

Luku 7 Oppimisen ja koulunkäynnin tuki

7. 9 Paikallisesti päätettävät asiat

Paikallisessa opetussuunnitelmassa kuvataan

- oppimisen edellytyksiä tukevien opetusjärjestelyiden toteuttamisen periaatteet, yhteistyökäytännöt ja vastuut
 - rehtorin vastuut
 - lukuvuosisuunnitelman laatimisen ja tarkentamisen periaatteet ja vastuut
 - toiminta siirtymävaiheissa ja tiedonsiirtoon liittyvät käytännöt ja vastuut
 - perusopetuksen ja esiopetuksen tuen yhteensovittamisen käytännöt
 - pienryhmien koko ja muodostaminen
- ryhmäkohtaisten tukimuotojen toteuttamisen ja riittävyyden arvioimisen paikalliset periaatteet, käytännöt ja vastuut
- oppilaskohtaista tukea koskevan päätöksen valmistelun käytännöt ja vastuut sekä päätöksestä päättämisen vastuu
 - yhteistyökäytännöt huoltajan ja oppilaan kanssa oppilaskohtaisten tukitoimien arvioinnissa, suunnittelussa ja päätöksenteossa
 - opiskeluhuoltopalvelujen ammattilaisten sekä muiden monialaisen yhteistyön tahojen kanssa tehtävän yhteistyön ja kehittämisen periaatteet
- oppiaineen oppimäärästä sekä paikallisen opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamisesta tehtävän päätöksen käytännön valmistelut ja vastuut sekä päättämisen käytännöt ja vastuut

7.9.1 Paikallisesti päätettävät asiat Tuusniemellä

Oppimisen edellytyksiä tukevien opetusjärjestelyiden toteuttamisen periaatteet, yhteistyökäytännöt ja vastuut

Tuen toteuttamisen lähtökohtana on sekä opetusryhmän, että yksittäisen oppilaan tuen tarpeet. Ensisijaisesti ohjausta ja tukea annetaan omassa opetusryhmässä, tavoitteena varhain aloitettu ja annettava tuki.

Inklusiivisesti tuki annetaan ensisijaisesti omassa koulussa ja opetusryhmässä, ryhmäkohtaisina keinoina tukiopetus, eriyttäminen, parhaiten soveltuvien opetusmenetelmien ja materiaalien käyttö, opetusta tukevien menetelmien ja apuvälineiden hyödyntäminen, yhteistyö luokanopettajien/aineenopettajien ja erityisopettajien kesken, opetushenkilöstön ja muun henkilöstön sekä oppilashuollonhenkilöstön yhteistyö. Opetusta tukevat keinot ovat joustavia, ryhmän ja oppilaiden tarpeen mukaan muokkautuvia ja valikoituvia. Tukea annetaan ryhmäkohtaisena tukena oppilaan omassa opetusryhmässä tai tarkoituksenmukaisesti kootussa pienemmässä opetusryhmässä tai yksittäisen oppilaan tukena ja ohjauksena. Tuen järjestämisen tavat valikoituvat kulloinkin ryhmään ja oppilaiden tarpeisiin parhaiten soveltuvalla tavalla

Ryhmäkohtaisina tukimuotoina järjestetään oppilaiden tarpeen mukaan yleistä tukiopetusta, opetuskielen tukiopetusta ja erityisopettajan antamaa opetusta muun opetuksen yhteydessä. Opetusryhmiin valikoidaan kaikkien ryhmän oppilaiden oppimista ja koulunkäyntiä tukevat opetusmenetelmät ja toimintamallit. Ryhmämuotoisena tukena voidaan käyttää tarpeen mukaan eriyttämistä, koulunkäynninohjaajan tukea ja ohjausta, samanaikaisopetusta, koulupäivän ulkopuolista tai koulupäivän aikaista tukiopetusta tai opetuskielen tukiopetusta sekä erityisopettajan antamaa opetusta.

Oppilaskohtaisina tukitoimina koulussamme järjestetään lisäksi erityisopettajan tai erityisluokanopettajan antamaa opetusta yksilö- tai pienryhmäopetuksena tai erityisluokkaopetuksena. Tukitoimet suunnitellaan oppilaan tarpeista lähtien

joustavasti ja niitä muokataan tarpeen mukaan. Oppilaalle järjestetään tarvittaessa hänen tarvitsemansa tulkitsemispalvelut, avustajapalvelut sekä apuvälineet.

Erikoissairaanhoidon potilaana olevan oppilaan opetuksen tukena voidaan hyödyntää konsultatiivista sairaalaopetuspalvelua.

Rehtorin vastuut

Rehtori vastaa siitä, että koululla on riittävät resurssit ryhmäkohtaisen ja oppilaskohtaisen tuen järjestämiseen: tukiopetus, osa-aikainen erityisopetus, pienryhmä/erityisluokkaopetus, koulunkäynninohjaajaresurssi.

Lukuvuosisuunnitelman laatimisen ja tarkentamisen periaatteet ja vastuut

Lukuvuosisuunnitelmassa ilmoitetaan ja tarkennetaan koululle myönnetty tuntikehys, luokkien ja pienluokkien määrä ja koko, oppilaiden määrä, erityisopettajien ja koulunkäynninohjaajien määrä. Näin varmistutaan siitä, että koululla on riittävät resurssit ryhmäkohtaisen ja oppilaskohtaisen tuen antamiseen. Lukuvuosisuunnitelman laatii rehtori opettajakuntaa kuullen ja sen hyväksyy sivistyslautakunta.

Toiminta siirtymävaiheissa ja tiedonsiirtoon liittyvät käytännöt ja vastuut

Jos oppilas siirtyy toiseen kouluun kesken peruskoulun, koulutoimisto toimittaa huoltajille täytettäväksi tiedonsiirtolupalomakkeen tietojen siirtämiseksi uuteen kouluun. Huoltajan täyttämä tiedonsiirtolupalomake toimitetaan Tuusniemen koulutoimistoon, jossa se säilytetään. Koulutoimisto huolehtii huoltajan luvan mukaisten tietojen siirtämisestä seuraavaan kouluun.

Siirtymävaihe esikoulusta kouluun:

Tuusniemellä turvallista ja saumatonta siirtymää varhaiskasvatuksesta perusopetukseen varmistetaan varhaisella ja ennaltaehkäisevällä tuella, josta huolehtivat päivähoidon henkilöstö yhteistyössä varhaiskasvatuksen erityisopettajan

kanssa. Yhteistyössä on mukana myös terveydenhoidon henkilöstöä sekä tarvittaessa muita yhteistyökumppaneita. Tiivis moniammatillinen yhteistyö mahdollistaa varhaisen ja ennaltaehkäisevän tuen järjestämisen olemassa olevien resurssien puitteissa nivelvaiheen molemmin puolin sekä tiedon siirron nivelvaiheessa. Vanhempien kanssa tehtävä yhteistyö on olennainen osa lasten tukemista. Alaluokkien erityisopettaja tutustuu koulutulokkaisiin esikoulun keväällä ja kartoittaa heidän oppimisvalmiuksiaan. Erityisopettajan tai varhaiskavatuksen erityisopettajan tai esikoulunopettajan suosituksesta oppilaita ohjataan huoltajan luvalla koulupsykologin kouluvalmiustutkimukseen esikoulun keväällä. Huoltajan luvalla tutkimuksen tuloksista tiedotetaan tulevaa 1. luokan luokanopettajaa ja alaluokkien erityisopettajaa. Oppilaskohtaisen tuen piirissä olevien esikoululaisten asioissa järjestetään varhaiskasvatusopettajan, tulevan luokanopettajan (jos tiedossa jo keväällä), erityisopettajan ja huoltajien kanssa tiedonsiirtopalaveri esikoulusta kouluun. Tarvittaessa järjestetään tiedonsiirtopalaveri myös ryhmäkohtaisessa tuessa olevista oppilaista, jos oppilaan tukeminen sitä edellyttää.

Siirtymävaihe 6. luokalta 7. luokalle:

Alaluokkien erityisopettaja siirtää 6. luokan kevään aikana rehtorille ja yläluokkien erityisopettajalle oppilaiden tukemiseen liittyvät tiedot koska vastuuerityisopettaja vaihtuu 7. luokan alussa. Oppilaiden siirtyessä 7. luokalle yläluokkien erityisopettaja siirtää tarvittavat tiedot luokanvalvojille ja aineenopettajille. Kuntayhteistyön myötä Tuusniemelle toisesta kunnasta siirtyvien oppilaiden tietojen siirtämiseen pidetään tiedonsiirtopalaveri keväällä. Tuleville 7. luokkalaisille järjestetään keväällä tutustumispäivä/-päiviä.

Erityisopettaja ottaa syyslukukauden alussa yhteyttä oppimisen tukea tarvitsevien 7. luokkalaisten vanhempiin ja sopii tarvittaessa palaveriajan, jossa keskustellaan oppilaan tarvitsemista tukimuodoista, oppilaan ja vanhempien toiveista ja mahdollisesti suunnitellaan pedagogisia asiakirjoja.

Siirtymävaihe peruskoulusta toisen asteen oppilaitokseen:

Oppilaiden siirtyessä toisen asteen oppilaitokseen oppilaanohjaaja ja erityisopettaja huolehtivat tarvittavasta tiedosiirrosta toiselle asteelle niiden oppilaiden osalta, joilla on tiedonsiirtolupa. Tiedonsiirto voidaan tehdä sähköisesti ja mahdollisuuksien mukaan osallistumalla tiedonsiirtopalaveriin. Luvat tiedonsiirtoon kysytään etukäteen.

Perusopetuksen ja esiopetuksen tuen yhteensovittamisen käytännöt

Tiedonsiirto ja tuen jatkuminen esikoulusta perusopetukseen toteutuu 1. lk aloitusta edeltävänä keväänä esikoulunopettajan, tulevan 1. luokanopettajan ja luokkien 1.-6. erityisopettajan tiedonsiirtona. Tarpeen mukaan järjestetään myös oppilaskohtaisia tiedonsiirtopalavereja, joissa mukana huoltajat, tuleva 1.lk opettaja, erityisopettaja, ja tarvittaessa muuta kuntouttavaa tai oppilashuollon henkilöstöä mukana. Esikoulun aikana esikoululaisille laaditut VASUt ja tieto tukea tarvitsevien oppilaiden tuesta siirretään koulun alkua edeltävänä keväänä kouluun.

Pienryhmien koko ja muodostaminen

Pienryhmien määrän tarve arvioidaan aina keväisin seuraavaa lukuvuotta varten. Pienryhmien koko päätetään lukukauden alkaessa, kuitenkin niin, että maksimikoko pienryhmälle on 10 oppilasta. Jos ryhmä koostuu pelkästään pidennetyn oppivelvollisuuden piirissä olevista oppilaista, ryhmäkoko saa olla enintään 8 oppilasta. Vaikeimmin kehitysvammaisten ryhmässä ryhmäkoko on 6 oppilasta. Ryhmän koostuessa erilaisista erityistä tukea saavista oppilaista, opetusryhmän koko määräytyy sen mukaan, minkälaista tukea saavia oppilaista ryhmässä on eniten. Pienryhmän koko voi elää myös lukuvuoden aikana, jos yllättäen ilmenee yksittäisten oppilaiden erityisluokanopettajan tuen tarve.

Ryhmäkohtaisten tukimuotojen toteuttamisen ja riittävyyden arvioimisen paikalliset periaatteet, käytännöt ja vastuut

Ryhmäkohtaisena tukimuotona käytetään yleistä tukiopetusta, opetuskielen tukiopetusta, erityisopettajan antamaa opetusta muun opetuksen yhteydessä sekä koulunkäynninohjaajan resurssia. Luokanopettajalla ja aineenopettajalla on vastuu tukiopetuksen tarpeen arvioinnista ja toteuttamisesta. Oppilailla on oltava

yhdenvertainen oikeus saada tukea tukiopetuksena. Opetuskielen tukiopetus annetaan tarpeen mukaan tukemaan opetuskielen hallintaa ja tukemaan oppimista ja koulunkäyntiä. Opetuskielen tukiopetuksen antaa ensisijaisesti oppilaan oma opettaja tai äidinkielen aineenopettaja.

Pedagogiset ratkaisut, eriyttäminen, sopivien oppimateriaalien ja apuvälineiden valinta opetusryhmään on opetusta antavan luokan- tai aineenopettajan vastuulla. Säännöllistä ja pitkäkestoista tukea tarvitsevan oppilaan pedagogisissa ratkaisuissa luokan- ja aineenopettaja ja erityisopettaja tai erityisluokanopettaja tekevät tarvittavaa yhteistyötä. Erilaisia ratkaisuja pohditaan yhteistyössä huoltajan, erityisopettajan ja tarvittaessa myös esim. oppilashuollon asiantuntijoiden kanssa. Huoltajan luvalla myös oppilaan kuntoutussuunnitelmaa tai muuta asiantuntijalausuntoa voidaan hyödyntää pedagogisissa ratkaisuissa suunniteltaessa.

Ryhmäkohtaisten tukimuotojen riittävyyden arvioimisen vastuu on luokanopettajalla tai aineenopettajalla ja sitä tehdään yhdessä oppilaan, huoltajan sekä erityisopettajan tai erityisluokanopettajan kanssa läpi lukuvuoden.

Oppilaskohtaista tukea koskevan päätöksen valmistelun käytännöt ja vastuut sekä päätöksestä päättämisen vastuu

Oppilaskohtaisen tuen päätöksen tekee rehtori. Oppilaskohtaisesti annettavan tuen valmistelutyön vastuussa on erityisopettaja tai erityisluokanopettaja, joka laatii pedagogiset asiakirjat yhteistyössä luokanopettajien tai aineenopettajien kanssa.

Yhteistyökäytännöt huoltajan ja oppilaan kanssa oppilaskohtaisten tukitoimien arvioinnissa, suunnittelussa ja päätöksenteossa.

Oppilaskohtaisen tuen tarpeen arvioinnissa sekä tukitoimien suunnittelussa, järjestämisessä ja toteuttamisessa tehdään yhteistyötä oppilaan ja hänen huoltajiensa kanssa. Huoltajalle annetaan säännöllisesti tietoa koulun tuen järjestämisen toimintatavoista ja menettelyistä. Huoltajilla on oikeus tulla kuulluksi tukitoimia suunniteltaessa. Oppilaan tukitoimet ja oppilaskohtaiseen tukeen liittyvät suunnitelmat laaditaan yhteistyössä huoltajan ja oppilaan kanssa.

Opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten sekä muiden monialaisen yhteistyön tahojen kanssa tehtävän yhteistyön ja kehittämisen periaatteet

Tuen tarpeen arvioinnissa sekä tukitoimien suunnittelussa, järjestämisessä ja toteuttamisessa tehdään yhteistyötä myös opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten sekä muiden monialaisen yhteistyön tahojen kanssa. Näitä ovat esimerkiksi psykologi, terveydenhoitaja ja kuraattori ja nuorisotoimen henkilöstö. Opiskeluhoitopalvelujen ammattilaiset välittävät oppilaan opettajalle tai erityisopettajalle opetuksen asianmukaisen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot salassapitosäännösten estämättä. Tällaisia välttämättömiä tietoja voivat olla esimerkiksi oppilaan terveyteen, oppilaan oman tai toisten turvallisuuteen liittyvät seikat tai oppilaan tarve oppilaskohtaiseen tukeen.

Oppiaineen oppimäärästä sekä paikallisen opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamista tehtävän päätöksen käytännön valmistelut ja vastuut sekä päättämisen käytännöt ja vastuut

Oppiaineen oppimäärästä sekä paikallisen opetussuunnitelman tavoitteista poikkeamista tehtävän hallinnollisen päätöksen tekee rehtori. Käytännön valmisteluista ovat vastuussa luokanopettaja tai aineenopettaja yhteistyössä erityisopettajan tai erityisluokanopettajan kanssa.