

**KOLMIPORTAISEN TUEN KÄSIKIRJA**  
**OPETTAJILLE JA ERITYISOPETTAJILLE**  
syksy 2016 –

## Sisältö

1	Johdanto .....	3
2	Kodin ja koulun yhteistyö .....	3
2.1	Yhteis- ja yksihuoltajuus .....	3
2.2	Oppilas on avohuollon tukitoimena sijoitettu .....	4
3	Kolmiportaisen tuen tasot .....	4
3.1	Yleinen tuki .....	4
3.1.1	Yleinen tuki ei riitä -> tehostettuun tukeen .....	5
3.2	Tehostettu tuki .....	5
3.2.1	Päätös tehostetusta tuesta .....	6
3.2.2	Tehostettua tukea ei enää tarvita -> yleiseen tukeen .....	6
3.2.3	Tehostettu tuki ei riitä -> erityiseen tukeen .....	6
3.3	Eriytyinen tuki .....	7
3.3.1	Päätös erityisestä tuesta .....	7
3.3.2	Oppiaineen eriyttäminen, yksilöllistäminen ja vapauttaminen .....	7
3.3.3	Eriyistä tukea ei enää tarvita -> tehostettuun tukeen .....	8
3.3.4	Eriyisen tuen tarkistaminen .....	9
3.3.5	Pidennetty oppivelvollisuus .....	9
3.3.5.1	Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta 5-vuotiaana .....	10
3.3.5.2	Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta 6-vuotiaana .....	10
3.3.5.3	Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta 7-vuotiaana .....	10
3.3.5.4	Pidennetyn oppivelvollisuuden hakeminen .....	11
3.3.5.5	Pidennetyn oppivelvollisuuden päätöksen purkaminen .....	11
3.4	Testit .....	11
3.5	Koulupsykologin tutkimukseen ohjautuminen .....	11
3.6	Wilman asiakirjat .....	12
3.6.1	Asiakirjan aloittaminen .....	13
3.6.2	Toimenpiteet .....	13
3.6.3	Pedagoginen arvio ja pedagoginen selvitys .....	13
3.6.4	Oppimissuunnitelma ja HOJKS .....	15
4	Koulutukselliset siirtymävaiheet .....	16

4.1	Esiopetuksesta perusopetukseen.....	16
4.2	Perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan välinen tiedonsiirto .....	16
4.3	Alaluokilta yläluokille.....	16
4.4	Perusopetuksen koulusta toiseen siirtyminen .....	17
4.5	Perusopetuksesta toiselle asteelle .....	17
5	Poissaolot .....	17
5.1	Poissaolo esiopetuksessa .....	18
5.2	Poissaolot perusopetuksessa .....	18
6	Oppilaiden opiskelu sairaalajaksojen aikana.....	19
7	Vuosiluokkiin sitomaton opetus.....	19
7.1	Suorituksen merkitseminen todistukseen.....	20
8	Luokalta siirtyminen .....	20
9	Väkivaltatilanteet koulussa.....	21
9.1	Väkivaltaisesti käyttäytyvä oppilas.....	21
9.2	Väkivaltaisesti käyttäytyvä aikuinen.....	21

## 1 Johdanto

Tässä käsikirjassa kootaan yhteen Pielaveden esi- ja perusopetuksen kolmiportaiseen tukeen liittyviä menettelytapoja ja asiakirjoja. Käsikirjassa on tarkennettu ohjeistusta kunnan opetussuunnitelman määräyksiin kolmiportaisen tuen toteuttamisesta. Käsikirjan tekstissä mainitut käsitteet koulu ja oppilas tarkoittavat myös esiopetusta.

## 2 Kodin ja koulun yhteistyö

Opettajan on oltava aina ensin itse yhteydessä oppilaaseen ja huoltajaan, kun hänellä herää huoli oppilaasta. Huoltajiin on oltava yhteydessä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Oppilashuoltohenkilöstöä on mahdollista konsultoida, mutta asia etenee vasta, kun oppilaan ja huoltajan kanssa on keskusteltu.

### 2.1 Yhteis- ja yksihuoltajuus

Kun koulun työntekijät hoitavat oppilaan asioita, heidän tulee olla tietoisia siitä, kuka tai ketkä ovat lapsen virallisia (lähi-)huoltajia ja huomioida se yhteistyössä. Jos koululla ei ole tarkkaa tietoa lapsen huoltajuuskysymyksestä ja asian riittäisyys edellyttää asian varmistamista, voidaan lapsen huoltajuus tarkistaa väestörekisteristä.

Lain mukaan huoltajat vastaavat yhdessä lapsen huoltoon kuuluvista tehtävistä ja tekevät yhdessä lasta koskevat päätökset, jollei toisin ole säädetty tai määrätty. Jos joku huoltajista matkan, sairauden tai muun syyn vuoksi ei voi osallistua lasta koskevan päätöksen tekemiseen ja ratkaisun viivästymisestä aiheutuisi haittaa, ei hänen suostumuksensa ole tarpeen. Asiasta, jolla on huomattava merkitys lapsen tulevaisuuden kannalta, voivat huoltajat päättää vain yhdessä, jollei lapsen etu ilmeisesti muuta vaadi (Laki lapsen tapaamisesta ja huollosta 5 §). Vain siinä tapauksessa, että huoltajat sitä erikseen pyytävät, koulu tiedottaa lasta koskevat asiat erikseen kummallekin huoltajalle.

Oppilas on huostaan otettu ja sijoitettu

Kun lapsi on huostaan otettu ja sijoitettu, sosiaali- ja terveyslautakunta, eli käytännössä lapsen asioista vastaava sosiaalityöntekijä päättää lasta koskevista asioista, lukuun ottamatta lapsen nimeä, uskontokuntaa ja kansalaisuutta koskevia asioita. Käytännössä sijaisperhe valtuutetaan hoitamaan lapsen asiaa. Lapsen biologiset vanhemmat otetaan mukaan työskentelyyn mahdollisuuksien mukaan. Sijaisperhe huolehtii myös yhteydenpidosta biologisiin vanhempiin.

Vaikka sijaisvanhemmat vastaavat arjen yhteistyöstä koulun kanssa, tulee yhteistyötä tehdä myös lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän ja lapsen huoltajan kanssa. Sosiaalityöntekijä antaa koululle opetuksen järjestämiseksi tarvittavat tiedot ja mahdollistaa, että lapsi saa tarvitsemansa tuen. Huoltajuus säilyy huostaanoton jälkeenkin lapsen huoltajalla. Avoin tiedonkulku lapsen verkostossa on oleellista. Onkin tärkeää, että koululla on tiedossa lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän yhteystiedot lapsen tasavertaisten oppimismahdollisuuksien turvaamiseksi.

## 2.2 Oppilas on avohuollon tukitoimena sijoitettu

Kun lapsi on lastensuojelun avohuollon tukitoimena ja vanhempien suostumuksella sijoitettu oman kodin ulkopuolelle, säilyvät vanhemmat lapsensa huoltajina ja päättävät lastaan koskevista asioista. Yhteydenpito koululta tapahtuu yleensä suoraan sijaishuoltoon, jossa huolehditaan tiedottamisesta ja käytännön järjestelyistä.

## 3 Kolmiportaisen tuen tasot

Esi- ja perusopetuksen tuen kolme tasoa ovat yleinen, tehostettu ja erityinen tuki. Oppilas voi saada kerrallaan vain yhdentasoista tukea. Esimerkiksi, jos oppilas on matematiikan vaikeuksien vuoksi siirretty tehostettuun tukeen, hän on tehostetun tuen oppilas myös saadessaan tukiopetusta englannin opiskelussa.

Oppilaat aloittavat 1. luokan siinä tukimuodossa, jossa he ovat esiopetuksen päättyessä. Mikäli oppilaan katsotaan tarvitsevan koulussa erityistä tukea, hänelle laaditaan pedagoginen selvitys ja hänet tarvittaessa ohjataan koulupsykologin tutkimuksiin. Mikäli koulussa taas katsotaan, ettei oppilas tarvitse tehostettua tukea, hänelle ei tarvitse tehdä koulussa oppimissuunnitelmaa vaan hänelle tehdään pedagoginen arvio, jonka perusteella hän voi siirtyä yleiseen tukeen. Kouluun tulevien erityisen tuen oppilaiden tuen tarve tulee olla tarkistettu keväällä, joten heille tehdään HOJKS aina lokakuun loppuun mennessä.

Kaikki pedagogiset asiakirjat tehdään Wilmassa ja ne näkyvät oppilasta opettaville opettajille.

### 3.1 Yleinen tuki

Yleinen tuki on ensisijainen keino vastata oppilaan tuen tarpeeseen. Yleistä tukea annetaan heti tuen tarpeen ilmetessä, eikä tuen aloittamiseksi edellytetä erityisiä tutkimuksia tai päätöksiä. Kaikki perusopetuslaissa (16 §) säädetyt tukimuodot, esim. eriyttäminen, tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus, tulkitsemis- ja avustajapalvelut sekä erityiset apuvälineet, ovat käytössä myös yleisessä tuessa. Osa-

aikainen erityisopetus voi tarvittaessa olla myös tukiopetusta. Yleisen tuen oppilaalle voi myös tehdä oppimissuunnitelman eikä siihen tarvita pedagogista arviota.

Kaikki annettu tuki kirjataan oppilaan kohdalle Wilmassa.

### 3.1.1 Yleinen tuki ei riitä -> tehostettuun tukeen

Kun oppilas tarvitsee tehostettua tukea,

- luokanopettaja tai aineenopettaja keskustelee oppilaan ja huoltajan kanssa
- opettaja on yhteydessä laaja-alaiseen erityisopettajaan, joka auttaa tilanteen arvioimisessa
- oppilasta opettavat opettajat laativat pedagogisen arvion
- monialainen asiantuntijaryhmä, johon kuuluvat vähintään opettaja, erityisopettaja ja rehtori, päättää tuen tasosta
- opettajat laativat yhdessä oppilaan ja huoltajien kanssa oppimissuunnitelman, jonka laadinnassa laaja-alainen erityisopettaja voi konsultoida.
- oppimissuunnitelma tehdään mahdollisimman pian oppilaan siirryttyä tehostettuun tukeen
- Mikäli lukuvuoden aikana oppimissuunnitelmaan lisätään uusia tavoitteita tai tehdään muita muutoksia, ne kirjataan samaan oppimissuunnitelmaan laittamalla päivämäärä muutoksen eteen. Lukuvuoden aikana tulee siis vain yksi oppimissuunnitelma.
- luokanopettaja/luokanvalvoja/erityisopettaja tiedottaa asiasta muille oppilasta opettaville opettajille
- erityisopettaja konsultoi oppilasta opettavia opettajia

## 3.2 Tehostettu tuki

Oppilaalle, joka tarvitsee oppimisessaan tai koulunkäynnissään säännöllistä tukea tai samanaikaisesti useita tukimuotoja, on pedagogiseen arvioon perustuen annettava tehostettua tukea hänelle laaditun oppimissuunnitelman mukaisesti. Tehostetun tuen oppilaat opiskelevat joko yleisopetuksen ryhmässä tai koulun omassa osa-aikaisessa pienryhmässä. Koulun omassa osa-aikaisessa pienryhmässä käyvät oppilaat päättää rehtori/koulun johtaja yhdessä laaja-alaisen erityisopettajan ja mahdollisesti oppilashuoltohenkilöstön kanssa. Pienryhmä ei ole pysyvä ratkaisu, vaan oppilaalla on paikka yleisopetuksen ryhmässä. Tehostetun tuen oppilas opiskelee pääsääntöisesti oman yleisopetuksen ryhmän mukana, mutta voi saada osa-aikaista erityisopetusta pienessä ryhmässä vain osan viikkotunneista, esim. ½. Tehostettu tuki ei kohdistu mihinkään yksittäiseen oppiaineeseen, vaan se on kokonaisvaltaista eli oppilas saa tarvitsemaansa tukea asianmukaisesti kaikissa oppiaineissa.

- tehostetun tuen oppilaalle laaditaan oppimissuunnitelma yhdessä oppilaan, oppilasta opettavien opettajien ja huoltajien kanssa lokakuun loppuun mennessä
- jos oppilas siirtyy kesken lukuvuotta tehostettuun tukeen, oppimissuunnitelma laaditaan (luokanopettaja/aineenopettajat ja luokanvalvoja) mahdollisimman pian ilman tarpeetonta viivyttelyä tehostettuun tukeen siirtymisen jälkeen.

### 3.2.1 Päätös tehostetusta tuesta

Tehostetusta tuesta ei tehdä hallintopäätöstä. Mikäli moniammatillisessa käsittelyssä (pedagoginen oppilashuoltoryhmä) todetaan oppilaan tarvitsevan tehostettua tukea, se merkitään pedagogiseen arvioon Wilmassa.

### 3.2.2 Tehostettua tukea ei enää tarvita -> yleiseen tukeen

Jos oppilas ei enää tarvitse tehostettua tukea,

- luokan-/aineenopettaja/luokanvalvoja keskustelee oppilaan ja huoltajan kanssa
- opettaja on yhteydessä laaja-alaiseen erityisopettajaan, joka auttaa tilanteen arvioimisessa
- opettajat laativat pedagogisen arvion
- laaja-alainen erityisopettaja, rehtori ja opettaja päättävät yhdessä tuen tasosta

### 3.2.3 Tehostettu tuki ei riitä -> erityiseen tukeen

Oppilas tarvitsee erityistä tukea

- luokan-/aineenopettaja/luokanvalvoja keskustelee oppilaan ja huoltajan kanssa
- opettaja on yhteydessä laaja-alaiseen erityisopettajaan, joka auttaa tilanteen arvioimisessa
- laaja-alainen erityisopettaja huolehtii, että oppilasta opettavat opettajat ja oppilashuoltohenkilöstö laativat oman osuutensa pedagogiseen selvitykseen
- laaja-alainen erityisopettaja, rehtori ja opettaja kirjaavat myös omat kommenttinsa selvitykseen
- laaja-alainen erityisopettaja ilmoittaa rehtorille / sivistystoimen osastopäällikölle pedagogisen selvityksen olevan valmis
- sivistystoimen osastopäällikkö tekee päätöksen erityisestä tuesta
- tuen vaihe päivittyy oikeaksi erityisen tuen päätöksellä (päivämäärä)
- laaja-alainen erityisopettaja laatii yhdessä oppilasta opettavien opettajien ja huoltajien kanssa HOJKS:n
- mikäli lukuvuoden aikana tehdään uusia tavoitteita tai HOJKS:aan tulee tehdä muita muutoksia, ne kirjataan samaan asiakirjaan laittamalla päivämäärä muutoksen eteen. Lukuvuoden aikana tulee vain yksi HOJKS.
- luokanopettaja / luokanvalvoja/erityisopettaja tiedottaa muita opettajia
- erityisopettaja konsultoi oppilasta opettavia opettajia

### 3.3 Erityinen tuki

Eryitystä tukea annetaan niille oppilaille, joiden kasvun, kehityksen tai oppimisen tavoitteiden saavuttaminen ei toteudu riittävästi muuten. Eryitystä tukea annetaan oppilaan HOJKS:n mukaisesti. Jonkin oppiaineen yksilöllistäminen vaatii erityisen tuen päätöstä.

Eryitysen tuen oppilaalle laaditaan HOJKS (laaja-alainen erityisopettaja vastaa) yhdessä oppilaan, oppilasta opettavien opettajien ja huoltajien kanssa lokakuun loppuun mennessä.

- jos oppilas siirtyy kesken lukuvuoden erityiseen tukeen, HOJKS tehdään mahdollisimman pian erityiseen tukeen siirtymisen jälkeen
- HOJKS tarkistetaan kerran lukuvuoden aikana (keväisin)

#### 3.3.1 Päätös erityisestä tuesta

Sivistystoimen osastopäällikkö tekee kaikki erityisen tuen päätökset pedagogiseen selvitykseen perustuen. Eryitysen tuen päätöstä ei ole mahdollista tehdä ilman riittävän kattavaa pedagogista selvitystä. Rehtori vastaa siitä, että koululta lähetettävät pedagogiset selvitykset ovat asianmukaiset.

Esiopetuksessa kolmiportaiseen tukeen liittyvät päätökset tekee sivistystoimen osastopäällikkö.

Eryitysen tuen päätökset säilytetään koulutoimistossa.

Tieto (päivämäärä ja lain pykälä) erityisen tuen päätöksestä annetaan koulun rehtorille ja erityisopettajalle, joka on ollut pedagogisen selvityksen laadinnassa mukana.

#### 3.3.2 Oppiaineen eriyttäminen, yksilöllistäminen ja vapauttaminen

Eri oppiaineissa ilmeneviä vaikeuksia voidaan ennaltaehkäistä ja oppimista tukea erilaisilla eriyttämisen keinoilla ja perusopetuslaissa säädetyillä tukimuodoilla. Jos oppilaalle määrätään opiskelun erityiset painopistealueet jossakin oppiaineessa, hän voi keskittyä opiskelussa tämän oppiaineen keskeisiin sisältöihin. Käytössä voi olla esim. eriyttävät oppikirjat. Tällöin oppilas opiskelee oppiainetta vielä yleisten tavoitteiden mukaisesti ja hänen suorituksensa arvioidaan suhteessa yleiseen oppimäärään. Tämä on eriyttämistä.

Mikäli edes oppiaineen keskeisiin sisältöihin liittyvien tavoitteiden saavuttaminen hyväksytysti, arvosanalla 5, ei tuesta huolimatta ole oppilaalle mahdollista, oppiaineen oppimäärä voidaan yksilöllistää. Kieli- ja kulttuuritausta, poissaolot, motivaation puute tai esim. puutteellinen opiskelutekniikka eivät sellaisenaan voi olla syynä oppiaineen yksilöllistämiseen.



Opettajan on ehdottomasti arvioitava oppilas suhteessa yleisopetuksen tavoitteisiin, mikäli oppiainetta ei ole yksilöllistetty. Ei voi olla tilannetta, jossa esitetään yksilöllistämistä oppiaineeseen, jossa arvosana on parempi kuin viisi (5).

Ensisijainen menettely on, että oppilaan on saatava tukea oppiaineeseen ennen kuin oppimäärä yksilöllistetään. Jos oppimäärän yksilöllistämiseksi on vahvat perustelut, voidaan myös alkavan oppiaineen oppimäärä yksilöllistää.

Jos oppilaalle on jo aiemmin tehty erityisen tuen päätös ja myöhemmin ilmenee tarvetta jonkin oppiaineen yksilöllistämiseksi, oppiaineen yksilöllistäminen etenee samoin kuin siirtyminen tehostetusta tuesta erityiseen tukeen eli pedagogisen selvityksen kautta. Oppiaineen yksilöllistäminen edellyttää aina erityisen tuen päätöstä.

Jonkin oppiaineen oppimäärästä vapauttaminen tulee arvioida ja perustella huolellisesti ja siihen on oltava erityisen painavat syyt. Vapauttamisen perustelut on kirjattava pedagogisessa selvityksessä huolella. Lisäksi oppilaalle, joka on perusopetuslain 18 §:ssä tarkoitettulla päätöksellä muutoin kuin tilapäisesti vapautettu jonkin oppiaineen opiskelusta, tulee järjestää vastaavasti muuta opetusta tai ohjattua toimintaa. Myös tähän on otettava kantaa pedagogisessa selvityksessä.

### **Toiminta-alueittain järjestettävä opetus**

Vaikeimmin kehitysvammaisten opetus voidaan järjestää toiminta-alueittain, jos oppilas ei kykene opiskelemaan oppiaineiden yksilöllistettyjä oppimääriä pidennetyssä oppivelvollisuudessa. Myös muulla tavoin vammaisen tai vakavasti sairaan oppilaan opetus voi olla oppilaan terveydentilaan liittyvistä syistä perusteltua järjestää toiminta-alueittain. Opetuksen järjestämisestä toiminta-alueittain päätetään erityisen tuen päätöksessä. Toiminta-alueet ovat motoriset taidot, kieli ja kommunikaatio, sosiaaliset taidot, päivittäisten toimintojen taidot ja kognitiiviset taidot.

Toiminta-alueittain järjestetyssä opetuksessa tuetaan oppilaan kokonaiskehitystä sekä edistetään ja ylläpidetään oppilaan toimintakykyä.

### **3.3.3 Erityistä tukea ei enää tarvita -> tehostettuun tukeen**

Jos oppilas ei enää tarvitse erityistä tukea,

- opettaja keskustelee oppilaan ja huoltajan kanssa
- opettaja on yhteydessä laaja-alaiseen erityisopettajaan, joka auttaa tilanteen arvioimisessa
- laaja-alainen erityisopettaja huolehtii, että oppilasta opettavat opettajat ja oppilashuoltohenkilöstö laativat oman osuutensa pedagogiseen selvitykseen
- laaja-alainen erityisopettaja ja rehtori merkitsevät myös omat kommenttinsa selvitykseen
- laaja-alainen erityisopettaja ilmoittaa rehtorille / sivistystoimen osastopäällikölle pedagogisen selvityksen olevan valmis
- sivistystoimen osastopäällikkö tekee päätöksen erityisen tuen purkamisesta (-> tehostettuun tukeen)

- tuen vaihe päivittyi oikeaksi vasta erityisen tuen päätöksellä
- luokanopettaja tai luokanvalvoja aineenopettajien kanssa yhdessä laatii oppimissuunnitelman, erityisopettaja konsultoi
- mikäli oppilaalle on jo kuluvan vuoden aikana tehty HOJKS, oppimissuunnitelman laatimisen sijaan voidaan se päivittää ja käyttää tavoitteiden sekä opetuksen suunnittelussa ja arvioinnissa lukuvuoden loppuun ja laatia oppimissuunnitelma vasta seuraavana lukuvuonna
- mikäli lukuvuoden aikana tehdään uusia tavoitteita tai oppimissuunnitelmaan tulee tehdä muita muutoksia, ne kirjataan samaan oppimissuunnitelmaan laittamalla päivämäärä muutoksen eteen. Lukuvuoden aikana tulee vain yksi oppimissuunnitelma.
- Luokanopettaja / luokanvalvoja/erityisopettaja tiedottaa muita opettajia.

### 3.3.4 Erityisen tuen tarkistaminen

Erytisen tuen tarve tarkistetaan aina tuen tarpeen muuttuessa sekä 3. luokan syksyllä ja 6. luokan keväällä. Tuen tarkistamista varten ao. oppilaasta on tehtävä uusi pedagoginen selvitys. Mikäli tarpeen todetaan jatkuvan, erityisestä tuesta tehdään uusi päätös. Jos taas katsotaan, ettei oppilas enää tarvitse erityistä tukea, tehdään tuen lopettamisesta päätös.

### 3.3.5 Pidennetty oppivelvollisuus

Pidennetty oppivelvollisuus tarkoittaa oppivelvollisuuden alkamista vuotta säädettyä aiemmin. Oppivelvollisuus ei pidenny perusopetuksen keskeltä tai lopusta.

Jos perusopetukselle säädettyjä tavoitteita ei lapsen vammaisuuden tai sairauden vuoksi ilmeisesti ole mahdollista saavuttaa yhdeksässä vuodessa, alkaa oppivelvollisuus vuotta säädettyä aiemmin eli 6-vuotiaana ja kestää 11 vuotta (Pol 25 § 2 mom.). Pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin kuuluvat vaikeasti vammaiset lapset, näkö- ja kuuluvammaiset sekä muutoin ruumiillisesti tai henkisesti vaikeasti vammaiset tai kehityksessään viivästyneet lapset. Myös vaikea sairaus voi olla syynä pidennettyyn oppivelvollisuuteen.

Pidennetyn oppivelvollisuuden päätös perustuu aina tapauskohtaiseen harkintaan. Ensikertaisen päätöksen perusteluna tulee aina olla psykologinen tai lääketieteellinen lausunto. Sivistystoimen osastopäällikkö harkitsee päätöksen sisältöä virkavastuulla ottaen huomioon asiantuntijalausannon, mutta asiantuntijalausunto ei sinällään sido päätöksentekijää (OPH). Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta tulee tehdä pääsääntöisesti ennen oppivelvollisuuden alkua, 5-vuotiaana. Silloin oikeus oppivelvollisuutta edeltävään maksuttomaan esiopetukseen voi toteutua sen vuoden syksystä, jolloin lapsi täyttää 5 vuotta eli ennen hänen oppivelvollisuutensa alkua.

### 3.3.5.1 Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta 5-vuotiaana

- Päätökseen merkitään, että pidennetty oppivelvollisuus alkaa 1.8. sinä vuonna, jolloin lapsi täyttää kuusi vuotta.
- Oppilaalle tehdään erityisen tuen päätös.
- Jos huoltaja haluaa, lapsi voi aloittaa 5-vuotiaana ns. oppivelvollisuutta edeltävän maksuttoman esiopetuksen, joka on samojen esiopetuksen normien alaista kuin ilman pidennetyn oppivelvollisuuden päätöstä olevien oppilaiden vastaava 6-vuotiaana aloitettu esiopetus.
- Oppivelvollisuutta edeltävään esiopetukseen ilmoittaudutaan varhaiskasvatuspalvelujen ohjeiden mukaisesti.
- Oppivelvollisuutta edeltävää esiopetusta järjestää Pielaveden koulutoimi
- Oppivelvollisuuteen kuuluvan esiopetusvuoden jälkeen oppilas aloittaa 1.luokan 7-vuotiaana.

### 3.3.5.2 Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta 6-vuotiaana

- Päätökseen merkitään, että pidennetty oppivelvollisuus alkaa 1.8. sinä vuonna, kun lapsi täyttää kuusi vuotta.
- Oppilaalle tehdään erityisen tuen päätös.
- Esiopetusvuoden aikana tehdään ratkaisu, kestääkö esiopetus yhden vai kaksi vuotta.
- Jos lapsi on valmis siirtymään yhden esiopetusvuoden jälkeen 1. luokalle, hän aloittaa koulun 7-vuotiaana.
- Jos lapsi tarvitsee kaksi esiopetusvuotta, hän aloittaa koulun 8-vuotiaana. Asiasta tehdään päätös (Pol 27 §) tarpeellisten selvitysten perusteella.

### 3.3.5.3 Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta 7-vuotiaana

- Päätös pidennetystä oppivelvollisuudesta tehdään pääsääntöisesti ennen oppivelvollisuuden alkua.
- Poikkeuksellisesti päätös voidaan tehdä myöhemminkin.
- Oppivelvollisuus ei voi enää pidentyä, mutta päätös vaikuttaa oppilaan opetusryhmän kokoon ja se voi vaikuttaa myös opetettaviin aineisiin.
- Oppilaalle tehdään erityisen tuen päätös.

### 3.3.5.4 Pidennetyn oppivelvollisuuden hakeminen

Huoltaja tai muu lapsen laillinen edustaja hakee pidennettyä oppivelvollisuutta suoraan päätöksen tekijältä eli sivistystoimen osastopäälliköltä. Hakemuksen tulee sisältää psykologin lausunto tai muu lääketieteellinen lääkärin arvio.

Ennen päätöksen tekemistä kuullaan huoltajaa tai lapsen muuta laillista edustajaa.

Päätöksen pidennetystä oppivelvollisuudesta tekee sivistystoimen osastopäällikkö.

### 3.3.5.5 Pidennetyn oppivelvollisuuden päätöksen purkaminen

- Mikäli oppilas ei enää kuulu pidennetyn oppivelvollisuuden piiriin, sivistystoimen osastopäällikkö tekee päätöksen pidennetyn oppivelvollisuuden päättämisestä.
- Oppilaan erityinen tuki voi edelleen jatkua.
- Jos erityisen tuen antamisesta tehdään päätös, samalla tehdään päätös myös pidennetyn oppivelvollisuuden päättämisestä.

## 3.4 Testit

Oppilaiden lukemisen, kirjoittamisen ja matemaattisten taitojen testaamiseksi hyödynnetään hyväksi havaittuja, standardisoituja testistöjä (NMI / LukiMat-aineisto). Osa testeistä tehdään koko ikäryhmälle, mutta tarpeen vaatiessa erityisopettaja voi testata oppilasta tarkemmin.

Kouluvalmiustesti teetetään tarvittaessa esikoulun yhteydessä. Ikäryhmäntasoiset luki-testit kannattaa teettää ainakin toisen (2.) luokan keväällä, neljännen(4.) luokan aikana ja kuudennen (6.) luokan keväällä koko ikäryhmälle. Lisäksi LuKi-testi on hyvä teettää myös kahdeksannen (8.)luokan keväällä.

Matemaattisten valmiuksien kartoitus (LukiMat, BANUCA, MAVALKA, MAKEKO, ALVA) on myös hyvä teettää jo esiopetuksesta lähtien säännöllisesti ja yläkoulussa, esim. KTLT. Iän myötä tulee huomioida, että oppimisvaikeudet kasaantuvat ja voivat hankaloittaa uuden oppimista monella osa-alueella.

## 3.5 Koulupsykologin tutkimukseen ohjautuminen

Psykologin tutkimuksen tarkoituksena on tuoda uutta informaatiota lapsen oppimisesta tai kehityksestä tukitoimien suunnittelua varten. Ennen tutkimusta oppimissuunnitelman tulee olla ollut riittävän kauan voimassa ja tuen saantia ja vaikutuksia on pitänyt seurata säännöllisesti. Päätöksen tutkimuksen tarpeellisuudesta tekee pedagoginen oppilashuoltoryhmä.

Kun opettaja tarvitsee lisää tietoa opetuksen suunnitteluun ja toteutukseen, opettaja puhuu oppilaalle ja huoltajalle huolesta ja ehdottaa palaveria tilanteen arvioimiseksi.

Koulupsykologin tutkimuksella on tarkoitus ohjata koulun tukitoimien suunnittelua ja järjestämistä. Koulupsykologin tutkimuksesta voi olla hyötyä

- erityisen tai tehostetun tuen oppilaille nivelvaiheissa silloin, kun tarvitaan lisätietoa tuen järjestämiseksi
- kun on epäselvää, johtuuko heikko koulumenestys oppimisvaikeuksista tai tunne-elämän vaikeuksista, sosiaalisista vaikeuksista vai koulumotivaatiosta
- kun aiemmasta tutkimuksesta on kulunut useita vuosia ja oppilaan koulunkäynnissä on tapahtunut oleellisia muutoksia
- kun koulun tukitoimista huolimatta edistymistä ei tapahdu ja
  - huoltajat, oppilas tai opettaja on jatkuvasti huolissaan tilanteesta
  - tarvitaan koulun ulkopuolista arviota tai tukea
  - mietitään erityisen tuen päätöstä

Koulupsykologin tutkimusta ei tarvita kapea-alaisissa oppimisvaikeuksissa (esim. lukivaikeus), silloin kun oppilas selviytyy selkeästi yleisopetuksen tavoitteiden mukaisesti. Näissä tapauksissa tehostettu tuki ja oppimissuunnitelma riittävät.

Tutkimustietoa, joka on saatu oppilaan koulunkäynnin ja oppimisen tukitoimia varten, tulee hyödyntää opetuksen järjestämisessä, mutta tutkimustietoa ei kirjata pedagogisiin asiakirjoihin. Tutkimuksista voidaan tehdä erillinen lausunto pedagogisten asiakirjojen liitteeksi. Pedagogisiin asiakirjoihin ei kirjoiteta diagnoositietoa eikä muutakaan terveyteen liittyvää arkaluontoista tietoa.

### 3.6 Wilman asiakirjat

Täytettäessä oppilaan asiakirjoja Wilmassa jokainen opetussuunnitelman perusteissa määrätty pedagogisten asiakirjojen kohta on käytävä läpi ja harkittava, miten se voidaan toteuttaa ko. oppilaan tilanteessa. On luonnollisesti tilanteita, joissa kaikkia suunnitelmien kohtia ei voida toteuttaa käytännössä kaikkien oppilaiden kohdalla.

Ennen kirjausta oppilaan suunnitelmiin on selvitettävä, että suunnitelma voidaan todellisuudessa toteuttaa.

#### Toimenpiteet

- tuen antaja kirjaa

#### Pedagoginen arvio

- tehostettuun tukeen liittyvä pedagoginen arvio tehdään silloin, kun tehostettua tukea ollaan aloittamassa tai sen antamista lopettamassa

- luokanopettaja, luokanvalvoja vastaa

#### **Oppimissuunnitelma**

- oppimissuunnitelman laatimisen yhteydessä sovitaan tavoitteiden seurannasta ja suunnitelman tarkistamisen aikataulusta
- vastuussa luokanopettaja, aineenopettaja yhdessä laaja-alaisen erityisopettajan kanssa

#### **Pedagoginen selvitys**

- pedagogisen selvityksen laatiminen liittyy aina erityisen tuen päätökseen ja sen tarkistamiseen
- vastuussa luokanopettaja tai luokanvalvoja yhdessä erityisopettajan kanssa

#### **Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma, HOJKS**

- HOJKS tulee tarkistaa tarvittaessa, mutta vähintään kerran lukuvuodessa
- vastuussa erityisopettaja

### **3.6.1 Asiakirjan aloittaminen**

Pedagogisen asiakirjan aloitus 1. kerran tai kun muusta syystä haluat täysin tyhjän asiakirjan pohjan

- valitse opiskelijat
- valitse luokka
- valitse oppilas
- valitse oppilaan sivulla ”tuki” yläpalkista
- valitse haluttu asiakirja
- valitse ”lisää uusi”

### **3.6.2 Toimenpiteet**

- tuen antaja merkitsee tuen laadun
- annetun ja kirjatun tuen seuranta (luokanopettaja/luokanvalvoja/erityisopettaja) 2 krt / lukuvuosi

### **3.6.3 Pedagoginen arvio ja pedagoginen selvitys**

#### **Pedagogisen arvion / selvityksen laatiminen**

- Oppilaan perustiedot täydentyvät lomakkeelle automaattisesti
- Kohtaan ”Muut laatimiseen osallistuneet opettajat ja asiantuntijat” kirjataan myös ammattinimike.

### Arviot oppilaan oppimisesta ja koulunkäynnistä

- Tärkeintä on saada kokonaiskuva oppilaan tilanteesta, joten kirjoita vain tarpeelliset tiedot ao. kohtiin. Asiakirjaan **ei** kuvata henkilökohtaisia ominaisuuksia, kuten esim. luonteenpiirteitä. Oppilaan mahdollista diagnoosia tai lääkitystä ei myöskään kirjata pedagogisiin asiakirjoihin.
- **”Oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin kokonaistilanne koulun, oppilaan ja huoltajan näkökulmista”**: Voidaan toteuttaa oppilaan osalta esim. haastattelemalla ja kirjaamalla aiasat muistiin. Samoja kysymyksiä voidaan soveltaa myös huoltajan kanssa keskusteltaessa.
- **”Oppilaan saama yleinen/tehostettu tai erityinen tuki ja arvio eri tukimuotojen vaikutuksista”**: eritellään oppilaan saama tuki ja tukimuodot ja arvioidaan niiden vaikutus oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin.
- **”Oppilaan vahvuudet ja kiinnostuksen kohteet, oppimisvalmiudet sekä oppimiseen ja koulunkäyntiin liittyvät erityistarpeet”**: Oppilaan haastattelun perusteella ja lisäksi kirjataan havainnot ja monipuolisesti eri menetelmillä hankittu tieto tämänhetkistä oppimisvalmiuksista, opettajan ja erityisopettajan tekemät arvioinnit ja mahdolliset oppilashuollon henkilöstön arviot (oppilaan/huoltajan luvalla).  
Vahvuuksien osalta oleellista on se, miten niitä voidaan hyödyntää oppilaan tuen suunnittelussa ja järjestämisessä sekä miten niiden kautta voidaan vahvistaa oppilaan kuvaa itsestään oppijana
  - motivaatio
  - käsitys itsestä oppijana
  - oppimaan oppimisen taidot
  - tarkkaavaisuus ja toiminnanohjaus
  - toiminen ryhmän jäsenenä
- **”Pedagogiset, oppimisympäristöön liittyvät, ohjaukselliset, oppilashuollolliset tai muut tukijärjestelyt, joilla oppilasta voidaan tukea”**  
Tähän kohtaan kirjataan konkreettiset yksilölliset ratkaisut, joilla oppimista ja koulunkäyntiä tuetaan.

### Arvio tuen tarpeesta

- kirjataan perustelut tuen tarpeelle
- **ennen erityistä tukea** koskevan päätöksen tekemistä opetuksen järjestäjän on hankittava oppilaan opetuksesta vastaavilta selvitys oppilaan oppimisen etenemisestä, moniammatillisena yhteistyönä laadittu selvitys oppilaan saamasta tehostetusta tuesta ja oppilaan kokonaistilanteesta sekä tehtävä näiden perusteella arvio erityisen tuen tarpeesta

### Huoltajan kuuleminen

- Kirjaa kuvaus oppilaan ja huoltajan kanssa tehdystä yhteistyöstä asiakirjaan liittyen (kohta 2 Yhteistyö ja vastuut)), esim. keskustelut, neuvottelut, sähköinen yhteydenpito sekä näiden ajankohdat

### 3.6.4 Oppimissuunnitelma ja HOJKS

- HOJKS edellyttää erityisen tuen päätöstä
- Asiakirjaan merkitään tiedot päätöksestä.

#### Oppimissuunnitelman / HOJKSn laatiminen

- valitse ao. asiakirja
- Perustiedot päivittyvät lomakkeelle automaattisesti
- Asiakirjan laatimisesta vastaavaksi opettajaksi kirjataan luokanopettaja/aineenopettaja (oppimissuunnitelma) tai erityisopettaja (HOJKS)
- Asiakirjan ”*muut laatimiseen osallistuneet opettajat ja asiantuntijat*” kohtaan merkitään mukana olleet henkilöt. Merkitse myös ammattinimike.

#### Oppilaan opetuksen ja tuen järjestäminen

- Asiakirjan täydentämiseksi tai tarkistamiseksi valitse oppiaan kohdalla Wilman ”tuki”-sivun oikeasta yläkulmasta jo olemassa oleva asiakirja
- **Oppimissuunnitelma:** Täydennä kohdat osioissa: ”oppilaskohtaiset tavoitteet”, ”pedagogiset ratkaisut” sekä ”tuen edellyttämä yhteistyö ja palvelut”.  
Tehostettua saavan oppilaan kohdalla eriyttämisen keinona voidaan käyttää opiskelun erityisiä painoalueita niissä oppiaineissa, joiden oppimäärää ei ole yksilöllistetty. *Huom!* Oppilas pyrkii edelleen oman vuosiluokkansa tavoitteisiin. Painoalueet eivät voi siis olla alempien vuosiluokkien tavoitteita tai sisältöjä. Tällöin sisällöt suunnitellaan jokaiselle oppilaalle erikseen ja kirjataan hänen yksilölliseen suunnitelmaansa.
- **HOJKS:** Valitse tarvittava asiakirja
  - Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) – Oppilaalla ei yksilöllistettyjä oppimääriä
  - Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) – Oppilaalla yksilöllistettyjä oppimääriä
  - Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) – Toiminta-alueittain opiskeleva oppilas
- Jos haluat lisätä uusia tavoitteita lukuvuoden aikana, merkitse ne tähän samaan oppimissuunnitelmaan / HOJKSan ja laita tavoitteen eteen päivämäärä, milloin tavoite on lisätty.

#### Huoltajien ja oppilaan kuuleminen

- Oppimissuunnitelma ja HOJKS tehdään aina yhdessä huoltajien ja oppilaan kanssa ja yhteistyö kuvataan kohdassa 2.
- Pedagogisiin asiakirjoihin voidaan liittää huoltajan antamat yksilöidyt tiedonsiirtoluvat. Suostumuksen on oltava tietoinen, informoitu ja vapaaehtoinen. Suostumuksessa on yksilöitävä:
  - mitä tietoja,
  - missä tarkoituksessa,
  - keneltä kenelle ja



- milloin ollaan pyytämässä ja luovuttamassa.

### Oppimissuunnitelman ja HOJKSn tarkastaminen

- Oppimissuunnitelma ja HOJKS tarkastetaan tarvittaessa ja vähintään keväällä. Kuvaa tähän tavoitteiden saavuttamista ja tukitoimien riittävyttä.

## 4 Koulutukselliset siirtymävaiheet

### 4.1 Esiopetuksesta perusopetukseen

Lapsen sujuva ja joustava siirtymä esiopetuksesta alkuopetukseen edellyttää eri tahojen välistä hyvää yhteistyötä. Tiedonsiirtopalaveri on ensisijainen tapa siirtää tietoa koululle.

Kouluvalmiutta arvioidaan ennen esiopetusvuoden päättymistä. Esiopetusikäisille tarjotaan mahdollisuutta osallistua ryhmämuotoisiin kouluvalmiustesteihin huoltajan kirjallisella suostumuksella. Huoltajalle tarjotaan mahdollisuus kertoa oma näkemyksensä lapsensa kouluvalmiuteen liittyvistä asioista. Huoltajalle annetaan tietoa kouluvalmiuden arviointiprosessista ennen sen käytännön aloitusta ja sen jälkeen.

Jos lapselle on tehty esiopetuksen oppimissuunnitelma tehostetun tuen vaiheessa tai esiopetuksen henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma, HOJKS, nämä siirtyvät tulevan koulun laaja-alaisen erityisopettajan, luokanopettajan ja rehtorin käyttöön.

### 4.2 Perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminnan välinen tiedonsiirto

Perusopetuksesta ja siihen liittyvästä oppilashuollosta vastaavat henkilöt voivat luovuttaa aamu- ja iltapäivätoiminnasta vastaaville henkilöille toiminnan asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.

### 4.3 Alaluokilta yläluokille

- Koululääkärin ja terveydenhoitajan tarkastus ennen 7. luokalle siirtymistä
- Rannankylän 5. luokan oppilaat ja kaikki kunnan 6. luokan oppilaat tutustuvat keväällä Puustellin kouluun, osa käy jo 6. luokan Puustellin koulun rakennuksessa
- Tieto poikkeavista opetusjärjestelyistä siirretään tulevaan kouluun

## 4.4 Perusopetuksen koulusta toiseen siirtyminen

Jos oppilas siirtyy Pielavedellä koulusta toiseen, siirretään tarvittavat tiedot uuteen kouluun. Opetuksen järjestämiseen liittyvät pedagogiset asiakirjat siirtyvät sähköisesti uuden koulun käyttöön siirrettäessä oppilas uuden koulun oppilaaksi.

Oppilaan siirtyessä toiseen kuntaan, häneltä ja tarvittaessa hänen huoltajaltaan pyydetään yksilöity suostumus siihen, että opiskeluhuollon jatkuvuuden kannalta tarpeelliset tiedot voidaan siirtää uuteen kouluun.

Opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot toimitetaan viipymättä uuteen kouluun. Pedagogisiin asiakirjoihin merkitään huoltajan suostumus, jolloin ne voidaan myös toimittaa uuteen kouluun.

## 4.5 Perusopetuksesta toiselle asteelle

- Terveystarkastaja ja koululääkäri tekevät 8-luokkalaisten ammattinvalintaan liittyvän terveystarkastuksen, josta informoidaan oppilaanohjaajaa
- Kaikilla oppilailla on mahdollisuus henkilökohtaiseen keskusteluun ja pohdintaan perusasteen oppilaanohjaajan kanssa. Tarvittaessa oppilaanohjaaja voi ohjata oppilaan ammattinvalintapsykologille.
- Oppilaanohjaaja tiedottaa huoltajille yhteishakuun liittyvistä asioista
- 9.-luokkalaisten huoltajille järjestetään yhteishakuun liittyvä vanhempainilta syyslukukaudella
- Oppimisen ja opetuksen kannalta välttämättömät tiedot siirtyvät toisen asteen oppilaitokseen, tähän pyritään pyytämään huoltajilta suostumus

## 5 Poissaolot

Poissaolokäytännöt tulee käydä läpi lukuvuoden alussa sekä oppilaiden että huoltajien kanssa. Tiedote poissaoloista löytyy koulun Peda.net-sivulta.

Poissaolo = oppilas ei tule lainkaan oppitunnille

Myöhästyminen = oppilas tulee paikalle oppitunnin jo alettua

## 5.1 Poissaolo esiopetuksessa

Jos lapsi ei osallistu perusopetuslain mukaiseen esiopetukseen, voivat lapsen huoltajat päättää kotona toteutettavasta esiopetuksen tavoitteet saavuttavasta toiminnasta tai sen toteuttamisesta muun kuin perusopetuslaissa tarkoitetun opetuksen järjestäjän toimesta.

Jos lapsi osallistuu esiopetukseen, poissaoloista tulee ilmoittaa esiopetusryhmään, jossa poissaoloja seurataan.

Vaikka esiopetus on velvoittavaa, se ei ole oppivelvollisuutta ja huoltajalla on viime kädessä vastuu, että lapsi saavuttaa esiopetuksen tavoitteet. Poissaoloista (esim. vanhempien vuorotyön vuoksi) tulee neuvotella perheen kanssa ja ottaa huomioon lapsen ja perheen näkökulma.

### Lomamatka

Huoltaja anoo kirjallisesti vapautusta esiopetuksesta.

- Esikoulunopettaja voi myöntää 1-3 päivää
- Huoltaja on velvollinen huolehtimaan opetuksesta poissaolon aikana.

### Sairaus

Huoltaja ilmoittaa poissaolosta esiopetusryhmään viimeistään toisen poissaolopäivän aikana.

## 5.2 Poissaolot perusopetuksessa

Opettaja merkitsee Wilmaan oppilaiden myöhästymiset ja poissaolot samana päivänä. Luokanopettaja / luokanvalvoja seuraa oppilaiden poissaoloja ja on velvollinen puuttumaan epäselviin ja luvattomiin poissaoloihin varhaisessa vaiheessa. Huoltaja selvittää oppilaan poissaolot Wilmassa, huoltajalla on omat tunnukset.

### Lomamatka

- Huoltaja anoo kirjallisesti vapautusta koulunkäynnistä. Tätä varten löytyy lomake koulun Peda.net-sivulta.
- Luokanopettaja voi myöntää 1-3 päivää, rehtori enemmän kuin kolme päivää kahteen viikkoon saakka ja sivistyslautakunta yli kahdeksi viikoksi
- Huoltaja on velvollinen huolehtimaan opetuksesta poissaolon aikana.

### Sairaus

- Huoltaja ilmoittaa poissaolosta kouluun viimeistään toisen poissaolopäivän aikana luokanopettajalle tai luokanvalvojalle soittamalla tai tekstiviestillä tai kanslian kautta
- Mikäli poissaoloilmoitusta ei tule, opettaja ottaa yhteyttä huoltajaan
- Oppilas huolehtii sairauden aikana mahdollisuuksien mukaan koulutehtävistään

### Epäselvät ja luvattomat poissaolot

- Oppilas on poikkeuksellisen paljon sairaana, sairauspoissaoloja on lähes joka viikko tai tiettyinä päivinä / oppitunteina
- Kouluun ei tule ilmoitusta ensimmäisen poissaolopäivän aikana (opettajan tulee ottaa yhteyttä huoltajaan mahdollisimman pian)
- Oppilas on poissa yksittäisiä tunteja
- Huoltajalla ei ole tietoa poissaoloista
- Opettaja sopii oppilaan ja huoltajan kanssa luvattomien poissaolotuntien suorittamisesta
- Luokanopettaja / luokanvalvoja ilmoittaa luvattomista poissaoloista rehtorille
- Oppilas ohjataan kuraattorille
- Kun poissaoloja on yli 50 tuntia lukukaudessa, pidetään oppilaan ja hänen perheensä kanssa yksilökohtainen oppilashuoltoryhmä, jossa keskustellaan oppilaan tilanteesta ja ohjataan oppilas kouluterveydenhoitoon terveydentilan selvittelyyn.
- Koulu on velvollinen tekemään lastensuojeluilmoituksen, jos oppilas on ollut poissa yli 100 tuntia lukuvuoden/ tai yli 80 tuntia lukukauden aikana eikä terveydentilan selvittelyssä tai muussa puuttumiskäytännössä ole löytynyt hyväksyttävää syytä poissaoloihin.
- Koulun vuosisuunnitelmassa määritetään sekä syyslukukaudelle että kevätlukukaudelle ajankohdat, jolloin poissaolleen oppilaan tulee viimeistään antaa oppiaineiden puuttuvat näytöt. Huoltaja on velvollinen ilmoittamaan oppilas suorittamaan näytön.

## 6 Oppilaiden opiskelu sairaalajaksojen aikana

Pääasiassa lyhyiden sairaalajaksojen ajaksi oppilaalle annetaan tehtävät omasta koulusta. Tehtävien annossa tulee kiinnittää huomiota siihen, että oppilas kykenee ne itsenäisesti suorittamaan. Sairaalajakson jälkeen oppilaalle annetaan tarvittaessa tukiopetusta ja/tai osa-aikaista erityisopetusta.

Pidempien sairaalajaksojen aikana oppilaat opiskelevat sairaalakoulussa.

## 7 Vuosiluokkiin sitomaton opetus

(1.8.2016-)

Oppilaan on mahdollista opiskella oman opinto-ohjelman mukaan vuosiluokkiin sidotun opetuksen sijaan. Tässä tapauksessa sivistystoimen osastopäällikkö tekee oppilaalle päätöksen, Pol 18 § erityiset opetusjärjestelyt, vuosiluokkiin sitomaton opiskelu. Oppilaalle tehdään oppimissuunnitelma, johon

kirjataan, kuinka hän etenee. Oppimissuunnitelman liitteenä voidaan käyttää opinnoista koottua taulukkoa. Useimmiten oppilas siirtyy opiskelemaan vuosiluokkiin sitomattomasti yläkoulussa, kun näyttää siltä, ettei hän tule pääsemään luokaltaan, mikä aina aiheuttaa lukuvuoden aikana jo suoritettujen opintojen mitätöitymisen. Vuosiluokkiin sitomattoman opiskelun päätöksellä oppilaan tekemät suoritukset jäävät voimaan ja hän voi jatkaa seuraavana lukuvuonna siitä, mihin on viimeksi jäänyt. Oppilas on aina tietyn vuosiluokan oppilas ja tämän vuoksi hän keväällä siirtyy vuosiluokalta toiselle, vaikka keskeneräisiä opintoja olisikin. Keskeneräiset suoritukset merkitään todistukseen Ke – merkinnällä ja merkintä selitetään todistuksen lisätietoja – kohdassa. Oppilas on 9. luokan oppilas niin kauan kunnes hän on suorittanut perusopetuksen oppimäärän tai hänen oppivelvollisuutensa päättyy.

Oppilas, joka opiskelee vuosiluokkiin sitomattomasti, ei välttämättä ole erityisen tuen oppilas.

## 7.1 Suorituksen merkitseminen todistukseen

Todistuksen arvosanat ovat aina sen vuosiluokan arvosanoja, millä vuosiluokalla oppilas on. Kun oppilas on saanut suoritettua alemman vuosiluokan opintoja, ne merkitään ao. kohtaan. Todistukseen kyseiset suoritukset merkitään näkyviin lisätietoja – kohtaan.

*Esim. Oppilaan 8. luokan lukuvuositolistuksessa on matematiikasta merkintä Ke. Oppilas saa 9. luokan syyslukukauden aikana suoritettua 8. luokan matematiikan. Tällöin todistuksen varsinaiseen matematiikan arvosanakohtaan merkitään Ke tai numero, sen mukaan, mikä on tilanne 9. luokan matematiikan oppimäärän suhteen. Lisätietoja – kohtaan kirjoitetaan: Oppilas on suorittanut 8. luokan matematiikan arvosanalla x.*

## 8 Luokalta siirtyminen

Oppilas, joka on saanut vuosiluokan oppimäärään kuuluvissa oppiaineissa vähintään välttäviä tietoja ja taitoja osoittavan numeron tai sanallisen arvion, siirtyy seuraavalle vuosiluokalle.

Oppilaalle, jonka vuosiluokan suoritus jossakin aineessa on hylätty, tulee varata mahdollisuus opetukseen osallistumatta osoittaa saavuttaneensa hyväksyttävät tiedot ja taidot. Mahdollisuus voidaan antaa lukuvuoden koulutyön aikana tai koulutyön päätyttyä. Tässä ns. erillisessä kokeessa oppilaan osaamista voidaan selvittää monipuolisesti erilaisin suullisin ja kirjallisin sekä tarvittaessa myös muin näytöin.

Perusopetusasetuksen mukaan oppilas voidaan jättää vuosiluokalle, jos hän ei ole opintojen aikana eikä erillisessä kokeessa suorittanut vuosiluokan opintoja hyväksytysti. Hylätyistä arvosanoista huolimatta oppilas voi siirtyä seuraavalle vuosiluokalle, jos näin päätetään. Päätöksen edellytyksenä on, että oppilaan arvioidaan selviytyvän seuraavan vuosiluokan opinnoista hyväksytysti.

Oppilas voidaan jättää luokalle, vaikka hänellä ei olisi hylättyjä suorituksia, jos sitä pidetään oppilaan yleisen koulumenestyksen vuoksi tarkoituksenmukaisena. Oppilaalla saattaa esimerkiksi olla useista oppiaineista

välttäviä arvosanoja ja hänen perustietojaan ja –taitojaan sekä oppimisvalmiuksiaan on syytä vahvistaa ennen ylemmälle luokalle siirtymistä. Huoltajalle tulee varata mahdollisuus tulla kuulluksi ennen päätöksen tekemistä.

Oppilaan arvioinnista päättää kunkin oppiaineen opettaja tai jos heitä on useampia, opettajat yhdessä. Luokalle jättämisestä päättävät rehtori ja oppilaan opettajat yhdessä.

Koulun tulee olla yhteydessä huoltajaan heti, kun näyttää siltä, että oppilas voi saada jostain oppiaineesta arvosanan 4 ja/tai ettei oppilaan siirtyminen seuraavalle vuosiluokalle ole varmaa (ns. ”nelosvaroitus”).

## **9 Väkivaltatilanteet koulussa**

Koulun turvallisuussuunnitelmassa on määritelty toimintatapoja erilaisten poikkeustilojen hallintaan, mm. väkivaltatilanteisiin.

### **9.1 Väkivaltaisesti käyttäytyvä oppilas**

Väkivaltatilanteita voidaan ehkäistä siten, ettei opettaja jätä oppilaita ilman valvontaa.

Jos oppilas käyttäytyy väkivaltaisesti koulussa, opettajan tulee ensisijaisesti suojata muiden oppilaiden ja omaa turvallisuutta. Väkivaltatilanteesta tulee vetäytyä, mutta jos oppilas on poistettava luokasta, sen tekee kaksi aikuista yhdessä.

Oppilaan huoltajaan otetaan aina yhteys, sekä poliisiin (112), jos tilanne jatkuu.

### **9.2 Väkivaltaisesti käyttäytyvä aikuinen**

Jos väkivaltaisesti käyttäytyvä aikuinen uhkaa koulua, ennaltaehkäisynä viedään oppilaat turvaan esim. sisätiloihin lukkojen taakse opettajan kanssa.

Aina otetaan yhteys poliisiin (112).