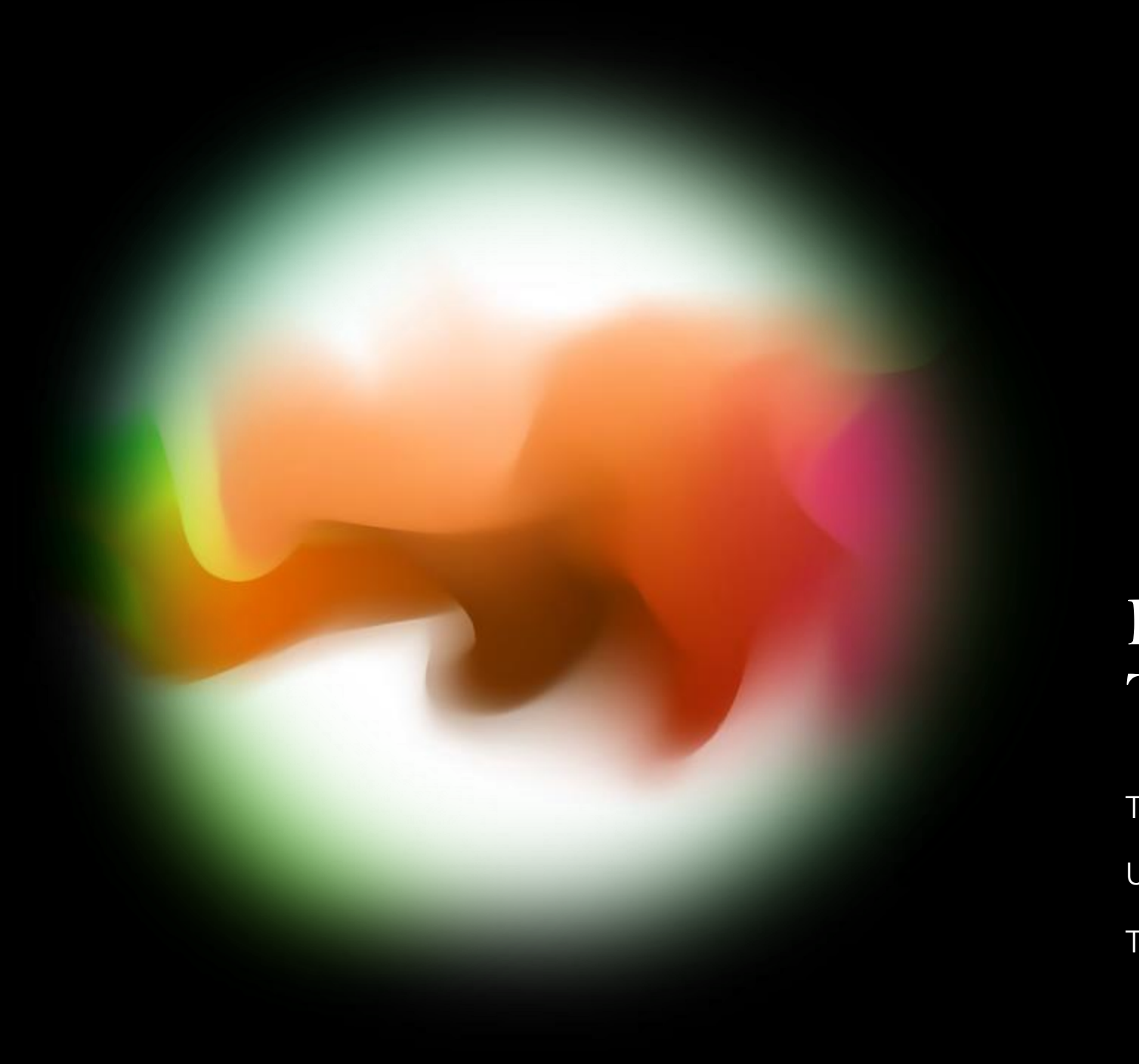

KOLMIPORTAINEN TUKI

TUEN KIRJAAMINEN

UUSI TUEN SUUNNITELMA

TUEN PÄIVITYS

TYÖNJAKO JA VASTUUT

- Alakoulussa luokanopettaja on vastuussa siitä, että oppilaan tuen suunnitelma on ajan tasalla
- Yläkoulussa luokanohjaaja on vastuussa siitä, että oppilaan tuen suunnitelma on ajan tasalla.
- Aineenopettajan vastuulla on se, että oman oppiaineen kirjaukset ovat ajan tasalla
- Erityisopettajan vastuulla on se, että kirjaukset tehdään oikeaan muotoon. Erityisopettaja on kaikkien opettajien tukena kirjaamisissa.

AIKATAULU

Lukuvuoden alussa opettaja lukee oppilaan edellisen vuoden tuen suunnitelman ja etenkin sen, mitä tuen toteutumisesta ja tulevan lukuvuoden tuen tarpeesta on kirjoitettu

Syyskuun aikana (alakoulussa) avataan uusi asiakirja, johon kirjataan kuluvan lukuvuoden tavoitteet ja tuki

Lukuvuoden kuluessa asiakirjaa voi tarkistaa tarpeen mukaan

Toukokuussa luokan- tai aineenopettaja kirjaa toteutuneen tuen ja arvioi, millaista tukea oppilas tarvitsee seuraavana lukuvuonna

YLEINEN TUKI

- Ensimmäinen tuen muoto
- Ei edellytä tutkimuksia tai päätöksiä, mutta oppilaalle voidaan tehdä pedagoginen arvio
- Tukiopetus, satunnainen osa-aikainen erityisopetus ja/tai ohjaajan tuki
- Kirjataan oppilaalle kohtaan "toimenpiteet". Alakoululla kirjataan lukukausittain tai – vuosittain ja vastuu kirjaamisesta on tuen antajalla. Yläkoululla???

TEHOSTETTU TUKI

- Tehostettuun tukeen siirrytään, kun yleinen tuki ei riitä
- Oppilaalle tehdään PEDAGOGINEN ARVIO, jos siirrytään yleisestä tuesta tehostettuun tai tehostetusta yleiseen tukeen
- Jos oppilas siirtyy tehostettuun tukeen, laaditaan oppimissuunnitelma
- Joka lukuvuosi avataan uusi oppimissuunnitelma, jotta aiemmat tiedot jäävät näkyviin ja niistä voi seurata oppilaan edistymistä
- Yläkoulussa 7:nnellä luokalla koulun vaihtuessa tehdään uudet asiakirjat

ERITYINEN TUKI

- Mikäli tehostettu tuki ei riitä, tulee oppilas siirtää erityiseen tukeen
- Edellyttää aina monialaisen /moniammatillisen asiantuntijaryhmän kokoontumisen
- Oppilaalle tehdään PEDAGOGINEN SELVITYS, johon kirjataan esim. psykologin, lääkärin tms. Lausunnot
- Selvityksen jälkeen pidetään oppilashuoltopalaveri
- Rehtori tekee päätöksen siirrosta
- Päätöksen jälkeen kirjoitetaan HOJKS,johon kirjataan lukuvuoden tavoitteet ja arviointi oppiaineittain
- HOJKS tulostetaan ja allekirjoitetaan
- Jos oppilas siirretään erityisestä tuesta tehostettuun tukeen, on toimintajärjestys sama

Ohjeita itse kirjoittamiseen:

1. Lukuvuoden alussa tehostetun tuen oppilaille tuki-välilehdellä tehdään komennolla "kopioi" **uusi** oppimissuunnitelma edellisvuoden kirjaukset säilyttäen
2. Jos haluat tyhjän lomakkeen, valitse "lisää uusi"
3. Aina kun lukuvuoden aikana tätä muokataan, se AVATAAN napsauttamalla ja oikean ylänurkan kohdasta "lomakkeet" valitaan 2. oppimissuunnitelma ja nyt voit muokata tätä asiakirjaa (lisätä oman oppiaineesi, lisätä opettajia, jne.)
4. HOJKS:n kohdalla toimitaan samoin eli "kopioi" ja sieltä 4.HOJKS. Tyhjän pohjan saat valitsemalla "lisää"

Tehostetun tuen päivitys kesken lukuvuoden

- Joka lukuvuosi lisätään uusi oppimissuunnitelma kopioimalla edellinen
- Tuen alkamispäivä on 1.8. ja päättymispäivä 31.7.
- Lue tarkasti edellisen vuoden kirjaus toteutuneista tukitoimista ja tuen riittävyydestä
- Korjaa/tarkenna oppilaan kokonaistilanne ajan tasalle, älä säilytä mitään sellaista, joka ei enää pidä paikkaansa
- Avaa viimeisin oppimissuunnitelma ja valitse oikeasta ylänurkasta "oppimissuunnitelma"
- Laita aina päivämäärä ja kirjaajan nimi, kun lisäät asioita tai esim. lausuntoja
- Kesken lukuvuoden ei poisteta suunnitelmasta mitään, vain lisätään