

## KASVUN, OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI ESI- JA PERUSOPETUKSESSA

Huttukylän koulun kirjaukset

### 4 KASVUN, OPPIMISEN JA KOULUNKÄYNNIN TUKI ESI- JA PERUSOPETUKSESSA

#### 4.1 Yhteistyön moniulotteisuus

##### 4.1.1 Kasvatuskumppanuus esiopetuksesta perusopetuksen päättövaiheeseen

Esiopetusvuoden kompassissa on määritelty Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelman laatimisen aikataulu syys-

lokakuulle sekä sen arviointi maaliskuulle. Kompassi löytyy Oppimisen tuen käsikirjasta

(Esiopetusvuoden

kompassi). Käsikirja löytyy Pedanetistä ja kunnan www-sivuilta sekä koululta. Keskusteluista tiedotetaan syksyn vanhempainillassa ja vanhemmat varaavat henkilökohtaisesti ajan. Kaikkien osapuolten valmistautuminen keskusteluun varmistetaan Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma-lomakkeilla, johon sisältyy vanhempien täytettävä osio (jonka voi täyttää yhdessä lapsen kanssa), lapsen kuuleminen haastattelemalla (esiopettaja haastattelee lasta) sekä esiopettajan ja huoltajien yhdessä täytettävä osio (johon kirjataan lapsen yksilöllisiä tavoitteita esiopetukseen). Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma löytyy Oppimisen tuen käsikirjasta.

Esiopettaja ja avustaja havainnoivat päivittäin lasta ryhmässä ja arvioivat hänen oppimistaan sekä ryhmätyöskentelytaitojaan. Vanhempien havainnot kotoa ovat myös tärkeitä suunnitelman laatimisen pohjaksi. Esiopettaja voi arvioida lapsen taitoja eri osa-alueilla myös täyttämällä lapsesta Havainnointilomakkeen, joka löytyy Oppimisen tuen käsikirjasta (Havainnointilomake). Myös erityisopettaja havainnoi ja arvioi eri tavoin lasten taitoja ja oppimista ja tekee esioppilaille syystehtävät, jossa arvioidaan mm. kielellisiä taitoja, hahmotusta ja ryhmätyöskentelytaitoja. Arviointikeskustelu kirjataan keväällä Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelman seurantalomakkeeseen, joka löytyy Oppimisen tuen käsikirjasta. (Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma).

Lapsen kasvun ja oppimisen edistymistä sekä keskustelussa asetettuja tavoitteita ja sovittujen asioiden toteutumista seurataan jatkuvasti havainnoimalla lasta ja arvioimalla hänen oppimistaan esiopetuksen arjessa. Esiopettaja keskustelee vanhempien kanssa kahdenkeskisissä tapaamisissa, Wilman, reissuvihkon, tai puhelimen välityksellä. Lapsen esiopetuksen suunnitelmaa päivitetään tarvittaessa, mutta vähintään kerran esiopetusvuoden aikana.

Lene- (Lapsen neurologinen arvio) ja Viisikko-arviot siirtyvät lapsen mukana esiopetukseen. Lapset tutustuvat tulevaan esiopetusryhmään kevään aikana ja lapsen asioista järjestetään siirtopalaveri lastentarhanopettajan kanssa (kuvattu Oppimisen tuen käsikirjan prosessikaavioissa 5.2 Lapsen siirtyminen kotihoidosta esiopetukseen sekä 5.3 Lapsen siirtyminen päivähoidosta esiopetukseen).

Esi- ja alkuopetuksen nivelvaiheen yhteistoiminta on kuvattu oppimisen tuen käsikirjan liitteessä 5.4.

Huttukylän koulussa esioppilaille nimetään oma kummioppilas 5. luokalta. Yhteistyö aloitetaan heti esiopetusvuoden syyslukukauden alussa. Kouluun tutustumispäivä järjestetään toukokuussa.

Tiedon siirtoa varten vanhemmat täyttävät tiedonsiirtolomakkeen, joka sisältää luvan tulevan opettajan kanssa käytävää keskustelua varten. Esiopettaja pitää tiedonsiirtopalaverin Ylikylään siirtyvien oppilaiden asioista vastaanottavalle opettajalle. Tehostetun tai erityisen tuen tarpeessa olevista esioppilaisista koulu saa

tiedon vanhempien luvalla kiertävältä erityislastentarhanopettajilta jo aikaisemmassa vaiheessa, jotta tuen tarpeen resursointi voidaan ottaa huomioon luokkien suunnittelussa. Myös arvio avustajapalvelutarpeesta kartoitetaan tässä vaiheessa.

Esiopetuksen kanssa yhteistyötä tekevät erityisopettajan ja vanhempien lisäksi psykologi, puhe- ja toimintaterapeutti, jolle vanhemmat varaavat itse ajan tarvittaessa. Keväällä esioppilaan asioista voidaan tarvittaessa vanhempien luvalla käsitellä oppilashuoltoryhmässä. Koulun vanhempainillan yhteydessä järjestetään esioppilaiden vanhemmille myös luokkakohtainen vanhempainilta.

Esikoulun toiminnasta tiedotetaan vanhemmille Pedanetin ja Wilman kautta, sekä reissuvihkon välityksellä. Esiopetuksen toimintaa ohjaavat asiakirjat löytyvät Oppimisen tuen käsikirjasta, joka löytyy Pedanetistä (<http://peda.net/veraja/kiiminki/oppimisentuki>).

Perusopetuksessa luokilla 1-6 vanhemmille tiedotetaan syksyn ensimmäisessä vanhempainillassa, että koulussa järjestetään mahdollisuus tulla keskustelemaan opettajan kanssa oppilaan koulunkäyntiin liittyen kaksi kertaa vuodessa.

Ensimmäinen keskustelu käydään syksyllä syys/lokakuussa ja toinen keskustelu keväällä. Keskustelut käydään työajan ulkopuolella. Keskusteluun varataan aikaa 15-20 min.

Opettaja lähettää kyselyn koteihin vanhempien halukkuudesta osallistua arviointikeskusteluihin, jonka jälkeen kukin vanhempi varaa ajan keskusteluun reissuvihkon tai Wilman välityksellä. Keskusteluun voi osallistua myös lapsi itse.

Lähes päivittäin opettajat välittävät tietoja ja käyvät keskustelua myös niistä oppilaista, joita opettaa oman luokkansa lisäksi. Opettaja kirjaa muistiin omaa luokkaansa koskevien oppilaiden tietoja, joita käsitellään vanhempien ja opettajan välisissä keskusteluissa.

Ennen kehityskeskustelua opettaja lähettää arviointi- ja kehityskeskustelulomakkeen oppilaiden koteihin täytettäväksi. Kyselykaavake koostuu vanhempien näkemyksistä lapsensa koulunkäyntiin liittyen. Ennen keskustelua opettaja kirjaa ylös omat näkemyksensä. Keskustelussa käydyt tärkeät asiat opettaja kirjaa ylös.

Opettaja seuraa päivittäisessä arjessa kuinka tavoitteissa edistytään ja kuinka sovitut asiat toteutuvat. Tarpeen vaatiessa opettaja on yhteydessä kotiin.

#### 4.1.3 Lasten ja nuorten osallisuus ja yhteistoiminnallisuus

Koulussamme järjestetään kummioppilastoimintaa. 5. ja 6. luokan oppilaat toimivat koulukummeina koulunsa aloittaville oppilaille sekä esikoululaisille. Jokainen esikoululainen ja ensimmäisen luokan oppilas saa oman henkilökohtaisen kumminsa. Kummit toimivat pienempien tukioppilaina koulussa, auttavat arjen asioissa ja käytänteissä. Kummit järjestävät pitkin lukuvuotta hauskoja tilaisuuksia ja tapahtumia omille kummioppilailleen.

Koulumme on mukana Vihreä – lippu ohjelmassa, jossa hyvin keskeisenä asiana on oppilaiden osallisuus. Oppilaiden osallisuus toteutuu hyvin Vihreä lippu – raadin kautta. Raatiin kuuluu kahden opettajan lisäksi 10 oppilasta. Raati kokoontuu keskimäärin kerran kuussa. Raatilaiset pitävät Vihreä lippu- ohjelmaan liittyen tietoisuuskampanioita koulumme muille oppilaille sekä suunnittelevat ohjelmaa teema – ja toimintapäiville.

## 4.2 Tuen kolmiportaisuus - Pedagogisen tuen järjestäminen esi- ja perusopetuksessa

### 4.2.1 Tuen kolmiportaisuus

Esiopetuksen opettajien perehtyneisyys kolmiportaiseen tukeen ja siihen liittyviin lomakkeisiin varmistetaan syksyisin esiopetusvuoden kompassin mukaisesti esiopettajille järjestettävässä

infoiltapäivässä. Oppimisen tuen käsikirja ja lomakkeet löytyvät Pedanetistä ja kunnan www-sivuilta sekä koululta.

Sekä esioppilaiden että perusopetuksessa olevien oppilaiden vanhemmille tiedotetaan kolmiportaisesta tuesta ja oppimisen ja koulunkäynnin tuen toimintamuodoista kouluun tutustumispäivänä ja vanhempainilloissa. Tarkempaa tietoa tehostetusta ja erityisestä tuesta annetaan, kun asia tulee ajankohtaiseksi.

Rehtorit varmistavat, että koko henkilökunta on perehtynyt kolmiportaiseen tukeen ja siihen liittyviin pedagogisiin lomakkeisiin. Oppimisen tuen käsikirja ja lomakkeet löytyvät Pedanetista ja kunnan www-sivuilta sekä koululta.

#### 4.2.2 Yleinen tuki

Rehtorilla ja erityisopettajalla on päävastuu kolmiportaisen tuen eri muotojen resurssien suunnittelusta. Esiopetusvuoden alkaessa esiopettaja, erityisopettaja ja tarvittaessa rehtori kartoittavat avustajatarvetta. Esiopettaja vastaa esiopetuksen suunnittelusta ja toteutuksesta. Esiopettajalla on kokonaisvastuu esiopetuksen suunnittelusta sekä tuen oikeasta kohdentamisesta. Erityisopettajalla on keskeinen rooli tuen koordinoinnissa ja yhteistyön rakentamisessa eri tahojen mm. psykologin, terveydenhoitajien, sosiaalityöntekijöiden kanssa.

Erilaisista tukimuodoista tiedotetaan vanhemmille varhaiskasvatuksessa ennen esiopetuksen alkua sekä esiopetuksen aikana. Kirjaukset tekee esiopettaja yhdessä erityisopettajan kanssa. Toimintaa esiopetusryhmässä eriytetään avustajan ja erityisopettajan resursseilla. Esiopettajan suunnitelman pohjalta toteutetaan pienryhmäpedagogiikkaa yhteistyössä avustajan ja erityisopettajan kanssa (esim. Lukuleikit). Yleisen tuen prosessikuvaus on kuvattu Oppimisen tuen käsikirjassa.

Perusopetuksessa koulunkäyntiavustaja avustaa ensisijaisesti tehostetun ja erityisen tuen vaiheessa olevia oppilaita.

Tukiopetuksessa oppilaan opetusta eriytetään yksilöllisillä tehtävillä, ajankäytöllä ja ohjauksella. Jotta oppilas ei jäisi pysyvästi jälkeen opinnoissaan, tukiopetus pyritään aloittamaan heti, kun vaikeuksia oppimisessa on havaittu. Aloitteen tukiopetuksen antamisesta tekee ensisijaisesti opettaja. Tukiopetus järjestetään yhteistyössä oppilaan huoltajien kanssa ja heille tiedotetaan sen järjestämisestä.

Tukiopetusta voidaan antaa oppituntien aikana tai niiden ulkopuolella, samanaikaisopetuksena, pienryhmässä tai yksilöllisesti. Lähtökohtana tulee olla aina oppilaan tarve ja tehokas resurssien käyttö. Opettaja kirjaa antamansa tukiopetuksen määrän, sisällön ja osallistujat. Myös tukiopetuksen tarjoaminen kirjataan. Rehtori seuraa tukiopetuksen toteutumista.

Osa-aikaista erityisopetusta järjestetään samanaikaisopetuksena, pienryhmässä tai yksilöopetuksena. Sen tarve määritellään yhteistyössä opettajien kesken ja huoltajille tiedotetaan sen järjestämisestä. Erityisopettaja kirjaa antamansa osa-aikaisen erityisopetuksen, oppilaat ja ensisijaisen sisällön.

Koulussamme järjestetään ns. joustavan alkuopetuksen pesätunteja. Pesätuntien aikana 1-2. luokan oppilaat opiskelevat neljässä eri ryhmässä. Ryhmät on muodostettu oppilaan taitojen pohjalta, joten yhdessä ryhmässä saattaa olla oppilaita sekä 1. luokalta että 2. luokalta. Erityisopettaja ja koulunkäyntiavustaja ovat mukana pesätunneilla.

Kunnan kerhotoiminnasta vastaa kerhotoiminnan ohjausryhmä. Ohjausryhmä suunnittelee ja ohjaa kerhotoimintaa kaikissa kunnan peruskouluissa. Perusopetuksen koulut tiedottavat kerhotoiminnasta ohjausryhmän laatimien ohjeiden mukaan. Jokaisella koululla on kerhovastaava. Kerhovastaavat muodostavat ohjausryhmän. Rehtori vastaa kerhotoiminnasta koulun tasolla. Kerhotoiminta kirjataan

lukuvuoden työsuunnitelmaan. (Ks. kerhotoimintasuunnitelma)

Oppilaskunta ja oppilashuoltoryhmä voivat osallistua kerhotoiminnan suunnitteluun muun muassa ideoimalla uusia kerhoja ja koulun kerhotoimintaa. Oppilashuoltoryhmät voivat osallistua esimerkiksi kutsukerhojen suunnitteluun. Erityisesti oppilashuoltoryhmässä pohditaan näiden kerhojen luonnetta, kohderyhmää ja mahdollisia kerhonojajia.

#### 4.2.4 Tehostettu tuki

Esiopetuksessa tehostetun tuen toimintamalleja ovat lapsen yksilöllinen ohjaus ja esiopetuksen eriyttäminen, pienryhmätoiminta, avustuspalvelut, säännöllinen ja tiivis yhteistyö erityisopettajan kanssa sekä lapsen tarvitsemat terapiapalvelut.

Pedagogisen arvion laatii esiopettaja yhteistyössä erityisopettajan ja huoltajan kanssa. Arvion laatimisessa ovat tarvittaessa mukana myös muut lapsen opetukseen, ohjaukseen ja kuntoutukseen osallistuvat henkilöt.

Pedagogisen arvion pohjalta lapsen yksilölliset tavoitteet, menetelmät tavoitteiden saavuttamiseksi sekä lapsen kanssa toimivien henkilöiden yhteistyö ja vastuunjako kirjataan Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelman tehostetun tuen liitteeseen. Tehostetun tuen liitteen kirjaamisesta vastaa esiopettaja. Suunnitelma laaditaan yhteistyössä huoltajien sekä lapsen opetukseen, ohjaukseen ja kuntoutukseen osallistuvien henkilöiden kanssa ja sitä arvioidaan vähintään kerran esiopetusvuoden aikana tai tarvittaessa useammin. Tehostetun tuen suunnitelman laadinnan ja arvioinnin prosessi on kuvattu Oppimisen tuen käsikirjassa.

Perusopetuksessa tehostetun tuen toimintamalleja ovat opetuksen eriyttäminen, tukiopetus, yksilöllinen opintojen ohjaus, samanaikaisopetus, joustavat opetusjärjestelyt, avustuspalvelut, ohjaus- ja tukipalvelut, osa-aikainen erityisopetus, pienryhmäopetus ja pienluokkaopetus.

Pienluokat toimivat Kiiminkijoen, Jäälän, Laivakankaan ja Jokirannan kouluissa. Opetus järjestetään pääsääntöisesti oppilaan lähikoulussa. Pienluokat toimivat myös alueellisesti silloin, jos opetus on lapsen etu ja opetuksen järjestämisedellytykset huomioiden parasta järjestää pienluokassa. Pienluokkien oppilaat ovat pääsääntöisesti erityisen tuen oppilaita, joilla on jatkuva, päivittäinen tuen tarve.

Pienluokka toimii oppilaan kotiluokkana, mutta pienluokan oppilaat opiskelevat taito- ja taideaineet pääasiassa ison luokan mukana. Pienluokan oppilaiden opiskelu isossa luokassa suunnitellaan oppilaskohtaisesti ja opettajat tekevät tiivistä yhteistyötä.

Integrointi omaan ryhmään tapahtuu hyvällä etukäteissuunnittelulla. Mahdollisuuksien mukaan oppilaan tukena luokassa on koulunkäyntiavustaja ja erityisopettaja.

Jäälän koulun POMO -luokilla (pidennetyn oppivelvollisuuden mukaan opiskelevat) järjestetään pienluokissa opetusta esiasteen ja 1. – 10 lk. oppilaille, joilla on laaja-alaisia ja/tai kehityksen viivästymistä johtuvia oppimisvaikeuksia, autismia, kehitysvamma tai sairaus.

#### 4.2.5 Erityinen tuki

Pedagogisen selvityksen esiopetuksessa laatii esiopettaja moniammatillisesti yhdessä huoltajien ja erityisopettajan sekä tarvittavien muiden lapsen opetukseen, ohjaukseen ja kuntoutukseen osallistuvien henkilöiden kanssa. Pedagoginen selvitys perustuu jo aikaisemmin laadittuihin pedagogiseen arvioon ja oppimissuunnitelmaan tai muihin asiakirjoihin. Tarvittaessa hankitaan lisäselvityksiä, kuten psykologinen tai lääketieteellinen lausunto tai vastaava sosiaalinen selvitys erityisen tuen tarpeen arvioimista varten.

Esiopettaja ja erityisopettaja vastaavat prosessin etenemisestä ja pedagogisen selvityksen laatimisesta. Rehtori tekee esityksen erityisestä tuesta palvelujohtajalle. Esitykseen liitetään erityisen tuen päätöksen valmistelulomake sekä valmistelulomakkeen ohjeistuksen mukaiset muut liitteet. Palvelujohtaja tekee esityksen ja liitteiden perusteella päätöksen erityisen tuen aloittamisesta.

Esiopettaja ja erityisopettaja vastaavat yhdessä tehostetun tuen ja erityisen tuen tarpeen arvioinnista ja tuen jatkumisen / muuttamisen tarkastamisesta. Säännöllinen erityisopetus kirjataan Henkilökohtaisen opetuksen järjestämistä koskevaan suunnitelmaan (HOJKS). Vastuuhenkilönä HOJKS:n laatimisessa toimii esiopettaja. Suunnitelman valmistelussa tehdään tarvittaessa moniammatillista yhteistyötä. HOJKSiin voidaan liittää huoltajan antamat yksilöidyt tiedonsiirtoluvat. Suunnitelma tulee tarkistaa vähintään kerran lukuvuodessa lapsen tarpeiden mukaiseksi. Henkilökohtaista opetuksen järjestämistä koskevaa suunnitelmaa muutetaan aina lapsen tuen tarpeen tai oppimistavoitteiden muuttuessa. Erityisen tuen toteuttamisesta vastaavat esiopettaja ja mahdolliset kuntouttavat tahot. Erityisopetus toteutuu pääosin lapsen esiopetusryhmässä, jonne lapsen tarvitsema tuki järjestetään yksilökohtaisesti. POMO-luokille siirtyvät pidennetyn oppivelvollisuuden mukaan opiskelevat esioppilaat voivat olla alueellisissa integroiduissa pienryhmissä Laivakankaan ja Vekara-ahon päiväkodeissa tai muissa esiopetusryhmissä, joihin erityinen tuki on järjestetty. Erityisen tuen suunnitelman laadinnan ja arvioinnin prosessi on kuvattu Oppimisen tuen käsikirjassa.

Alueelliset integroidut pienryhmät toimivat Jäälän alueella Laivakankaan päiväkodissa ja kirkonkylän alueella Vekara-ahon päiväkodissa. Näissä ryhmissä voi olla pidennetyn oppivelvollisuuden mukaan opiskelevia esioppilaita yhteistyössä Jäälän koulun POMO-luokan kanssa. Pääsääntöisesti esioppilaat ovat lähipäiväkotien esiopetusryhmissä, jonne lapsen tarvitsema tuki järjestetään yksilökohtaisesti. Kiimingissä ei ole esiopetuksen erityisryhmiä.

#### 4.2.6 Tulkitsemis- ja avustajapalvelut kolmiportaisen tuen eri vaiheissa

##### Avustajapalveluiden järjestäminen esi- ja perusopetuksessa

Avustajapalveluiden resurssien kohdentumisesta vastaa erityisopettaja yhteistyössä rehtorin kanssa. Avustajapalveluista päätettäessä tarpeen laajuutta voidaan määritellä Arvio avustajapalvelutarpeesta -lomakkeella. Avustajapalveluiden toimivuutta arvioidaan jatkuvasti esiopettajan ja koulun muiden työntekijöiden, rehtorien sekä erityisopettajan toimesta. Samalla resurssien riittävyttä ja kohdentamista tarkistetaan ja muutetaan tarvittaessa joustavasti lasten tuen tarpeen mukaan.

Esiopettajan ja avustajien yhteistyö toteutuu päivittäin esiopetuksen arjessa.

Lapsikohtaisen avustajatoiminnan tarve suunnitellaan ja arvioidaan moniammatillisesti ja kirjataan pedagogiseen arvioon ja sitä tarkennetaan Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma- ja HOJKS -palavereissa. Myös ryhmän tiimipalavereissa arvioidaan suunnitellun toiminnan toteutumista sekä tarkennetaan ja kohdennetaan sitä edelleen.

Perusopetuksessa avustajapalveluiden koordinoinnista vastaa erityisopetuksen koordinaattori yhteistyössä rehtoreiden kanssa. Koordinointi sisältää avustajapalveluiden tarpeiden kartoittamisen ja koonnin sekä resurssien suuntaamisen ohjausta. Koulujen oppimisen tuen tiimivastaavat osallistuvat (Kelpo-hankkeen aikana) avustustarpeiden kartoittamiseen ja palveluiden käytön suunnitteluun omassa yksikössään.

Perusopetuksessa koulun oppimisen tuen tiimi rehtorin johdolla laatii perustellun arvion tarvittavasta avustajapalveluresurssista. Oppimisen tuen tiimivastaavat käsittelevät kokonaistilanteen erityisopetuksen koordinaattorin johdolla. Erityisopetuksen koordinaattori tekee tämän käsittelyn perusteella esityksen tarvittavasta resurssista palvelujohtajalle. Koulukohtainen resurssien käyttö suunnitellaan kunkin koulun

oppimisen tuen tiimissä koulunkäyntiavustajien kanssa.

Avustettavien oppilaiden asioissa opettaja, erityisopettaja ja koulunkäyntiavustajat tekevät tiivistä yhteistyötä.

Avustajapalveluiden toimivuutta arvioidaan kouluilla jatkuvasti rehtorin ja oppilashuoltohenkilöstön toimesta. Tarvittaessa toimintatapaa tarkistetaan ja resurssin kohdentamista muutetaan joustavasti oppilaiden tuen tarpeen mukaan.

### 4.3 Ohjaustoiminta

#### 4.3.1 Ohjaus kaikille kuuluvana toimintaperiaatteena ja -kulttuurina

Rehtori tekee päätöksen esiopetuspaikasta ja lähettää tiedon esiopetuksen tutustumistilaisuudesta kotiin. Tutustumistilaisuuteen on kutsuttu tulevat esioppilaat vanhempineen ja sen pitää esikouluopettaja. Tilaisuudessa tutustutaan muun muassa aikuisiin ja toisiin lapsiin sekä koulun tiloihin. Ryhmäyttäminen ja tutustuminen esiopetukseen on kuvattu Oppimisen tuen käsikirjassa (5.2 Lapsen siirtyminen kotihoidosta esiopetukseen sekä 5.3 Lapsen siirtyminen päivähoidosta esiopetukseen). Vanhemmat ohjataan hakemaan lapselleen sopivaa koulupaikkaa lähikouluperiaatteen ja kunnan yleisten ohjeiden mukaisesti. Kun lapsella on tehostetun tai erityisen tuen tarve, koulupaikka suunnitellaan jokaisen lapsen kohdalla yksilöllisesti Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelma- ja HOJKS-palaverissa moniammatillisesti. Esiopetusvuoden alussa vanhemmille järjestetään vanhempainilta, josta tiedotetaan Wilman välityksellä.

Vapaaehtoisen A2-kielen opiskelu alkaa viidennellä luokalla. A2-kielen valinnasta ja vaikutuksesta tiedotetaan huoltajia neljännen luokan aikana. Huoltajille tiedotetaan, että A2-kielen opiskelu jatkuu myös yläluokilla ja vaikuttaa muiden valinnaisaineiden määrään yläluokilla.

#### 4.3.2 Ohjauksen yhteistyö yhtenäisellä oppimisen polulla

##### 4.3.2.2 Perusopetuksen henkilöstön ohjaustehtävät

Nivelvaiheessa siirryttäessä 6. luokalta 7. luokalle, luokanopettaja huolehtii, että tarvittavat tiedot siirtyvät oppilaan mukana. Tällöin tehdään yhteistyötä yläkoulun kanssa, jotta ohjaus toimisi siirtymävaiheessa parhaalla mahdollisella tavalla.

Vanhempia tiedotetaan ohjauksesta vanhempainilloissa ja vanhempainvarteissa. Näissä tilaisuuksissa käydään läpi ohjauksen työnjako ja vastuuhenkilöt. Varsinkin siirtymävaiheessa alakoulusta yläkouluun palaverit vanhempien kanssa ovat tarpeellisia, jotta kaikki osapuolet ovat tietoisia tulevasta työnjaosta ja vastuuhenkilöistä.

##### 4.3.2.3 Ohjauksen yhteistyöverkostot

Kiimingissä on aloitettu vuonna 2011 Yrittäjyyskasvatus-hanke, johon on jokaisella koululla nimetty vastuuhenkilö tai -henkilöitä. Lisäksi on laadittu kaikkia luokka-asteita koskeva Kiimingin koulujen yrittäjyyskasvatuksen ja työelämäyhteyksien kehittämissuunnitelma. Tavoitteena on tiivistää koulujen ja työelämän yhteistyötä.

Tehostetun ja erityisen tuen kehittämishankkeen (KELPO4) seutuyhteistyön yhtenä toiminta-muotona on OPE-TET, jonka tarkoituksena on, että opettajat pääsevät tutustumaan muissa kunnissa kehiteltyihin hyviksi koettuihin toimintamalleihin. Erityisopetuksen koordinaattori tiedottaa rehtoreita OpeTET kohteista. Rehtori puolestaan välittää tiedon opettajille.

Mahdolliset tutustumiskohteet suunnitellaan yhdessä rehtorin ja opettajien kanssa. Opettajat ilmoittavat halukkuudestaan vierailla jossakin kohteessa oman kunnan KELPO-koordinaattorille (sijais- ja matkakulukäytännöt kuntakohtaisia). Opettajat ottavat koordinaattorin luvan saatuaan yhteyttä vierailukohteeseen ja sopivat vierailun ajankohdan. Vierailevat opettajat kirjoittavat vierailukäynnistä palautteen (kohdekuvauslomakkeen alaosaan). Palaute toimitetaan vierailijoiden kunnan koordinaattorille, joka välittää sen myös vierailupaikkakunnan koordinaattorille. KELPO-hankkeesta maksetaan vierailukäynnille lähtevän opettajan sijais- ja matkakulut (tapauskohtaisesti kunnassa tehdyn päätöksen mukaan).

#### 4.3.3 Ohjaus perusopetuksen nivelvaiheissa

##### 4.3.3.1 Esiopetuksesta kouluun

Esiopetuksen ja alkuopetuksen yhteistyötä tehdään sekä alueellisesti että koko kunnan tasolla. Kouluvalmiusasioita käsitellään moniammatillisessa työryhmässä, johon kuuluvat psykologi, puheterapeutti, kiertävät erityislastentarhanopettaja sekä koulujen esiopetuksessa toimivat erityisopettajat. Alueellisissa siirtopalaverissa käsitellään huoltajien luvalla kouluun siirtyvien lasten tuen tarpeita ja opetusryhmien muodostamiseen vaikuttavia tekijöitä. Esi- ja alkuopetuksen yhteisissä pedagogisissa iltapäivissä suunnitellaan yhteistyön käytäntöjä sekä yhteisiä toimintamalleja.

##### 4.3.3.2 Alaluokilta yläluokille

Nivelvaiheessa siirryttäessä 6. luokalta 7. luokalle, luokanopettaja huolehtii, että tarvittavat tiedot siirtyvät oppilaan mukana. Tällöin tehdään yhteistyötä yläkoulun kanssa, jotta ohjaus toimisi siirtymävaiheessa parhaalla mahdollisella tavalla.

Vanhempia tiedotetaan ohjauksesta vanhempainilloissa ja vanhempainvarteissa. Näissä tilaisuuksissa käydään läpi ohjauksen työnjako ja vastuuhenkilöt. Varsinkin siirtymävaiheessa alakoulusta yläkouluun palaverit vanhempien kanssa ovat tarpeellisia, jotta kaikki osapuolet ovat tietoisia tulevasta työnjaosta ja vastuuhenkilöistä.

#### 4.4 Oppilashuollon yhteisöllinen ja yksilöllinen tuki

##### 4.4.3 Oppilashuoltopalvelut

Syksyn vanhempainillassa vanhemmille esitellään oppilashuoltopalvelut. Samat tiedot löytyvät myös koulun lukuvuosiedotteesta. Opettajakokouksissa rehtori tiedottaa opettajille mahdollisista muutoksista em. palveluissa. Opettaja tiedottaa oman luokan oppilaille milloin terveydenhoitaja on tavattavissa ja miten voi ottaa yhteyttä koulukuraattoriin. Terveydenhoitaja ja kuraattori käyvät esittäytymässä luokissa.

##### 4.4.4 Oppilashuollon yhteisöllinen tuki

Koululla toimii moniammatillinen oppilashuoltoryhmä. Oppilashuoltoryhmä laatii rehtorin johdolla lukuvuosittaisen oppilashuoltotyön toimintasuunnitelman Opiskeluhuollon käsikirjan liitteen 4 mukaisesti. Koulun oppilashuoltoryhmän toimintasuunnitelma seuraavaa toimintakautta varten laaditaan alustavasti jo keväällä, ja sitä tarkennetaan tarvittaessa syksyllä. Rehtori täyttää oppilashuollon toimintasuunnitelman yhdessä opettajien kanssa. Oppilashuoltotyöhön osallistuu koulussa kaikki ne opettajat ja avustajat, jotka ovat tekemisissä oppilashuollon tukea tarvitsevan oppilaan kanssa. Yhteistyössä suunnitellaan ja sovitaan tarkoituksenmukaisista toimintamalleista ja käytännöistä. Samalla kokoonpanolla myös arvioidaan

kokemuksia tehtyjen suunnitelmien toimivuudesta. Myös oppilashuollon tukea tarvitsevien oppilaiden vanhemmat ovat tiiviisti mukana suunnittelemassa ja arvioimassa koulussa toteutettuja toimintamalleja ja niiden avulla saavutettuja tuloksia. Opettajat keskustelevat joka vuosi kaikkien oppilaiden vanhempien kanssa, jolloin keskustellaan mahdollisesti myös oppilashuoltoon liittyvistä asioista.

Vanhemmilta kysytään lupa oppilaan asioiden käsittelyyn oppilashuoltoryhmässä. Vanhemmilla on mahdollisuus osallistua oppilashuoltoryhmään oman lapsensa asioiden osalta. Oppilashuoltoryhmä kokoontuu ainakin kahdesti lukuvuodessa. Oppilashuoltoryhmän vakituinen kokoonpano on psykologi, koululääkäri, kuraattori, terveydenhoitaja, rehtori, erityisopettaja ja luokanopettajat. Oppilashuoltoryhmässä arvioidaan yhteisöllisen tuen tarpeen toteutumista. Oppilashuoltoryhmän toimintaperiaatteet ja -tavat on kuvattu tarkemmin Opiskeluhuollon käsikirjassa, joka löytyy Pedanetistä.

Koulussamme on useita lasten hyvinvointia ja yhteisöllisyyttä tukevia toimintatapoja. Koulussamme on käytössä Kiva-kouluohjelma. Myös kummioppilastoiminnan avulla tuetaan oppilaiden yhteisöllisyyttä ja hyvinvointia. Kummioppilastoiminta on MLL:n Koulurauhaohjelman yksi keskeisimmistä periaatteista. Koulussamme toteutetaan Koulurauhaohjelmaa. Yhdysluokissa isommat oppilaat auttavat pienempiä oppilaita ja toimivat "apuopena". Koulumme Vihreä lippu- projektin puitteissa koulussa on toiminut Vihreä lippu -raati, johon on valittu edustajat kaikilta luokilta. Raati järjestää koko koululle yhteistä toimintaa ja tapahtumia. Lisäksi koulussa on järjestetty koko koulun yhteisiä laulutunteja, ulkoilupäiviä ja metsäretkiä. Alkuopetusluokilla toteutetaan Lions Quest, -yhdessä kasvamisen ohjelmaa.

#### 4.4.5 Oppilashuollon yksilöllinen tuki

Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelman laadinnassa ovat aina joko molemmat vanhemmat tai toinen vanhemmista mukana. Esiopettaja kutsuu vanhemmat palaveriin. Yksittäisissä lasta koskevissa asioissa, jotka käsitellään oppilashuoltoryhmässä, on myös huoltaja/t mukana tai heiltä pyydetään kirjallinen lupa asian käsittelyyn. Ryhmässä sovitut asiat kirjataan aina tiedoksi vanhemmille. Liitteet löytyvät Opiskeluhuollon käsikirjasta.

Opiskeluhuollon käsikirjassa on kuvattu varhaisen puuttumisen malli. Käsikirjassa kuvataan, miten oppilaan koulunkäyntiin liittyvässä huolesta edetään.

Lukukausittain koulussa järjestetään oppilashuoltopalaveri, jossa on läsnä opettajien ja erityisopettajan lisäksi myös koulukuraattori ja terveydenhuollon työntekijöitä. Tämän lisäksi oma opettaja suunnittelee ja toteuttaa vanhempien kanssa yhteistyössä muut oppilashuollolliset tapaamiset (esim. koulupsykologin kanssa).

Mikäli huoltaja ei pääse osallistumaan oppilashuollolliseen tapaamiseen, asian vireille panija tiedottaa huoltajaa tapaamisessa sovitusta asioista tai lähettää muistion tapaamisesta tiedoksi.

#### 4.4.6 Oppilashuoltotyön kirjaaminen

Esiopettaja kirjaa Lapsen esiopetuksen oppimissuunnitelman. Valmiista suunnitelmasta annetaan vanhempien halutessa kopio kotiin palaverin päätteeksi. Muutoin suunnitelma siirtyy kouluun tiedonsiirtopalaverissa.

8., 18., ja 28. syntyneiden Viisikko- ja Lene-yhteenvedot säilytetään pysyvästi. Muut hävitetään.

Oppilashuoltoryhmässä tehdään muistio lasta koskevista asioista. Asiakirjat säilytetään koulun arkistossa. Rekisteriseloste on nähtävillä koulun kansliassa tietokonepääteellä (Primus).



Oppilashuollollisten asiakirjojen kirjaamisessa ja arkistoinnissa noudatetaan Opiskeluhuollon käsikirjan ohjeita sekä opetuksen järjestäjän antamia arkistointiohjeita (liite 7).

#### 4.5 Henkilötietojen käsittely, salassapito ja tietojen luovuttaminen

Pedagogisia asiakirjoja säilytetään lukuvuoden aikana esiopetusryhmissä lukitussa säilytyksessä, jonka jälkeen ne luovutetaan oppilaan luokanvalvojalle. Asiakirjat säilytetään koulun arkistossa oppivelvollisuusajaksi + kymmenen vuotta. Oppilasta koskevista asiakirjoista lähetetään kopio toiseen kouluun (Liite 7: Oppilasta koskevien asiakirjojen säilyttäminen ja siirtäminen).

Lasta koskevat tarpeelliset tiedot siirretään uuteen esiopetusyksikköön, tarvittaessa pidetään tiedonsiirtopalaveri.

Esioppilaan oppimissuunnitelman arviointikeskustelut pidetään vanhempien kanssa keväällä ennen koululla pidettävää tiedonsiirtopalaveria. Tiedon siirtoa varten keskustelussa täytetään myös tiedonsiirtolomake kouluun, joka sisältää luvan tulevan opettajan kanssa käytävää keskustelua varten. Lomakkeessa on sekä huoltajien että esiopettajan täytettävät osiot. Tehostetun tai erityisen tuen tarpeessa olevista esioppilaista koulu saa tiedon lastentarhanopettajilta sovituksi vanhempien kanssa, jotta tuen tarpeen resursointi voidaan ottaa huomioon luokkien suunnittelussa. Tiedon siirto on kuvattu Oppimisen tuen käsikirjan nivelvaiheissa.

Opetuksen nivelvaiheiden tiedonsiirrossa toimitaan Oppimisen tuen käsikirjan mukaan. Koulun tai opetuksen järjestäjän vaihtuessa lähetettävä koulu toimittaa jäljennökset oppilasta ja hänen koulunkäyntiään koskevista asiakirjoista vastaanottavaan kouluun.

#### 4.6 Turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistäminen

Kouluilla on hyvinvointisuunnitelmat sekä rakenteeltaan yhdenmukaiset turvallisuussuunnitelmat, jotka päivitetään vuosittain. Koulun turvallisuussuunnitelma on myös esiopetuksen turvallisuussuunnitelma.

Suunnitelmaan sisältyy lakisääteisinä pelastussuunnitelma sekä kriisi- ja valmiussuunnitelmat.

Turvallisuussuunnitelma sisältää prosessikuvauksia mm. seuraavista tilanteista: onnettomuudet, uhkatilanteet ja niiden ehkäisy, kuolemantapaukset, päihitteet, tietoturvallisuus, oppilaan henkinen hyvinvointi ja psyykinen tai psykosomaattinen oireilu.

Henkilöstö perehdytetään turvallisuussuunnitelmaan. Yleiseen hyvinvointiin liittyvistä asioista tiedotetaan henkilökuntaa, oppilaita ja huoltajia. Kouluilla järjestetään poistumisharjoituksia. Koko henkilöstö vastaa turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistämisestä ja turvallisuussäännösten noudattamisesta.

Rehtori täydentää Turvallisuussuunnitelmaa tarvittaessa ja päivittää sen vuosittain. Poistumis- ja pelastautumisharjoituksia tehdään vuosittain. Ympäristön turvallisuutta arvioidaan jatkuvasti.

##### 4.6.2 Turvallisuusjohtaminen

Uudet työntekijät perehdytetään perehdyttämiskansion avulla, johon liittyy turvallisuussuunnitelmaan tutustuminen. Tutor-opettaja perehdyttää työsuhteen alussa yleisesti yksikköön ja työsuhteeseen liittyvissä asioissa.

Yksikön tilat on jaettu turvallisuusvastuualueisiin, joille nimetään vastuuhenkilöt syksyllä. Rehtori tai nimetty varahenkilö/ryhmä käynnistää toimenpiteet kriisitilanteessa. Tilanteissa toimimista harjoitellaan henkilökunnan ja oppilaiden kanssa vuosittain.

Turvallisuussuunnitelma sisältää kunnan ja koulun järjestyssäännöt, sekä kiusaamiseen puuttumisen toimintaohjeet. Koululla on myös oma koulun käytäntöihin liittyvä abc-kansio.

#### 4.6.3 Tapaturmien ehkäiseminen

Vanhempia tiedotetaan koulun säännöistä ja kiusaamiseen puuttumisen toimintaohjeista vanhempienilloissa ja koulun syystiedotteessa. Henkilöstöä koulutetaan ensiapuun (EA 1 / hätäensiapu). Välitunnilla sattuneista tapaturmista tehdään vahinkoilmoitus. Koululla käsitellään läheltä piti -tilanteet. Toimintaohjeet ovat perehdytyskansiossa.

#### 4.6.4 Päiväkoti- ja koulumatkojen turvallisuus

Kunnan koulukuljetusopas jaetaan uusille kuljetusoppilaille. Lisäksi syystiedotteessa on käytännön ohjeita koulukuljetukseen liittyen.

#### 4.6.5 Suojaaminen kiusaamiselta, väkivallalta ja häirinnältä

Turvallisuussuunnitelmassa on toimintaohjeet kiusaamistilanteeseen ja kiusaamisen ehkäisemisen suunnitelma on kuvattu Kiimingin kunnan turvallisuussuunnitelmassa. Koulumme on mukana KiVa -ohjelmassa. Kiusaamistapaukset ohjataan KiVa -tiimiin, johon kuuluu kaksi opettajaa ja rehtori. Henkilökunta on saanut KiVa -ohjelman käyttöön koulutusta.

#### 4.6.7 Toiminta poikkeustilanteissa

Koulun tilat on jaettu vastualueisiin, joista kukin opettaja huolehtii häiriön sattuessa. Jokaisella on velvollisuus ilmoittaa häiriötekijästä rehtorille, joka tiedottaa häiriötilanteesta riippuen joko hiljaisella viestillä tai kuulutuksen kautta. Opettajilla täytyy olla kännykkä päällä luokkatilassa. Rehtori / vararehtori tekee hälytyksen pelastusviranomaisille. Sen jälkeen toimitaan viranomaisten ohjeiden mukaan.