

Pedagogisen tuen työnjako

Hyvä opiskeluarki					
Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskelu- huollon henkilöstö
<p>•opiskelija tietää, että hänellä on oikeus saada jokaiselta opettajalta oppimiseen ja opiskeluun liittyvää pedagogista tukea sekä opiskelu- huollon tukea</p> <p>• Jos opiskelijalla on haasteita opiskelussa tai oppimisessa, hän kertoo sen RO:lle ja AO:lle missä tahansa opiskelun vaiheessa; tiedon voi toimittaa myös huoltaja</p> <p>•opiskelija ja / tai huoltaja antavat tarvittaessa kirjallisesti luvan yksilöityihin tiedonsiirtoihin</p> <p>Ohjauksen tutorit</p> <p>toimivat pedagogisena vertaistukena ensimmäisen vuoden opiskelijoille</p>	<p>•RO tiedottaa opiskelijaa opiskelu- huollon mahdollisuuksista</p> <p>•RO keskustelee opiskelijan kanssa matalalla kynnyksellä</p> <p>•RO haastattelee lukuvuosit- tittäin ryhmänsä opiskelijat hyödyntäen omassa lukiossa käytössä olevia lomakkeita / alkukyselyjä</p> <p>•RO pitää esillä ja tukee oppimaan oppimisen taitoja</p> <p>•RO:lla on velvollisuus viedä huoli tarvittaessa eteenpäin ja huolehtia tiedonsiirron luvista</p> <p>•RO:lla on velvollisuus seurata huolellisesti poissaoloja ja tarvittaessa olla yhteydessä opiskelijaan / huoltajaan</p> <p>•RO osallistuu tarvittaessa opiskelu- huollon toimintaan</p>	<p>•AO keskustelee opiskelijan kanssa matalalla kynnyksellä ja rohkaisee opiskelijaa ottamaan yhteyttä tarvittaessa aineenopettajaan.</p> <p>•AO opettaa oppimisen taitoja erityisesti oman oppiaineen näkökulmasta</p> <p>•AO antaa oppimiseen ja opiskeluun liittyvää pedagogista tukea omassa oppiaineessaan kaikille opiskelijoille</p> <p>•AO pitää mahdollisia lähtötasotestejä ja mahdollisesti välitestejä</p> <p>•AO huolehtii omasta osaamisestaan mm. oppimaan oppimisen opettamisen osalta.</p> <p>•AO:lla on velvollisuus seurata ja kirjata huolellisesti poissaoloja ja tarvittaessa olla yhteydessä opiskelijaan ja RO:aan ja opoon.</p> <p>•AO osallistuu tarvittaessa opiskelu- huollon toimintaan</p> <p>• AO tiedottaa uusille opiskelijoille oman aineen tukimahdollisuuksista.</p>	<p>•EO lukee perusopetuksesta tulleet lausunnot, tutustuu opiskelijailmoituksiin ja tiedottaa opinto-ohjaajia soveltuvin osin.</p> <p>•EO toteuttaa luki-seulat lukiossa 1 vsk. syksyllä ja lisäksi kaksi avointa seulaa kaksoistutkintolaisille ja aikuislinjalaisille</p> <p>•EO tiedottaa erityisopettajan tukipalveluista, ja erityisjärjestely- mahdollisuuksista</p> <p>• EO tiedottaa opiskelijaa ja huoltajia opintojen erityisjärjestelyistä</p> <p>•EO opettaa oppimaan oppimisen taitoja ja toteuttaa yksilöllistä pedagogista tukea</p> <p>•EO osallistuu lukiotason yhteisöllisen hyvinvointiryhmän toimintaan</p> <p>•kehittää koulukohtaisia pedagogisen tuen muotoja yhdessä RO:n, AO:n, OPO:n ja rehtorin kanssa</p>	<p>•Ohjaa opiskelijaa lukio- opinnoissa ja hänen opinto- suunnitelmien tekemisessä</p> <p>•neuvoo opiskelijoita lukion tukipalveluihin liittyen</p> <p>•tiedottaa erityisjärjestelyiden mahdollisuudesta</p> <p>•osallistuu lukiotason yhteisöllisen hyvinvointiryhmän toimintaan</p> <p>•osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskelu- huollon toimintaan</p>	<p>Rehtori</p> <p>•vastaa lukion hyvinvoinnista ja arjesta</p> <p>•kehittää toimintakulttuuria niin, että kaikki toimijat tietävät velvollisuutensa / roolinsa</p> <p>•kehittää oppilaitoskohtaisia pedagogisen tuen muotoja yhdessä OHR:n, RO:n, AO:n, EO:n ja OPO:n kanssa</p> <p>• tiedottaa henkilöstöä</p> <p>Koulusihteeri</p> <p>•hoitaa mm. opiskelijarekisterin ylläpidon, ilmoittautumiset ylioppilastutkintoon, tarvittaessa tarkistaa opiskelijan kanssa oikeudet erityisjärjestelyihin, todistusjäljennökset, uusintakuulustelut, koulumatka- tukiasiat sekä opintotukiasiat</p> <p>Opiskelu- huollon henkilöstö</p> <p>•tiedottaa omasta työnkuvastaan</p> <p>•vastaa yhteisöllisestä opiskelu- huollosta</p> <p>•hyvinvoinnin oppitunnit opiskelijoille</p>

Kun tuen tarve ilmenee ja huoli herää

Opiskelija	Opiskelijan ryhmän-ohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhuollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> • opiskelija kertoo tuen tarpeensa RO:lle ja AO:lle missä tahansa opiskelun vaiheessa • tiedon voi toimittaa myös huoltaja • opiskelija ja / tai huoltaja antavat tarvittaessa kirjallisesti luvan yksilöityihin tiedonsiirtoihin • opiskelija miettii RO:n kanssa, riittääkö yksittäisten aineenopettajien kanssa keskustelu tarvittavan tuen toteutukseen. RO ohjaa tarvittaessa muille toimijoille. 	<ul style="list-style-type: none"> • RO tietää tuen tarpeesta, koska hänellä on velvoite seurata opintojen etenemistä • RO on yhteydessä opiskelijaan ja huoltajaan • RO konsultoi tarvittaessa AO:n, OPO:n, EO:n ja opiskeluhuollon henkilöstön kanssa (tarvittaessa nimettömästi) • RO kokoaa tarvittaessa pedagogisen tuen palaverin tai monialaisen asiantuntijaryhmän kokouksen yksittäisen opiskelijan pedagogisen tuen suunnittelua ja toteutusta 	<ul style="list-style-type: none"> • AO ottaa huolen puheeksi opiskelijan ja RO:n kanssa (tarvittaessa huoltajan) • AO:lla on velvollisuus viedä tieto huolesta eteenpäin ensisijaisesti RO:lle ja tarvittaessa myös OPO:lle tai EO:lle • AO:lla on velvoite seurata opiskelijan läsnäoloja ja kirjata ne sekä tarvittaessa puuttua poissaoloihin • AO:lla on velvoite seurata opiskelijan opintojen etenemistä opintojaksokohtaisesti • AO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhuollon toimintaan 	<ul style="list-style-type: none"> • EO kirjaa tarvittaessa opiskelijan yksilöllisen tuen tarpeen yhtenä muiden toimijoiden kanssa omalta osaltaan tuen lomakkeelle • EO hankkii tarvittaessa lisätietoja opiskelijan luvalla esimerkiksi perusopetukselta; alle 18-vuotiaan opiskelijan kohdalla tarvitaan myös huoltajalta kirjallinen lupa • EO konsultoi tarvittaessa RO:n, AO:n ja OPO:n kanssa • EO antaa yksilöllistä neuvontaa lukion tukipalveluihin liittyen • EO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhuollon toimintaan ja pedagogisiin palaveriin tai monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen 	<ul style="list-style-type: none"> • saa siirtymävaiheessa tiedon perusasteelta toimitetuista tukitoimista lukion erityisopettajalta • ohjaa opiskelijaa lukio-opinnoissa ja hänen opinto-suunnitelmiansa tekemisessä • neuvoo opiskelijoita tukipalveluihin liittyen • tiedottaa erityisjärjestelyiden mahdollisuudesta • osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhuollon toimintaan, pedagogisiin palaveriin ja monialaisen asiantuntijaryhmän tapauksiin 	<p>Rehtori</p> <ul style="list-style-type: none"> • osallistuu tarvittaessa pedagogiseen- tai monialaisen asiantuntijaryhmän palaveriin. <p>Opiskeluhuollon henkilöstö</p> <ul style="list-style-type: none"> • tekee konsultoivaa yhteistyötä lukion henkilöstön kanssa • kutsuu ja/tai osallistuu tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen

Ensimmäisen opiskeluvuoden tuen toteutus ja seuranta

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhuollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> • opiskelija osallistuu luki-testeihin • opiskelija toimittaa EO:lle ja AO:lle tarvittavia asiakirjoja, esim. aiempia tutkimuksia tai testejä ja opintosuorituksia • opiskelija kertoo AO:lle sopivasta tuesta tilanne- ja oppiainekohtaisesti • opiskelija suunnittelee yksilöllisiä tukitoimia yhdessä AO:n kanssa • opiskelija käyttää aktiivisesti yksilöllisesti suunniteltuja tuen muotoja (esim. koetilanteen lisäaika, äänikirjat, erityisopetukseen osallistuminen) ja antaa palautetta niiden toimivuudesta AO:lle • opiskelija osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) 	<ul style="list-style-type: none"> • RO:lla on velvoite seurata, arvioida ja varmistaa suunnitellun tuen toteutuminen ja toimivuus yhdessä opiskelijan kanssa • RO konsultoi tarvittaessa EO:n, AO:n tai OPO:n kanssa • RO on tarvittaessa yhteydessä huoltajiin • RO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhoollon toimintaan (esim. pedagoginen palaveri) • Jaksoittain opo ja ryhmänohjaaja tarkistavat opintojen etenemisen 	<ul style="list-style-type: none"> • AO perehtyy opiskelijan tuen tarpeisiin yhdessä opiskelijan kanssa • AO suunnittelee osaamisen osoittamisen tavat ja tilanteet opiskelijan tarpeiden mukaisesti • AO toteuttaa ja arvioi opiskelijan tukitoimia • AO:lla on velvoite kirjata tuen toteutus ja sen toimivuuden seuranta oman oppiaineen osalta tuen lomakkeelle. • AO konsultoi mahdollisesti EO:n, RO:n tai OPO:n kanssa • AO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhoollon toimintaan (esim. pedagoginen palaveri) 	<ul style="list-style-type: none"> • EO tekee tarvittavat luki-testaukset • EO antaa opiskelijalle yksilöllistä tukea tarpeen mukaan • EO kirjaa suunnitellun tuen (Pedagogisen tuen suunnitelma) lukitestauksessa esille tulleiden asioiden osalta Wilmaan • EO tiedottaa opiskelijaa ja alaikäisen yo -kokelaan huoltajia tuen mahdollisuuksista ja YTL:n erityisjärjestelyistä • EO konsultoi ja suunnittelee tarvittaessa opiskelijan tukimuotoja RO:n, AO:n ja OPO:n kanssa • EO käynnistää erityisjärjestelyhakemukset YTL:ään • EO seuraa mahdollisuuksien mukaan erityisjärjestelyiden toimivuutta • EO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhoollon toimintaan (esim. Pedagoginen palaveri) 	<ul style="list-style-type: none"> • ohjaa opiskelijaa tarvittavan yksilöllisen tuen ja erityisjärjestelyjen piiriin • tekee yhteistyössä opiskelijan kanssa tarvittavat päivitykset opintosuunnitelmaan esim. tukikurssit • konsultoi tarvittaessa EO:n, RO:n ja AO:n kanssa • tapaa jaksottain ryhmänohjaajaa • tekee yhteistyötä ainekoordinaattoreiden kanssa • osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhoollon toimintaan, pedagogisiin palaveriin ja monialaisen asiantuntijaryhmän tapaamisiin • Jaksoittain opo ja ryhmänohjaaja tarkistaa opintojen etenemisen 	<p>Opiskeluhoollon henkilöstö</p> <ul style="list-style-type: none"> • tekee konsultoivaa yhteistyötä lukion henkilöstön kanssa <p>Järjestetään tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän kokous</p>

Pysyvät tukitoimet opintojen aikana

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhuollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> • opiskelija kertoo opettajilleen sovituista järjestelyistä ja opiskelun haasteista sekä sopivasta tuesta tilanne- ja oppiainekohtaisesti • opiskelija opiskelee pedagogisen tuen suunnitelman mukaisesti ja käyttää aktiivisesti yksilöllisesti suunniteltuja tuen muotoja (esim. koetilanteen lisäaika, äänikirjat, erityisopetukseen osallistuminen) ja antaa niistä palautetta AO:lle ja RO:lle • opiskelija osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) • tukea tarvitsevilla opiskelijalla on mahdollisuus osallistua tukikursseille. 	<ul style="list-style-type: none"> • RO:lla on velvoite seurata, arvioida ja varmistaa suunnitellun tuen toteutuminen ja toimivuus yhdessä opiskelijan kanssa • RO osallistuu mahdolliseen konsultaatioon AO:n, EO:n ja OPO:n kanssa • RO on tarvittaessa yhteydessä huoltajiin • RO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) 	<ul style="list-style-type: none"> • AO perehtyy opiskelijan tuen tarpeisiin yhdessä opiskelijan kanssa • AO:lla on velvoite toteuttaa ja arvioida opiskelijan tukitoimia • AO:lla on velvoite kirjata tuen toteutus ja sen toimivuuden seuranta opettamansa opintojakson osalta • AO konsultoi EO:n kanssa ja tarvittaessa suunnittelee opiskelijan tuen toteutusta hänen ja opiskelijan kanssa • AO osallistuu mahdolliseen konsultaatioon RO:n ja OPO:n kanssa • AO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) • tukikurssin opettaja merkitsee suoritettua tukikurssin opiskelijan tuen lomakkeelle. 	<ul style="list-style-type: none"> • EO antaa opiskelijalle suunniteltua tukea opiskelijan tarpeen mukaan • EO kirjaa ja päivittää PTS:n ja annetun yksilökohtaisen erityisopetuksen Wilmaan, • EO konsultoi ja suunnittelee tarvittaessa opiskelijan tukimuotoja opiskelijan, RO:n, AO:n ja OPO:n kanssa • EO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) • EO on tarvittaessa yhteydessä huoltajiin 	<ul style="list-style-type: none"> • ohjaa opiskelijaa tarvittavan yksilöllisen tuen ja erityisjärjestelyjen piiriin • tekee yhteistyössä opiskelijan kanssa tarvittavat päivitykset opintosuunnitelmaan esim. tukikurssit • konsultoi tarvittaessa EO:n, RO:n ja AO:n kanssa • tapaa jaksottain ryhmänohjaajaa • tekee yhteistyötä ainekoordinaattoreiden kanssa • osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhoollon toimintaan, pedagogisiin palaveriin ja monialaisen asiantuntijaryhmän tapaamisiin 	<p>Rehtori</p> <ul style="list-style-type: none"> • lähettää YTL:n erityisjärjestelyiden hakemuksen eteenpäin • Mahdollistaa tuen tarjonnan mm. rästäpajat. <p>Koulusihteeri</p> <ul style="list-style-type: none"> • kirjaa myönnetty YTL:n erityisjärjestelyt primukseen <p>Järjestetään tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän kokous</p>

YO-kirjoitusten erityisjärjestelyt lukivaikeuteen perustuen

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhuollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> •opiskelija kertoo tuen tarpeestaan heti sen havaittuaan RO:lle, AO:lle, OPO:lle tai EO:lle ja osallistuu luki-testeihin •opiskelija toimittaa EO:lle tarvittavia asiakirjoja ja opintosuorituksia noin vuotta ennen ensimmäiseen kirjoituskertaan ilmoittautumista •opiskelija kertoo opettajilleen sovituista järjestelyistä ja opiskelun haasteista •opiskelija käyttää aktiivisesti yksilöllisesti suunniteltuja tuen muotoja (esim. koetilanteen lisäaika, äänikirjat) ja antaa palautetta niiden toimivuudesta •opiskelija osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) 	<ul style="list-style-type: none"> •RO:lla on velvoite seurata, arvioida ja varmistaa suunnitellun tuen toteutumista ja toimivuutta •RO osallistuu mahdolliseen konsultaatioon AO:n, EO:n ja OPO:n kanssa •RO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) 	<ul style="list-style-type: none"> •AO:lla on velvoite kirjoittaa erikseen pyydyt YTL:n lausunnot oppiaineen opiskeluun liittyen •AO:lla on velvoite kirjata tuen toteutus tuen lomakkeelle ja sen toimivuuden arviointi oman aineen näkökulmasta opinto- jaksojen päätteeksi YTL:n hakemuksen seuranta varten. •AO osallistuu mahdolliseen konsultointiin EO:n kanssa •AO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) 	<ul style="list-style-type: none"> •EO toteuttaa yksilölliset luki- testaukset •EO laatii YTL:n hakemuksen ja aineenopettajan tuen toteutuksen liitteen •EO tekee yhteistyötä AO:n, RO:n ja OPO:n kanssa lausuntoihin ja toteutetun tuen seurantoihin liittyen •EO hankkii tarvittavan lisä- tiedon monialaisilta toimijoilta •EO käsittelee lausunnot ja hakemukset opiskelijan kanssa •EO lähettää hakemukset ja lausunnot rehtorille •EO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) 	<ul style="list-style-type: none"> •OPO tekee tarvittaessa yhteistyötä EO:n, RO:n, AO:n ja yksilöllisen opiskeluhoollon kanssa 	<p>Rehtori</p> <ul style="list-style-type: none"> •lähettää YTL:n erityisjärjestelyiden hakemuksen eteenpäin <p>Koulusihteeri</p> <ul style="list-style-type: none"> •kirjaa myönnettyt YTL:n erityisjärjestelyt Primukseen <p>Järjestetään tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän kokous</p>

YO -kirjoitusten erityisjärjestelyt vieraskielisyyteen, erityisen vaikeaan elämäntilanteeseen, sairauteen tai vammaan perustuen.

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhuollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> • opiskelija kertoo tuen tarpeestaan heti sen havaittuaan RO:lle, AO:lle, OPO:lle tai EO:lle • opiskelija osallistuu tarvittaessa hakemuksen laadinnan edellyttämiin tapaamisiin • opiskelija toimittaa tarvittavat tiedot ja mahdolliset asiakirjat hakemusta varten vähintään puoli vuotta ennen ensimmäiseen kirjoituskertaan ilmoittautumista • opiskelija käyttää aktiivisesti hänelle mahdollisesti suunniteltuja yksilöllisen tuen muotoja ja antaa palautetta niiden toimivuudesta • opiskelija osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) 	<ul style="list-style-type: none"> • RO:lla on velvoite seurata, arvioida ja varmistaa suunnitellun tuen toteutumista ja toimivuutta • konsultaatio AO:n, EO:n ja OPO:n kanssa • RO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) 	<ul style="list-style-type: none"> • AO:lla on velvoite kirjoittaa erikseen pyydetty YTL:n lausunnot oppiaineen opiskeluun liittyen • AO:lla on velvoite kirjata tuen toteutus ja sen toimivuuden arviointi oman aineen näkökulmasta opintojaksojen päätteeksi YTL:n hakemuksen seurantaan varten • AO muokkaa opiskelijan tukea saamansa palautteen mukaan • AO osallistuu mahdolliseen konsultointiin EO:n kanssa • AO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) 	<ul style="list-style-type: none"> • EO tekee yhteistyötä OPO:n, RO:n, AO:n, S2-opettajan, opiskeluhoollon ja lukion ulkopuolisten toimijoiden kanssa • EO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. Pedagoginen palaveri) 	<ul style="list-style-type: none"> • OPO on tarvittaessa mukana YTL:n hakemuksen laadinnassa 	<p>Lukiossa tehdyn työnjaon mukainen henkilö hoitaa YTL:n hakemuksen laadinnan</p> <p>Terveystenhoito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lääkärinlausunnot hankitaan ensisijaisesti hoitavalta erikoislääkäriltä tai lukiolääkäriltä <p>Rehtori tai apulaisrehtori lähettää YTL:n erityisjärjestelyiden hakemuksen eteenpäin</p> <p>Koulusihteeri</p> <ul style="list-style-type: none"> • kirjaa myönnettyt YTL:n erityisjärjestelyt Wilmaan <p>Järjestetään tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän -kokous</p>

Pedagogisen tuen suunnitelma (PTS)

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhuollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> • opiskelija osallistuu PTS:n laadintaan; alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajalle tiedot näkyvissä Wilman tuki-välilehdellä • opiskelija toimittaa tiedon tehdystä pedagogisen tuen suunnitelmasta ja tuen tarpeesta RO:lle ja AO:lle • opiskelija suunnittelee yksilöllisiä tukitoimia yhdessä AO:n kanssa ja käyttää hänelle suunniteltuja tukitoimia 	<ul style="list-style-type: none"> • RO kokoaa tarvittaessa pedagogisen tuen palaverin tai monialaisen asiantuntijaryhmän tapaamisen yksittäisen opiskelijan pedagogisen tuen suunnittelua, toteutusta ja arviointia varten • RO osallistuu tarvittaessa EO:n kutsusta suunnitelman laadintaan • RO konsultoi tarvittaessa EO:n, OPO:n ja opiskeluhuollon kanssa • RO toimii tarvittaessa opiskelijan apuna pedagogisen tuen suunnitelman tiedottamisessa 	<ul style="list-style-type: none"> • AO suunnittelee yksilölliset tukitoimet yhdessä opiskelijan kanssa ja kirjaa toteutuneet tukitoimet Wilmaan. • AO suunnittelee osaamisen osoittamisen tavat ja tilanteet opiskelijan tarpeiden ja kurssin tavoitteiden mukaisesti • AO konsultoi tarvittaessa EO:n, OPO:n ja yksilöllisen opiskeluhuollon kanssa • AO:lla on velvoite seurata opiskelijan opintojen etenemistä, läsnäoloja ja tehdyn suunnitelman toimivuutta oman aineen näkökulmasta 	<ul style="list-style-type: none"> • EO tekee omalta osaltaan Wilmaan PTS:n ja tarvittaessa yhteistyössä muun opetus- henkilöstön kanssa • EO osallistuu tarvittaessa pedagogiseen palaveriin tai monialaisen asiantuntijaryhmän tapaamiseen • EO tekee omalta osaltaan PTS:n kirjaukset sekä päivitykset opiskelijan lukio-opintojen ajan • EO konsultoi tarvittaessa RO:n, AO:n ja OPO:n kanssa 	<ul style="list-style-type: none"> • OPOa kuullaan tarvittaessa suunnitelmaa laadittaessa • tekee tarvittaessa yhteistyötä EO:n kanssa • osallistuu tarvittaessa pedagogisiin palavereihin 	<p>Pedagogisen tuen suunnitelun tueksi järjestetään tarvittaessa monialaisen asiantuntijaryhmän kokous.</p>

Monialaisen asiantuntijaryhmän toiminta

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhuollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none">• opiskelija antaa luvan ryhmän koolle kutsumiseen• opiskelija nimeää osallistujat• opiskelija osallistuu ryhmän tapaamiseen• opiskelija toimittaa tarvittaessa asiakirjoja ja tietoa ryhmän käyttöön	<p>Kun huoli havaitaan:</p> <ul style="list-style-type: none">• Huolen havainnut henkilö kutsuu koolle nimetyt henkilöt ja tarvittaessa myös huoltajan.• Suostumukset opiskeluhuollollisten asioiden käsittelyyn yksilökohtaisessa monialaisessa asiantuntijaryhmässä kirjataan kokouksen aluksi• Tarpeelliset tiedot kirjataan opiskeluhuollon kertomukseen• Opiskeluhuollon kertomuksia säilytetään kassakaapissa.				

Sanastoa

Monialainen asiantuntijaryhmä, johon kuuluvat tapauskohtaisesti paikalle kutsuttuina opiskelija, huoltaja, opiskelijan läheiset henkilöt, opettajat, opiskeluhuollon henkilöstö ja muut asiantuntijat. Katso lisätietoja alla.

Opiskeluhuollon henkilöstö = Lukion opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluvat terveydenhoitaja, opintopsykologi, kuraattori, lääkäri ja psykiatrinen sairaanhoitaja.

Pedagoginen palaveri, jossa suunnitellaan, arvioidaan ja kehitetään opiskelijan yksilöllistä pedagogista tukea ja johon osallistuvat lukion pedagogisen koulutuksen saaneet henkilöt eli opettajat. Tapaamisen kutsuu koolle RO tai muu huolen havainnut henkilö opiskelijan / huoltajan luvalla. Opiskelija ja huoltaja voivat halutessaan osallistua tapaamiseen. Pedagoginen palaveri voi koskea yksittäistä oppiainetta tai laajemmin opiskelijan opintojen tukemista. Palaverista ei tehdä muistiota tai pöytäkirjaa, mutta jokainen siihen osallistuva voi tehdä omia henkilökohtaisia muistiinpanojaan. Pedagogista palaveria koskevat normaalit salassapitosäännökset.

Pedagogisen tuen suunnitelmaan kirjataan opiskelijan lukio-opintojen tueksi suunnitellut yksilölliset tukitoimet. EO (tai OPO) kirjaa PTS:n Wilman Tuki-sivuille. Opiskelija on mukana PTS:n laadinnassa, ja huoltajaa kuullaan alle 18-vuotiaan opiskelijan suunnitelmaan liittyen. Huoltaja hyväksyy alle 18-vuotiaan opiskelijan pedagogisen tuen suunnitelman Wilman Tuki-välilehden lomakkeeseen. Opiskelija (tarvittaessa RO) tiedottaa AO:aa pedagogisen tuen suunnitelman sisällöstä. AO toteuttaa tehtyä pedagogisen tuen suunnitelmaa omassa oppiaineessaan ja keskustelee opiskelijan kanssa tukimuotojen toimivuudesta. Lisäksi AO antaa EO:lle palautetta pedagogisen tuen suunnitelman toimivuudesta omassa oppiaineessaan. RO seuraa, varmistaa ja arvioi suunnitellun tuen toteutumista ja toimivuutta yhdessä opiskelijan kanssa. Pedagogisen tuen suunnitelmaa voidaan lukio-opintojen aikana päivittää opiskelijan ja AO:n antaman palautteen ja kokemusten perusteella. Tarvittaessa pedagogisen palaverin tai monialaisen asiantuntijaryhmän tapaamisen aiheena voi olla pedagogisen tuen suunnitelman laadinta tai päivitys.

Monialaisen asiantuntijaryhmän kokouksen käytänteet, kirjaukset ja salassapito

- Ryhmään kutsutut jäsenet voivat tehdä tapaamisessa muistiinpanoja omaan käyttöönsä
- Monialaisen asiantuntijaryhmän toiminta ja asian käsittely perustuvat aina opiskelijan tai hänen huoltajansa suostumukseen. Oppilas- ja opiskeluhoitolaki 19§
- Asiantuntijaryhmän jäsenillä on oikeus pyytää neuvoa opiskelijan asiassa tarpeelliseksi katsomiltaan asiantuntijoilta ja ilmaista heille siinä tarkoituksessa salassa pidettäviä tietoja siten kuin viran- omaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain (621/1999) 26 §:n 3 momentissa säädetään. Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 19§
- Viranomainen voi antaa salassa pidettävästä asiakirjasta tiedon antamansa virka-aputehtävän suorittamiseksi sekä toimeksiannostaan tai muuten lukuunsa suoritettavaa tehtävää varten, jos se on välttämätöntä tehtävän suorittamiseksi. Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 26 § 3 mom.
- Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 18§: Opiskelijan omat toivomukset ja mielipiteet on otettava huomioon toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti.
- Oppilas voi kieltää huoltajaansa osallistumasta itseään koskevan opiskeluhoitoasian käsittelyyn sekä antamasta itseään koskevia salassa pidettäviä opiskeluhoollon tietoja huoltajalleen painavasta syystä, ottaen huomioon ikä, kehitystaso ja muut henkilökohtaiset ominaisuudet sekä asian laatu, jollei se ole selvästi hänen etunsa vastaista. Arvion tilanteesta tekee opiskeluhoollon henkilöstöön kuuluva sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö.
- Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä käyttämästä opiskeluhoollon palveluja.

Kirjauksesta: 20§ Opiskeluhoitokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Tiedot kirjaa ryhmän koolle kutsunut vastuhenkilö:

1) nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot

2) asian aihe ja vireillepanija;

3) opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet;

4) tiedot asian käsittelystä monialaisen asiantuntijaryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot;

5) toteutetut toimenpiteet;

6) kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa.

Jos sivulliselle annetaan opiskeluhoitokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu

21 § Opiskeluhoollon rekisterit

Koulutuksen järjestäjä ylläpitää rekisterinpitäjänä monialaisen yksilökohtaisen opiskeluhoollon rekisteriä (opiskeluhoitorekisteri). Rekisteriin tallennetaan oppilaitoksen toteuttamassa monialaisessa yksilökohtaisessa opiskeluhoollossa laadittavat opiskeluhoitokertomukset sekä muut siihen liittyvissä tehtävissä laaditut tai saadut yksittäistä opiskelijaa koskevat asiakirjat. Rekisterinpitäjän on nimettävä rekisterille vastuuhenkilö. Vastuuhenkilö määrittelee tapauskohtaisesti käyttöoikeudet sanottuun rekisteriin tallennettaviin tietoihin.

22§ Opiskeluhoitorekisteriin sisältyvien tietojen salassapito

Edellä 21 §:n 1 momentissa tarkoitettuun opiskeluhoitorekisteriin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä opiskelijaa taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä säädetään.

23§ Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista

Opiskeluhoitoa koskevista salassapitovelvoitteista voidaan poiketa siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 7 luvussa säädetään, ellei tässä tai muussa laissa toisin säädetä.

Opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseen ja toteuttamiseen osallistuvilla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus saada toisiltaan ja luovuttaa toisilleen sekä opiskeluhoollosta vastaavalle viranomaiselle sellaiset tiedot, jotka ovat välttämättömiä yksilökohtaisen opiskeluhoollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi.

Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on pyydettävä opiskelijan taikka, jollei hänellä ole edellytyksiä arvioida annettavan suostumuksen merkitystä, hänen huoltajansa tai muun laillisen edustajansa suostumus siihen, että uudelle koulutuksen järjestäjälle voidaan siirtää opiskeluhoollon asiakasrekisteristä sellaiset salassa pidettävät tiedot, jotka ovat tarpeellisia opiskeluhoollon jatkuvuuden kannalta.

Tässä laissa tarkoitettuja tehtäviä hoitavalla on salassapitovelvollisuuden estämättä oikeus ilmoittaa poliisille henkeen tai terveyteen kohdistuvan uhkan arviointia ja uhkaavan teon estämistä varten välttämättömät tiedot, jos hän tehtäviä hoitaessaan on saanut tietoja olosuhteista, joiden perusteella hänellä on syytä epäillä jonkun olevan vaarassa joutua väkivallan kohteeksi. (20.3.2015/274)

Lähde: Oppilas- ja opiskeluhoitolaki: <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2013/20131287>

Lisätietoa opiskelijan tukea säätelevästä lainsäädännöstä:

Lukiolaki 10.8.2019 / 714

Oppilas- ja opiskeluhoitolaki 30.12.2013 / 1287

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 23.6.2005 / 495