

# OPPILAAN TUKEMISEN SUUNNITELMA



Kuva: Emma Suomala 3.lk

Hyväksytty:  
Päivitys hyväksytty:

Sivistyslautakunta 14.09.2010 § 48  
Sivistyslautakunta 22.10.2013 § 50



## SISÄLLYSLUETTELO

1	JOHDANTO .....	4
1.1	Oppilaan tukemisen suunnitelman lähtökohta .....	4
1.2	Yhtenäinen perusopetus .....	4
1.3	Opetussuunnitelman perusteet .....	4
2	VARHAINEN TUKI .....	5
3	KOULUPAIKAN MÄÄRÄYTYMINEN .....	7
4	OPPILASHUOLTO JA MONIAMMATILLISUUS .....	8
4.1	Ennaltaehkäisevä oppilashuoltotyö ja oppilashuoltoryhmät .....	8
4.1.1	Alakoulujen oppilashuoltoryhmät .....	8
4.1.2	Yläkoulun oppilashuoltoryhmä .....	9
4.1.3	Oppilashuollon ohjausryhmä .....	10
4.2	Koulukuraattori .....	11
4.3	Kouluterveydenhuolto .....	11
4.4	Psykososiaaliset palvelut .....	12
4.5	Liikunta- ja nuorisotyö .....	12
4.6	Kiinteistöhoitaja, siistijä ja keittiötyöntekijä .....	13
5	KOLMIPORTAINEN TUKIJÄRJESTELMÄ: YLEINEN TUKI, TEHOSTETTU TUKI, ERITYINEN TUKI .....	14
5.1	Yleinen tuki .....	14
5.2	Tehostettu tuki .....	15
5.2.1	Pedagoginen arvio .....	15
5.2.2	Oppimissuunnitelma .....	15
5.3	Erityinen tuki .....	16
5.3.1	Pedagoginen selvitys .....	16
5.3.2	Päätös erityisestä tuesta .....	16
5.3.3	HOJKS (Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma) ...	17
5.4	Tukimuodot .....	17
5.4.1	Eriyttäminen .....	17
5.4.2	Tukiopetus .....	18
5.4.3	Yhteisopettajuus .....	18
5.4.4	Joustavat ryhmittelyt .....	18
5.4.5	Opiskelun erityisten painoalueiden käyttö .....	18
5.4.6	Osa-aikainen erityisopetus .....	19



---

5.4.7	Kokoaikainen erityisopetus.....	19
5.4.8	Konsultoiva työ.....	20
5.4.9	Avustaja- ja tulkkauspalvelut sekä apuvälineet.....	20
5.4.10	Koululykkäys ja luokan kertaaminen.....	20
5.4.11	Kerhotoiminta.....	20
5.4.12	Aamu- ja iltapäivätoiminta.....	21
5.4.13	Kummi- ja tukioppilastoiminta.....	21
5.4.14	Oppilaanohjaus.....	21
6	TUEN TARPEEN ARVIOINTI.....	23
7	NIVELVAIHEET.....	24
7.1	Päivähoidosta esiopetukseen.....	24
7.2	Esiopetuksesta alkuopetukseen.....	24
7.3	Alakoulusta yläkouluun.....	24
7.4	Yläkoulusta toiselle asteelle.....	25
7.5	Koulusta toiseen ja opettajalta toiselle.....	25
8	KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ.....	26

## LIITTEET

- Liite 1. Huolen puheeksi ottamisen ennakointi –lomake
- Liite 2. Oppilashuollon kirjaamislomake
- Liite 3. Alakoulujen tuen toimintakaavio
- Liite 4. Yläkoulun tuen toimintakaavio
- Liite 5. Päivähoidosta esiopetukseen tiedonsiirtolomake
- Liite 6. Esiopetuksesta alkuopetukseen tiedonsiirtolomake
- Liite 7. Alakoulusta yläkouluun – koulun tiedot
- Liite 8. Alakoulusta yläkouluun – kodin tiedot
- Liite 9. Opettajalta opettajalle tiedonsiirtolomake
- Liite 10. Yhteystiedot





---

## 1 JOHDANTO

### 1.1 Oppilaan tukemisen suunnitelman lähtökohta

Oppilaan tukemisen suunnitelma varmistaa yhteiset toimintatavat kaikkiin kunnan kouluihin. Tavoitteena on, että kaikki koulun aikuiset ja koulujen yhteistyöverkostot toimivat yhteneväisesti ja yhdessä varmistaen kaikkien oppilaiden hyvän kasvun ja etenevän oppimisen. Tavoitteena on myös, että varhaiset ja oikea-aikaiset tukitoimet (yleinen tuki, tehostettu tuki ja erityinen tuki) ovat jokaisen lapsen ja nuoren oppimispolun sekä kasvun ja kehityksen turvana ja tukena.

### 1.2 Yhtenäinen perusopetus

Kunnassa edetään pienin askelin ja koulujen välistä yhteistyötä tukien yhtenäisen perusopetuksen toteuttamiseen. Pieniä askelia koulujen työskentelymuutokseen ovat mm. oppilaan tarpeiden ja hyvinvoinnin painottaminen, yhteisten tavoitteiden esiin nostaminen, osallistuminen yhteiseen suunnitteluun ja koulutukseen sekä varhaisen tuen mallin käyttöön ottaminen. Yhtenäiseen perusopetukseen siirryttäessä erityistä huomiota kiinnitetään nivelvaiheiden sujuvuuteen.

### 1.3 Opetussuunnitelman perusteet

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteet ovat opetushallituksen hyväksymät vuodelta 2004. Lainsäädännön muuttuessa myös opetussuunnitelman perusteita täydennettiin vuonna 2011. Tämän hetkinen Toholammin kunnan opetussuunnitelma on luettavissa kunnan nettisivuilla osoitteesta <http://www.toholampi.fi/index.php?sivu=opetussuunnitelmat>.



## 2 VARHAINEN TUKI

Tukea tarjotaan lapsen varhaisvuosina ja ennaltaehkäisevästi sekä mahdollisimman nopeasti ongelmien ilmaannuttua missä vaiheessa tahansa lapsen tai nuoren koulupolkua. Käytettävät tukitoimet perustuvat kehitysriskien tuntemiseen, kehityksen tarkkaan havainnointiin ja arviointiin. Tuki perustuu usein lasta tai nuorta lähellä olevien henkilöiden huoleen. Lapsen varhaisvuosina tehdyillä havainnoilla ja tukitoimilla pystytään tukemaan ja edistämään hyvää kehitystä sekä puuttumaan varhain ja tehokkaasti mahdollisiin ongelmiin sekä pysäyttämään niiden syveneminen ja pitkittyminen. Kaikissa tapauksissa tukitoimet suunnitellaan sekä toteutetaan moniammatillisesti sekä yhteistyössä huoltajien kanssa.

Koska huolenaiheet ovat monenlaisia, tukitoimetkin ovat monenlaisia. Huolenaiheet voivat liittyä esimerkiksi oppilaan oppimiseen, koulunkäyntiin, käyttäytymiseen, terveyteen tai hyvinvointiin. Huoli tulisi kertoa mahdollisimman varhain vanhemmille. Yksi keino ottaa huoli puheeksi, on käyttää huolen puheeksi ottamista varten kehitettyä huolen harmaan vyöhykkeistö -lomaketta, joka on tarkoitettu työväliseksi opettajalle selkeyttämään hänen omia ajatuksiaan. Sen avulla saa kohdennettua omaa huolta, mihin se liittyy ja mistä se johtuu. Lisäksi opettaja voi lomakkeen avulla jäsentää kokemansa huolen astetta, omien auttamismahdollisuuksiensa riittävyttä sekä lisävoimavarojen tarvetta. Lomakkeen tarkoituksena on olla apuna vanhempien tai toisen opettajan tai avustajan kanssa keskustelussa ja huolen esiin tuomisessa. Lomakkeita ei arkistoida, mutta opettajan omia muistiinpanoja kannattaa kuitenkin säilyttää asianmukaisesti.

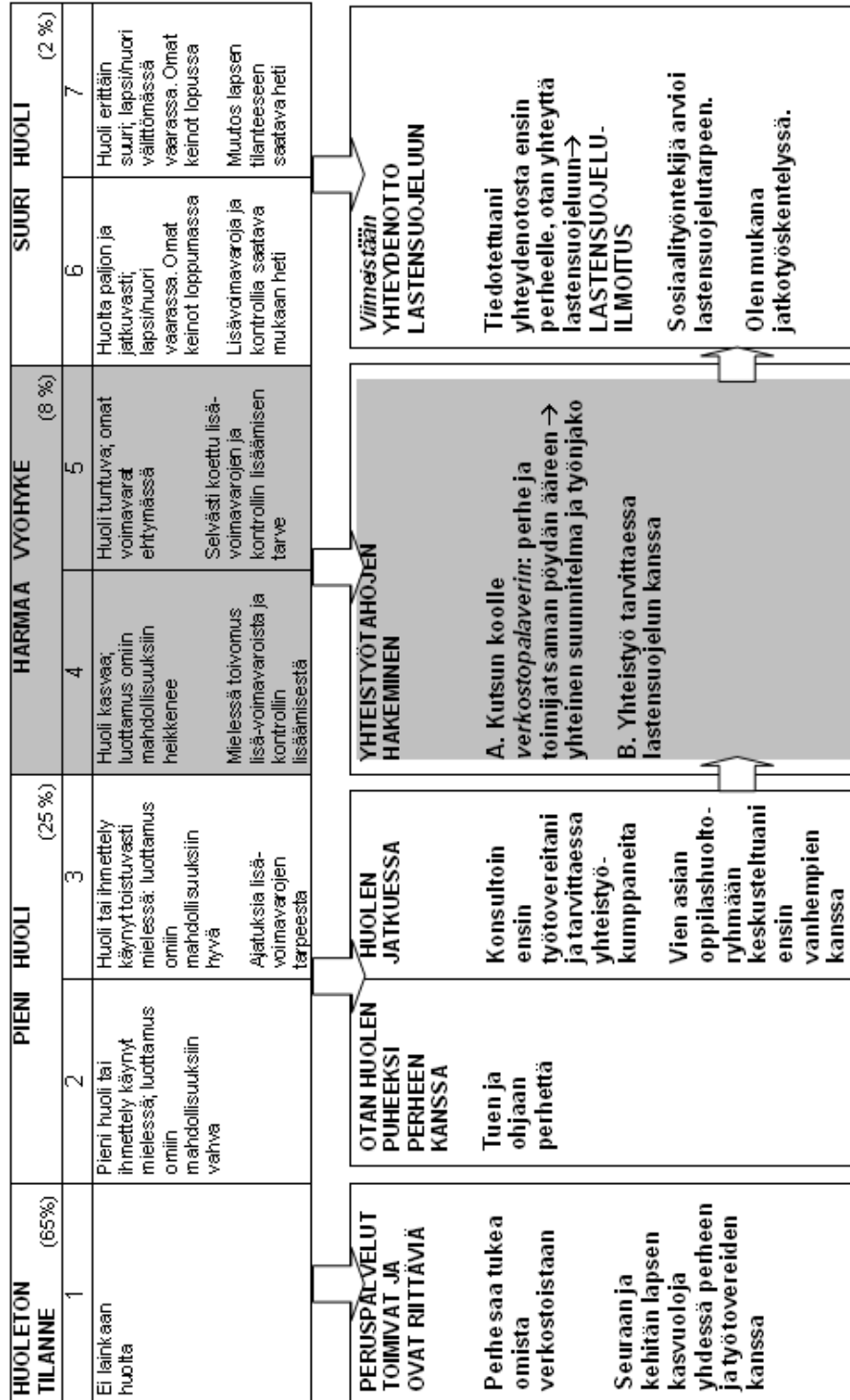
Opettaja voi saada asiantuntija-apua koulukuraattorilta, sosiaalitoimistosta tai Kannuksen perhekeskuksesta. Epävarmassa tilanteessa, esimerkiksi lastensuojeluilmoituksen tekemistä harkittaessa, voi kysyä neuvoa kertomatta lapsen tai nuoren nimeä.

Tarkempaa tietoa Huoli puheeksi -menetelmästä saa Varhainen avoin yhteistyö Keski-Pohjanmaan kunnissa -oppaasta (<http://www.sosiaalikallega.fi/kaste/varhainen-avoin-yhteistyö-keski-pohjanmaan-kunnissa>). Liitteenä 1 on Huolen puheeksi ottamisen ennakointi -lomake.



Huolen puheeksi ottamisen kaavio

VARHAINEN PUUTTUMINEN / PUHEEKSI OTTAMINEN  
KOULUSSA  
Mittarina on työntekijän oma huoli lapsesta/perheestä ja tavoitteena huolen poistuminen





### 3 KOULUPAIKAN MÄÄRÄYTYMINEN

Sivistyslautakunta on päättänyt koulupaikan määräytymisperusteet, joiden mukaan oppilas opiskelee ensisijaisesti lähikoulussa ja oppilaan tarvitsema tuki järjestetään siellä. Pääsääntöisesti lähikoulu on se koulu, johon oppilaalla on kilometreissä mitattuna lyhin matka, poikkeuksena Virtalantie, jonka alueelta matka kahteen kouluun on lähes sama. Lähikoulu päätetään kyläkouluja suosivasti. Kunnassa toimii neljä vuosiluokkien 1 – 6 opetusta antavaa koulua, joista kolme kyläkoulua, ja yksi vuosiluokkien 7 – 9 opetusta antava koulu. Jokaisen oppilaan lähikoulun päättää sivistysjohtaja. Jos vanhemmat anovat perustellusta syystä lapsensa muuhun kuin päätettyyn lähikouluun, he vastaavat itse mahdollisesta koulukuljetuksesta.

Lähikouluperiaatetta toteuttamalla oppilas saa tarvitsemansa tuen lähikouluunsa ikätovereidensa kanssa opiskellen. Yleinen, tehostettu ja erityinen tuki järjestetään oppilaan lähikouluun sillä tavoin kuin se kunnan olosuhteet huomioiden on mahdollista. Oppilas saa lähikouluunsa riittävän ja oikea-aikaisen tuen oppimiselleen ja kasvuun. Opetusjärjestelyiden lähtökohtana on lapsen etu.

Lähikouluperiaatteesta voidaan poiketa vain niiden oppilaiden kohdalla, joiden erityisen tuen tarve on todettu jo ennen esiopetuksen alkamista psykologin luona tai sairaalassa tehdyissä tutkimuksissa. He voivat käydä koulua lähikouluun tai Pikku Hermannin erityisluokassa oppiainejakoisesti tai toiminta-alueittain opiskellen. Näille oppilaille sivistysjohtaja tekee koulupaikkapäätöksen lisäksi päätöksen pidennetystä oppivelvollisuudesta. Riittävän ajoissa, ennen esikouluikään tuloa tehdyt tutkimukset varmistavat sen, että 11-vuotinen oppivelvollisuus toteutuu, koska oppivelvollisuusaikaa ei voi pidentää enää sen alettua. Ensimmäinen esiopetusvuosi voidaan toteuttaa päiväkodissa. Sivistysjohtaja voi päättää erityistapauksissa oppilaan koulupaikaksi muun kuin kunnan oman koulun.

Tuen järjestämisessä voidaan sivistysjohtajan harkinnan mukaan konsultoida Tervaväylän tai Haukkarannan kouluja, joiden tehtävänä on tarjota ohjauspalveluita kouluille ja tukijaksoja oppilaille. Konsultoinnista sovitaan sivistysjohtajan kanssa, joka tekee ostopäätöksen konsultoinnista ja ohjauksesta.

Jos oppilaan koulunkäynti vaikeutuu kohtuuttomasti, oppilas voi saada lähetteen keskussairaalaan tutkimusjaksolle. Tutkimustarpeista ja tulossa olevista sairaalajaksoista tulee aina tiedottaa sivistysjohtajaa, koska niihin tarvitaan koulutuksen järjestäjän maksusitoumus ja aiheutuviin kustannuksiin täytyy voida varautua. Tutkimusjakson aikana oppilas käy koulua sairaalakouluun ja saa siellä tarvitsemansa tuen. Lapsi voi joskus tarvita myös pitempiaikaista sairaalahoitoa, jolloin opetus toteutetaan sairaalakouluun tai muulla tavoin sivistysjohtajan päättämällä tavalla.



## 4 OPPILASHUOLTO JA MONIAMMATILLISUUS

Oppilashuolto on oppilaiden fyysisestä, psyykkisestä ja sosiaalisesta hyvinvoinnista huolehtimista. Sillä edistetään oppilaan tasapainoista kasvua ja kehitystä, edistetään välittämisen ja myönteisen vuorovaikutuksen kulttuuria kouluyhteisössä sekä varmistetaan kaikille tasavertainen oppimisen mahdollisuus. Oppilashuollon avulla ehkäistään ja tunnistetaan oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia ja muita ongelmia sekä puututaan niihin. Tavoitteena on luoda turvallinen ja terve oppimis- ja työympäristö, suojata mielenterveyttä ja edistää työyhteisön hyvinvointia.

### 4.1 Ennaltaehkäisevä oppilashuoltotyö ja oppilashuoltoryhmät

Oppilashuolto kuuluu kaikille kouluyhteisössä työskenteleville, ja sitä toteutetaan yhteistyössä kotien kanssa. Oppilashuoltoryhmä organisoii ja koordinoi oppilashuoltotyötä. Oppilashuollossa pyritään ensisijaisesti tekemään ennaltaehkäisevää työtä. Ennaltaehkäisevää työtä mietitään ja kehitetään koulukohtaisesti oppilashuoltoryhmissä. Sen lisäksi ennalta ehkäisevänä työnä kouluilla käytetään Kiva-koulu ohjelman teemoja kouluittain soveltaen.

Vaikeimpia asioita pohditaan moniammatillisessa oppilashuoltoryhmässä, joka kokoontuu jokaisella koululla säännöllisesti ennalta laaditun aikataulun mukaisesti. Oppilashuoltoryhmässä yksittäistä oppilasta koskevien asioiden käsittelyssä ovat läsnä vain ne henkilöt, joiden tehtäviin oppilaan asian käsittely välittömästi kuuluu. Oppilashuoltoryhmissä sovitaan kulloiseenkin tilanteeseen tai asiaan vastuuhenkilö, joka vastaa suunnitelmien toteutuksesta. Tehtäviä jaetaan kunkin ammattiin kuuluvien osaamisalueiden mukaan.

#### 4.1.1 Alakoulujen oppilashuoltoryhmät

Alakouluilla kokoontuvat erityisopettajien kutsusta koulujen omat oppilashuoltoryhmät sekä moniammatilliset oppilashuoltoryhmät. Koulun omaan oppilashuoltoryhmään kuuluvat Herman Ojalan koulussa puheenjohtajana rehtori, sihteerinä erityisopettaja, koulukuraattori sekä luokanopettajat ja koulunkäyntiavustajat, joita käsiteltävä asia koskee. Kyläkoulujen omaan oppilashuoltoryhmään kuuluvat puheenjohtajana koulunjohtaja, sihteerinä erityisopettaja, rehtori, koulukuraattori sekä luokanopettajat ja koulunkäyntiavustajat, joita käsiteltävä asia koskee. Moniammatillisiin oppilashuoltoryhmiin kuuluvat edellisten lisäksi kouluterveydenhoitaja, JYTA:n sosiaalityöntekijä, perhekeskuksen työntekijä. Lastensuojelun sosiaalityöntekijä on mukana lastensuojelun asiakkaita koskevissa asioissa. Muuten sosiaalityöntekijää käytetään yleisasiantuntijana eikä hänen läsnä ollessaan oppilaista puhuta nimillä.

Koulun omassa oppilashuoltoryhmässä käsitellään pääsääntöisesti pedagogisia asioita ja tarvittaessa yksittäisen oppilaan asioita. Pedagogisilla asioilla tarkoitetaan oman koulun tilanteen pohtimista yleisellä tasolla. Tällöin pohditaan, miten terve ja turvallinen koulu toteutuvat. Pohdinnan tarkoitus on edistää ennaltaehkäisevää toimintaa ja varhaista puuttumista. Syksyllä käsitellään luokkien tilanne (Miltä meidän luokka näyttää?) ja koulun rakenne (Millainen on meidän koulu?) oppilaiden ja opettajien näkökulmasta. Keväällä käsitellään yhteistyötä vanhempien kanssa, jolloin vanhempia edustaa





vanhempainyhdistyksen jäsen. Lisäksi keväällä pohditaan yhteistyötä muiden tahojen kanssa. Pedagogisten asioiden käsittelyyn voi osallistua myös koulun muu henkilökunta. Koulun oma oppilashuoltoryhmä järjestetään oppituntien ulkopuolella ainakin silloin, kun käsitellään pedagogisia asioita.

Yksittäisen oppilaan asioita käsitellään heti tarpeen ilmetessä niiden henkilöiden kesken, joille asia välittömästi kuuluu. Oppilas ja huoltajat ovat mukana asian käsittelyssä. Koollekutsuja vastaa siitä, että asia tulee kirjattua. Kirjaamislomake on liitteenä 2.

Oppilashuoltoryhmät kokoontuvat vuosittain toukokuussa sovittavan aikataulun ja tarpeen mukaan. Moniammatilliset oppilashuoltoryhmät pidetään vähintään kerran syksyllä ja kerran keväällä.

Oppilashuoltoryhmissä käsitellään

- lukuvuoden ennaltaehkäisevät toimet
- uudet oppilaat
- eri tukimuotojen piirissä olevat oppilaat ja heidän tilanteensa
- akuutit huolet oppilaista
- pedagogiset arviot
- pedagogiset selvitykset
- erityisen tuen päätökset
- tarvittavat tutkimuspyynnöt Perhekeskuksesta tai muualta

Lisäksi toukokuussa kokoontuu koulujen yhteinen oppilashuoltoryhmä, jossa käsitellään lakisääteisesti kaikkien koulujen 2. luokkalaisten ja 6. luokkalaisten erityisen tuen oppilaiden pedagogiset selvitykset sekä yläkouluun siirtyvien muut oppilashuollolliset asiat. Tässä oppilashuoltoryhmässä ovat koko ajan läsnä alakoulun rehtori ja koulukuraattori sekä sovitun aikataulun mukaan oppilaan oma luokanopettaja ja erityisopettaja ja muut tarvittavat asiantuntijat. 6. luokkalaisten asioita käsittelemässä on mukana myös yläkoulusta erityisopettaja, oppilaanohjaaja ja tarvittaessa rehtori.

#### **4.1.2 Yläkoulun oppilashuoltoryhmä**

Yläkoulun oppilashuoltoryhmä kokoontuu kerran kuussa ja siihen kuuluvat erityisopettaja, rehtori, oppilaanohjaaja, koulukuraattori, kouluterveydenhoitaja, sosiaalityöntekijä ja Kokkolan (Ullavan) edustaja sekä tarvittaessa oppilaan oma luokanohjaaja tai aineenopettaja sekä perheneuvolan edustaja. Sosiaalityöntekijä on mukana lastensuojelun asiakkaita koskevissa asioissa. Sosiaalityöntekijää käytetään myös muutoin asiantuntijana, jolloin lapsista ei puhuta nimillä. Oppilashuoltoryhmä voidaan kutsua koolle myös pienemmällä kokoonpanolla esimerkiksi pedagogisten arvioiden käsittelyä varten. Oppilashuoltoryhmän kokoonkutsujana toimii oppilaanohjaaja.

Lisäksi yläkoulussa kokoontuu pedagoginen oppilashuoltoryhmä, johon kuuluu rehtori, erityisopettaja, oppilaanohjaaja, koulukuraattori, terveydenhoitaja, opettajat, avustaja ja muu tarvittava koulun henkilökunta. Syksyllä siinä käsitellään luokkien tilanne (Miltä meidän luokka näyttää?) ja koulun rakenne (Millainen on meidän koulu?) oppilaiden ja opettajien näkökulmasta, jolloin mukana on myös oppilaskunnan ja tukioppilaiden edustajat. Keväällä käsitellään yhteistyötä vanhempien kanssa, jolloin paikalla on



vanhempien edustaja. Lisäksi keväällä pohditaan yhteistyötä muiden tahojen kanssa. Pedagoginen oppilashuoltoryhmä järjestetään oppituntien ulkopuolella.

Yksittäisen oppilaan asioita käsitellään heti tarpeen ilmetessä niiden henkilöiden kesken, joille asia välittömästi kuuluu. Oppilas ja huoltajat ovat mukana asian käsittelyssä. Koollekutsuja vastaa asian kirjaamisesta. Oppilashuollon kirjaamislomake on liitteenä 2.

Yläkoulun oppilashuoltoryhmän vuosikello ja akuuttien oppilasasioiden lisäksi käsiteltävät asiat

#### Syyskuu

- Lukuvuoden suunnittelu
- Ennaltaehkäisevien toimien suunnittelu
- Kartoitetaan edellisen kevään ja kesän aikana tehtyjä toimia
- Kesällä tehtyjen psykologisten tutkimusten läpikäyminen
- Edellisenä keväänä kesken jääneiden oppilasasioiden päivitys
- Pääpaino yhdeksäsluokkalaisten asioissa

#### Lokakuu

- Keskitytään uusien seitsemäsluokkalaisten asioiden selvittämiseen

#### Marraskuu

- Nelosvaroituksiin liittyvät huolet

#### Joulukuu

- Jouluarviointiin liittyvät huolet
- Oppilashuoltoryhmän toiminnan syyskauden arviointi

#### Tammikuu

- Yhdeksäsluokkalaisten tilannearvio oppivelvollisuuden suorittamisen ja jatko-opintojen kannalta

#### Helmikuu

- Kahdeksansien luokkien asiat

#### Maalis-huhtikuu

- Nelosvaroituksiin liittyvät huolet
- Yhdeksäsluokkalaisten toisen asteen valintaan liittyvät asiat

#### Toukokuu

- Kevätlukukauden arviointi
- Luokalle jäämiset, ehdot
- Todetaan kesällä hoidettavat asiat

#### 4.1.3 Oppilashuollon ohjausryhmä

Koulukohtaisten oppilashuoltoryhmien lisäksi kerran vuodessa kokoontuu oppilashuollon ohjausryhmä, johon kuuluvat sivistysjohtaja, rehtorit, sosiaalityöntekijä, päivähoiton



johtaja, koulukuraattori, terveydenhuollon edustaja, perheneuvolan edustaja, erityisopettajat sekä oppilaanohjaaja. Ohjausryhmä kokoontuu toukokuussa ja sen koollekutsujana toimii sivistysjohtaja. Ohjausryhmä päivittää oppilashuollon strategiaa ja määrittelee painopistealueet toimintakausittain. Lisäksi oppilashuollon ohjausryhmä ohjaa koulujen oppilashuollon toteutumista.

Tarpeen mukaan pidetään yhteyttä myös muihin koulun ulkopuolisiin asiantuntijoihin, joita voivat olla oppilasta hoitavat ja tutkivat asiantuntijat tai perheen kanssa muuten yhteistyötä tekevät tahot. Lastensuojelu on mukana lastensuojeluun liittyvissä asioissa.

## 4.2 Koulukuraattori

Koulukuraattorin työ kohdistuu kaikkiin kouluihin ja esikoulun aloittaviin oppilaisiin. Koulukuraattorin vastaanotto sijaitsee Kuusiston koulun tiloissa, mutta hän käy myös muilla kouluilla säännöllisesti. Koulukuraattori auttaa ja tukee oppilaita ja heidän huoltajiaan erilaisissa koulunkäynnin pulmatilanteissa, joiden syynä voivat olla perhevaikeudet, mielenterveyden ongelmat, sosiaalinen sopeutumattomuus, päihteiden käyttö tai toverisuhteiden ongelmat.

Koulukuraattorin keskeisiä tehtäviä ovat

### 1. Asiakastyö

- oppilaiden psykososiaalinen tukeminen, kuten keskustelut, toiminnalliset menetelmät ja ohjaus
- yhteistyö huoltajien ja perheiden kanssa
- sosiaalisten selvitysten ja arviointien tekeminen
- jatkotutkimuksiin ohjaaminen
- monihallinnollinen yhteistyö oppilasasioissa
- kiusaamisen ennaltaehkäisy ja kiusaamiseen puuttuminen
- oppilaan tukeminen nivelvaiheissa, esim. tulevien esikoululaisten ja 6. luokkalaisten haastattelut

2. Konsultaatio, oppilashuoltotyöryhmätyöskentely ja yhteistyö koulun sidosryhmien kanssa

3. Osallistuminen opetus- ja kasvatustyön suunnitteluun ja kehittämiseen sekä oppilashuollon koulukohtaiseen kehittämiseen

## 4.3 Kouluterveydenhuolto

Toholammin kunta hankkii palvelusopimuksessa sovitulla tavalla kouluterveydenhuollon palvelut peruspalveluiden liikelaitos Jyta:lta. Kouluterveydenhuollon tavoitteena on koko kouluyhteisön hyvinvoinnin ja oppilaiden terveyden edistäminen sekä terveen kasvun ja kehityksen tukeminen yhteistyössä oppilaiden, oppilashuollon muun henkilöstön, opettajien ja vanhempien kanssa. Lisäksi keskeisiä tehtäviä ovat ongelmien mahdollisimman varhainen havaitseminen ja oppilaan auttaminen viipymättä, jatkotutkimusten ja hoidon järjestäminen sekä hoidon ja kuntoutuksen koordinointi.



Kouluterveydenhuolto on osa oppilaiden terveystarkastusta. Henkilökohtaista terveysneuvontaa sisällytetään kaikkiin tapaamisiin, kunkin oppilaan tarpeen mukaan.

Kouluterveydenhoitaja tapaa kaikki oppilaat kerran vuodessa. Kouluterveydenhoitajalla on Kuusiston koulun tiloissa aamuisin avoin vastaanotto Herman Ojalan, Kuusiston koulun ja Maaseutuopiston oppilaille. Kyläkouluilla kouluterveydenhoitaja on tavattavissa kerran kuukaudessa. Laaja-alainen terveystarkastus, johon kuuluvat kouluterveydenhoitajan terveystarkastus sekä lääkärintarkastus, tehdään kolme kertaa peruskoulun aikana, 1., 5. ja 8. lk:lla. Muilla luokilla järjestetään vuosittaiset terveystapaamiset kouluterveydenhoitajan kanssa. Fysioterapeutin ryhtitarkastukset tehdään 4. lk:n oppilaille.

#### 4.4 Psykososiaaliset palvelut

Lapsilla ja nuorilla sekä heidän perheillään on mahdollisuus käyttää Kannuksen perhekeskuksen palveluja, joita tuottaa Peruspalveluiden liikelaitos Jyta kunnan kanssa tehdyn palvelusopimuksen mukaisesti. Perhekeskuksessa työskentelevät sosiaalityöntekijä, psykologi, puheterapeutti, päihdetyöntekijä ja psykiatrinen sairaanhoitaja sekä konsultoiva lastenpsykiatri.

Perhekeskukseen voi ottaa yhteyttä, kun on huolta lapsen kehityksestä, käyttäytymisestä, tunne-elämästä, oppimisesta tai koulunkäynnistä yleensä. Huolta voi olla myös vanhempana olemisesta tai perheen ihmissuhteista. Perheneuvonnan työmuotoja ovat tutkimukset, mm. psykologiset tutkimukset, yksilö-, pari- ja perheterapia, verkostotapaamiset sekä ohjaus ja neuvonta. Työntekijät tekevät yhteistyötä ja antavat asiantuntija-apua muille lasten ja lapsiperheiden kanssa työskenteleville.

Puheterapeuttiin voi ottaa suoraan yhteyttä kouluikäisten lasten kielellisiin ongelmiin liittyvissä kysymyksissä. Kouluikäisille lapsille, joilla on hankalia oppimisvaikeuksia, erityisiä kielellisiä vaikeuksia tai useita äännevirheitä, voidaan keskussairaalan suosituksen perusteella ostaa puheterapiaa. Suositukset käsitellään lääkinnällisen kuntoutuksen työryhmässä. Perustellusta syystä lapsi, jolla on äännevirheitä, voi saada 1-3 puheterapeutin konsultaatiokäyntiä perhekeskuksen puheterapeutilta. Änkyttävillä voidaan tarvittaessa järjestää puheterapiajakso perhekeskuksen puheterapeutilla.

Toholammilla työskentelevä Jyta:n psykiatrian sairaanhoitaja tekee yhteistyötä koulukuraattorin ja kouluterveydenhoitajan kanssa kunnan ja Jyta:n välisen palvelusopimuksen mukaisesti. Päihdetyöntekijän asiantuntemusta voidaan saada ennaltaehkäisevänä tai hoidollisena tukena silloin, kun vanhemmalla, nuorella tai lapsella on päihdeongelma.

#### 4.5 Liikunta- ja nuorisotyö

Liikunta- ja nuorisotyön puitteissa tuetaan lapsia ja nuoria vapaa-ajalla tarjoamalla harrastusmahdollisuuksia ja kirjaston alakerrassa oleva tila nuorten käyttöön. Liikunta- ja nuorisotyöntekijä on tarvittaessa mukana yhteisissä palaverissa esimerkiksi opettajan ja vanhempien kanssa.



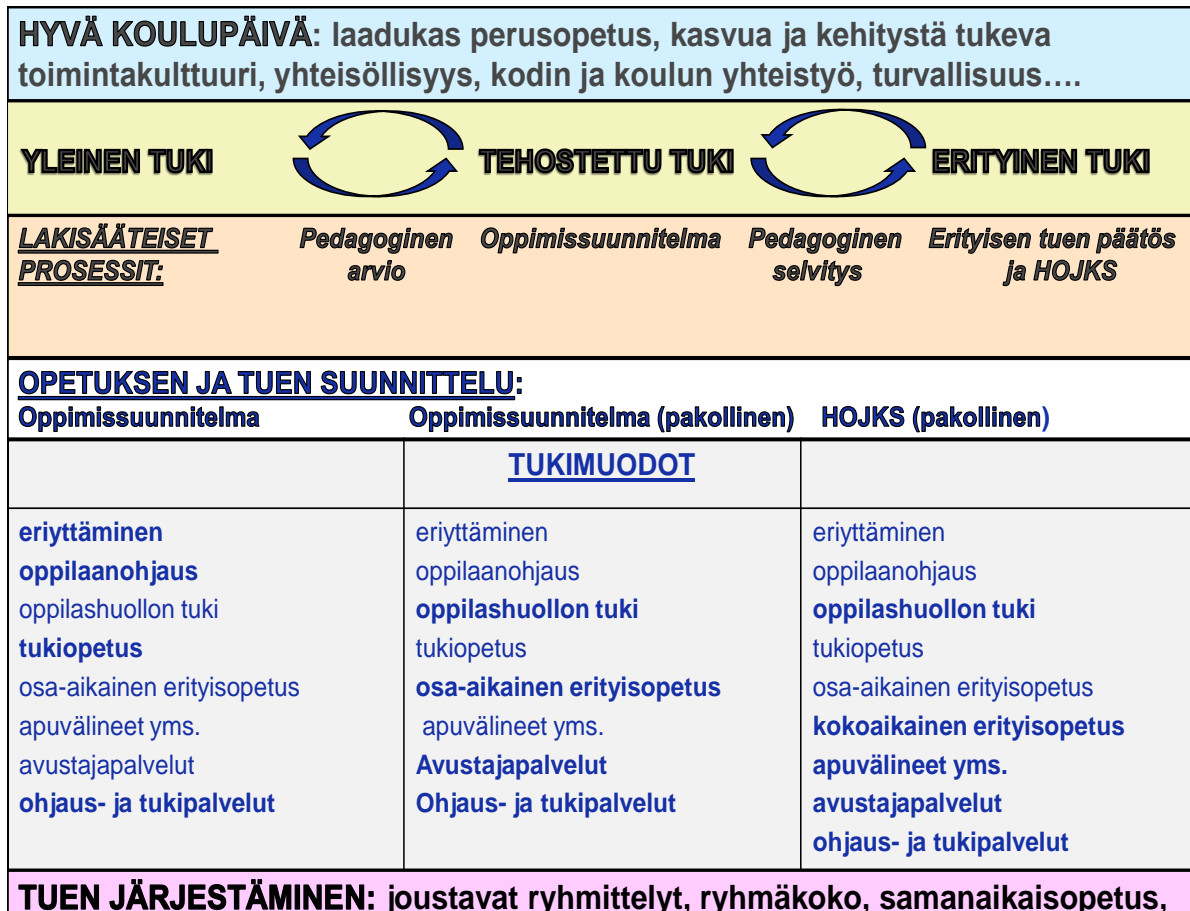
#### **4.6 Kiinteistönhoitaja, siistijä ja keittiötyöntekijä**

Kiinteistönhoitaja, siistijä ja keittiötyöntekijä ovat osa koulun työ- ja kasvatusyhteisöä. Koko koulun henkilökunta kokoontuu vähintään kerran lukukaudessa sopimaan yhdessä koulun yhteisistä toimintatavoista ja kehittämään yhteistyötä. Sivistystoimen ja teknisen toimen kesken tehdään poikkihallinnollista yhteistyötä kokoontumalla keväällä ja syksyllä keskustelemaan yhteisistä asioista esimerkiksi koulujen siivouksesta tai ruokahuollosta. Myös koulun edustaja osallistuu palaveriin käsiteltävän asian mukaan.





## 5 KOLMIPORTAINEN TUKIJÄRJESTELMÄ: YLEINEN TUKI, TEHOSTETTU TUKI, ERITYINEN TUKI



Oppilaan tarvitsema tuki jaetaan kolmiportaisesti yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tukeen kaavion mukaisesti. Jokainen opettaja on vastuussa ja huolehtii oman luokkansa tai aineensa osalta kohdalla oppilaiden edistymisestä ja tuen tarpeista. Alakoulujen oppilaan tuen toimintakaavio on liitteenä 3 ja yläkoulun toimintakaavio on liitteenä 4.

Oppilas ei voi saada yhtä aikaa yleistä, tehostettua ja erityistä tukea, vaan hän voi olla kerrallaan vain yhdellä tuen tasolla. Oppilaalla ei voi myöskään olla yhtä aikaa oppimissuunnitelmaa ja HOJKS:a.

### 5.1 Yleinen tuki

Oppilaalla on oikeus saada ohjausta ja tukea oppimiseen ja koulunkäyntiin päivittäin. Opetuksessa otetaan huomioon kaikkien oppilaiden edellytykset ja tarpeet. Erityistä huomiota kiinnitetään oppilaan oppimisen valmiuksiin ja mahdollisuuteen ottaa vastuuta omasta opiskelusta. Vastuu yleisen tuen antamisesta kuuluu luokan- ja aineenopettajalle. Tuki rakennetaan opettajien sekä tarvittaessa muiden asiantuntijoiden yhteistyönä ja vuorovaikutuksessa oppilaan ja huoltajan kanssa. Yleisen tuen muotoja ovat esimerkiksi eriyttäminen, opettajien yhteistyö, joustavat opetusryhmät, tukiopetus, osa-aikainen



erityisopetus, avustajan ja apuvälineiden käyttö. Tarvittaessa oppilaalle voidaan laatia myös oppimissuunnitelma.

## 5.2 Tehostettu tuki

Tehostetun tuen avulla tuetaan oppimista ja kasvua sekä ehkäistään oppilaan oppimiseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai kehitykseen liittyvien ongelmien kasvamista, monimuotoistumista ja kasautumista. Tehostettua tukea annetaan, kun yleinen tuki ei enää riitä, oppilas tarvitsee säännöllisesti tukea tai samanaikaisesti useita eri tukimuotoja.

Tehostettu tuki rakentuu esi- ja perusopetuksen yleisille tukikäytänteille. Käytännössä tuki koostuu samoista toimenpiteistä, joita käytetään yleisessä tuessa, mutta tukea annetaan määrällisesti enemmän ja laadullisesti intensiivisemmin. Opetus riittävine tukitoimineen järjestetään oppilaan lähikoulussa ja luontaisessa opetusryhmässä aina kun se on mahdollista. Tehostetun tuen aikana tarvitaan lapsen kehitystasosta ja tarpeista lähtevää toiminnallista ryhmä- ja yksilöohjausta sekä lapsen oppimisvalmiuksien tietoista tukemista. Erityisopettajan rooli tuen suunnittelussa on tärkeä. Perusopetuksessa on tärkeää huolehtia lapsen mahdollisuuksista onnistumisen kokemuksiin niin oppimisessa kuin ryhmän jäsenenäkin ja tukea oppilaan myönteistä käsitystä itsestä ja koulutyöstä.

Opetusjärjestelyjen tulee olla joustavia ja ne koostuvat monimuotoisesta eriyttämisestä, tiimi- ja yhteisopettajuudesta ryhmäjakoineen, tukiopetuksesta ja osa-aikaisesta erityisopetuksesta. Tehostetun tuen vaiheessa ei oppiaineiden oppimääriä yksilöllistetä.

### 5.2.1 Pedagoginen arvio

Pedagoginen arvio tehdään, kun huoli oppilaasta jatkuu edelleen ja kun yleisen tuen keinoja on jo kokeiltu ja koetaan, että ne eivät enää riitä. Pedagoginen arvio tehdään myös silloin, kun oppilas saa tehostettua tukea ja tuen tarve vähenee.

Pedagogisen arvion tekevät luokanohjaaja ja aineenopettaja(t), luokanopettaja tai esiopettaja. Tarvittaessa he voivat käyttää apunaan erityisopettajaa ja muita opettajia ja asiantuntijoita. Pedagoginen arvio käsitellään moniammatillisesti oppilashuoltoryhmässä tai muutoin, jolloin päätetään tehostetun tuen aloittamisesta, jatkamisesta tai lopettamisesta. Pedagogisen arvion lomake on Wilmassa, johon se laaditaan. Rehtori tai koulunjohtaja ilmoittaa tehostetun tuen aloittamisesta tai lopettamisesta sivistysjohtajalle.

### 5.2.2 Oppimissuunnitelma

Oppilaalle järjestettävä tehostettu tuki kirjataan oppimissuunnitelmaan. Tehostettu tuki järjestetään oppilaan kehitystason ja yksilöllisten tarpeiden mukaan. Oppimissuunnitelmaan kirjataan oppilaan koulunkäynnin tilanne sekä tuen suunnittelu.

Oppimissuunnitelman laativat yläkoulussa oppilas, huoltajat, luokanohjaaja ja aineenopettaja yhdessä sekä tarvittaessa erityisopettaja ja/tai oppilaanohjaaja. Alakoulussa laadintaan osallistuvat oppilas, huoltajat, luokanopettaja ja erityisopettaja sekä kuudennen luokan oppilaiden kevään palaveriin yläkoulun edustaja. Luokanohjaaja tai luokanopettaja kutsuu palaverin koolle oppimissuunnitelman laatimista varten ja vastaa kirjaamisesta. Oppimissuunnitelma kirjataan Wilmaan.



### 5.3 Erityinen tuki

Erityinen tuki tulee aloittaa, kun tehostettu tuki ei riitä. Erityisen tuen piiriin kuuluvat suoraan ilman tuen muita vaiheita ne oppilaat, joille sivistysjohtaja on tehnyt päätöksen pidennetystä oppivelvollisuudesta. Kaikki oppilaat, joilla on yksikin aine yksilöllistetty, kuuluvat erityisen tuen piiriin.

Erityisenä tukena oppilaalle voidaan antaa sivistysjohtajan päätöksellä kunnan olosuhteet huomioiden erityisopetusta joko kokoaikaisesti tai osa-aikaisesti, apuvälineitä, avustajapalveluita sekä tarpeelliseksi katsottuja terapia- tai muita tukipalveluja. Oppimäärien yksilöllistäminen ja opetusjärjestelyt määritellään henkilökohtaisessa opetuksen järjestämisestä koskevassa suunnitelmassa eli HOJKS:ssa, joka laaditaan yhteistyössä huoltajien kanssa pedagogisen selvityksen pohjalta.

Erityinen tuki on kuntouttavampaa, hoitavampaa ja palveluna usein moniammatillista asiantuntijaverkostoa edellyttävä. Erityisen tuen tarpeen jatkuvuus tulee arvioida säännöllisin väliajoin.

#### 5.3.1 Pedagoginen selvitys

Ennen kuin erityinen tuki voidaan ottaa käyttöön, laaditaan oppilaasta ja hänen oppimisedellytyksistään moniammatillisesti pedagoginen selvitys Wilmaan. Selvityksessä todetaan oppilaan vahvuudet ja yksilölliset tukitarpeet, siinä esitetään millaista tehostettua tukea oppilas on saanut sekä kuinka kauan ja miksei tehostetun tuen jatkaminen riitä ja arvio siitä, millaisia pedagogisia ja oppilashuollollisia järjestelyjä jatkossa tarvitaan oppilaan oppimisen ja kasvun tukemiseksi. Tarvittaessa pedagogista selvitystä voidaan täydentää muilla lausunnoilla (esimerkiksi psykologinen tai lääketieteellinen tutkimus tai sosiaalinen selvitys). Pedagogisen selvityksen laadinnasta vastaa oppilaan oma esiopettaja, luokanopettaja tai luokanohjaaja yhdessä aineenopettajien kanssa.

#### 5.3.2 Päätös erityisestä tuesta

Päätös erityisestä tuesta esi- ja perusopetuksen aikana tehdään vasta yleisen ja tehostetun tuen toimenpiteiden jälkeen. Ennen erityisen tuen päätöstä pedagogisen selvityksen yhteydessä neuvotellaan huoltajan kanssa.

Erityisen tuen päätös on määräaikainen valituskelpoinen hallintopäätös, joka pohjautuu pedagogiseen selvitykseen. Erityisen tuen päätöksessä päätetään oppilaan koulupaikasta tai muusta opetuksen järjestämispaikasta, resursseista (avustaja, apuvälineet, oppilashuoltopalvelut) ja tarvittaessa yleisopetuksen tavoitteiden helpottamisesta eli yksilöllistämisestä yhdessä tai useammassa oppiaineessa. Jos näissä asioissa tapahtuu muutoksia, tehdään näiden osalta uusi hallintopäätös. Ainakin toisen luokan lopussa ja ennen seitsemännelle luokalle siirtymistä arvioidaan uudelleen tarve erityiseen tukeen pedagogisen selvityksen avulla. Sen pohjalta sivistysjohtaja harkitsee ja tekee uuden päätöksen erityisen tuen tarpeellisuudesta. Ellei oppilaalla ole enää tarvetta erityiseen tukeen, sivistysjohtaja tekee hallinnollisen päätöksen erityisen tuen purkamisesta. Tällöin oppilas siirtyy tehostettuun tukeen ja oppimissuunnitelma tehdään uudelleen.



### 5.3.3 HOJKS (Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma)

Jokaiselle erityisen tuen piiriin otetulle tai siirretylle oppilaalle laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) Wilmaan. Suunnitelman laativat oppilas, huoltajat, oppilaan opetuksesta vastaavat opettajat ja erityisopettaja sekä tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan oppilashuollon asiantuntijoita. Erityisopettaja kutsuu palaverin koolle HOJKS:n laatimista varten sekä kirjaa suunnitelman Wilmaan. Suunnitelma tulostetaan ja allekirjoitetaan arkistoitavaksi. Suunnitelman laatimisessa hyödynnetään oppilaalle aiemmin tehtyä oppimissuunnitelmaa ja pedagogista selvitystä.

HOJKS on määräaikainen pedagoginen asiakirja, joka tulee tarkistaa vähintään kerran lukuvuodessa. Suunnitelman tehtävänä on tukea pitkäjänteisesti oppilaan yksilöllistä oppimisprosessia. HOJKS sisältää oppilaan oppimiseen ja kehitykseen liittyvät tavoitteet, pedagogiset menetelmät sekä muut tarvittavat tukitoimet. Arviointi perustuu yleiseen oppimäärään tai siihen yksilölliseen oppimäärään, joka on asetettu oppilaan HOJKS:ssa. Oppilaan tuen tarpeen, opetuksen sisältöjen ja tavoitteiden muuttuessa HOJKS tulee päivittää ajan tasalle.

## 5.4 Tukimuodot

### 5.4.1 Eriyttäminen

Eriyttämistä tarvitaan oppilaille, jotka etenevät nopeammin ja kaipaavat lisähaasteita sekä oppilaille, joiden on vaikea pysyä oppimisessa mukana. Opetuksen eriyttäminen tarkoittaa sitä, että opettaja huomioi oppilaiden erilaiset oppimisedellytykset suunnitellessaan ja toteuttaessaan opetustaan yleisopetuksen opetussuunnitelmassa määriteltyjen tavoitteiden rajoissa. Eriyttäminen on ensisijainen keino tukea oppilasta.

Eriyttämismuotoina yleisopetuksessa voi olla

- oppiaineksen määrä ja/tai tehtävät voivat olla erilaiset
- yhteinen opetustuokio, erilaiset tehtävät ja harjoitteet
- eri määrä kotitehtäviä
- erilaiset ryhmittelyt – erilaiset tehtävät
- erilaiset oppimisvälineet tai –materiaalit
- kuvien ja konkretiavälineiden käyttö
- enemmän henkilökohtaista ohjausta
- erityisopettaja samanaikaisopettajana
- apuvälineiden käyttö (tietokone jne.)
- eri kirjasintyyppi (selkeä tai isompi fontti)
- selkokieliset materiaalit
- suullinen koe, aikuinen toimii kirjurina kokeessa tai voidaan käyttää sanelukonetta
- kokeen täydentäminen suullisesti
- lyhyempi koealue
- sanaselityslistat vaikeista, keskeisistä käsitteistä
- valmiit muistiinpanot
- tunnin kulku tiedossa etukäteen/ taululla
- joustavat opetusryhmät
- äänioppikirjan käyttö



### 5.4.2 Tukiopetus

Tukiopetuksella tarkoitetaan sitä, että oppilaan opetusta eriytetään yksilöllisillä tehtävillä, ajankäytöllä ja ohjauksella. Opettajan velvollisuus on järjestää tukiopetusta heti, kun vaikeudet oppiaineessa havaitaan. Ennen kuin oppilas menestyy heikosti oppiaineessa tai aineryhmässä, hänellä tulee olla mahdollisuus osallistua tukiopetukseen. Tukiopetusta voidaan antaa myös ennakoivasti ennen uuden asian opettamista koko ryhmälle.

Aloitteen tukiopetuksen antamisesta oppilaalle tekee opettaja, oppilas itse tai oppilaan huoltaja. Opettaja kuitenkin päättää tukiopetuksen antamisesta. Oppilaita kannustetaan ja tuetaan tiedostamaan omaa oppimistaan ja hakeutumaan tarvittaessa itse tukiopetukseen. Tukiopetus järjestetään yhteisymmärryksessä oppilaan huoltajan kanssa. Huoltajalle annetaan tietoa tukiopetusjärjestelystä sekä palautetta sen etenemisestä. Tukiopetusta järjestetään niin usein ja laajasti kuin oppilaan koulumenestyksen kannalta on tarkoituksenmukaista. Tukiopetus annetaan oppilaan työjärjestyksen mukaisten oppituntien ulkopuolella.

### 5.4.3 Yhteisopettajuus

Samanaikais-, yhteis- tai tiimiopetuksessa esi-, luokan- tai aineenopettaja(t), erityisopettaja ja/tai resurssiopettaja suunnittelevat ja toteuttavat opetusta yhdessä, jolloin on mahdollista antaa oppilaille enemmän henkilökohtaista ohjausta ja eriyttää opetusta. Samanaikaisopetus edellyttää opettajilta suunnittelua yhteisistä opetuksen tavoitteista, työskentelytavoista ja työnjaosta.

Yhdysluokan jakaminen luokittain tai ison ryhmän jakaminen erityisopettajan tai resurssiopettajan kanssa on joissain tapauksissa vaihtoehto samanaikaisopetukselle. Näin oppilas saa opiskella pienemmässä ryhmässä ja vain yhtä asiaa oman luokkansa kanssa.

### 5.4.4 Joustavat ryhmittelyt

Joustavilla ryhmittelyillä tarkoitetaan ryhmänmuodostusta, työ- ja toimintatapoja, joissa otetaan huomioon oppilaan yksilölliset oppimis- ja kehitystarpeet. Oppilaita voidaan ryhmitellä joustavasti tilannekohtaisesti yli luokka-asterajojen ja/tai huomioiden erilaiset oppimistyyli. Ensisijaisena periaatteena on tukea oppilaan opiskelua hänen omassa ympäristössään siten, että yleisen tai yksilöllistetyn oppimäärän mukaiset tavoitteet ovat saavutettavissa.

Esim. kyläkouluissa oppilas voi tarvittaessa jossain oppiaineessa olla itseään nuorempien tai vanhempien mukana. Yläkoulussa ja Hermannilla palkittamisen avulla voidaan tehdä joustavia ryhmittelyjä. Palkittamisella tarkoitetaan sitä, että saman aineen rinnakkaisluokkien tunteja järjestetään samaan aikaan ja näin jaetaan oppilaita tarpeen mukaan erilaisiin ryhmiin esimerkiksi oppimistyylien mukaan.

### 5.4.5 Opiskelun erityisten painoalueiden käyttö

Yhtenä tuen muotona voidaan käyttää opiskelun erityisten painoalueiden määrittelyä jossain oppiaineessa. Tavoitteena on auttaa oppilasta oppimaan oman vuosiluokan keskeisimmät sisällöt eli ydinsisällöt. Keskitymällä olennaiseen oppilaalle jää voimavaroja





vahvistaa oppimaan oppimisen taitojaan. Painoalueita voidaan käyttää tehostetun tai erityisen tuen aikana. Painoalueita tulee käyttää ennen oppiaineen yksilöllistämistä. Ne määritellään oppimissuunnitelmassa tai HOJKS:ssa niissä oppiaineissa, joiden oppimäärää ei ole yksilöllistetty. Painoalueittain tapahtuva opiskelu eroaa yksilöllistamisestä, koska yksilöllistamisessä on kyse myös opiskelun tavoitetason madaltamisesta.

Painoalueet määritellään yhdessä oppilaan ja huoltajien kanssa, ja heidän tulee tietää, miten määrittely vaikuttaa arviointiin ja jatko-opiskeluun. Opiskelun erityisiin painoalueisiin keskittynyt opetus on useimmiten väliaikainen ratkaisu, ja opetuksen sisältöjä lisätään oppilaan edistymisen mukaisesti.

#### **5.4.6 Osa-aikainen erityisopetus**

Osa-aikaista erityisopetusta annetaan perusopetuksen yhteydessä oppilaille, joilla on lieviä oppimis- tai sopeutumisvaikeuksia. Tällaisia vaikeuksia ovat lukemisen ja/tai kirjoittamisen ongelmat, joihinkin oppiaineisiin liittyvät vaikeudet, motoriset vaikeudet, keskittymisvaikeudet, puheen ongelmat, aistitoimintojen ongelmat ja vaikeudet sosiaalisessa vuorovaikutuksessa. Osa-aikaista erityisopetusta voidaan antaa kaikissa kolmessa tuen vaiheissa oleville oppilaille.

Osa-aikaisen erityisopetuksen tavoitteena on ennaltaehkäistä oppimisvaikeuksien syntymistä sekä tukea ja auttaa yksilöllisesti kaikkia oppilaita saavuttamaan perusopetuksessa vaadittavat perustiedot ja -taidot. Osa-aikaista erityisopetusta antaa laaja-alainen erityisopettaja. Osa-aikainen erityisopetus suunnitellaan yhdessä erityisopettajan ja luokanopettajan/ aineenopettajan kanssa. Mahdollisesti mukana on myös muita asiantuntijoita sekä huoltajat. Laaja-alainen erityisopettaja kartoittaa yhteistyössä opettajien ja tarvittaessa muun oppilashuoltohenkilöstön kanssa tukea tarvitsevat oppilaat. Vastuu oppilaan arvioinnista on kuitenkin luokan- tai aineenopettajalla.

#### **5.4.7 Kokoaikainen erityisopetus**

Jos oppilaan opiskelu yleisopetuksen yhteydessä ei ole mahdollista tai oppilaan kehityksen kannalta tarkoituksenmukaista, opetus järjestetään osin tai kokonaan Pikku Hermannin erityisluokalla, jossa oppilas opiskelee oppiainejakoisesti tai toiminta-alueittain. Kokoaikainen erityisopetus on tukimuotona vain erityisen tuen vaiheessa.

Pikku Hermannin erityisluokassa voivat opiskella mm. oppilaat, joilla on kehitysviivästymä, kehitysvamma, autismi, kielihäiriö, oppimisvaikeus tai sopeutumattomuus. Erityisluokassa tavoitteita ovat oppimisvaikeuksien poistaminen ja lieventäminen, yksilöllisen oppimisen turvaaminen, kommunikointitaitojen kartuttaminen, motorisen kehityksen edistäminen sekä sosiaalisuuden, omatoimisuuden ja itsenäistymisen lisääminen.

Erityisluokkaopetuksen menetelmät ovat yksilöllisiä oppilaan tarpeen mukaan. Menetelmiä ovat mm. strukturoitu opetus, korvaavat kommunikointimuodot ja joustavat yksilölliset lukemaan opettamisen menetelmät. Opetuksen sisällöt seurailevat yleisopetuksen linjoja kuitenkin niin, että oppilaan kehitystaso ja hänen edellytyksensä huomioidaan oppiaineiden valinnassa, sisältöjen laajuudessa ja/tai opetusjärjestelyissä.



#### **5.4.8 Konsultoiva työ**

Tarvittaessa opettaja voi konsultoida eri alojen asiantuntijoita esim. oppilaan terapiaoihin tai terveydentilaan liittyen.

Erityisopettajan opettajille antama konsultaatio on erityisopettajan varsinaista työtä, johon varataan erillinen, opettajien tiedossa oleva aika. Tarvittaessa myös muut opettajat voivat konsultoida toisia opettajia oman osaamisalueensa mukaan. Toholammin kunnan konsultointisuunnitelma on tekeillä ja se liitetään tähän oppilaan tukemisen suunnitelmaan.

#### **5.4.9 Avustaja- ja tulkkauspalvelut sekä apuvälineet**

Avustajan merkitys ja hyöty korostuu varhaisen puuttumisen keinona. Koulunkäyntiavustajien sijoittumisesta eri kouluihin päättää sivistysjohtaja rehtorin esityksen perusteella. Rehtori tai koulunjohtaja puolestaan vastaa koulun sisäisistä järjestelyistä ja koulunkäyntiavustajien sijoittumisesta eri luokille tai yksittäisten oppilaiden avustamisesta. Yleensä avustaja työskentelee opettajan työparina luokassa tai ryhmässä avustaen kaikkia oppilaita tarpeen mukaan. Henkilökohtaisen avustaja- ja tulkkauspalvelun tarve määritellään moniammatillisesti yhteistyössä kodin ja koulun kanssa. Avustajapäätöksen tekee sivistysjohtaja.

Apuvälineet helpottavat oppilaan koulunkäyntiä. Päätös apuvälineistä tehdään erityisen tuen päätöksen yhteydessä tai muiden oppilaiden osalta rehtorien ja koulunjohtajien toimesta sivistysjohtajan päättämän käyttötalousuunnitelman antamien mahdollisuuksien mukaan. Oppimisympäristö pyritään järjestämään sellaiseksi, että apuvälineet sekä oppimateriaalit tukevat mahdollisimman hyvin oppilaan oppimista ja vuorovaikutusta.

#### **5.4.10 Koululykkäys ja luokan kertaaminen**

Luokan kertaamista voidaan käyttää koulunkäynnin alkuvaiheessa. Alkuopetuksen jälkeen siirryttäessä kolmannelle luokalle on kriittinen vaihe koulunkäynnissä. Viimeistään tässä vaiheessa tulee miettiä luokan kertaamista, mikäli oppilasta ei pidetä tarpeeksi kypsänä siirtymään seuraavalle luokalle ja luokan kertaamisen avulla oppilaan oppimisen arvioidaan etenevän tavanomaiseen tapaan. Myös esiopetus on mahdollista kerrata, jos oppimisvalmiudet eivät ole riittävästi kehittyneet. Luokan kertaaminen ei kuitenkaan ole missään tapauksessa ensisijainen ratkaisu. Ensin tarjotaan muuta yleistä tukea ja tehostettuakin tukea. Mahdollinen luokan kertaaminen tai koululykkäys harkitaan aina tapauskohtaisesti lapsen etua ajatellen. Luokan kertaamisesta päättää rehtori. Sivistysjohtaja päättää koululykkäyksestä. Koululykkäystä tai luokan kertaamista harkittaessa kuullaan asiantuntijoita, päivähoiton henkilöstöä, luokanopettajaa tai esiopettajaa sekä kyseisen koulun erityisopettajaa.

#### **5.4.11 Kerhotoiminta**

Kouluissa toimivia kerhoja käytetään oppilaan tukena mm. kommunikoinnin, motoristen taitojen, kaverisuhteiden saamisen ja sosiaalisen kasvun edistämiseksi. Kaikilla alakouluilla sekä yläkoulussa toimii Opetushallituksen erillisavustuksen rahoituksella kerhoja, joiden kesto vaihtelee koko lukuvuodesta lyhyempikestoisiin. Kerhoja ohjaavat pääasiassa koulun ulkopuoliset tahot, kuten 4H sekä jossakin määrin opettajat.



#### **5.4.12 Aamu- ja iltapäivätoiminta**

Aamu- ja iltapäivätoiminnan järjestäminen on organisoitu päivähoidon yhteyteen. Aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään urheiluhallissa, paitsi aamuisin päiväkodissa, mikäli tarve on vähäinen. Aamu- ja iltapäivähoitoa järjestetään ennen koulun alkua ja koulun jälkeen sitä tarvitseville 1. ja 2. luokan oppilaille sekä tarvittaessa kaikille peruskoululaisille, jotka tarvitsevat erityistä tukea. Pikku Hermannin oppilaille järjestettävä hoito määräytyy vammaispalvelulain mukaisesti. Aamu- ja iltapäivätoimintaa voidaan järjestää tarpeen ja resurssien mukaan myös kyläkouluilla.

#### **5.4.13 Kummi- ja tukioppilastoiminta**

Kummioppilaat toimivat niissä alakouluissa, joissa järjestetään esiopetusta. Herman Ojalan koulussa 5. luokan oppilaat ovat esikoululaisten kummeja. Kummitoiminta jatkuu seuraavana vuonna siten, että kuudesluokkalaiset ovat ensimmäisen luokan oppilaiden kummeja. Näin kummissuhdetta ylläpidetään kahden vuoden ajan. Kyläkouluilla puolestaan 5. ja/tai 6. luokan oppilaat toimivat oman koulunsa esikoululaisten tai ensimmäisen luokan oppilaiden kummeina.

Kummioppilastoiminta lisää yhteistyötä eri luokka-asteiden välillä ja lähentää koulun oppilaita toisiinsa mukavan positiivisen toiminnan kautta. Kummit ovat perehdyttäjinä ja esimerkkeinä pienemmille käyttäytymisessä ja koulutyössä. Kummi voi olla myös turva ja leikittäjä välitunneilla.

Alkusyksystä esiopettaja(t) ja luokanopettaja järjestävät ensimmäisen kummien ja kummioppilaiden tapaamisen, jossa tutustutaan ohjattujen leikkien avulla. Lisäksi kummitoiminnan puitteissa voidaan järjestää retkiä ja yhteisiä tapahtumia sekä viettää vuotuisia juhlapäiviä yhdessä.

Tukioppilastoiminta on peruskoulun yläluokilla toimiva vertaistukijärjestelmä, joka edistää hyviä toverisuhteita, kouluviihtyvyyttä, yhteisvastuuta sekä turvallista ja kannustavaa ilmapiiriä koulussa. Tukioppilaat ovat tukena yläkouluun siirtymisen nivelvaiheessa. Lisäksi tukioppilaat toteuttavat pienimuotoisia tempauksia.

Tukioppilas on tavallinen, vapaaehtoinen oppilas, joka haluaa toimia kouluyhteisön hyväksi ja auttaa muita oppilaita. Jokaiselta seitsemänneltä luokalta valitaan kaksi oppilasta tukioppilaksi. Tukioppilaat koulutetaan tehtävään, siten että yhdeksäsluokkalaiset toimivat tutoreina uusille seitsemäsluokkalaisille tukioppilaille. Tukioppilaiden ohjauksesta vastaa oppilaanohjaaja.

#### **5.4.14 Oppilaanohjaus**

Oppilaanohjaus tukee oppilaan kokonaispersoonallisuuden kehittymistä. Se auttaa ja kannustaa oppilasta hankkimaan hyvät oppimistaidot, elämänhallintataidot ja ehkäisee syrjäytymistä. Tavoitteena on opiskelun, jatko-opintojen ja ammatillisen orientoitumisen selkiinnyttäminen.

Ohjaus toteutetaan luokkaopetuksena, henkilökohtaisena - ja pienryhmäohjauksena. Lisäksi ohjaukseen kuuluvat erilaiset tutustumiskäynnit, tapahtumat, tempaukset, vierailijat



ja vierailut. Oppilaanohjausta tekevät kaikki luokanopettajat ja aineenopettajat oman toimialueensa puitteissa. Lisäksi yläkoulussa on oppiaineena oppilaanohjaus, josta vastaa oppilaanohjaaja. Tarkempaa tietoa kuntamme oppilaanohjauksesta saa sivistyslautakunnan hyväksymästä oppilaanohjaussuunnitelmasta 2012 – ja julkaisusta Ohjaamme yhdessä.



## 6 TUEN TARPEEN ARVIOINTI

Oppilaiden tuen tarpeen arviointi toteutetaan kaikilla kouluilla arvioinnin vuosikellon mukaisesti muun tuen tarpeen arvioinnin lisäksi. Koko kunnan yhtenäinen käytäntö asettaa kaikki oppilaat samanarvoiseen asemaan. Mahdolliset tuen tarpeet pystytään näin seulomaan ja samalla seuraamaan oppilaiden edistymistä. Kaikille tehtävien arviointien lisäksi yksittäisiä oppilaita arvioidaan tarpeen mukaan. Yksilöarvioinnit tekee erityisopettaja.

Tuen tarpeen arvioinnin vuosikello

syyskuu

- 3. lk kirjoittamisen testi erityisopettaja
- 5. lk kirjoittamisen testi erityisopettaja
- 7. lk kirjoittamisen testi äidinkielenopettaja

lokakuu

- 2. lk Banuca Lukukäsitteen ja laskutaidon hallinnan testi erityisopettaja
- 5. lk RMAT Laskutaidon testi erityisopettaja

helmi-maaliskuu

- esikoululaisten valmiuksien testi erityisopettaja

maaliskuu

- 2. lk luetunymmärtämisen testi luokanopettaja
- 4. lk luetunymmärtämisen testi luokanopettaja
- 6. lk luetunymmärtämisen testi luokanopettaja

huhtikuu

- 1. lk teknisen lukutaidon testi erityisopettaja





## 7 NIVELVAIHEET

Nivelvaiheissa kaikki tarvittavat tiedot siirretään uuteen kouluun tai luokkaan oppilaan oppimisesta vastaaville opettajille. Lisäksi nivelvaiheissa kiinnitetään huomiota oppilaan siirtymisen helpottamiseen esimerkiksi järjestämällä tutustumiskäyntejä.

### 7.1 Päivähoidosta esiopetukseen

Neuvolassa tehdään 3-, 4- ja 5-vuotiaille Leikki-ikäisen lapsen neurologinen arvio (LENE). Erityislastentarhanopettaja tekee tarvittavat arvioinnit päivähoidossa ja kotihoidossa oleville lapsille. Esiopetukseen siirtyvistä oppilaista tehdään kirjallinen tiedonsiirtolomake, joka annetaan lapsen tulevalle esiopettajalle. Päivähoidon johtaja, esiopettaja, erityislastentarhanopettaja, tulevan koulun erityisopettaja ja rehtori sekä tarvittaessa sivistysjohtaja ja neuvolan edustaja kokoontuvat koulukohtaisesti keväällä siirtopalaveriin, jossa keskustellaan tulevista esioppilaista. Palaverit kutsuu koolle esiopettaja.

Tukea tarvitsevien lasten kohdalla järjestetään myös kuntoutussuunnitelma-/ HOJKS-palaveri, johon osallistuvat lapsen vanhemmat, lapsen hoitohenkilökuntaa, erityislastentarhanopettaja ja tarvittaessa erityisopettaja, tuleva esiopettaja sekä mahdolliset terapeutit.

Tulevat esikoululaiset ja huoltajat tutustuvat esikouluun ja tulevaan opettajaan keväällä. Koulukuraattori tapaa alkukesästä tulevat esioppilaat ja heidän huoltajansa. Päivähoidossa olevien lasten osalta koulukuraattori ja päivähoiton johtaja pitävät yhteisen palaverin ennen tapaamisia. Koulukuraattori kysyy tietoja kotihoidosta tulevista lapsista muilta yhteistyötahoilta esimerkiksi seurakunnan lastenohjaajilta.

Päivähoidosta esiopetukseen tiedonsiirtolomake on liitteenä 5.

### 7.2 Esiopetuksesta alkuopetukseen

Keväällä helmi-maaliskuussa erityisopettaja tekee kouluvalmiuksien arvioinnin esiopetuksessa oleville. Esiopetusvuoden keväällä esikoululaiset tutustuvat tulevaan luokkaansa. Jos oppilas jatkaa ensimmäisellä luokalla samassa koulussa kuin esiopetus on järjestetty, pidetään yhteisiä tapahtumia ja oppitunteja yhdessä ensimmäisen luokan kanssa pitkin vuotta. Mahdolliset asiantuntijalausunnat ja HOJKS:t siirtyvät lapsen mukana toiseen kouluun. Tarvittaessa pidetään siirtopalaveri, johon osallistuvat esiopettaja, tuleva opettaja ja vanhemmat sekä tarvittaessa myös erityisopettaja. Lapsista, jotka eivät osallistu esiopetukseen pyydetään tietoja neuvolasta ja muilta yhteistyötahoilta.

Esiopetuksesta alkuopetukseen tiedonsiirtolomake on liitteenä 6.

### 7.3 Alakoulusta yläkouluun

Erityisopettaja, oppilaanohjaaja ja tukioppilaat käyvät tutustumassa alakoulun kuudesluokkalaisiin huhtikuussa. Oppilaanohjaaja ja yläkoulun erityisopettaja pitävät luokkatunnin kuudesluokkalaisille, jolloin heiltä kerätään nivelvaihtoiveita.



Luokanopettaja ja tarvittaessa alakoulun erityisopettaja osallistuvat oppilasta koskevien tietojen siirtämiseen. Myös vanhemmilta kerätään tietoja siirtyvästä oppilaasta. Tässä vaiheessa on tärkeää saada realistista, mahdollisimman tarkkaan dokumentoitua tietoa oppilaan saamista tukitoimista ja tuen tarpeesta.

Kuudesluokkalaisille järjestetään tutustumiskäynti yläkouluun, jossa tukioppilaat esittelevät koulua, tutustutaan opettajiin ja ollaan yhdessä yläkoululaisten kanssa. Syksyllä järjestetään tukioppilaiden, luokanohjaajien ja seitsemäsluokkalaisten retkipäivä Hongistossa.

Koulukuraattori haastattelee kevättalvella kaikkien koulujen kuudennen luokan oppilaat. Haastattelussa käsitellään yläkouluun siirtymiseen liittyviä asioita. Koulukuraattorin osuus nivelvaiheen sujumisessa on merkittävä, sillä hän tuntee oppilaat jo alakoulun ajalta.

Alakoulusta yläkouluun koulun tiedonsiirtolomake on liitteenä 7 ja kodin tiedonsiirtolomake on liitteenä 8.

#### **7.4 Yläkoulusta toiselle asteelle**

Toisen asteen siirtopalaveri järjestetään huhti-toukokuussa. Tuolloin vanhemmilta pyydetään lupa tietojen siirtoon. Jokaiselle oppilaalle pyritään varmistamaan jatkokoulutuspaikka lukiossa, ammatillisessa koulutuksessa, Ammattistartilla, Aikalisällä tai 10-luokalla.

#### **7.5 Koulusta toiseen ja opettajalta toiselle**

Luokanopettaja tai luokanohjaaja toimittaa kaikki poismuuttavan oppilaan asiapaperit sivistystoimistoon, josta ne lähetetään yhdessä muiden koulutuksen järjestäjän asiapapereiden kanssa tulevan sijaintipaikkakunnan sivistystoimistoon. Koulun asiapapereita ovat selvitys suoritetuista kursseista ja opetuksessa käytetyistä oppikirjoista sekä oppimissuunnitelma tai HOJKS ja muut tarvittavat asiantuntijalausunnot.

Opettajalta toiselle siirryttäessä oppilaasta annetaan mahdollisimman tarkka selvitys opiskelu- ja oppimistilanteista. Opettajalta opettajalle tiedonsiirtolomake on liitteenä 9.



## 8 KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ

Kodin ja koulun yhteistyöllä tarkoitetaan koulun henkilöstön ja oppilaiden huoltajien välistä vuorovaikutusta. Lähtökohtana yhteistyölle on lapsen ja nuoren tarpeisiin vastaaminen, huolenpito, oikeudenmukaisuus ja vastuu. Tavoitteena on tukea jokaisen lapsen ja nuoren tervettä kasvua, kehitystä ja oppimista.

Yhteistyömuotoja yhteistyöhön kodin ja koulun välillä:

- avoin ja aktiivinen tiedottaminen
- sähköinen yhteydenpito (Wilma)
- molempiin suuntiin tapahtuva välitön yhteydenpito, peruseriaatteina avoimuus, rehellisyys, luottamuksellisuus ja toisen kunnioittaminen
- keskustelut ja neuvottelut huoltajien ja opettajien välillä, arviointikeskustelut
- vanhempainillat, -tapaamiset, luokkaillat
- avointen ovien päivät
- erilaiset teema- ja liikuntapäivät, retket, leirikoulut ja juhlat
- vanhempainyhdistystoiminta yhteistyössä koulun kanssa



Liite 1

# HUOLEN PUHEEKSIOTON ENNAKOINTILOMAKE

Stakes/ Arnkil & Eriksson

*Lomake on tarkoitettu tueksesi tilanteissa, joissa:*

- *sinulla on huolta lapsesta / nuoresta*
- *et ole syystä tai toisesta ottanut asiaa selvästi puheeksi huoltajien kanssa ja*
- *haluat kehittää huolen ilmaisemista osana työtäsi lasten ja nuorten hyväksi*

Lomakkeessa on kolme osaa:

Ensimmäinen osa A on tarkoitettu täytettäväksi silloin kun olet valitsemissa tilannetta, jossa aiot kehittää huolenaiheesi puheeksiottamista.

Toinen osa B on tarkoitettu täytettäväksi silloin, kun olet juuri valmistautumassa tapaamaan lapsen/nuoren huoltajan tai huoltajat. Voit käyttää lomaketta myös muiden lapselle tärkeiden aikuisten kanssa.

Kolmas osa C on tarkoitettu täytettäväksi pian tuon tapaamisen jälkeen.

## **A. Täytettäväksi, kun valitset tilannetta (kysymykset 1-3)**

**1a. Perustiedot lapsesta/nuoresta, perheestä (ilman tunnistetietoja)**

**1b. Perustiedot sinusta: toimipisteesi, ammattisi**

**2. Keitä perheenjäseniä tapaat ja mitä teet heidän kanssaan?**

**3a. Mistä olet huolissasi lapsen/nuoren tilanteessa?**

**3b. Mitä tapahtuu, jos et ota huoltasi puheeksi?**

**3c. Mille vyöhykkeelle huolesi sijoittuu? (rastita)**

Pieni huoli

Harmaa vyöhyke

Suuri huoli



**B. Täytettäväksi ennen tapaamista ( kysymykset 4-8)**

**4. Missä asioissa (arviosi mukaan) lapsen/nuoren huoltaja(t) kokee saavansa sinulta tukea?  
Onko asioita, joissa hän (he) voi kokea sinut uhkaavaksi?**

**Tuki:**

**Uhka:**

**5a. Mitä voimavaroja lapsessa/nuoressa ja hänen tilanteessaan näet ja mitä voisit niistä  
kertoa huoltajalle/huoltajille?**

**5b. Mitä sinä ja huoltaja(t) voisitte tehdä tahoillanne ja/tai yhdessä lapsen/nuoren tilanteen  
parantamiseksi?**

**6. Miten otat huolesi ja yhteistyötoiveesi esille? Sanoita; mieti vaihtoehtoisia tapoja ilmaista  
huolesi, se miten kerrot voimavaroista ja ehdotat yhteistyötä.**

**7a. Ennakoi mitä tapahtuu puheeksiottamistilanteessa. Kuka reagoi ja miten?**

**7b. Ennakoi mihin puheeksiottaminen johtaa lähitulevaisuudessa?**

*Jos ennakoit, että puheeksiottaminen heikentää mahdollisuuksia huojentaa lapsen/nuoren tilannetta, palaa  
pohtimaan a) missä todella tarvitset huoltajan/huoltajien apua ja b) miten saat tuon avun; eli sanoita  
yhteistyötariouksesi uudestaan.*





**8. Millainen tila ja aika olisi tällaiselle kohtaamiselle otollinen eli milloin ja missä otat asian puheeksi?**

**9. Miten toteutit puheeksiottamisen?**

**10. Mitkä olivat tunnelmasi puheeksioton:**

a) **alla**

b) **aikana**

c) **jälkeen**

**11a. Katso ennakoitejasi kysymyksessä n:o 7. Tapahtuiko niin kuin ennakoit vai jotakin muuta? Koitko jotain yllättävää?**

**11b. Miltä toiminta lapsen/nuoren tilanteen helpottamiseksi nyt näyttää? Mikä herättää toiveikkuuttasi? Mikä huolestuttaa edelleen?**

**11c. Mitä aiot tehdä tämän huolesi vähentämiseksi?**



Liite 2 Oppilashuollon kirjaamislomake

LUOTTAMUKSELLINEN

**Aika:**

**Läsnä:**

**Oppilaan nimi:**

**Aihe:**

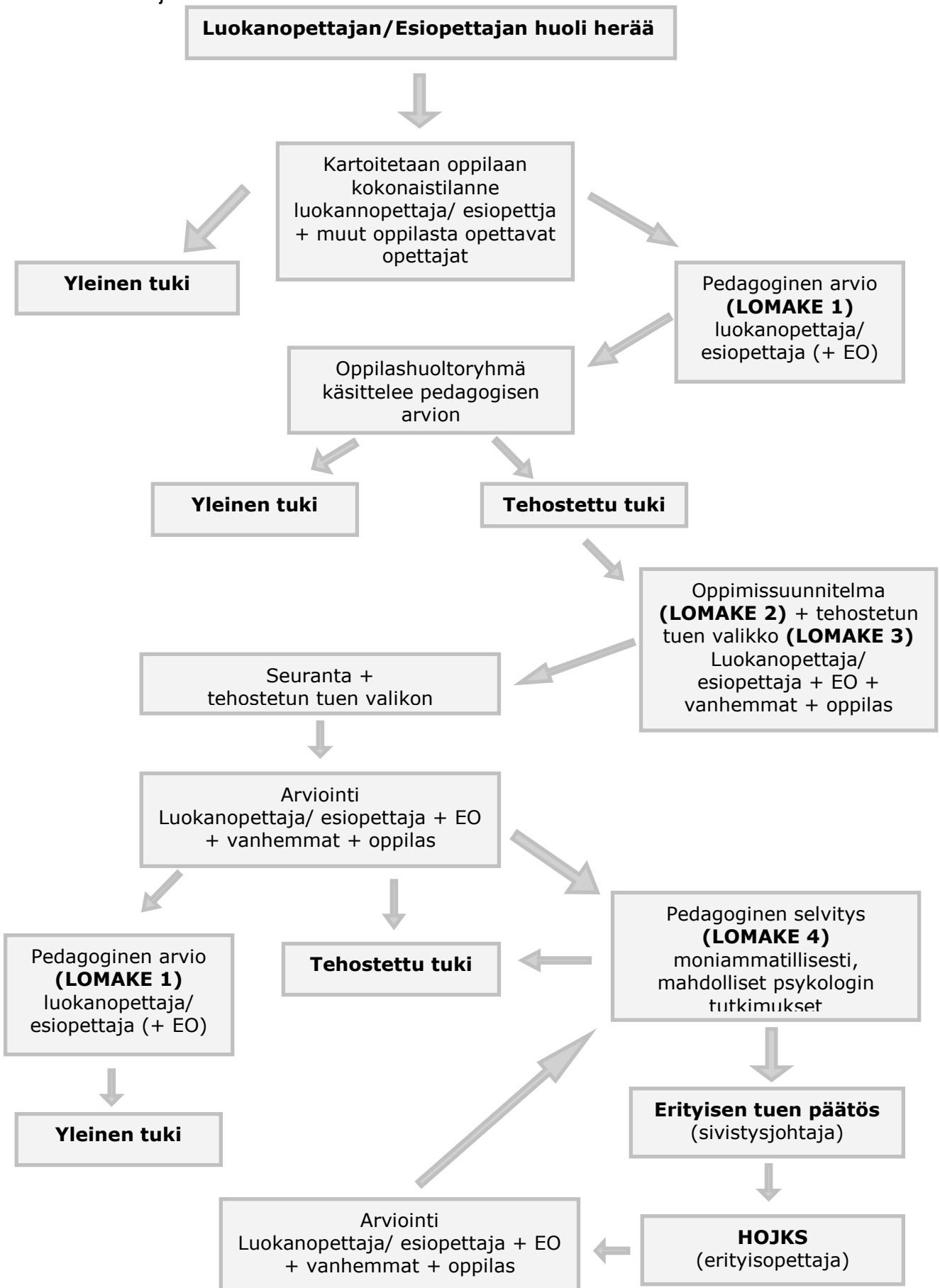
**Asian vireillepanija:**

**Asian kuvaus (huolet, huomiot, vahvuudet, vaikeudet, mitä on jo tehty, huoltajien näkemykset):**

**Päätetyt jatkotoimenpiteet ja niiden perustelut:**

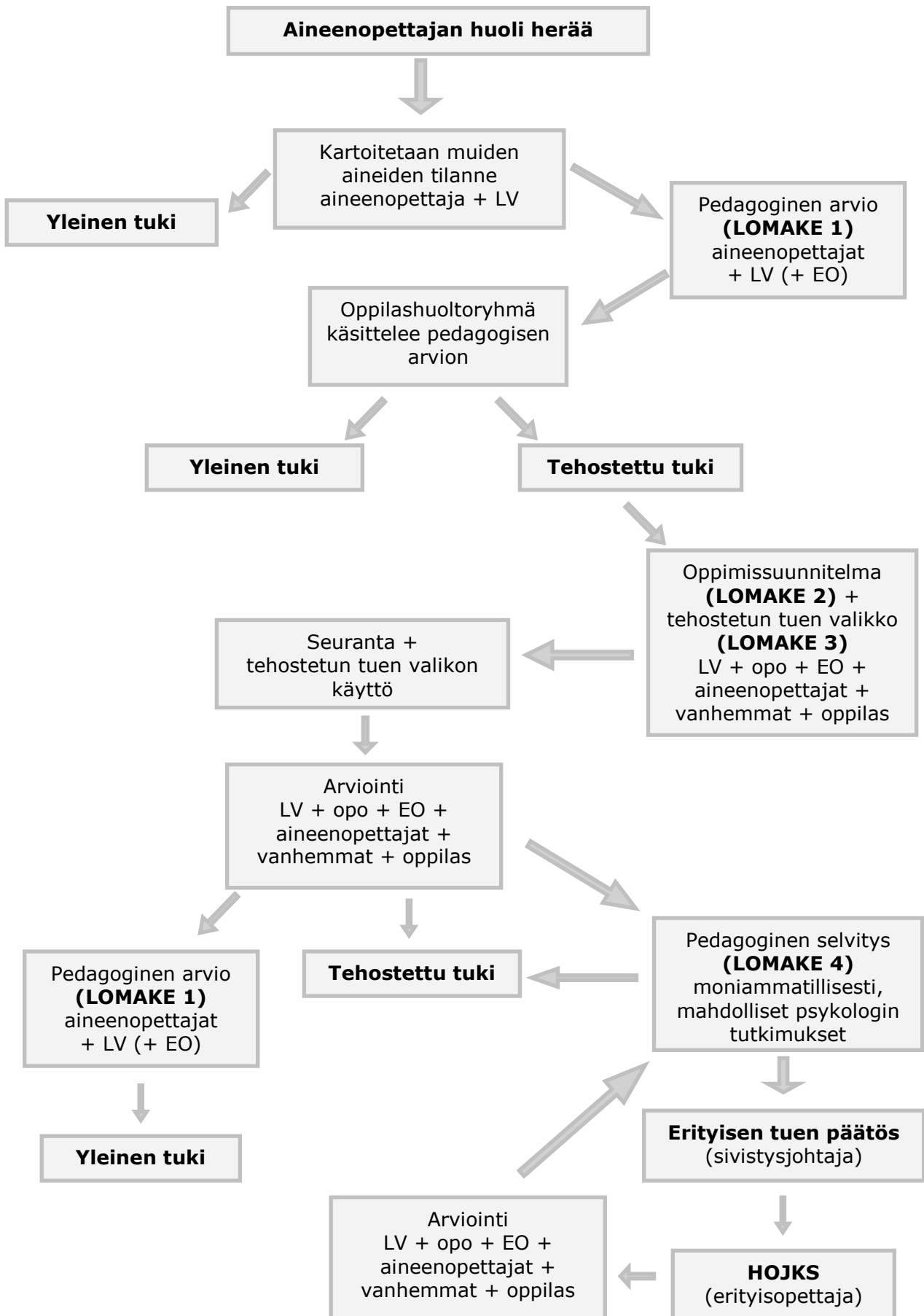


Liite 3 Alakoulujen tuen toimintakaavio





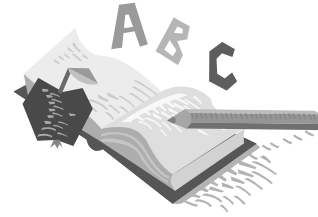
Liite 4 Yläkoulun tuen toimintakaavio





Liite 5

PÄIVÄHOIDOSTA ESIOPETUKSEEN  
–tiedonsiirtolomake



Lapsen nimi \_\_\_\_\_

Lapsen syntymäaika \_\_\_\_\_

Omatoimisuus:

Sosiaaliset valmiudet:

Motoriikka, visuomotoriikka ja hahmotus:

Kielelliset valmiudet:

Matemaattiset valmiudet:

Erityistaidot:



Tuen tarve:
Toteutetut tuki- ja erityisjärjestelyt:
Terveyteen liittyvät tiedot, esim. allergiat, lääkitykset:
Muuta:

Päivähoidon henkilöstö siirtää opetushenkilöstölle lapsenne opiskelun ja koulunkäynnin järjestämisen kannalta tarvittavat tiedot.

Toholammilla \_\_\_/\_\_\_ 20\_\_\_

\_\_\_\_\_

Huoltajan allekirjoitus

Toholammilla \_\_\_/\_\_\_ 20\_\_\_

\_\_\_\_\_

Lomakkeen täyttäjän allekirjoitus

\_\_\_\_\_

Nimen selvennys ja tehtävä





Liite 6

TIEDONSIIRTO ESIKOULUSTA KOULUUN

Nimi \_\_\_\_\_ syntymäaika \_\_\_\_\_

	Erinomaisesti	Useimmiten	Ei juuri koskaan
Jaksaa tehdä työnsä loppuun			
Kuuntelee ja noudattaa annettuja ohjeita			
Osaa säilyttää työrauhan			
Jaksaa odottaa omaa vuoroaan			
Huolehtii omista ja yhteisistä tavaroista			
Tekee annetut kotitehtävät			
Osaa ottaa toiset huomioon			
Osaa pyytää ja antaa anteeksi			
Osaa toimia ruokailussa			

	Suoriutuu hyvin	Tarvitsee harjoitusta
Liikunnalliset taidot		
Kädentaidot		
Kielelliset valmiudet		
Matemaattiset valmiudet		

Allergiat ja muut terveysasiat: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Erityisen tuen tarve: \_\_\_\_\_

Muuta huomioitavaa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Voiko tämän lomakkeen toimittaa tulevalle ensimmäisen luokan opettajalle

KYLLÄ \_\_\_\_\_

EI \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Huoltajan allekirjoitus

\_\_\_\_\_

Esiopettajan allekirjoitus



Liite 7



Toholammin kunta, Kuusiston koulu

**OPETTAJA TÄYTTÄÄ ja palauttaa opolle mahdollisimman pian**

**KOULUN ANTAMIA TIETOJA SEITSEMÄNNELLE LUOKALLE  
TULEVASTA OPPILAASTA**

Nykyinen koulu \_\_\_\_\_

Sukunimi \_\_\_\_\_

Etunimet \_\_\_\_\_  
Alleiviivaa kutsumanimi

Sosiaaliturvatunnus \_\_\_\_\_

Huoltajat \_\_\_\_\_

Osoite \_\_\_\_\_

Puhelin \_\_\_\_\_



---

## TIETOJA OPPIMISESTA JA KOULUTYÖSKENTELESTÄ

Kiinnostus koulutyöstä

	Paljon	Mukana ollaan	Vähän
Koti on kiinnostunut koulusta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oppilas on kiinnostunut koulusta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

OPPIMINEN JA MENESTYMINEN SEURAAVISSA KOULUAINEISSA (miehellään myös sanallista palautetta)

**Äidinkieli:** lukeminen, kirjoittaminen, kielentuntemus, suullinen esiintyminen, kiinnostuneisuus

---

---

---

**Kielet:** kirjallinen ja suullinen taito, kiinnostuneisuus

---

---

---

**Matematiikka:** peruslaskutoimitukset, sanalliset tehtävät, kertotaulut, kiinnostuneisuus

---

---

---

Onko oppilaalla jotakin sellaista **terveyteen liittyvää**, jonka haluaisit ja joka on tarpeen opettajien ja luokanvalvojien tietää seitsemännellä luokalla?

---

---

---

Muita tietoja oppilaasta esimerkiksi **harrastuksista, sosiaalisista taidoista, oppimisvaikeuksista, puhe- ja lukemishäiriöistä, käyttäytymisestä yms.**

---

---

---

Muuta kysyttävää tai tiedotettavaa koululle ja opettajille

---

---

---

Opettajan allekirjoitus



---

Liite 8

**Toholammin kunta, perusopetus**

Tämä lomake täytetään kotona ja palautetaan opettajalle. Tietoja käyttävät luokanvalvojat ja opettajat.

**KODIN ANTAMIA TIETOJA SEITSEMÄNNELLE LUOKALLE  
TULEVASTA OPPILAASTA**

Nykyinen koulu \_\_\_\_\_

Sukunimi \_\_\_\_\_

Etunimet \_\_\_\_\_  
Alleiviivaa kutsumanimi

Sosiaaliturvatunnus \_\_\_\_\_

Huoltajat \_\_\_\_\_

Kenen luona oppilas asuu vakituiseen ja missä osoitteessa:

\_\_\_\_\_

Osoite \_\_\_\_\_

Puhelin: \_\_\_\_\_

Sähköposti: \_\_\_\_\_

Koulumatka koululle \_\_\_\_\_ km



---

## TIETOJA OPPIMISESTA JA KOULUTYÖSKENTELESTÄ

Kuinka kiinnostuneita olette koulutyöstä?

	Paljon	Mukana ollaan	Vähän
Koti on kiinnostunut koulusta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Oppilas on kiinnostunut koulusta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Onko lapsellanne jotakin sellaista **terveyteen liittyvää**, jonka haluaisitte ja joka on tarpeen opettajien ja luokanvalvojien tietää?

---

---

---

Muita tietoja oppilaasta, esimerkiksi **harrastuksista, sosiaalisista taidoista, oppimisvaikeuksista, puhe- ja lukemishäiriöistä yms.**

---

---

---

---

Muuta kysyttävää tai tiedotettavaa koululle ja opettajille

---

---

---

Millaisia toiveita tai pelkoja teillä on?

---

---

---

Vanhempien/huoltajien allekirjoitukset:

---

---



Liite 9

**OPETTAJALTA OPETTAJALLE –  
tiedonsiirtolomake**

Oppilaan nimi \_\_\_\_\_ Syntymäaika \_\_\_\_\_

Koulun / luokan oppilasmäärä
Oppikirjat
Oppilaan vahvuudet
Tuen tarve
Toteutetut tuki- ja erityisjärjestelyt
Terveyteen liittyvät tiedot/allergiat
Muuta

Lapsen opiskelun ja koulunkäynnin järjestämisen kannalta tarvittavat tiedot siirretään tulevaan kouluun.

Opettajan allekirjoitus \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Vanhemman allekirjoitus \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_



## Liite 10 Yhteystiedot

### **Erityisopettajat**

Herman Ojalan koulu  
[etunimi.sukunimi@toholampi.fi](mailto:etunimi.sukunimi@toholampi.fi)  
040 1505251

Pikku Hermannin koulu  
[etunimi.sukunimi@toholampi.fi](mailto:etunimi.sukunimi@toholampi.fi)  
040 1505267

Kyläkoulut  
[etunimi.sukunimi@toholampi.fi](mailto:etunimi.sukunimi@toholampi.fi)  
040 1505263

Yläkoulu  
[etunimi.sukunimi@toholampi.fi](mailto:etunimi.sukunimi@toholampi.fi)  
040 1505239

**Oppilaanohjaaja** (yläkoulu)  
[etunimi.sukunimi@toholampi.fi](mailto:etunimi.sukunimi@toholampi.fi)  
040 1505238

**Koulukuraattori**  
[etunimi.sukunimi@toholampi.fi](mailto:etunimi.sukunimi@toholampi.fi)  
040 1505242

**Kouluterveydenhoitaja**  
Kuusiston koululla ilman ajanvarausta  
ma, ti, ke ja pe klo 8.30-10.00  
Tavoitettavissa joka päivä puhelimitse  
[etunimi.sukunimi@kpsHP.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kpsHP.fi)  
040 8044620

**Aamu- ja iltapäivätoiminta sekä kerhot**  
[etunimi.sukunimi@toholampi.fi](mailto:etunimi.sukunimi@toholampi.fi)  
040 1505270

**Kannuksen perheneuvola**  
puhelinneuvonta ja ajanvaraus ti, pe klo 8-9

**Puheterapeutti**  
[etunimi.sukunimi@kpsHP.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kpsHP.fi)  
040 8042812

**Sosiaalityöntekijä**  
[etunimi.sukunimi@kpsHP.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kpsHP.fi)  
040 8042811

**Psykologi**  
[etunimi.sukunimi@kpsHP.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kpsHP.fi)  
040 8042810

**Psykiatrian sairaanhoitaja**  
puhelinaika ma-pe klo 8-9  
[etunimi.sukunimi@kpsHP.fi](mailto:etunimi.sukunimi@kpsHP.fi)  
040 8044831