3.12.2024

Oppilaan tietojen siirtäminen alakoulu-yläkoulunivelessä

1. **Mitä tietoja siirretään**
* Pääsääntöisesti siirretään vain ne tiedot, jotka on kirjattu pedagogisiin asiakirjoihin.
	+ On hyvä kirjata myös alakoulun puolella toimiviksi todetut tukitoimet, joita kannattaa jatkaa myös yläkoulussa.
* Huoltajan luvalla voidaan suullisesti välittää myös opetuksen järjestämisen kannalta muita merkityksellisiä tietoja, joilla voi olla vaikutusta esimerkiksi ryhmien muodostamiseen.
* Oppilaan terveyteen liittyviä tietoja ei saa kirjata, mutta ne voidaan huoltajan luvalla välittää suullisesti.
1. **Missä muodossa tiedot siirretään?**
* Kirjallisesti toimitetaan pedagogiset asiakirjat ja oppimistestien tulokset (esim. luki- ja matematiikkatestit).
* Suullisissa palavereissa huolehditaan, että keskustelu pysyy tiiviisti oppimisen ja koulunkäynnin tuessa. Oppilaasta ei saa luoda turhia ennakkokäsityksiä esimerkiksi persoonaa kommentoimalla.
* Pyydettävä tarvittaessa huoltajalta lupa, jos katsotaan tarpeelliseksi välittää esimerkiksi opiskeluhuollollisia tietoja.
1. **Kuka vastaa tiedonsiirrosta?**
* Päävastuussa ovat erityisopettajat.
* Jos seuraavan lukuvuoden erityisopettajasta ei ole vielä tietoa tai hän on muuten estynyt osallistumasta tiedonsiirtoon, varahenkilönä toimii opinto-ohjaaja tai luokanohjaaja.
1. **Milloin tiedot siirretään?**
* Suositeltava aika tiedonsiirtopalavereille on toukokuu.
* Poikkeustapauksissa tiedonsiirto voidaan toteuttaa myös syksyllä, jos se muuten jäisi tekemättä.