

OPPILAAN TUKEMISEN SUUNNITELMA



Kuva: Emma Suomala 3.lk

Hyväksytty:
Päivitys hyväksytty:

Sivistyslautakunta 14.09.2010 § 48
Sivistyslautakunta 22.10.2013 § 50
Sivistyslautakunta 09.06.2015 § 47
Sivistyslautakunta 22.10.2019 § 49

SISÄLLYSLUETTELO

JOHDANTO	5
1. VARHAINEN TUKI	6
2. KOULUPAIKAN MÄÄRÄYTYMINEN	8
3. KOLMIPORTAINEN TUKIJÄRJESTELMÄ: YLEINEN TUKI, TEHOSTETTU TUKI, ERITYINEN TUKI	9
3.1. Yleinen tuki	9
3.2. Tehostettu tuki	9
3.2.1. Pedagoginen arvio	10
3.2.2. Oppimissuunnitelma	10
3.3. Erityinen tuki	10
3.3.1. Pedagoginen selvitys	11
3.3.2. Päätös erityisestä tuesta	11
3.3.3. HOJKS (Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma)	11
3.4. Tukimuodot	12
3.4.1. Eriyttäminen	12
3.4.2. Tukiopetus	13
3.4.3. Yhteisopettajuus	13
3.4.4. Joustavat ryhmittelyt	13
3.4.5. Vuosiluokkiin sitomaton esi- ja alkuopetus (VSOP)	14
3.4.6. Opiskelun erityisten painoalueiden käyttö	14
3.4.7. Osa-aikainen erityisopetus	14
3.4.8. Kokoaikainen erityisopetus	15
3.4.9. Konsultoiva työ	15
3.4.10. Ohjaus- ja tulkkauspalvelut sekä apuvälineet	15
3.4.11. Koululykkäys ja luokan kertaaminen	16
3.4.12. Kerhotoiminta	16
3.4.13. Aamu- ja iltapäivätoiminta	16
3.4.14. Kummi- ja tukioppilastoiminta	16
5. TUEN TARPEEN ARVIOINTI	18
6. NIVELVAIHEET	19
6.1. Päivähoidosta esiopetukseen	19
6.2. Esiopetuksesta alkuopetukseen	19
6.3. 2. luokalta 3. luokalle	19

6.4. Alakoulusta yläkouluun	20
6.5. Yläkoulusta toiselle asteelle	20
6.6. Koulusta toiseen ja opettajalta toiselle	20
7. KODIN JA KOULUN YHTEISTYÖ	22

LIITTEET

- Liite 1 Huolen puheeksioton ennakointilomake
- Liite 2 Oppimisen tuen toimintakaavio
- Liite 3 Varhaiskasvatuksesta esiopetukseen tiedonsiirtolomake
- Liite 4 Esiopetuksesta kouluun -tiedonsiirtolomake
- Liite 5 Opettajalta opettajalle tiedonsiirtolomake
- Liite 6 Yhteystiedot

JOHDANTO

Oppimisen tuen suunnitelma varmistaa yhteiset toimintatavat kaikkiin kunnan kouluihin. Tavoitteena on, että kaikki koulujen 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. Kolmiportaisen tuen toteutuksessa noudatetaan perusopetuslakia ja Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteita 2014.

1. 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.

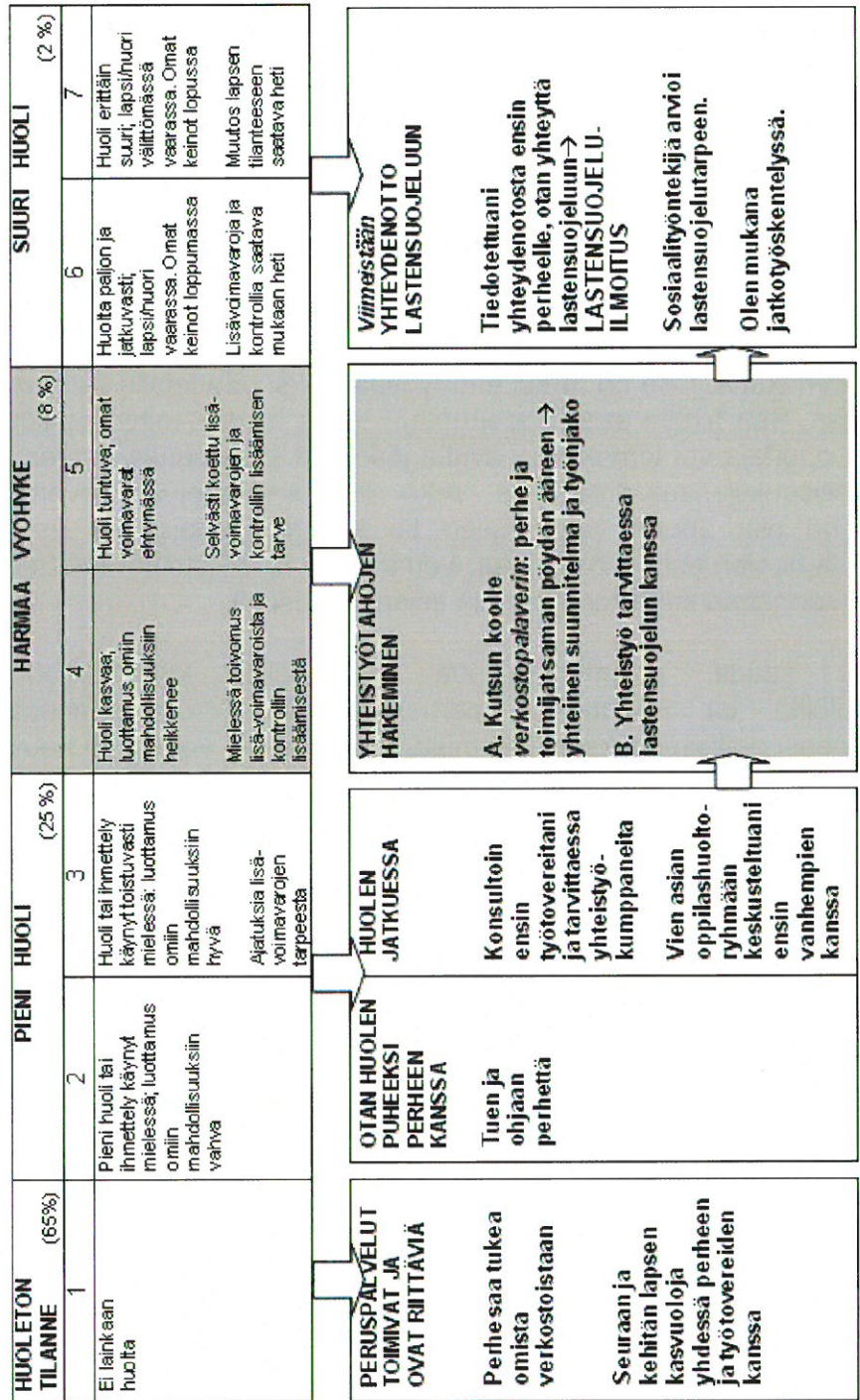
Koska huolenaiheet ovat monenlaisia, tukitoimetkin ovat monenlaisia. Huolenaiheet voivat liittyä esimerkiksi oppilaan oppimiseen, koulunkäyntiin, käyttäytymiseen, terveyteen tai hyvinvointiin. Huoli tulisi kertoa mahdollisimman varhain vanhemmille. Yksi keino ottaa huoli puheeksi, on käyttää huolen puheeksi ottamista varten kehitettyä huolen harmaan vyöhykkeistö -lomaketta, joka on tarkoitettu työvälineeksi 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 esimerkiksi koulukuraattorilta, Soiten sosiaalityöntekijöiltä 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. Liitteenä 1 on Huolen puheeksioton ennakointilomake.

Huolen puheeksi ottamisen kaavio

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



2. 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. 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 kunnan päättämään lähikouluun, he vastaavat itse mahdollisesta koulukuljetuksesta.

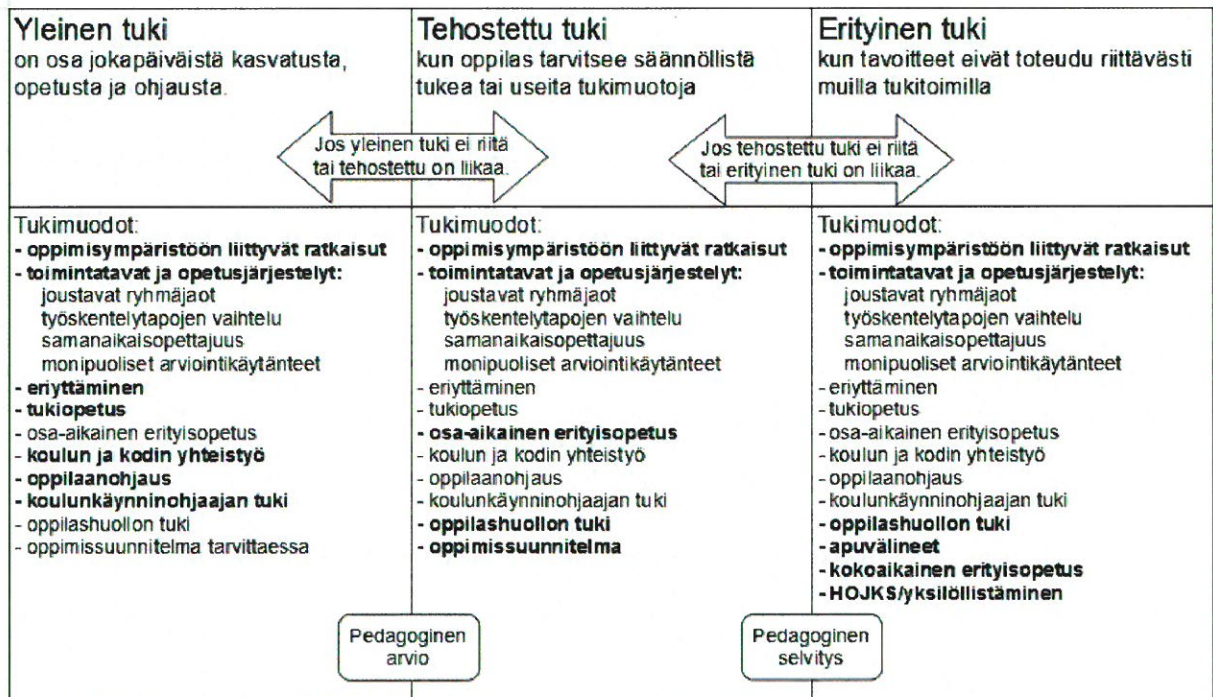
Lähikouluperiaatetta toteuttamalla oppilas saa tarvitsemansa tuen lähikouluunsa ikätovereidensa kanssa opiskellen. Yleinen, tehostettu ja erityinen tuki järjestetään oppilaan lähikoulussa sillä tavoin kuin se kunnan olosuhteet huomioiden on mahdollista. Oppilas saa lähikouluunsa riittävän ja oikea-aikaisen 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 lähikoulussa tai Pikku Hermannin erityisluokassa oppiainejakoisesti tai toiminta-alueittain opiskellen. Näille oppilaille sivistysjohtaja tekee koulupaikkapäätöksen lisäksi päätöksen pidennetyistä 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.

Tuen järjestämisessä voidaan sivistysjohtajan harkinnan mukaan konsultoida Valterin Tervaväylän tai Onervan 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. Tutkimusjakson aikana oppilas käy koulua sairaalakoulussa ja saa siellä tarvitsemansa tuen. Lapsi voi joskus tarvita myös pitempiaikaista sairaalahoitoa, jolloin opetus toteutetaan sairaalakoulussa.

3. KOLMIPORTAINEN TUKIJÄRJESTELMÄ: YLEINEN TUKI, TEHOSTETTU TUKI, ERITYINEN TUKI



Oppilaan tarvitsema tuki jaetaan kolmiportaisesti yleiseen, tehostettuun ja erityiseen tukeen. Oppilas voi olla kerrallaan vain yhdellä tuen tasolla. Jokainen opettaja on vastuussa ja huolehtii oman luokkansa tai aineensa osalta oppilaiden edistymisestä ja tuen tarpeista. Oppimisen tuen toimintakaavio on liitteenä 2.

3.1. 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, koulunkäynninohjaajan tuki ja apuvälineiden käyttö. Tarvittaessa oppilaalle voidaan laatia myös oppimissuunnitelma.

3.2. Tehostettu tuki

Tehostetun tuen avulla tuetaan oppilaan oppimista ja kasvua sekä ehkäistään oppilaan oppimiseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai kehitykseen liittyvien ongelmien

kasvamista, monimuotoistumista ja kasautumista. Tehostettua tukea annetaan, kun yleinen tuki ei 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. Erityisopettajan rooli tuen suunnittelussa on tärkeä. Opetusjärjestelyjen tulee olla joustavia ja ne koostuvat monimuotoisesta eriyttämisestä, tiimi- ja yhteisopettajuudesta, joustavista ryhmäajoista, samanaikaisopetuksesta, tukiopetuksesta ja osa-aikaisesta erityisopetuksesta. Tehostetun tuen vaiheessa oppiaineiden oppimääriä ei yksilöllistetä.

3.2.1. Pedagoginen arvio

Pedagoginen arvio tehdään, kun yleisen tuen keinoja on 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 esiopetuksessa ja alakoululla esiopettaja tai luokanopettaja yhdessä erityisopettajan kanssa ja luokanohjaaja ja/tai aineenopettaja(t) yhdessä erityisopettajan kanssa. Tarvittaessa he voivat käyttää apunaan muita opettajia ja asiantuntijoita. Pedagogisen arvion lomake on Wilmassa, johon se laaditaan. Rehtori tai koulunjohtaja ilmoittaa tehostetun tuen aloittamisesta tai lopettamisesta sivistysjohtajalle.

3.2.2. Oppimissuunnitelma

Tehostetun tuen vaiheessa oppilaalle laaditaan oppimissuunnitelma, jonka tulee sisältää seuraavat tiedot sen mukaan kuin oppilaan opetuksen ja tuen järjestäminen edellyttää:

Oppimissuunnitelman laativat alakoulussa oppilas, huoltajat, luokanopettaja ja erityisopettaja. Yläkoulussa laadintaan osallistuvat oppilas, huoltajat, luokanohjaaja ja aineenopettaja sekä tarvittaessa erityisopettaja ja/tai oppilaanohjaaja. Luokanohjaaja tai luokanopettaja kutsuu palaverin koolle oppimissuunnitelman laatimista varten ja vastaa kirjaamisesta. Oppimissuunnitelma kirjataan Wilmaan.

3.3. 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.

Aiempien tukimuotojen lisäksi erityisen tuen tukimuotoja ovat oppimäärien yksilöllistäminen ja kokoaikainen erityisopetus. Oppimäärien yksilöllistäminen ja opetusjärjestelyt määritellään henkilökohtaisessa opetuksen järjestämistä koskevassa

suunnitelmassa eli HOJKS:ssa, joka laaditaan yhteistyössä huoltajien ja muiden yhteistyötahojen kanssa pedagogisen selvityksen pohjalta.

Erytynen tuki on kuntouttavampaa, hoitavampaa ja palveluna usein moniammatillista asiantuntijaverkostoa edellyttävää. Erytynen tuen päätös tarkistetaan 2. luokan lopussa ja ennen 7. luokalle siirtymistä sekä aina tarvittaessa.

3.3.1. Pedagoginen selvitys

Ennen erityistä tukea koskevan päätöksen tekemistä laaditaan oppilaasta ja hänen oppimisedellytyksistään pedagoginen selvitys yhteistyössä oppilaan ja vanhempien kanssa. Selvityksessä todetaan oppilaan vahvuudet ja yksilölliset tukitarpeet, oppilaan saaman tehostetun tuen määrä ja laatu sekä arvio siitä, miksi tehostetun tuen jatkaminen ei riitä ja 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. Erytisopettaja toimittaa pedagogisen selvityksen sivistysjohtajalle erityisen tuen päätöksen tekoa varten.

3.3.2. Päätös erityisestä tuesta

Päätös erityisestä tuesta esi- ja perusopetuksen aikana tehdään vasta yleisen ja tehostetun tuen toimenpiteiden jälkeen. Erytynen tuen päätös on sivistysjohtajan tekemä määräaikainen valituskelpoinen hallintopäätös, joka pohjautuu pedagogiseen selvitykseen. Erytynen tuen päätöksessä päätetään oppilaan koulupaikasta tai muusta opetuksen järjestämispaikasta, resursseista (ohjaaja, apuvälineet, oppilashuoltopalvelut) ja tarvittaessa yleisopetuksen tavoitteiden helpottamisesta eli yksilöllistämistä yhdessä tai useammassa oppiaineessa. Jos näissä asioissa tapahtuu muutoksia, sivistysjohtaja tekee näiden osalta uuden hallintopäätöksen. Jos erityisen tuen päätös tai erityisluokalle siirtäminen tehdään vasten huoltajien tahtoa, päätöksen siitä tekee sivistyslautakunta.

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 hänelle tehdään oppimissuunnitelma.

3.3.3. HOJKS (Henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma)

Jokaiselle erityisen tuen piiriin kuuluvalla oppilaalla laaditaan henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) Wilmaan. Suunnitelma laaditaan yhteistyössä oppilaan, huoltajien, oppilaan opetuksesta vastaavien opettajien, erityisopettajan sekä

muiden mahdollisten sidosryhmien (kuntouttavat tahot, oppilashuolto) kanssa. Eriyisopettaja 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. 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.

3.4. Tukimuodot

3.4.1. Eriyttäminen

Eriyttäminen on tarpeellinen tukimuoto 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 määriteltujen tavoitteiden rajoissa. Eriyttäminen on ensisijainen keino tukea oppilasta.

Eriyttämismuotoina yleisopetuksessa voi olla

- oppiaineksen määrä ja/tai erilaiset tehtävät
- yhteiset opetustuokiot, erilaiset tehtävät ja harjoitteet
- kotitehtävien määrä
- erilaiset ryhmittelyt – erilaiset tehtävät
- erilaiset oppimisvälineet tai –materiaalit
- kuvien ja konkretiavälineiden käyttö
- henkilökohtainen ohjaus
- erityisopettaja samanaikaisopettajana
- apuvälineiden käyttö (tietokone jne.)
- eri kirjasintyyppi (selkeä tai isompi fontti)
- selkokielliset materiaalit
- suullinen koe, aikuinen kirjuri kokeessa tai sanelukone
- kokeen täydentäminen suullisesti
- lyhyempi koealue
- sanaselityslistat vaikeista, keskeisistä käsitteistä
- valmiit muistiinpanot
- tunnin kulku tiedossa etukäteen/ taululla
- joustavat opetusryhmät
- äänioppikirjan käyttö

3.4.2. Tukiopetus

Opettajan velvollisuus on järjestää tukiopetusta heti, kun vaikeudet oppiaineessa havaitaan. Koulutyö tulee suunnitella siten, että jokaisella oppilaalla on mahdollisuus osallistua tukiopetukseen. Tukiopetus järjestetään pääsääntöisesti oppilaan työjärjestyksen mukaisten oppituntien ulkopuolella. Tukiopetuksen järjestämisessä tulee käyttää monipuolisia menetelmiä ja materiaaleja, joiden avulla voidaan löytää uusia tapoja lähestyä opittavaa asiaa. Ennakoivassa tukiopetuksessa uusiin opittaviin asioihin perehdytään oppilaan kanssa etukäteen ennen uuden asian opettamista koko ryhmälle. Tukiopetuksella voidaan vastata myös poissaoloista johtuviin tuen tarpeisiin.

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. Huoltajalle annetaan tietoa tukiopetusjärjestelystä sekä palautetta sen etenemisestä. Tukiopetusta järjestetään niin usein ja laajasti kuin oppilaan koulumenestyksen kannalta on tarkoituksenmukaista.

3.4.3. 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. Yhteisopettajuus 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 oman luokkansa kanssa.

3.4.4. Joustavat ryhmittelyt

Joustavilla ryhmittelyillä tarkoitetaan ryhmänmuodostusta, työ- ja toimintatapoja, joissa otetaan huomioon oppilaan yksilölliset oppimis- ja kehitystarpeet. Oppilaita voidaan ryhmitellä joustavasti ja 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 tunteja järjestetään samaan aikaan ja näin jaetaan oppilaita tarpeen mukaan erilaisiin ryhmiin esimerkiksi oppimistyylien mukaan.

3.4.5. Vuosiluokkiin sitomaton esi- ja alkuopetus (VSOP)

Herman Ojalan koulussa järjestetään vuosiluokkiin sitomatonta esi- ja alkuopetusta (VSOP). Se mahdollistaa yksilöllisen etenemisen opinnoissa. Varhaisen tuen ja puuttumisen keinojen tehostaminen vähentää tuen tarvetta jatkossa. Oppimisvaikeuksia ennaltaehkäistään esiopetuksesta alkaen. Oppimisympäristöt ja monipuoliset toimintatavat sekä arviointi ovat tärkeitä vuosiluokkiin sitomattoman esi- ja alkuopetuksen toteuttamisessa.

Jokaiselle oppilaalle suunnitellaan oma opinto-ohjelma, joka kootaan opetussuunnitelmassa määrätyistä opintokokonaisuuksista. Opintokokonaisuudet suunnitellaan eri oppiaineille määriteltyjen tavoitteiden ja sisältöjen pohjalta. Näiden opintokokonaisuuksien suorittaminen hyväksytysti on edellytyksenä opinnoissa etenemiselle. Lapsen oppimisen taso kartoitetaan esiopetuksen alussa, ja hän voi vuosiluokattomasti edetä lukemisessa, kirjoittamisessa ja matematiikan perustaidoissa esi- ja alkuopetuksen aikana. Vuosiluokkiin sitomaton esi- ja alkuopetus kestää 2-4 vuotta.

Vuosiluokkiin sitomattomassa esi- ja alkuopetuksessa oppilaat on jaettu ikätasonsa mukaisiin kotiryhmiin. Kotiryhmissä oppilaat käyvät läpi suunniteltuja oppimiskokonaisuuksia eli teemoja. Muutaman kerran lukuvuodessa toteutetaan oppimiskokonaisuuksia pajatyypisesti yli kotiryhmärajojen. Tällöin opetus järjestetään tiimityöskentelynä. Tiimiin kuuluvat esiopettajat, luokanopettajat ja koulunkäynnin ohjaajat. Matematiikassa ja suomen kielessä oppilaat on jaettu omien oppimissuunnitelmiansa mukaisiin ryhmiin. Ryhmien opetuksesta vastaavat esi- ja luokanopettajat sekä erityisopettaja.

3.4.6. 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. Keskittymällä 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 yksilöllistämisestä, koska yksilöllistämisessä 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.

3.4.7. Osa-aikainen erityisopetus

Oppilaalla, jolla on vaikeuksia oppimisessaan tai koulunkäynnissään on oikeus saada osa-aikaista erityisopetusta muun opetuksen ohessa. Laaja-alainen erityisopettaja antaa

osa-aikaista erityisopetusta oppilaille, joilla on esimerkiksi kielellisiä tai matemaattisiin taitoihin liittyviä vaikeuksia, oppimisvaikeuksia yksittäisissä oppiaineissa, vaikeuksia opiskelutaidoissa, vuorovaikutustaidoissa tai koulunkäynnissä yleensä. Osa-aikaisen erityisopetuksen tavoitteena on vahvistaa oppilaan oppimisedellytyksiä ja ehkäistä oppimisen ja koulunkäynnin vaikeuksia. Osa-aikaista erityisopetusta voidaan antaa kaikissa kolmessa tuen vaiheissa oleville oppilaille.

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.

3.4.8. Kokoaikainen erityisopetus

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

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

Pienluokkaopetuksen 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.

3.4.9. Konsultoiva työ

Tarvittaessa opettaja voi konsultoida eri alojen asiantuntijoita esim. oppilaan terapioihin 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.

3.4.10. Ohjauspalvelut sekä apuvälineet

Koulunkäynninohjaajan merkitys ja hyöty korostuu varhaisen puuttumisen keinona. Koulunkäynninohjaajien sijoittumisesta eri kouluihin päättää sivistysjohtaja rehtorin esityksen perusteella. Rehtori tai koulunjohtaja puolestaan vastaa koulun sisäisistä järjestelyistä ja ohjaajien sijoittumisesta eri luokille tai yksittäisten oppilaiden ohjaamisesta.

Yleensä ohjaaja työskentelee opettajan työparina luokassa tai ryhmässä ohjaten kaikkia oppilaita tarpeen mukaan. Henkilökohtaisen ohjauspalvelun tarve määritellään moniammatillisesti yhteistyössä kodin ja koulun kanssa. Ohjaajapäätöksen tekee sivistysjohtaja.

Apuvälineet helpottavat oppilaan koulunkäyntiä. Sivistysjohtaja tekee päätöksen apuvälineistä erityisen tuen päätöksen yhteydessä. Muiden oppilaiden osalta pienemmät apuvälinepäätökset tekee rehtori tai koulunjohtaja sivistysjohtajan päättämän käyttötalousuunnitelman antamien mahdollisuuksien mukaan. Isommat apuvälinepäätökset tekee aina sivistysjohtaja. Oppimisympäristö pyritään järjestämään sellaiseksi, että apuvälineet sekä oppimateriaalit tukevat mahdollisimman hyvin oppilaan oppimista ja vuorovaikutusta.

3.4.11. Koululykkäys ja luokan kertaaminen

Luokan kertaamista voidaan miettiä, mikäli oppilaan valmiudet ovat tilapäisesti puuttelliset seuraavaa luokkaa ajatellen 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 ensisijainen ratkaisu. Mahdollinen luokan kertaaminen tai koululykkäys harkitaan aina tapauskohtaisesti lapsen etua ajatellen. Luokan kertaamisesta päättää rehtori ja koululykkäyksestä sivistysjohtaja. Koululykkäystä tai luokan kertaamista harkittaessa kuullaan oppilasta, huoltajia, asiantuntijoita, päivähoiton henkilöstöä, luokanopettajaa tai esiopettajaa sekä kyseisen koulun erityisopettajaa.

3.4.12. Kerhotoiminta

Kouluissa toimivia kerhoja käytetään oppilaan tukena mm. kommunikoinnin, motoristen taitojen, kaverisuhteiden saamisen ja sosiaalisen kasvun edistämiseksi. Kaikilla alakouluilla toimii kerhoja, joiden kesto vaihtelee koko lukuvuoden kestävästä lyhyempikestoisiin. Kerhoja ohjaavat sekä opettajat että koulun ulkopuoliset tahot.

3.4.13. Aamu- ja iltapäivätoiminta

Aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään ennen koulun alkua ja koulun jälkeen sitä tarvitseville 1. ja 2. luokan oppilaille sekä erityisen tuen oppilaille. Pikku Hermannin oppilaille hoito järjestetään Soiten toimesta. Aamu- ja iltapäivätoimintaa järjestetään urheiluhallin aamu- ja iltapäivätoiminnan tiloissa, paitsi aamuisin päiväkodissa, mikäli tarve on vähäinen. Aamu- ja iltapäivätoimintaa voidaan järjestää tarpeen ja resurssien mukaan myös kyläkouluilla.

3.4.14. 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. 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

Elo-syyskuu

- 1. lk MAVALKA (matikan valmiuksien testi) erityisopettaja
- Eskareiden lähtötasoarviointi erityisopettaja
- 5. lk kirjoittamisen testi erityisopettaja
- 7. lk KTLT Laskutaidon testi luokka-asteille 7-9 aineenopettaja
- 9. lk KTLT Laskutaidon testi luokka-asteille 7-9 aineenopettaja

Lokakuu

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

Tammi-helmikuu

- 2. lk kirjoittamisen testi erityisopettaja
- 3. lk teknisen lukutaidon testi erityisopettaja
- 4. lk luetunymmärtämisen testi luokanopettaja
- 6. lk luetunymmärtämisen testi luokanopettaja
- 7. lk YKÄ Luku- ja kirjoitustaidon arviointimenetelmä yläkouluun erityisopettaja

Maaliskuu

- 2. lk luetunymmärtämisen testi luokanopettaja
- 1. lk teknisen lukutaidon testi erityisopettaja

6. NIVELVAIHEET

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

6.1. Päivähoidosta esiopetukseen

Tiedonsiirto varhaiskasvatuksesta esiopetukseen toteutetaan esiopetusvuotta edeltävänä keväänä pidettävässä tiedonsiirtopalaverissa. Siihen osallistuvat esikoulunopettajat, päivähoidon vastuuhenkilöt, neuvolan terveydenhoitaja, erityisopettajat ja kuraattori. Palaverin kutsuu koolle esiopettaja. Siirtymävaiheessa koulukuraattori tekee yhteistyötä neuvolan terveydenhoitajan kanssa kotihoidosta tulevien lasten osalta.

Tiedonsiirtopalaverin jälkeen lapsille järjestetään kouluun tutustumispäivä, jolloin myös huoltajilla on mahdollisuus etukäteen saada tietoa lapsensa esiopetusta koskevista käytänteistä. Varhaiskasvatuksesta esiopetukseen -tiedonsiirtolomake on liitteenä 3.

6.2. Esiopetuksesta alkuopetukseen

Keväällä helmi-maaliskuussa koulupsykologi tekee tarvittaessa kouluvalmiuksien arvioinnin esiopetuksessa olevalle lapselle. Esiopetusvuoden keväällä esikoululaiset tutustuvat tulevaan luokkaansa ja opettajaansa. Mahdolliset asiantuntijalausunnat ja HOJKS:t siirtyvät lapsen mukana toiseen kouluun. Herman Ojalan koulussa pidetään keväällä siirtopalaveri, johon osallistuvat esiopettaja, tuleva opettaja sekä erityisopettaja. Kyläkouluihin siirtävistä oppilaista täytetään tiedonsiirtolomake, joka on liitteenä 4.

6.3. 2. luokalta 3. luokalle

Siirtymävaiheessa 2. luokalta 3. luokalle on tärkeää varmistaa opiskelun edellyttämien perustaitojen hallinta ja vahvistaa kunkin oppilaan itseluottamusta koululaisena. Oppilaita tuetaan erityisesti lukemisen, kirjoittamisen, matematiikan valmiuksissa ja opiskelutaidoissa. Myös itsenäisen ja ryhmässä työskentelyn taitojen kehittäminen sekä vastuullisuuteen oppiminen tulevat entistä tärkeämmiksi. Koulutyön onnistumista tuetaan yhdessä kotien kanssa ja huoltajien kanssa pohditaan opiskelun asettamia vaatimuksia laajemmassa arviointikeskustelussa 2.vuosiluokan aikana, johon osallistuvat opettaja, oppilas ja huoltajat. 2. vuosiluokan keväällä pidetään siirtopalaveri, johon osallistuvat 2. vuosiluokan opettaja ja 3. vuosiluokan opettaja sekä tarvittaessa erityisopettaja ja muita

asiantuntijoita. Lain edellyttämä erityisen tuen päätöksen tarkistaminen tehdään ennen kolmannen vuosiluokan opintojen alkamista.

6.4. Alakoulusta yläkouluun

Erityisopettaja, oppilaanohjaaja ja tukioppilaat käyvät tutustumassa alakoulun kuudesluokkalaisiin huhtikuussa. Oppilaanohjaaja ja yläkoulun erityisopettaja pitävät luokkatunnin kuudesluokkalaisille, jolloin oppilailta kerätään toiveita ja ajatuksia yläkoulua varten. Luokanopettaja ja tarvittaessa alakoulun erityisopettaja osallistuvat oppilasta koskevien tietojen siirtämiseen. Myös vanhemmilta kerätään tietoja siirtyvästä oppilaasta. Tässä vaiheessa on tärkeää saada tietoa oppilaan saamista tukitoimista ja tuen tarpeesta. Koulukuraattori haastattelee kevättalvella kaikkien koulujen kuudennen luokan oppilaat. Haastattelussa käsitellään yläkouluun siirtymiseen liittyviä asioita.

Kuudesluokkalaisille järjestetään tutustumiskäynti yläkouluun, jossa tukioppilaat esittelevät koulua, tutustutaan opettajiin ja ollaan koulupäivä yhdessä yläkoululaisten kanssa huhti-toukokuussa. Syksyllä järjestetään tukioppilaiden, luokanohjaajien ja seitsemäsluokkalaisten ryhmäytämispäivä.

6.5. Yläkoulusta toiselle asteelle

Toisen asteen siirtopalaveri järjestetään huhti-toukokuussa. Palaveriin osallistuvat oppilaanohjaaja ja erityisopettaja sekä toisen asteen oppilaitosten edustajat. Tuolloin vanhemmilta pyydetään lupa tietojen siirtoon. Jokaiselle oppilaalle pyritään varmistamaan jatkokoulutuspaikka lukiossa, ammatillisessa koulutuksessa, valmentavassa koulutuksessa tai 10-luokalla.

6.6. Koulusta toiseen ja opettajalta toiselle

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

Opettajalta toiselle siirryttäessä oppilaasta annetaan mahdollisimman tarkka selvitys opiskelu- ja oppimistilanteista. Opettajalta opettajalle tiedonsiirtolomake on liitteenä 5.

7. 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 valitsemassa 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/nuorella 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 tarvitsit huoltajan/huoltajien apua ja b) miten saat tuon avun; eli sanoita
yhteistyötarjoukseksi uudestaan.*

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

C. Täytettäväksi tapaamisen jälkeen (kysymykset 9-11)

9. Miten toteutit puheeksiottamisen?

10. Mitkä olivat tunnelmasi puheeksioton:

- **alla**

- **aikana**

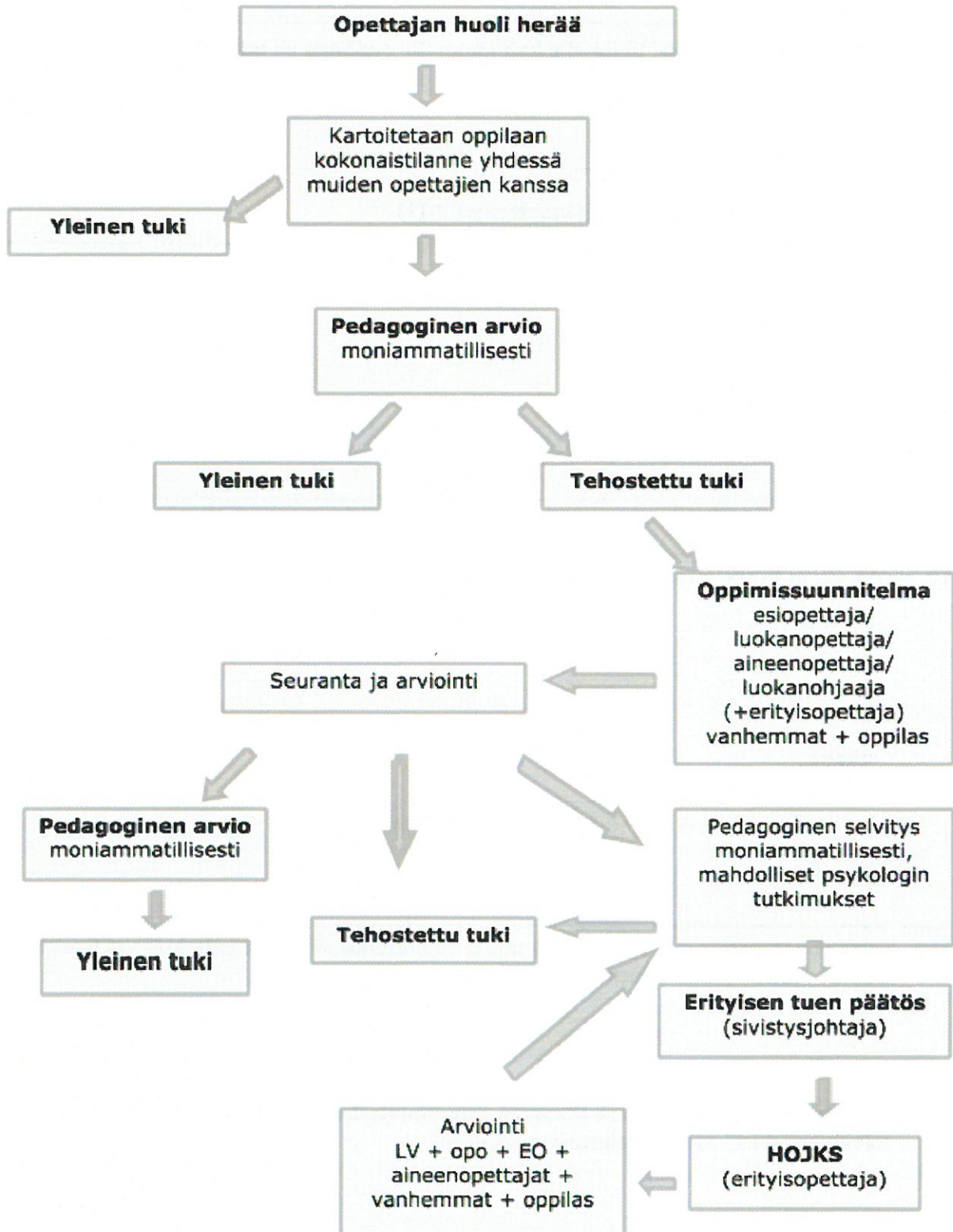
- c) **jälkeen**

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 Oppimisen tuen toimintakaavio



Liite 3

VARHAISKASVATUKSESTA ESIOPETUKSEEN
-tiedonsiirtolomake

Lapsen nimi _____ synt.aika

Lapsen kertomus itsestään (mitä lapsi odottaa esikoululta, mistä asioista tykkää päiväkodissa, mistä ei pidä):

Sosiaaliset valmiudet (toiminta ryhmän jäsenenä ja tunteiden säätely):

Omatoimisuustaidot:

Terveyteen liittyvät tiedot, esim. allergiat, lääkitykset:

Tuen tarve (toteutetut tuki- ja erityisjärjestelyt):

Muuta:

Annan varhaiskasvatuksen henkilöstölle luvan siirtää opetushenkilöstölle lapseni opiskelun ja koulunkäynnin järjestämisen kannalta tarvittavat tiedot.

Toholammilla ____ / ____ 20____

huoltajan allekirjoitus

Lomakkeen täyttäjän allekirjoitus

Toholammilla ____ / ____ 20____

varhaiskasvatuksen opettaja

Liite 4

TIEDONSIIRTO ESIKOULUSTA KOULUUN

Nimi _____ syntymäaika _____

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

	Suoriutuu hyvin	Tarvitsee harjoitusta
Liikunnalliset taidot		
Kädentaidot		
Kielelliset valmiudet		
Matemaattiset valmiudet		

Allergiat ja muut terveysasiat: _____

Erityisen tuen tarve: _____

Muuta huomioitavaa: _____

Lomake toimitetaan tulevalle ensimmäisen luokan opettajalle.

Huoltajan allekirjoitus

Esiopettajan allekirjoitus



Liite 5
OPETTAJALTA OPETTAJALLE –
tiedonsiirtolomake

Oppilaan nimi _____ Syntymäaika _____

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

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

Opettajan allekirjoitus _____ / _____ 20____

Vanhemman allekirjoitus _____ / _____ 20____

Liite 6 Yhteystiedot

Erityisopettajat

Herman Ojalan koulu
etunimi.sukunimi@toholampi.fi
040 1505251

Pikku Hermann
etunimi.sukunimi@toholampi.fi
040 1505267

Kyläkoulut
etunimi.sukunimi@toholampi.fi
040 1505263

Yläkoulu
etunimi.sukunimi@toholampi.fi
040 1505239

Oppilaanohjaaja (yläkoulu)
etunimi.sukunimi@toholampi.fi
040 1505238

Koulukuraattori
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
040 8044620

Aamu- ja iltapäivätoiminta sekä kerhot
etunimi.sukunimi@toholampi.fi
040 1505270

Kannuksen perhekeskus
puhelinneuvonta ja ajanvaraus ti, pe klo 8-9

Puheterapeutti
etunimi.sukunimi@kpsHP.fi
040 8042812

Sosiaalityöntekijä, psykoterapeutti, ET
etunimi.sukunimi@kpsHP.fi
040 8042811

Psykologi
etunimi.sukunimi@kpsHP.fi
040 8042810

Psykiatrian sairaanhoitaja
puhelinaika ma-pe klo 8-9
etunimi.sukunimi@kpsHP.fi
040 8044831

