään poiketa** 20 oppilaasta. Jos oppilas opiskelee yleisopetuksen luokassa, tulee tämä ottaa huomioon jokaisella oppitunnilla (myös taito- ja taideaineissa) (Perusopetusasetus 2 §).

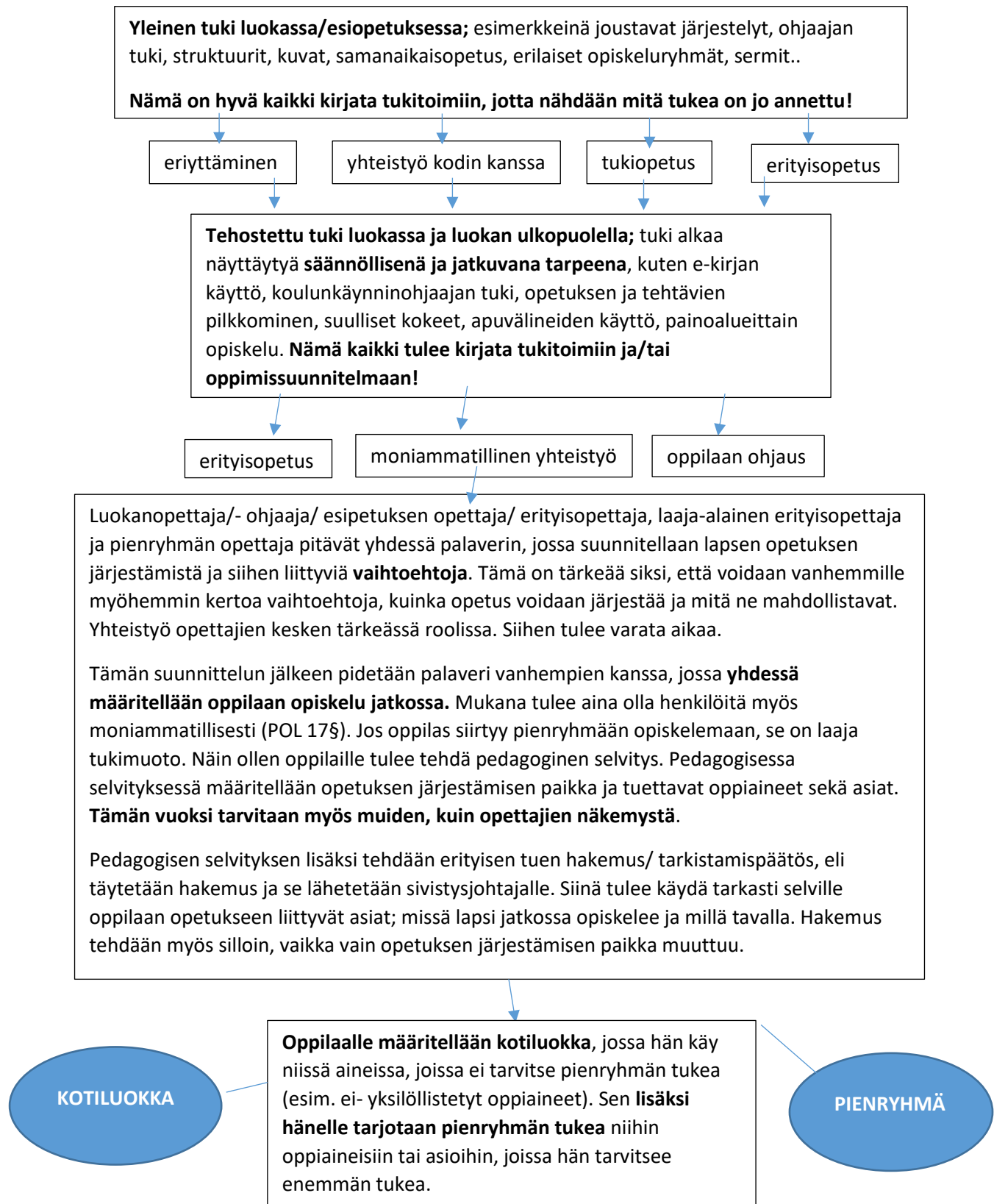
11v. oppioikeuden tarkoitus on, että pidennetty oppivelvollisuus pysyy voimassa koko perusopetuksen ajan. Siksi pidennettyä oppivelvollisuutta ei tulisi purkaa, ellei myöhemmin selkeästi huomata, että perusopetuslain 25 §:n 2 momentissa säädetyt edellytykset eivät täyty. Jos 11v. oppioikeus puretaan, pitää muistaa, **ettei oppilaalla voi silloin olla enää yksilöllistettyjä oppiaineita**. Jos oppiaineen oppimäärä on yksilöllistetty, se kertoo, ettei lapsi saavuta perusopetuslain 25 §:n 2 momentin mukaisesti perusopetukselle asetettuja tavoitteita yhdeksässä vuodessa. Tämä toimii perusteluna siis sille, ettei 11v. saa purkaa, jos oppilaalla on yksilöllistettyjä oppiaineita.

Osa pidennetyn oppioikeuden omaavista oppilaista opiskelevat toiminta-alueittain, mutta suurin osa opiskelee oppiainekeskeisesti. On tärkeää siis muistaa, että ei yhdistä 11v. oppioikeutta ja toiminta- alueittain opiskelua aina toisiinsa.

HYVÄ MUISTAA

- **Kaikki** oppilaat kuuluvat kouluun tullessaan yleisen tuen piiriin.
- Jos tukea on säännöllisesti ja laajemmin, oppilas siirtyy tehostettuun tukeen.
- Kun oppilas tarvitsee koko ajan paljon tukea ja se on monimuotoista, siirtyy oppilas erityiseen tukeen.
- oppilas voi saada vain yhdentasoista tukea kerrallaan.
- oppilaalla ei voi olla yhtä aikaa eri tuen portaan asiakirjoja; yleisessä tuessa on pääsääntöisesti tukitoimet- lomake
- tehostetussa tuessa on oppimissuunnitelma
- erityisessä tuessa on aina HOJKS
- Oppimissuunnitelmaa ja HOJKSia **ei voi siis olla yhtä aikaa!**
- Erityinen tuki tulee suunnitella **aina moniammatillisesti**, lapsen parhaaksi.
- Erityisessä tuessa on oppilaalle taattava riittävä **erityisopetus**.
- Erityisessä tuessa oppilaalla voi olla yksilöllistettyjä oppiaineita, mutta ne eivät ole välttämättömiä erityisen tuen saamiseksi. Näin ollen esim. lause ”oppilas on HOJKSattu jossakin oppiaineessa” ei pidä paikkaansa, koska oppilaalla voi olla HOJKS, vaikka oppiaineita ei olisi yksilöllistetty.
- Erityisopetus ei ole pelkästään niiden oppiaineiden opetusta, joissa oppimäärä on yksilöllistetty, vaan erityisopetuksen saanti korostuu erityisessä tuessa. Erityisopetusta annetaan myös yleisessä ja tehostetussa tuessa.

PIENRYHMIIN OHJAUTUMISEN PERUSPERIAATTEET



YHTEENVETOTAULUKKO ASIAKIRJOISTA

	YLEINEN TUKI	Pedagoginen arvio	TEHOSTETTU TUKI Oppimissuunnitelma	Pedagoginen selvitys	ERITYINEN TUKI HOJKS
Milloin	Aina kun oppilas tarvitsee tukea koulunkäyntiin ja oppimiseen	Tehdään kun näyttää, ettei yleinen tuki riitä; jos oppiaineen arvosana on 5 tai 6.	Jos oppilas tarvitsee säännöllistä tukea ja / tai useampia tukimuotoja	Tehdään kun näyttää, että tehostettu tuki ei riitä	Kun oppilas ei selviydy yleisen oppimäärän / oppivelvollisuuden tavoitteista
Kuka toimii ja vie asiaa eteenpäin	Tukea antaa jokainen opettaja, joka oppilasta opettaa	Oppilaan oma opettaja / luokanohjaaja	Vastuu oppimissuunnitelman laatimisesta ja päivittämisestä on oppilasta opettavilla opettajilla	Oppilasta opettavat opettajat Erityisopettaja vastaa koonnista	Vastuu HOJKS:n laadimisesta on luokanopettajalla / -ohjaajalla ja erityisopettajalla yhdessä
Kenen kanssa tehdään yhteistyötä	Oppilasta opettavat opettaja, oppilashuolto tarvittaessa	Oppilasta opettavat opettaja, oppilashuolto tarvittaessa	Yhteistyötä erityisopettajan kanssa. Tarvittaessa mukana oppilashuolto	Oppilasta opettavat opettaja, oppilashuolto tarvittaessa	Oppilasta opettavat opettaja, oppilashuolto tarvittaessa
Päätökset, kuuleminen, ja huoltajat	Yhteistyö huoltajien kanssa	Yhteistyössä huoltajien kanssa	Ei ole hallinnollinen päätös. Huoltajat tavataan kerran lukukaudessa	Selvitys on erityisntuen hakemuksen mukana. Huoltajien kuuleminen	Erityisen tuen päätöksen tekee sivistysjohtaja. Erityisen tuen tarkastuspäätöksen tekee rehtori / koulun johtaja
Asiakirjojen laatiminen: Kuka kirjaa ja mihin kirjataan	Tukea antava opettaja kirjaa tukilomakkeelle	Arvion koonnista vastaa luokanopettaja tai aineenopettaja	Luokanopettaja / -ohjaaja sekä kaikki oppilasta opettavat opettajat	Selvityksen koonnista vastaa erityisopettaja	Erityisopettaja yhteistyössä oppilasta opettavien opettajien kanssa kirjaa HOJKS:in Wilmaan
Asiakirjojen tarkistus ja päivittäminen	Tuen tarve arvioidaan syksyllä ja pitkin lukuvuotta. Arvioidaan keväällä		Päivitetään syksyllä Arvioidaan keväällä	Selvitys on aina erityisen tuen hakemuksen/ tarkistamisen liitteenä.	Päivitetään syksyllä Arvioidaan keväällä
Lomakkeiden allekirjoitukset tulostaminen ja säilytys	Wilma. Ei tarvitse tulostaa eikä allekirjoittaa.	Wilma. Läpikäyminen vanhempien kanssa, ei velvoita tulostamista eikä allekirjoituksia.	Koulun arkisto. Tulostetaan. Säilytetään 10 v. oppivelvollisuuden päättymisestä. Oppilas huoltaja/ -t ja opettaja/ -t allekirjoittavat kerran vuodessa, arvioinnin yhteydessä.	Kuntalan arkisto. Tulostetaan opetuspäällikölle. (Voi ottaa kopion oman koulun arkistoon,) Huoltajien allekirjoitukset pakolliset.	Koulun arkisto. Tulostetaan. Säilytetään 10 v. oppivelvollisuuden päättymisestä. Oppilas huoltaja/ -t ja opettaja/ -t allekirjoittavat kerran vuodessa, arvioinnin yhteydessä.

WILMAN TOIMINTAOHJEET

Kun teet asiakirjaa ensimmäisen kerran

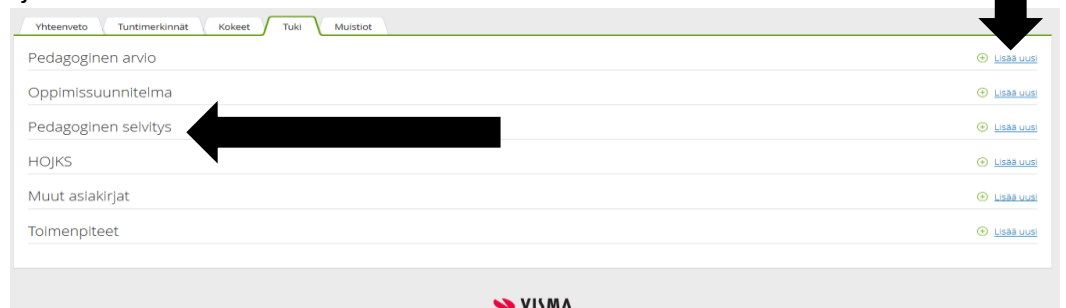
- 1) Valitse aina ensin oppilas, jolle olet tekemässä pedagogista asiakirjaa. Se jälkeen ota TUKI- välilehti.



Perustiedot

- 2) Valitse vasemmalta minkä, pedagogisen asiakirjan haluat tehdä.

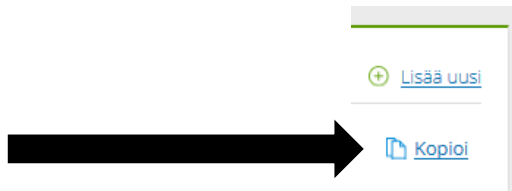
- 3) Paina oikealta "lisää uusi" ("tukitoimet" – lomake tulee "toimenpiteet" – kohdasta)



Voit aloittaa heti uuden asiakirjan kirjoittamisen.

Jos oppilaalla on jo pedagoginen asiakirja edellisvuodelta

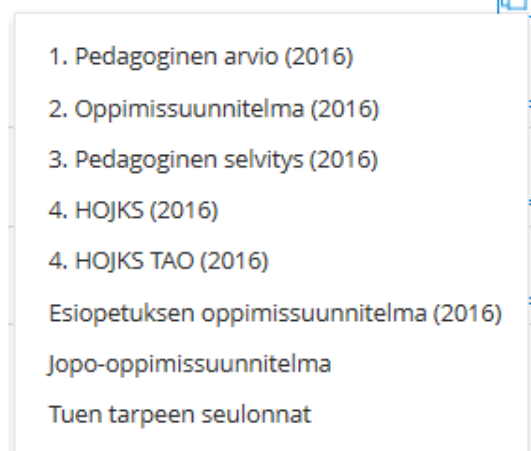
- 1) Tee kohta yksi (1) ja valitse oikealta sen jälkeen "kopioi"



- 2) Kun painat "kopioi" – toimintoa, tulee valikko:

Valitse niistä, minkä asiakirjan haluat tehdä. Edellisvuoden asiakirja kopioituu siihen asiakirjaan, jonka valitset (esim. oppimissuunnitelma kopioituu HOJKSiin).

- 3) Voit aloittaa asiakirjan kirjoittamisen.



Jos haluat muokata jo olemassa olevaa asiakirjaa

- 1) Tee kohta yksi **(1)** ja sen jälkeen valitse oikealta [sinisellä kirjoitettu](#) asiakirja, jota haluat muokata.

Pedagoginen arvio

[30.05.2018 Yleinen tuki 00 ESKARI -18 Päivittäisen toiminnan taidot, ...](#)

- 2) Paina valitsemastasi asiakirjasta. Asiakirja avautuu lukunäkymään.

Oppimissuunnitelma

[05.11.2018 Tehostettu tuki 0 Päivittäisen toiminnan taidot, Keskittym...](#)

- 3) Jos haluat muokata asiakirjaa, mene oikeaan reunaan ja valitse "lomakkeet" ja siitä asiakirjan nimi. Asiakirja aukeaa muokkausnäkömään.

- 4) Voit aloittaa asiakirjan kirjoittamisen.

