



## Seinäjoen koulutus kuntayhtymän erityisen tuen toimintaohje

**sedu**

## Sisällys

1	Erityinen tuki .....	1
1.1	Erityisen tuen määritelmä .....	1
1.2	Erityisen tuen tarpeen tunnistaminen.....	2
1.2.1	<i>Erityisen tuen tarpeen tunnistaminen ennen opiskelijaksi tuloa .....</i>	<i>2</i>
1.2.2	<i>Erityisen tuen tarpeen tunnistaminen opintojen alussa seulatesteillä ja yksilötestillä .....</i>	<i>2</i>
1.2.3	<i>Erityisen tuen tarpeen tunnistaminen muilla keinoin .....</i>	<i>5</i>
1.3	Erityistä tukea saavan opiskelijan opintososiaaliset etuudet .....	5
1.4	Erityisen tuen opiskelijaa koskevan tiedon siirtäminen ja opiskelijan arkaluontoisten tietojen käsittely.....	5
1.5	HOKSiin sisältyvä erityisen tuen prosessi.....	7
2	Erityisen tuen koordinointi Sedussa .....	15
2.1	Erityisen tuen erva-valmentaja.....	15
3	Erityisen tuen opiskelijan arviointi .....	15
4	Erityisen tuen opiskelijan työelämässä oppiminen ja näytöt.....	16
4.1	Työelämässä oppimisen työpaikan valinta.....	16
4.2	Perehdyttäminen työelämässä oppimiseen .....	17
4.3	Työpaikan henkilökunnan valmentaminen ja näyttösuunnitelman laatiminen .....	17
4.4	Ohjaaminen ja tukeminen työelämässä oppimisjakson aikana sekä näytön toteuttaminen .....	18
4.5	Näytön arviointi .....	18
5	Toimintaohjeesta tiedottaminen ja siihen perehdyttäminen.....	18
6	Toimintaohjeen päivittäminen, seuranta ja arviointi.....	19

## Liitteet

Liite 1: Menetelmiä opiskelijan tukemiseksi

Liite 2: Opiskelijan esittelylomake työelämässä oppimisen jaksolle

Liite 3: Erityisen tuen vastaavan tehtävät ja vuosikello

Liite 4: Mukauttaminen

Liite 5: Poikkeaminen

Liite 6: Lähtötasotestaukset Sedussa

Liite 7: Erityisen tuen prosessit

# 1 Erityinen tuki

Opiskelijalla (perustutkinto, ammattitutkinto, erikoisammattitutkinto, TUVA-koulutus) on oikeus erityiseen tukeen, jos hän oppimisvaikeuksien, vamman, sairauden tai muun syyn vuoksi tarvitsee *pitkäaikaista tai säännöllistä tukea* saavuttaakseen tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamista-voitteet.

Erityisen tuen tavoitteena on, että opiskelija saavuttaa tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaisen ammattitaidon ja osaamisen. Erityisellä tuella tarjotaan yhdenvertaiset koulutusmahdollisuudet ja tasa-arvoiset elämisen mahdollisuudet kaikille nuorille ja aikuisille sekä ehkäistään syrjäytymistä ja lisätään työllistymismahdollisuuksia.

Mikäli opiskelija on vain tilapäisesti tuen tai ohjauksen tarpeessa, ei tätä toimintaa katsota erityiseksi tueksi. (Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017, 64 §, OPH:n opas: Erityinen tuki ammatillisessa koulutuksessa [Erityinen tuki ammatillisessa koulutuksessa - ePerusteet \(opintopolku.fi\)](#), [Opiskelijan hyvinvointi ja tuki ammatillisessa koulutuksessa | Opetushallitus \(oph.fi\)](#)).

Erityisopetuksena ei pidetä myöskään opiskelijan tarvitsemia tilapäisiä ohjaus- ja tukitoimia, esimerkiksi tukiopetusta. Tukiopetusta annetaan opinnoissa tilapäisesti jälkeen jääneille tai opiskelijalle, jolla on lieviä oppimis- tai sopeutumishäiriöitä.

Opiskeluvalmiuksia tukevien opintojen tarkoituksena on, että opiskelija hankkii yksilöllisiin tarpeisiin perustuvaa osaamista, joka antaa hänelle edellytykset osallistua tutkintokoulutukseen ja osoittaa osaamisensa näytössä tai muulla tavoin. (Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017, 63 §). OPVA-opinnot eivät ole erityisen tuen tarpeen piiriin kuuluvia opintoja, mutta niiden suorittamisen jälkeen voi tulla ajankohdaiseksi tehdä erityisen tuen päätös.

Tuen tarpeen arviointi toisella asteella tehdään opintojen alkaessa ja tarvittaessa opintojen aikana, esimerkiksi silloin, kun opintojen edistyminen on puutteellista tai jos oppivelvollinen on aikeissa keskeyttää opintonsa.

## 1.1 Erityisen tuen määritelmä

Erityisellä tuella tarkoitetaan:

- opiskelijan yksilöllisiin tarpeisiin, tavoitteisiin ja valmiuksiin perustuvaa suunnitelmallista pedagogista tukea
- erityisiä opetus- ja opiskelujärjestelyjä.

Erityisen tuen järjestelyt ovat *yksilöllisiä* ja ne suunnitellaan *opiskelijan tarpeista lähtien*.

Opiskelijalla on oikeus erityiseen tukeen:

- ammatillisissa perustutkinnoissa
- ammattitutkinnoissa
- erikoisammattitutkinnoissa
- valmentavassa koulutuksessa.

*Erityinen tuki ei ole riippuvainen opiskelijan opintojen rahoitusmuodosta. Oikeus erityiseen tukeen koskee myös työvoimakoulutuksessa tai oppisopimuksella opiskelevaa. Tuen järjestäminen on koulutuksen järjestäjän tehtävä.*

## 1.2 Erityisen tuen tarpeen tunnistaminen

Ennen erityisen tuen tarpeen päätöstä on opiskelijalle tarjottava lyhytkestoista tukea: **Opiskeluvalmiuksia tukevia opintoja (OPVA)** tai **tukiopetusta**, joka annetaan opinnoissa tilapäisesti jälkeen jääneelle tai opiskelijalle, jolla on lieviä oppimis- tai sopeutumishäiriöitä.

### 1.2.1 Erityisen tuen tarpeen tunnistaminen ennen opiskelijaksi tuloa

Opiskelijan hakemuksesta

- Hakijan erityisen tuen tarve yhteishaussa voidaan arvioida ja ottaa huomioon harkintaan perustuvassa valinnassa.
- Harkintaan perustuva valinta on erityisen tuen hakijalle harkinnanvarainen:
  - Hakija voi hakea oppimisvaikeuksiin vedoten, mikäli oppimisen haasteet ovat heikentäneet hakijan opintomenestystä.
  - Hakija voi hakea sosiaalisiin syihin vedoten, mikäli hänen opintomenestykseensä ovat vaikuttaneet henkilökohtaiset syyt, mm. pitkäaikais-sairaus, koulukiusaaminen, jne.
- Harkintaan perustuva valinta on pakollinen ja ainoa hakeutumisen väylä:
  - Hakijalla on yksilöllistetty oppimäärä sekä äidinkielessä että matematiikassa
- Harkintaan perustuva valinta ei ole käytössä jatkuvassa haussa.
- Harkintaan perustuvan valinnan tietoja/liitteitä hakijasta voi hyödyntää ainoastaan hakuvaiheessa.
- Harkintaan perustuvassa valinnassa voidaan valita opiskelija yhteishaun valintapistemäärästä riippumatta (max. 30 % hakukohteen opiskelijavalinnasta).

Nivelvaiheen yhteistyöstä

- Tavoitteena on, että peruskoulussa erityisen tuen opiskelijan tuki jatkuu ammatillisella toisella asteella katkeamattomana. Sedussa nivelvaiheen tiedon-siirto suoritetaan sähköisesti.
- Jokaisen perusasteelta siirtyvän opiskelijan erityisen tuen tarve arvioidaan perusasteen erityisen tuen päätöksen pohjalta, mutta tämä ei tarkoita sitä, että erityinen tuki automaattisesti jatkuisi ammatillisella toisella asteella.
- Erityisen tuen päätöstä tehtäessä kuullaan opiskelijaa ja alaikäisen opiskelijan huoltajaa. HOKS-keskustelussa opiskelijalta ja alaikäisen opiskelijan huoltajalta voidaan tiedustella lisämateriaalia tuen tarpeesta perusasteella. Erityisen tärkeää on käydä keskustelu siitä, mihin testeihin opiskelija on mahdollisesti jo osallistunut, että vältetään päällekkäiseltä testaamiselta.
- Perusopetuksen järjestäjien on toimitettava Sedulle perusopetuksen päättyessä voimassa oleva päätös erityisestä tuesta. Päätös on toimitettava myös koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.

### 1.2.2 Erityisen tuen tarpeen tunnistaminen opintojen alussa seulatesteillä ja yksilötestillä

Erityisen tuen tarpeen tunnistamisen menetelmiä opintojen alussa ovat lukemiseen ja kirjoittamiseen sekä matemaattisiin taitoihin liittyvät seulatestit sekä lukemisen ja kirjoittamisen taitojen arvioinnin tarkempi yksilötestistö.

Testausprosessin **koordinointi**, eli testaustilanteen järjestäminen, tulosten vienti opiskelijatietoihin Wilmaan ja testitulosten läpikäynti testattavan kanssa, on opetuspuolelta erityisen tuen vastaavan eli ervan vastuulla. Testaustilanne järjestetään opetuspuolelta yhteistyössä eri toimijoiden kanssa (katso ervan tehtävät toimintaohjeesta alempana, kohta 2).

Jatkuvan haun kautta tulevien opiskelijoiden lähtötasotestit tehdään pääsääntöisesti opetuspuolelta Vauhdittamoissa ervan tai erityisopettajan koordinoimana. Erva vastaa siitä, että lähtötasotestien tulokset kirjataan Wilman taustatietolomakkeelle. Matematiikan ja lukiseulan lähtötasotestien tulokset kirjataan sekä kirjain- että numerotuloksella. Lisäksi kirjataan testin päivämäärä. Erva tallentaa lukiseulan tulokset myös sähköiseen järjestelmään (M-Files), jossa niitä säilytetään opiskeluaikaa.

Jatkuvan haun opiskelijoille ei pidetä koko ryhmää koskevia lähtötasotestejä. Jos opiskelija on oppivelvollinen, silloin tehdään lähtötasotestit. Täysi-ikäisten opiskelijoiden kohdalla annetaan mahdollisuus osallistua lähtötasotesteihin niin halutessaan.

Lähtötasotestit (Tuen tarpeen selvittely: V=välttämätön, T=tarpeellinen, S=suosittelu) on ok

Matematiikkatestin tulos (V,T,S tai OK) ja testauksen päivämäärä (pp.kk.vvvv). Kokeen max. pisteet 40.

16/40 T, KTLT-A, 7.8.2023

Lukiseula/luetun ymmärtäminen: Täydennä tekstit. Tulos (V, T, S tai OK) ja testauksen päivämäärä (pp.kk.vvvv)

10/100 T, 7.8.2023

Lukiseula/sanelukirjoitus: Oikeat sanat, Merkityksettömät sanat. Tulos (V, T, S tai OK) ja testauksen päivämäärä (pp.kk.vvvv)

45/100 ok, 15/100 S, 7.8.2023

Lukiseula/tekninen lukeminen: Luksu eli lukemisen sujuvuus, Etsi kirjoitusvirheet. Tulos (V, T, S tai OK) ja testauksen päivämäärä (pp.kk.vvvv)

40/100 ok, 15/100 S, 7.8.2023

Yksilötesti: tulos ja testauksen päivämäärä (pp.kk.vvvv)

Englannin testitulos ja testauksen päivämäärä (pp.kk.vvvv)

Ruotsin testitulos ja testauksen päivämäärä (pp.kk.vvvv)

V = 0-15  
T = 16-20  
S = 21-24  
OK = 25-40

### Lukeminen ja kirjoittaminen:

Sedussa lukemisen ja kirjoittamisen vaikeuksia seulotaan järjestämällä perustutkinto-opiskelijoille (pt) lukemiseen ja kirjoittamiseen liittyvät seulatestit. Myös ammattitutkinto- (at) ja erikoisammattitutkinto-opiskelijalla (eat) on mahdollisuus osallistua seulatesteihin. Lukivaikeuksien seulontamenetelmässä käytetään Niilo Mäki Instituutin (NMI:n) digitaalista Lukivaikeuksien seulontamenetelmää nuorille ja aikuisille (DigiLukiseula).

DigiLukiseula sisältää seuraavat osiot: kaksi teknisen lukutaidon tehtävää, kaksi oikeinkirjoituksen tehtävää (merkityksettömät sanat, oikeat sanat), luetun ymmärtämisen tehtävän sekä opintoihin liittyvän kyselyn.

Seulatestin tulosten perusteella opiskelija ohjataan tarvittaessa yksilötestiin. Yksikön erva koordinoi yksilötestin tarvetta. Sedussa on käytössä NMI:n Lukemis- ja kirjoittamistaitojen yksilötestistö nuorille ja aikuisille. Yksilötestin teettävät opiskelijalle Sedussa työskentelevät testaamisen liittyvän pätevyyden omaavat laaja-alaiset erityisopettajat tai oppimisvaikeuksiin perehtynyt ja NMI:n testeihin liittyvän koulutuksen käynyt erityisopettaja.

Yksilötestin tekemisestä tulee keskustella opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa. Yksilötestin tulosten valmistuttua testaaja tapaa opiskelijan ja antaa palautteen henkilökohtaisesti opiskelijalle (koontitaulukko ja lausunto). Huoltajaa tiedotetaan tuloksista Wilma-viestillä. Testaaja kirjaa Wilman taustatietolomakkeelle yksilötestin päivämäärän, oman nimensä ja puhelinnumeron. Opettajien tiedottamisesta sovitaan opiskelijan kanssa. Tukitoimista kertomiseen voidaan käyttää apuna NMI:n vihkosta [Omisopas Opas lukivaikeudesta nuorille.indd \(nmi.fi\)](#) ja huoltajille [Omisopas Opas lukivaikeudesta nuorten vanhemmille.indd \(nmi.fi\)](#).

Kaksoistutkinnon suorittajien yksilötestit ja Ylioppilastutkintolautakunnalle tehtävän lausunnon tekevät lukioiden erityisopettajat. Yksiköstä riippuen opinto-ohjaaja tai erva lähettää kaksoistutkinnon suorittajien digilukiseulan tulokset lukion erityisopettajalle. Lukion erityisopettaja toimittaa yksilötestien tulokset Seduun Sedun yhteishenkilön kautta.

Tarvittaessa opiskelija saa pyynnöstä lukihäiriötodistuksen myös autokoulua varten. Autokoulu toimittaa lausunnon Ajovarmaan. Autokoulussa voidaan järjestää lukihäiriön vuoksi erityinen suullinen koe pidennetyllä vastausajalla (60 min). Mahdollisuuksien mukaan Ajovarmassa voidaan suorittaa teoriakoe myös ilman aikarajaa ja kokelaalle voidaan tarvittaessa lukea kysymykset ääneen. Tämä kannattaa varmistaa ja sopia kyseisestä Ajovarman yksiköstä. Tämä erikoisjärjestely vaatii yksilötestiin perehtyneen erityisopettajan tekemän lausunnon, josta ilmenee, että opiskelija ei ymmärrä lukemaansa. Lausunto voidaan tehdä yksilötestin tulosten perusteella. Jos asia on ajankohtainen, yhteyttä voi ottaa opetuspisteen ervaan asian eteenpäin viemiseksi. [Näin valmistaudut teoriakokeeseen | Ajokortti-info](#)

Jos autokoulun suorittajalla on muu terveydellinen peruste pidennettyyn vastausaikaan, hänen on esitettävä terveydenhuollon ammattihenkilön laatima lausunto tai muu selvitys (esim. Sedun erityisopettajan ja terveydenhoitajan yhteistyössä laatima selvitys). Siitä tulee näkyä sairauden tai häiriön ICD-10 diagnoosikoodi muusta terveydellisestä perusteesta, joka vaikuttaa teoriakokeen suorittamiseen (esim. ADHD tai paniikkihäiriö).

### **Matematiikka:**

Sedussa järjestetään seulatestit matemaattisiin taitoihin liittyen. Matemaattisia taitoja testataan NMI:n Matematiikan laskutaidon testillä KTLT (A, B, C tai D versio). KTLT on peruslaskutaitojen sekä niiden soveltamistaitojen arviointiin tarkoitettu normitettu tasotesti. Testi tehdään ainoastaan yhden kerran, tulokset menettävät luotavuutensa, jos testauskertoja on useita.

### 1.2.3 Erityisen tuen tarpeen tunnistaminen muilla keinoin

Erityisen tuen tarve voi tulla esille myös myöhemmin opintojen aikana, jos opinnot eivät etene odotetusti tai ilmenee jokin muu yksilöllinen syy. Silloin opiskelijan kanssa arvioidaan, mikä oppimista hidastaa ja voidaanko opiskelijan opintoja tukea erityisen tuen avulla. Opettajien konkreettiset huomiot opintojen edetessä ovat tärkeitä. Huomioista tulee keskustella yksikön ertan kanssa. Opettajien, erityisopettajien ja opiskeluhuollon välinen yhteistyö on tärkeää tuen tarpeessa olevien opiskelijoiden tunnistamiseksi.

## 1.3 Erityistä tukea saavan opiskelijan opintososiaaliset etuudet

Erityistä tukea saavalla opiskelijalla on oikeus opiskelun edellyttämiin avustajapalveluihin ja erityisiin apuvälineisiin (Laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017, pykälä 101). Vammaisille opiskelijoille järjestettävistä muista palveluista ja tukitoimista säädetään erikseen (Laki vammaisuuden perusteella järjestettävistä palveluista ja tukitoimista 3.4.1987/380).

## 1.4 Erityisen tuen opiskelijaa koskevan tiedon siirtäminen ja opiskelijan arkaluontoisten tietojen käsittely

Salassapitovelvollisuus koskee kaikkia organisaation jäseniä. Tällä tarkoitetaan, että ne henkilöt, esimerkiksi opettajat, avustajat ja opiskeluhuoltohenkilöstö, jotka tehtävissään tarvitsevat salassa pidettäviä tietoja, eivät voi luovuttaa niitä eteenpäin ilman asianomaisen henkilön **kirjallista** suostumusta. Salassa pidettäviä tietoja ovat kaikki opiskelijaa koskevat arkaluontoiset asiat, esimerkiksi kaikki tiedot terveydentilasta ja sosiaalihuollon asiakkuuksista. Terveystenhoitaja voi kertoa opettajalle opiskelijan sairaudesta, jos hän harkitsee tiedon opetuksen järjestämisen kannalta välttämättömäksi.

Lait (Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 621/1999, Hallintolaki 434/2003, Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017), EU:n yleinen tietosuoja-asetus (2016/679) (GDPR) ja Tietosuoja laki (1050/2018) ohjaavat koko oppilaitoksen henkilökuntaa sekä tilanteita, joissa erityisen tuen tarpeen opiskelijaa koskevaa tarpeellista ja oppimista tukevaa tietoa käsitellään tai siirretään oppilaitoksen ulkopuolelle, esimerkiksi yhteydenpito toisiin viranomaisiin tai työpaikkaohjaajiin.

Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017, 107 §) säätelee arkaluontoisten tietojen käsittelyä. Lain mukaan opiskelijaksi pyrkivän ja opiskelijan terveydentilaa koskevia 40, 81, 83 ja 84 §:n mukaisia tietoja saavat käsitellä vain ne, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskelijaksi ottamisesta, opiskeluoikeuden palauttamisesta tai kurinpidosta taikka lausuntoja mainituista asioista. Tutkintokoulutuksen rikosrekisteriotetta koskevaa 82 §:n mukaista tietoa saavat käsitellä vain ne, jotka valmistelevat tai tekevät päätöksen opiskeluoikeuden peruuttamisesta. Tietojen käsittelyssä, säilyttämisessä ja luovuttamisessa noudatetaan voimassa olevaa lainsäädäntöä.

Salassapitovelvoitteita on kolmenlaisia:

- **asiakirjasalaisuus**, joka tarkoittaa, että asiakirjaan tallennettua salaista tietoa ei saa antaa sivullisille

- **vaitiolovelvollisuus**, joka tarkoittaa, että salassa pidettävää tietoa ei saa ilmaista sivulliselle muullakaan tavoin, kuten esimerkiksi sanallisesti, ilmein ja elein
- **hyväksikäyttökielto**, eli salaista tietoa ei saa käyttää omaksi tai toisen hyödyksi muussa kuin siinä tarkoituksessa, jossa tieto on saatu.

Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista on silloin, kun luovutus perustuu joko lakiin tai henkilön suostumukseen. Jos opiskelija siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen, aikaisemman koulutuksen järjestäjän on siirrettävä sellainen tieto, joka on oleellista erityisen tuen jatkuvuuden kannalta.

Oppivelvollisuus on laajentunut 1.8.2021 alkaen. Jatkossa oppivelvollisuus päättyy, kun nuori täyttää 18 vuotta tai kun hän tätä ennen suorittaa toisen asteen tutkinnon (ylioppilastutkinto tai ammatillinen tutkinto). Oppivelvollisuuden laajentuminen vaatii entistä tarkempaa opiskelijan tuntemusta, jotta opiskelijaa voidaan tarvittaessa tukea heti opintojen alusta alkaen.

Perusopetuksen järjestäjä "saattaen vaihtaa" oppilaat toiselle asteelle. Oppivelvollisuuslaki (1214/2020, 23 §): *Oppivelvollisen siirtyessä toisen koulutuksen järjestäjän koulutukseen aikaisemman koulutuksen järjestäjän on salassapitosäännösten estämättä viipymättä toimitettava oppivelvollisen koulutuksen järjestämisen kannalta välttämättömät tiedot uudelle koulutuksen järjestäjälle. Vastaavat tiedot on annettava myös uuden koulutuksen järjestäjän pyynnöstä.*

Erityisen tuen suunnitelma (ETS) ei ole julkinen, vaan se on monilta osin salassa pidettävä. Sedussa erityisen tuen suunnitelman julkisuutta säädellään. Erityisen tuen suunnitelmaa voi tarkastella ja täydentää opettajat, jotka opettavat kyseistä opiskelijaa.

Opiskelijan arkaluontoisia asioita ei tallenneta opiskelijan erityisen tuen suunnitelmaan. Salaista on myös opiskelijaa koskeva tallentamaton tieto; esimerkiksi puhelimitse saatu tieto opiskelijan terveydentilasta on salassa pidettävä tieto, eikä sitä kirjata erityisen tuen suunnitelmaan.

Todistuksessa oleva M-merkintä mukautetun arviointikriteeristön käytöstä on sen sijaan julkinen tieto. Julkista on myös opetuksen kannalta olennaiset tiedot eli mitä pedagogisia ratkaisuja ja tukimuotoja opiskelijalle on suunniteltu ja käytetty. Kaikilla opiskelijaa ohjaavilla opettajilla ja ohjaajilla on oikeus tehdä merkintöjä erityisen tuen suunnitelmaan.

Jos on tarpeen siirtää salassa pidettävää tietoa koulutusmuodosta toiseen, siihen tarvitaan tiedoissa esiintyvän henkilön kirjallinen lupa. Henkilöä tai henkilökohtaista etua ja oikeutta koskevissa asioissa suostumuksen voi antaa myös 15-vuotias itse. Oppivelvollisten opiskelijoiden osalta ohjaus- ja valvontavastuussa olevalla koulutuksen järjestäjällä on salassapitosäännösten estämättä oikeus saada tietoja opiskelijasta, mm. opintojen aloittaminen ja keskeyttäminen. Opetukseen osallistuvalla opettajalla on lisäksi oikeus saada välttämättömät tiedot opiskelijahuoltotyöhön osallistuvilta. (1214/2020, 23§)

Sora-säädökset ja –määräykset käsittelevät opiskeluun soveltumattomuuteen liittyviä ratkaisuja. Niiden keskeisenä tavoitteena on parantaa koulutuksen ja sen jälkeisen työelämän turvallisuutta.



**Lisätietoa:** Pirjo Vehkamäki, Matti Lahtinen, Ulla Vanttaja. Julkisuus ja tiedonhallinta opetustoimessa. Opas koulujen ja oppilaitosten käyttöön. Opetushallitus. Opetus- ja koulutusministeriön julkaisu 2018:5a. Helsinki. [Julkisuus ja tiedonhallinta opetustoimessa | Opetushallitus \(oph.fi\)](#)

## 1.5 HOKSiin sisältyvä erityisen tuen prosessi

Koulutuksen järjestäjän tehtävänä on päättää opiskelijalle annettavasta erityisestä tuesta ja tuen tarve määritellään jokaiselle opiskelijalle yksilöllisesti. Erityisen tuen päätös on hallinnollinen asiakirja, josta on mahdollisuus tehdä oikaisuvaatimus aluehallintovirastoon.

Ennen päätöksen tekemistä tulee olla yhteydessä opiskelijaan ja tämän huoltajaan tai lailliseen edustajaan (esim. tapaaminen, puhelinsoitto, Teams, Wilma-viesti, sähköposti). Keskustelussa käydään läpi, miksi opiskelija tarvitsee erityistä tukea ja mikä erityisen tuen merkitys on osana ammatillista koulutusta.

Opetuksen järjestäjän on koetettava löytää yhteisymmärrys opiskelijan ja huoltajan kanssa, mutta myös oikeus ja velvollisuus tehdä päätös opiskelijan edun mukaisesti, vaikka vastoin huoltajan tahtoa. OPH: [Päätös erityisestä tuesta.](#)

Päätös erityisestä tuesta on salassa pidettävä. Päätökseen tulee sisältyä ohjeet oikaisuvaatimuksen tekemiseen. Koulutuksen järjestäjän tulee purkaa päätös erityisestä tuesta, jos opiskelija ei opintojen edetessä enää tarvitse erityistä tukea.

Erityisen tuen prosessiin ja opiskelijan tukemiseen osallistuu koko opetuspisteen henkilökunta. Ennakoivaa ja kehittävää työtä tekee Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedun erityisen tuen vastaavien koulutustiimi, johon kuuluu jokaisen yksikön erva. Alla oleva kuvio kertoo erityisen tuen prosessin etenemisen. Yksikön erva vastaa sen toteutumisen seurannasta. Prosessi on kuvattu myös uimaratakaavion muotoon (Liite 7).

Jos erityisen tuen prosessin henkilöiden tehtäväkuvista on tarve poiketa, se edellyttää yksikön koulutuspäällikön hyväksyntää.

Mitä?	Miten?	Kuka/ketkä?	Koska?
siirtymävaiheen yhteistyö perusopetuksen kanssa	perusopetus toimittaa siirtoHOJKSin joko sähköisesti Wilman rajapintojen kautta tai salattuna sähköpostina	Hakijapalvelut	Sovittuun päivämäärään mennessä
opiskelijan lähtötilanteen kartoitus	alkuhaastattelut	vastuuhjaaja	opintojen alussa
	havainnointi	opettajat ja opiskeluhooltohenkilöstö	koko ajan opintojen edetessä
	lähtötasokartoitukset *digilukiseula *matematiikan lähtötasotesti	yksikön erva vastaa lähtötasokartoitusten organisoinnista – toteutus sovitaan yksikkökohtaisesti – erva vie tulokset opiskelijoiden taustatietolomakkeelle sekä tallentaa digilukiseulojen tuloslomakkeet sähköiseen arkistoon (M-Files)	opintojen alussa
	tietoihin tutustuminen: *perusopetuksen päättötodistus *mahdolliset asiantuntijalausunnat *mahdollisen siirtoHOJKS *harkintaan perustuvan haun liitteet (opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan luvalla; perusopetus pyytää luvat, muutos 2024)	vastuuhjaaja, erityisopettaja ja erva, opinto-ohjaaja, kuraattori, terveydenhoitaja	opintojen alussa
opiskelijalla havaitaan erityisen tuen tarve	Opiskelijan kuuleminen erityisen tuen tarpeesta, keskustelupäivämäärä ilmoitetaan ervalle. Oppilaitos päättää erityisen tuen päätöksen tekemisestä	vastuuhjaajalla päävastuu, erityisopettaja, kuraattori, opinto-ohjaaja Keskustelija kirjaa tiedon opiskelijan HOKS-lomakkeelle, kohtaan päivitys Opiskelija kuittaa kuulemisen Wilman esityslomakkeelle	heti tarpeen ilmetyä
	Huoltajan kuuleminen erityisen tuen tarpeesta, jos opiskelija alle 18-vuotias, keskustelupäivämäärä ilmoitetaan ervalle. Oppilaitos päättää erityisen tuen päätöksen tekemisestä	vastuuhjaaja Keskustelija kirjaa tiedon opiskelijan HOKS-lomakkeelle, kohtaan päivitys Huoltaja kuittaa kuulemisen Wilman esityslomakkeelle	heti tarpeen ilmetyä
	erva esittää koulutuspäällikölle opiskelijan erityisen tuen opiskelijaksi nimeämistä. Esitykseen määritellään perustelut erityisen tuen tarpeesta	erva kerää tiedot esityslomakkeelle	tarpeen ilmetyä
		asiakaspalvelusihteeri valmistelee viranhaltijapäätöksen esityksen pohjalta	esityksen jälkeen

<b>HUOM!</b> Päätöksestä voi valittaa aluehallintovirastoon 14 päivän kuluessa siitä, kun viranhaltijapäätös on annettu opiskelijan/alaikäisen opiskelijan huoltajan tiedoksi.	viranhaltijapäätös erityisen tuen opiskelijaksi nimeämisestä	koulutuspäällikkö vahvistaa sähköisellä allekirjoituksellaan (delegointipäätös) asiakaspalvelusihteeri lähettää päätöksen ja esityksen liitteenä tiedoksi opiskelijalle ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajalle sekä sähköisenä ervalle ja vastuuhjaajalle. Asiakaspalvelusihteeri vie tiedon päätöksestä Primus/Wilmaan sekä täppää kohdan Erityisen tuen suunnitelma tehty	päätöksen valmistelun jälkeen
Erityisen tuen suunnitelman tekeminen Wilmaan	Erityisen tuen palaveri, johon vastuuhjaaja kutsuu opiskelijan lisäksi myös alle 18-vuotiaan huoltajan	vastuuhjaaja ja erva	mahdollisimman pian luvan saamisen tai erityisen tuen päätöksen tekemisen jälkeen
Wilma-ohjeet: Henkilöstöintra > Opetus ja ohjaus > Pedagogiset ohjeet > WILMA: Erityisen tuen suunnitelma ja siihen liittyvät kirjeet – käyttöohje	tukitoimien suunnittelu: *toimintasuunnitelman tekeminen *opiskelun järjestelyistä ja vastuista sopiminen *verkostoyhteistyöstä sopiminen	vastuuhjaaja yhdessä ervan kanssa	erityisen tuen palaverissa
Menetelmiä opiskelijan tukemiseksi, liite 1	erityisen tuen suunnitelman allekirjoittaminen sähköisesti: - vastuuhjaaja sopii ervan kanssa, kumpi tekee mobiili/sähköisen allekirjoituspyynnön allekirjoittajille (vastuuhjaaja, opiskelija, alaikäisen opiskelijan huoltaja) - vaihtoehtoisesti ETS tulostetaan ja allekirjoitetaan käsin sekä skannataan sähköistä arkistointia varten	vastuuhjaaja allekirjoitukset: *opiskelija *alle 18-vuotiaan huoltaja * vastuuhjaaja	erityisen tuen palaverin lopuksi
	erityisen tuen suunnitelman arkistointi	vastuuhjaaja sopii ervan kanssa, kumpi lähettää sähköisen allekirjoituspyynnön M-Filesissa vaihtoehtoisesti sovitaan, kumpi tallentaa käsin allekirjoitetun ETSin M-Filesiin	erityisen tuen palaverin jälkeen, erityisen tuen suunnitelma arkistoidaan 10 vuotta, aika lasketaan opiskelijan valmistumisesta tai erityisen tuen purkamisesta
	tukitoimien toteuttaminen	erva koordinoi tarpeita, koulutus päällikkö päättää tukitoimista opettajakohtainen resursointi tehdään opettajan vuosityösuunnitelmaan	koko ajan opintojen edetessä
erityisen tuen suunnitelman toteuttaminen ja seuranta	erityisen tuen keskustelut opiskelijan kanssa, keskustelun sisältö kirjataan sähköisesti Wilman erityisen tuen suunnitelmaan, keskustelun ajankohta todennetaan vahvistamalla allekirjoitukset erityisen tuen lomakkeen lopusta	Vastuuhjaaja ja erva	sähköisenä Wilman erityisen tuen suunnitelmaan, HOKS-päiväysten yhteydessä

	annettujen tukitoimien kirjaaminen Wilman erityisen tuen tukitoimiin, myös tarjotut tukitoimet, joita opiskelija ei ole ottanut vastaan	jokainen, joka antaa tukitoimia	tukitoimien antamisen jälkeen Wilman erityisen tuen tukitoimiin, viimeistään 2 viikkoa tuen antamisesta
	erityisen tuen seuranta	vastuuhjaaja	HOKS-päivitysten yhteydessä
	erityisen tuen seuranta, josta erva tekee merkinnän erityisen tuen suunnitelmaan ja ohjaa tarvittaessa toimenpiteisiin	erva	tarpeen mukaan, vähintään 2 kertaa/v
tutkinnon perusteiden mukainen arviointi	normaalien arviointikriteerien mukaan	tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja	normaalien arviointikäytäntöjen mukaan
mukautetut arviointikriteerit Wilman esityslomake	opiskelijan ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajan kuuleminen tutkinnon osittain tai osa-alueittain erva tekee esityksen koulutuspäällikölle mukauttamisen tarpeesta	tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja, vastuuhjaaja ja ervat koordinoivat mukauttamistarvetta erva kerää tiedot ja tekee esityksen Kuulemisen järjestäjä kirjaa tiedon kuulemisesta opiskelijan HOKS-lomakkeelle päivityskohtaan Opiskelija ja alaikäisen opiskelijan huoltaja kuittavat kuulemisen Wilman esityslomakkeelle	tarpeen ilmettyä
	ervan esitys koulutuspäällikölle	asiakaspalvelusihiteeri valmistelee viranhaltijapäätöksen ervan esityksen pohjalta	esityksen jälkeen
<b>HUOM!</b> Päätöksestä voi valittaa aluehallintovirastoon 14 päivän kuluessa siitä, kun viranhaltijapäätös on annettu opiskelijan/alaikäisen opiskelijan huoltajan tiedoksi.	viranhaltijapäätös mukautetun arvioinnin mukaisista tutkinnon osista tai osa-alueista	koulutuspäällikkö vahvistaa allekirjoituksellaan asiakaspalvelusihiteeri lähettää päätöksen tiedoksi opiskelijalle ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajalle sekä sähköisenä ervalle ja vastuuhjaajalle, lisäksi asiakaspalvelusihiteeri vie tiedon mukautuksesta Primukseen opiskelijakohtaisesti, asiakaspalvelusihiteeri myös valitsee todistusviitteen mukautetulle tutkinnon osalle tai osa-alueelle sekä lisää viranhaltijapäätöksen numeron opiskelijan Primus-tietoihin erva lisää mukautustiedon oppimissuunnitelmalomakkeelle sekä ETS-tietoihin	päätöksen valmistelun jälkeen

<p>Wilma-ohjeet: Henkilöstöintra &gt; Opetus ja ohjaus &gt; Pedagogiset ohjeet &gt; WILMA: Erityisen tuen suunnitelma ja siihen liittyvät kirjat – käyttöohje</p>	<p>mukautetut arviointikriteerit</p>	<p>heti kun mukautuksen tarve on ilmennyt, tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja laatii ammattitaitovaatimusten/osaamistavoitteiden (YTO) yksilöllisesti ja tarvittavilta osin mukautetut arviointikriteerit ja käy ne opiskelijan kanssa läpi.</p>	<p>tutkinnon osan tai osa-alueen päättymisen jälkeen opettaja arvioi opiskelijan osaamisen Wilmaan mukautettujen kriteerien perusteella. Mikäli yksikin osa-alueen osaamistavoitteen arviointi on mukautettu, tulee koko osa-alueen arviointi kirjata mukautettuna. Arviointiin liittyvän viitteen merkitsee ensisijaisesti asiakaspalvelusihteeri Primuksessa. Myös opettaja voi valita viitteen Wilmassa.</p> <p>Opettaja laatii aina sanallisen arvioinnin Wilmaan. Opettajan kirjoittama arviointiteksti tulee näkyviin sellaisenaan. Sanalliseen arviointiin on kirjattu, mitkä osaamistavoitteista/ammattitaitovaatimuksista on suoritettu mukautetuilla kriteereillä.</p>
<p>mukauttamisen purkamisen tapauksessa, jolloin opiskelijan osaaminen nousee vähintään tyydyttävälle (T1) tasolle</p> <p>Wilman esityslomake</p>	<p>opiskelijan ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajan kuuleminen mukauttamisen purkamisesta          erva tekee esityksen koulutuspäällikölle mukauttamisen purkamisesta</p> <p>ervan esitys koulutuspäällikölle</p>	<p>tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja, vastuuhjaaja ja erva koordinoivat          Kuulemisen järjestäjä kirjaa tiedon kuulemisesta opiskelijan HOKS-lomakkeelle päivityskohtaan          Opiskelija ja alaikäisen opiskelijan huoltaja kuittavat kuulemisen Wilman esityslomakkeelle</p> <p>asiakaspalvelusihteeri valmistelee viranhaltijapäätöksen ervan esityksen pohjalta</p>	<p>tarpeen ilmettyä</p> <p>esityksen jälkeen</p>

	viranhaltijapäätös mukauttamisen purkamisesta	kouluspäällikkö vahvistaa sähköisellä allekirjoituksellaan asiakaspalvelusihteeri lähettää päätöksen tiedoksi opiskelijalle ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajalle sekä sähköisenä ervalle ja vastuuhjaajalle, lisäksi asiakaspalvelusihteeri poistaa Primuksesta mukautuksen ja mukautusviitteen sekä lisää viranhaltijapäätöksen numeron opiskelijan Primus-tietoihin erva poistaa mukautustiedon oppimissuunnitelmalomakkeelta sekä ETS-tiedoista	päätöksen valmistelun jälkeen
poikkeaminen Poiketa voi seuravista syistä: 1) Tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat olosuhteisiin tai aiemmin hankittu osaaminen huomioiden joiltakin osin opiskelijalle kohtuuttomia 2) Poikkeaminen on perusteltu opiskelijan vammaan tai terveydentilaan liittyvistä syistä  Wilman esitysloMAKE	opiskelijan ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajan kuuleminen poikkeamisesta  erva tekee esityksen kouluspäällikölle poikkeamisesta	opo, tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja, vastuuhjaaja ja erva koordinoivat poikkeamistarvetta erva kerää tiedot ja tekee esityksen (poikkeaminen ei vaadi erityisen tuen suunnitelmaa) Kuulemisen järjestäjä kirjaa kuulemistiedon opiskelijan HOKS-lomakkeelle päivityskohtaan	
	ervan esitys hallinnolliselle päättäjälle	asiakaspalvelusihteeri valmistelee viranhaltijapäätöksen ervan esityksen pohjalta	esityksen jälkeen
	viranhaltijapäätös poikkeamisesta	kouluspäällikkö vahvistaa sähköisellä allekirjoituksellaan asiakaspalvelusihteeri lähettää päätöksen tiedoksi opiskelijalle ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajalle sekä sähköisenä opolle, ervalle ja vastuuhjaajalle, lisäksi asiakaspalvelusihteeri valitsee todistusviitteen poikkeamista koskevalle tutkinnon osalle tai osa-alueelle, lisää viitemerkinnän perään tiedon tilalla opiskeltavasta opinnosta sekä lisää viranhaltijapäätöksen numeron opiskelijan Primus-tietoihin erva vie tiedon poikkeamisesta oppimissuunnitelmalomakkeelle Opiskelija ja alaikäisen opiskelijan huoltaja kuittaa kuulemisen Wilman esitysloMAKElle	päätöksen valmistelun jälkeen
poikkeamisen purkaminen tapauksessa, jolloin opiskelija myöhemmin haluaakin suorittaa poiketun tutkinnon osa-alueen	opiskelijan ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajan kuuleminen poikkeamisen purkamisesta erva tekee esityksen kouluspäällikölle poikkeamisen purkamisesta	tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja, vastuuhjaaja ja erva koordinoivat Kuulemisen järjestäjä kirjaa kuulemistiedon opiskelijan HOKS-lomakkeelle päivityskohtaan Opiskelija ja alaikäisen opiskelijan huoltaja kuittaa kuulemisen Wilman esitysloMAKElle	tarpeen ilmettyä

Wilman esityslomake	ervan esitys koulutuspäällikölle	asiakaspalvelusihteeri valmistelee viranhaltijapäätöksen ervan esityksen pohjalta	esityksen jälkeen
	viranhaltijapäätös poikkeamisen purkamisesta	koulutuspäällikkö vahvistaa sähköisellä allekirjoituksellaan asiakaspalvelusihteeri lähettää päätöksen tiedoksi opiskelijalle ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajalle sekä sähköisenä opolle, ervalle ja vastuuhjaajalle, lisäksi asiakaspalvelusihteeri poistaa Primuksesta poikkeamisen ja poikkeamaviitteen sekä lisää viranhaltijapäätöksen numeron opiskelijan Primustietoihin erva poistaa poikkeamisen oppimissuunnitelmalomakkeelta	päätöksen valmistelun jälkeen
erityisen tuen opiskelijan siirtyessä Sedun sisällä tutkinnosta toiseen tai opetuspisteestä toiseen	Opiskelijan erityisen tuen suunnitelma siirtyy opiskelijan mukana yksiköstä toiseen samassa tutkinnossa. Kun opiskelija vaihtaa tutkintoa, erityisen tuen tarve arvioidaan aina uudelleen. Opiskelijalle ja alaikäisen opiskelijan huoltajalle järjestetään kuuleminen, jossa keskustellaan erityisen tuen tarpeesta tehdään uusi erityisen tuen esitys ja uusi viranhaltijapäätös	kun opiskelija siirtyy opetuspisteestä toiseen tutkinnon pysyessä samana, vastaanottavan tahon asiakaspalvelusihteeri käynnistää erityisen tuen suunnitelman siirtoprosessin. Vastuuhjaaja/opettaja tiedottaa asiakaspalvelusihteeriä ja asiakaspalvelusihteeri ilmoittaa, kun erityisen tuen lomakkeen siirtoprosessi on tehty. Tutkinnon vaihtuessa aloitetaan erityisen tuen prosessi alusta. Katso tiedot kohdasta <i>"Opiskelijalla havaitaan erityisen tuen tarve"</i>	Kun opiskelija on siirtynyt
opintojen päättyessä valmistumiseen	*urasuunnitelma/osa HOKSia *siirtymävaiheyhteistyö *työllistyminen *jatko-opinnot	opinto-ohjaaja, vastuuhjaaja	urasuunnitelma osana HOKSia, tehdään koko opiskelujen ajan
	loppukeskustelu opiskelijan kanssa, erityisen tuen suunnitelman viimeiset päivitykset	vastuuhjaaja erva konsultoi tarvittaessa	n. 2 vk ennen valmistumista
	erityisen tuen suunnitelman arkistointi liitteenä	erva tallentaa M-filesiin	loppukeskustelun jälkeen
opintojen päättyessä valmistumiseen eri aikana kuin muu ryhmä	samat kuin edellä	asiakaspalvelusihteeri ilmoittaa erityisen tuen opiskelijan valmistumisesta ervalle hyvissä ajoin ennen valmistumista	kun valmistumispäivä on tiedossa

erityisen tuen suunnitelman purku kesken opintojen, kun tuen tarve päättyy  Wilman lomake	opiskelijaa ja alaikäisen opiskelijan huoltajaa kuullaan erityisen tuen purkamisesta erva esittää purkua	vastuuohjaaja erva Kuulemisen järjestäjä kirjaa kuulemistiedon opiskelijan HOKSin päivityskohtaan Opiskelija ja alaikäisen opiskelijan huoltaja kuittavat kuulemisen Wilman esityslomakkeelle	erityisen tuen tarpeen päätyttyä
	purkukeskustelu opiskelijan ja alle 18-vuotiaan huoltajan kanssa, viimeiset päivitykset	vastuuohjaaja	purkukeskustelussa
	erityisen tuen suunnitelman arkistointi liitteineen	erva tallentaa M-filesiin	purkukeskustelun jälkeen
	viranhaltijapäätös purkamisesta	asiakaspalvelusihteeri valmistelee ja vie tiedon viranhaltijapäätöksestä Primukseen, koulutuspäällikkö allekirjoittaa sähköisesti asiakaspalvelusihteeri lähettää päätöksen tiedoksi opiskelijalle ja alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajalle sekä sähköisenä ervalle ja vastuuohjaajalle	purkukeskustelun jälkeen
	Wilman tietojen muuttaminen	asiakaspalvelusihteeri poistaa erityisen tuen statuksen Primuksessa sekä lisää viranhaltijapäätöksen numeron opiskelijan Primus-tietoihin	viranhaltijapäätöksen jälkeen
erityisen tuen toimet, kun opiskelija eroaa oppilaitoksesta tai keskeyttää opinnot	Vastuuohjaaja/opettajat kirjaavat viimeiset tukitoimet erityisen tuen suunnitelmaan	asiakaspalvelusihteeri ilmoittaa ervalle, kun erityisen tuen opiskelija eroaa tai keskeyttää aikuisten opiskelijoiden kohdalla on käytettävissä myös sähköinen lomake, josta erva saa tiedon, kun opiskelija on sen täyttänyt ja lähettänyt erva tallentaa ETSin tukitoimilistan kera M-Filesiin	Ennen arkistointia



## 2 Erityisen tuen koordinointi Sedussa

Sedun jokaisessa opetuspisteessä toimii erva eli erityisen tuen vastaava henkilö. Ervan tehtävään nimetään kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Valinta tapahtuu ilmoittautumismenettelyllä ja ervalla tulee olla erityisopettajan koulutus. Ervat muodostavat koulutustiimin.

Ervat toimivat tehtävän mukaisina vastuuhenkilöinä vastuualueillaan pääsääntöisesti omissa opetuspisteissään. Ervat toimivat yhteistyössä koulutuspäälliköiden kanssa.

Mahdollisesta tuen tarpeesta keskustellaan myös osana henkilökohtaistamista, esimerkiksi laadittaessa henkilökohtaista osaamisen kehittämissuunnitelmaa (HOKS).

Erityisten tuen vastaavien tehtävät ja vuosikello on tämän toimintaohjeen liitteenä (Liite 3).

### 2.1 Erityisen tuen erva-valmentaja

Erva-valmentajan tehtävään kuuluu mm:

- Sedun opetus- ja ohjaushenkilökunnan erityisen tuen valmennus
- Erityisen tuen kehittäminen yhteistyössä muiden vastuuhenkilöiden kanssa
- Toimintaohjeiden laadinta ja päivittäminen (esim. Wilma-ohjeet) yhteistyössä koulutustiimin ja muiden valmentajien kanssa
- Pedagoginen yhteistyö muiden valmentajien kanssa

Erva-valmentaja valitaan kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

## 3 Erityisen tuen opiskelijan arviointi

Ammatillisessa opetuksessa opetus ja tukitoimet on suunniteltava siten, että opiskelija saavuttaa mahdollisimman hyvän ammattitaidon. Tukitoimilla pyritään siihen, että erityistä tukea tarvitsevan opiskelijan arviointi tapahtuu normaalien arviointikriteerien mukaan. Jos opiskelija ei tukitoimien avulla saavuta normaalia T1-tasoa, voidaan opinnot arvioida mukautettujen arviointikriteerien mukaan.

Sedussa on käytössä tutkintokohtaiset osaamisen arviointisuunnitelmat, joissa kohdassa 3.6.3, *Ohjaus, tuki ja erityinen tuki sekä osaamisen arvioinnin mukauttaminen*, käsitellään osaamisen arvioinnin mukauttaminen tarkemmin. Tämän toimintaohjeen liitteenä on tarkka ohjeistus mukautuksen prosessista. (Liite 4).

Erityistä tukea saavan opiskelijan osalta ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaista osaamisen arviointia voidaan mukauttaa. Osaamisen arvioinnin mukauttamisesta päättää koulutuksen järjestäjä kuultuaan ennen päätöksen tekemistä opiskelijaa ja alaikäisen opiskelijan huoltajaa tai laillista edustajaa. Päätöksestä tehdään viranhaltijapäätös ja se on valituskelpoinen. Tieto mukauttamisesta kirjataan Pri-mukseen.

Mukauttamiseen ryhdytään aina vasta silloin, kun opiskelijalle on tarjottu monipuolisesti eri tukitoimia, mutta toteutuneista tukitoimista huolimatta opiskelija ei saavuta

tydyttävän (T1) tason osaamista. Mukautettavista tutkinnon osista tai osa-alueista laaditaan mukautetut arviointikriteerit.

#### **Mukauttamisen perusteina voivat olla**

- aiempi mukautus perusopetuksessa
- heikko opintomenestys yhdessä tai useammassa aineessa
- huomattavia puutteita asioiden ymmärtämisessä
- lähtötason mittausten heikot tulokset
- opintojen etenemisen ongelmat tunnollisuudesta ja yritteliäisyydestä huolimatta
- lukivaikeus
- hahmotushäiriön vaikuttaminen haittaavasti opintoihin
- kehityksen viivästymä (diagnosoitu)
- motoriikkavaikkeudet
- sosiaaliset ongelmat
- mielenterveysongelmat/päihteet ja niistä aiheutuvat arjen hallinnan vaikeudet.

#### **Ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeaminen**

Tutkintokohtaisissa osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelmissa, kohdassa 3.6.4, käsitellään poikkeaminen tarkemmin. Tämän toimintasuunnitelman liitteenä on tarkka ohjeistus poikkeamisesta. (Liite 5).

## **4 Erityisen tuen opiskelijan työelämässä oppiminen ja näytöt**

Työelämässä oppiminen on monelle erityisen tuen opiskelijalle motivoiva opiskelutapa, joka tarjoaa onnistumisen elämyksiä sekä mahdollisuuden osoittaa vahvuksiinsa ja oppia hänelle luontevimmalla tavalla. Toisille opiskelijoille työelämässä oppiminen voi puolestaan olla erityisen haastava menetelmä, ja he tarvitsevat paljon tukea työelämässä oppimisen eri vaiheissa. Ohjaajilta vaaditaan hienovaraista suhtautumista ja erityisen huomion kiinnittämistä kannustavan ilmapiirin luomiseen. Oppilaitoksen työelämäyhteyksien aktiivinen ylläpitäminen helpottaa erityisen tuen opiskelijoiden sijoittumista työelämään.

Erityisen tuen opiskelija suorittaa näytöt pääsääntöisesti työelämäjakson yhteydessä. Erityisen tuen opiskelijan työelämässä oppiminen ja näyttö voidaan järjestää myös oppilaitoksessa, jos opiskelijan edellytykset eivät puolla oppilaitoksen ulkopuolella tapahtuvaa oppimista.

### **4.1 Työelämässä oppimisen työpaikan valinta**

Ennen työelämässä oppimisen jaksoa opettajan ja työpaikkaohjaajan on arvioitava erityisen tuen opiskelijan edellytykset työelämässä oppimisen suorittamiseen. On otettava huomioon opiskelijan omat lähtökohdat ja oppimisvalmiudet sekä sosiaaliset taidot.

Työelämässä oppimisen erityisjärjestelyt ***kirjataan erityisen tuen suunnitelmaan ja opiskelijan koulutusopimukseen/oppisopimukseen***. Erityisen tuen opiskelijan työpäivän pituutta voidaan koulutusopimuksessa tarvittaessa lyhentää esim. 6 tuntiin, mikäli normaali työpäivä tuntuu liian raskaalta ja opiskelijan tarkkaavaisuus heikentyy. ***Työajan lyhentämistä ei tarvitse korvata lisäpäivinä.***

Opettajan tehtävänä on varmistaa työpaikan soveltuvuus kyseiselle opiskelijalle. Työpaikan tulee olla sellainen, missä erityisen tuen opiskelijalle löytyy oikeita työtehtäviä ja missä työyhteisö suhtautuu erityisen tuen opiskelijaan myönteisesti ja ymmärtäväisesti. Työpaikkaa valittaessa otetaan huomioon opiskelijan osaaminen ja realistiset mahdollisuudet. Kannattaa kiinnittää huomiota myös yksilölliseen tavoitteen asetteluun, tehtävien oikeaan vaativuustasoon ja sopivien ohjausmenetelmien valintaan. Näin opiskelijalla on mahdollisuus myönteisiin oppimiskokemuksiin ja onnistumisiin.

Erityisen tuen opiskelijan työelämässä oppiminen voidaan suorittaa myös ryhmämuotoisena. Silloin useampi opiskelija oppii samassa työpaikassa opettajan ohjauksessa. Näyttö suoritetaan yksilönäytönä. Ervat toimivat konsulttoijina asiaan liittyen (suunnittelu, resursointi). Koulutuspäällikön kanssa sovitaan toteutuksesta ja resursoinnista.

Jos opiskelija aloittaa opintonsa kokonaan oppisopimuksella, työpaikka on jo valittu ennen opintojen aloitusta. HOKS-keskustelu käydään ennen oppisopimuksen aloittamista. Tässä kohtaa opiskelijalta kysytään erityisen tuen tarve. Oppivelvollisille tehdään lähtötasotestit huolimatta opiskelumudosta. Aikuisille tarjotaan mahdollisuutta osallistua lähtötasotesteihin. Jos opiskelijalla on erityisen tuen tarvetta työpaikalla oppimisessa, tulee opettajan seurata opintojen etenemistä. Opiskelijaa kannustetaan kertomaan työpaikalla tuen tarpeestaan.

## 4.2 Perehdyttäminen työelämässä oppimiseen

Erityisen tuen opiskelijan työelämässä oppimisessa on tärkeää, että käytännön asioiden sujuvuus varmistetaan perehdyttämisen yhteydessä. Tällaisia asioita ovat esimerkiksi työajat, ruokailu, työasu ja suojavarusteet sekä matkat työpaikalle ja takaisin. Ohjaava opettaja ja työpaikkaohjaaja varmistavat, että opiskelija on ymmärtänyt työturvallisuuteen ja muihin työelämän pelisääntöihin liittyvät asiat, myös vaitiolovelvollisuuden.

Erityisen tuen opiskelijan henkilökohtaisten tavoitteiden selkeyttäminen ennen työelämäjakson alkamista on tärkeää opiskelijan motivaation ylläpitämiseksi. Tarvittaessa opettaja voi olla ensimmäisinä työpäivinä opiskelijan mukana työpaikalla varmistamassa työelämässä oppimisen sujuvan alkamisen.

Erityisen tuen opiskelijan perehdyttäminen vaatii yksilöllistä ohjausta ja monipuolisia menetelmiä. Jos mahdollista, opettajan olisi hyvä käydä yhdessä opiskelijan kanssa tutustumassa työpaikalla ennen työn alkamista.

## 4.3 Työpaikan henkilökunnan valmentaminen ja näyttösuunnitelman laatiminen

Ohjaava opettaja valmentaa työpaikan henkilökuntaa ennen työelämässä oppimisen jakson alkua. Työpaikkaohjaajalle tulee antaa jaksoa varten riittävästi tietoa opiskelijasta ja opiskelijan tarvitsemasta tuesta, tietosuojamääräykset huomioiden. Opiskelijan ja/tai hänen huoltajansa kanssa on sovittava, mitä työpaikalle kerrotaan opiskelijasta. Opiskelijaa kannustetaan kertomaan itsestään työpaikalla. Apuna voidaan

käyttää kirjallista esittäytymislomaketta, jonka opiskelija täyttää ja käy läpi työpaikkaohjaajan kanssa (liite 2). Ohjaavan opettajan tulee varmistaa, että työpaikka on saanut riittävät ja tarpeelliset tiedot opiskelijasta.

Näytön suunnitelma laaditaan yhteistyössä ohjaavan opettajan, työpaikkaohjaajan ja opiskelijan kanssa. Opiskelijalle annetaan riittävästi tukea suunnitelman laadintaan.

#### 4.4 Ohjaaminen ja tukeminen työelämässä oppimisjakson aikana sekä näytön toteuttaminen

Hyvällä perehdytyksellä ja riittävällä ohjauksella pyritään varmistamaan, että erityisen tuen opiskelija saavuttaa työelämässä oppimiselle asetetut henkilökohtaiset tavoitteensa. Jos opiskelija tekee lyhennettyä työaika, hänelle tulee kertoa, että se voi vaikuttaa hänen tavoitteidensa asetteluun ja niiden saavuttamiseen.

Työelämässä oppimisen aikana korostuu ohjauksen ja palautteen merkitys. Työpaikkaohjaaja on tärkein ohjaaja jakson aikana, mutta myös opettajan yhteydenpito opiskelijaan sekä työpaikkaohjaajaan on oleellisen tärkeää. Opettajan tehtävänä on toimia sekä opiskelijan että työpaikkaohjaajan tukena jakson aikana.

Erityisen tuen opiskelijan näyttö suunnitellaan yksilöllisesti opiskelijan vahvuudet ja tuen tarve huomioiden. Näyttöä voidaan yksilöllistää huomioiden näyttötapa, näytön ajoitus, näyttöympäristö sekä ohjauksen ja tuen tarve. Tarvittaessa näytön tavoitteet ja arviointikriteerit voidaan myös mukauttaa.

#### 4.5 Näytön arviointi

Työelämässä oppimisen loppuvaiheessa, näytön jälkeen, käydään arviointikeskustelu, johon osallistuvat työpaikkaohjaaja ja opettaja. Keskustelussa nostetaan esille opiskelijan vahvuuksia ja kehittämisen tarpeita. Lopullisesta arvosanasta päättää opettaja ja työpaikkaohjaaja yhdessä. Opettaja antaa arvioinnin tiedoksi opiskelijalle. Erityisen tuen opiskelijan osaamisen arviointi voidaan antaa numeroarvioinnin lisäksi myös sanallisesti.

***Jos opiskelija suorittaa mukautetuin arviointikriteerein tutkinnon osaa, hänellä on oikeus suorittaa myös sen näyttö mukautetuin kriteerein.*** Mahdollisuus arvioinnin mukauttamiseen päätetään ennen näyttöä, jolloin laaditaan mukautetut arviointikriteerit. Näytön toteutuksessa ja siihen liittyvässä tuessa ja ohjauksessa huomioidaan opiskelijan yksilölliset tarpeet ja niiden vaikutus arviointiin. Työpaikkaohjaajaa ja opiskelijaa ohjataan mukautettujen kriteerien käytössä.

## 5 Toimintaohjeesta tiedottaminen ja siihen perehdyttäminen

### Opetuspisteen henkilökunta

Toimintaohjeet sijaitsevat sähköisenä Sedun henkilöstöintrassa. [Linkki toimintaohjeisiin](#). Koulutuspäällikkö käy läpi toimintaohjeet työvuosittain ja aina päivitetyn version tullessa. Uusi henkilöstö perehdytetään toimintaohjeisiin perehdyttämisaikana olevan perehdyttämisprosessin mukaisesti.

### Opetuspisteen opiskelijat

Opiskelijoita tiedotetaan opiskelijan oppaan ja Wilman kautta. Vastuuohjaajalla on iso rooli toimintaohjeiden läpikäymisessä opiskelijoiden kanssa. Vastuuohjaajat käyvät läpi toimintaohjeet osana orientoivia opintoja. Tarvittaessa tehdään tarkempia tiedotuksia ryhmäkohtaisesti.

### **Opiskelijoiden huoltajat**

Toimintaohjeista tiedotetaan opiskelijoiden huoltajille Wilmassa ja kotiväenilloissa.

## **6 Toimintaohjeen päivittäminen, seuranta ja arviointi**

Toimintaohjeen päivittämistarve arvioidaan vuosittain ja se päivitetään Sedun yhteisöllisen opiskeluhuoltoryhmän jäsenistä ja erva-vastaavista kootussa pienryhmässä. Pienryhmät kutsuvat päivitykseen mukaan myös muita tarvittavia yhteistyö- ja/tai viranomaistahoja sekä opiskelijoita huoltajineen.

Toimintaohje käsitellään Sedun pedagogisessa johtoryhmässä ja sen jälkeen se hyväksytään yhtymähallituksessa. Kun toimintaohje on hyväksytty, se julkaistaan ja siitä tiedotetaan henkilöstölle (Intra, Teams, sähköposti).

Tukitoimet suunnitellaan aina yksilöllisesti jokaiselle erityisen tuen opiskelijalle. Tukitoimien järjestämiseen käytetään erillisiä erityiseen tukeen kohdennettuja määrärahoja.

**Henkilökohtainen ohjaus.** Opiskelijaa autetaan tekemään esimerkiksi vaikeaksi koettuja tehtäviä. Henkilökohtaista ohjausta voi saada myös mm. opintojen suunnitteluun ja arjenhallintaan. Toiminta on suunniteltua, ja ohjaaja voi olla esim. opettaja, erityisopettaja, opinto-ohjaaja tai ammattiohjaaja.

**Samanaikaisopetus.** Samaa ryhmää opettaa kaksi opettajaa. Toinen opettaja voi olla toinen aineenopettaja, erityisopettaja tai ammattiohjaaja. Samanaikaisopetuksessa voidaan opetusta eriyttää ja ohjata opiskelijoita yksilöllisesti.

**Opetus pienessä ryhmässä.** Joillekin opiskelijoille pieni ryhmä on sopivin oppimisympäristö. Pienryhmäopetusta voidaan antaa yhdessä tai useammassa oppiaineessa. Pienryhmäopetus on yksi opetusmenetelmä, jonka tarve määrittellään opiskelijan erityisen tuen suunnitelmassa. Pienryhmää voi opettaa esim. erityisopettaja.

**Työvaltaisuuden lisääminen.** Työvaltainen oppiminen on tarkoitettu opiskelijoille, joiden on vaikea osoittaa osaamistaan tavanomaisin keinoin tai opinnot eivät syystä tai toisesta etene. Työvaltainen oppiminen voi tapahtua oppilaitoksessa työelämää vastaavissa tilanteissa tai oppilaitoksen ulkopuolella aidoissa työtilanteissa. Opintoja on mahdollisuus suorittaa myös työpajoilla.

**Vauhdittamo.** Sedun jokaisessa yksikössä toimii Vauhdittamo, joka on matalan kynnyksen tukitoimi ja tarkoitettu kaikille tuen tarvitsijoille. Vauhdittamossa otetaan huomioon opiskelijan erityistarpeet opintojen suorittamiseksi ja koko senhetkinen elämäntilanne. Tärkeää on henkilökohtainen kontakti, luottamuksellinen suhde ja yhteispeli.

**Lisäopetus.** Opettaja antaa lisäopetusta niille erityisen tuen opiskelijoille, joille normaali opetuksen määrä ei riitä. Lisäopetus on pitkäjänteistä ja tavoitteellista toimintaa. **Huom!** Tukiopetukseen on oikeus jokaisella opiskelijalla, esimerkiksi silloin, kun opiskelija on ollut sairauden takia poissa.

**Yksilölliset oppimateriaalit ja opetusvälineet.** Mahdollisuuksien mukaan oppimisen tukena voidaan käyttää esim. selkokielistä materiaalia. Lisäksi voidaan käyttää erilaisia havaintovälineitä asioiden havainnollistamiseen.

**Sisäinen ja ulkoinen verkostoyhteistyö.** Verkostoyhteistyössä voi toimia esim. opettajia, opiskelijan huoltajia ja viranomaisia. Sen tarkoituksena on luoda opiskelulle turvallinen pohja. Erityisen tuen opiskelijaa opettaville tiedotetaan opetukseen vaikuttavista asioista. Opiskelijan huoltajien kanssa tehtävä yhteistyö on tärkeää silloin, kun opiskelija on alle 18-vuotias.

**Arjenhallintaan liittyvät tukitoimet.** Opiskelijan arjenhallinnan ongelmat voivat liittyä ihmissuhteisiin, harrastuksiin, vuorokausirytmiiin, ajankäyttöön, hygieniaan tai syömiseen. Tukitoimien tarkoituksena on auttaa opiskelijaa niin, että hän pystyy huolehtimaan itsestään. Opiskelijaa voivat tukea esim. terveydenhoitaja, kuraattori tai opinto-ohjaaja. Opiskelijalla on myös mahdollisuus hakea tuetun asumisen asuntolapaikkaa Seinäjoella ja Kurikassa.

**Tehostettu opinto-ohjaus.** Erityisen tuen opiskelija voi tarvita enemmän opinto-ohjausta. Opinto-ohjaajan ja opiskelijan lisäksi keskusteluissa voi olla mukana myös esim. erityisopettaja ja huoltaja.

**Opiskelijahuollon tukitoimet.** Opiskelijahuollon tehtäviä on mm. tukea opiskelijaa opiskeluun liittyvissä asioissa sekä auttaa päihde- ja mielenterveysongelmissa. Opiskelijahuollon edustaja voi olla myös yhdyshenkilönä eri toimijoiden välissä.

**Muut tukitoimet.** Jos kirjoittaminen on erityisen tuen opiskelijalle vaikeaa, hän voi tehdä tentin suullisesti. Joskus tentti voidaan suorittaa ns. ryhmätenttinä, jolloin usea opiskelija tuottaa vastaukset yhdessä. Opiskelijalle voidaan myös laatia oppimiskysymyksiä, joihin hän hakee oppimateriaalistaan tai lähteistä ratkaisuja ja osoittaa näin osaamisensa (= tiedonhaku).

Lukivaikeuksisen opiskelijan tenttivastaamista voi auttaa myös pidempi vastaamisaika, häiriötön tila ja mahdollisuus kirjoittaa tietokoneella. Kirjoitusvirheet tai suullinen suoritustapa eivät saa vaikuttaa arviointiin laskevasti. Muita keinoja lukivaikeuden sekä muiden oppimisvaikeuksien ja hahmottamisvaikeuden huomioon ottamiseen ovat esim. seuraavat:

- opiskelutekniikan opettaminen
- oppimistyylin selvittäminen
- vaikeuksista keskusteleminen ja opiskelijan ymmärtäminen
- monipuoliset opetus- ja ohjausmenetelmät
- toiminnallisuus ja kokemuksellisuus
- materiaalin jakaminen etukäteen
- lupa oppituntien nauhoittamiseen tai kuvaamiseen
- selkeät suulliset, kirjalliset tai kuvalliset ohjeet
- kysymysten, ohjeiden ja tehtävien ääneen lukeminen
- keskittyminen yhteen asiaan kerrallaan
- muistettavan asian pilkkominen pieniin osiin
- asian selittäminen eri tavoin
- käsitteiden ja sanojen merkityksen selventäminen
- värien, muotojen, liikkumisen, musiikin, rytmin, kuvien ja hullunkuristen muistisääntöjen hyödyntäminen uuden tai vaikean asian omaksumisessa
- pienen yhteenvedon tekeminen käsitellystä asiasta
- kieleltään ja ulkoasultaan selkeät oppimateriaalit (iso fonttikoko, lyhyet rivit, kapeat palstat, värillinen paperi)
- kilpailutilanteiden välttäminen ja
- kannustaminen ja kehuminen.

## Opiskelijan esittelylomake työelämässä oppimisen jaksolle

Liite 2

Lomake on tarkoitettu työpaikkaohjaajan ja opiskelijan keskustelun pohjaksi työelämässä oppimisen jakson alussa.

Opiskelijan nimi \_\_\_\_\_

Puhelinnumero \_\_\_\_\_

Sähköpostiosoite \_\_\_\_\_

Milloin aloitin opinnot? (kuukausi ja vuosi) \_\_\_\_\_

Asioita, joissa olen hyvä (esim. taitoja, tietoja, ominaisuuksia, harrastuksia)

Asioita, joissa tarvitsen tukea ja ohjausta (esim. vuorovaikutus, kohtaaminen, ohjeiden noudattaminen, työssä tarvittavat taidot, ammatillisuus)

Tavoitteeni tälle työelämässä oppimisen jaksolle

Muita huomioitavia asioita, jotka saattavat vaikuttaa työskentelyyn (esim. terveydentila, kulkuyhteydet, elämäntilanne)

Ohjaavan opettajan nimi

Puhelinnumero ja sähköpostiosoite



**Erityisen tuen (erva) -vastaavat**

Erva-vastaavat toimivat tehtävän mukaisina vastuuhenkilöinä vastuualueillaan pääsääntöisesti omissa opetuspisteissään. Tehtävä edellyttää erityisopettajan kelpoisuutta. Erva-vastaavat muodostavat koulutustiimin.

**Erityisen tuen vastaavan tehtävänä on Sedun linjausten mukaisesti vastuualueellaan:**

- koordinoida ja kehittää erityiseen tukeen liittyvää toimintaa (ml. päätökset) ja osaamisen arvioinnin mukauttamista ja poikkeamia
- avustaa ja olla vastuuhjaajan tukena erityisen tuen sisällön suunnittelussa ja kirjaamisessa henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan (HOKS)
- koordinoida luki- ja matematiikan testauskäytänteitä
- seurata erityisen tuen sisällön kirjaamisen dokumentointia opiskelijahallintojärjestelmään ja vastata tietojen ajantasaisuudesta
- avustaa, ohjata ja konsultoida opettajia erityiseen tukeen liittyvissä asioissa
- toimia yhteistyössä erityiseen tukeen liittyvien verkostojen kanssa
- osallistua koulutustiimin toimintaan
- yhteistyö opiskeluhuollon toimijoiden kanssa.

Erva-vastaavan resurssi on sääntelemätöntä työaikaa ja se sisällytetään opettajan vuosityösuunnitelmaan. Erityisen tuen vastaavan resurssi ja TVA-lisä määritellään erikseen.

Erityisen tuen vastaavia haetaan kunkin koulutuspäällikön vastuualueelle. Erityisopettaja voi hakea useammankin koulutuspäällikön vastuualueen tehtävää.

Erityisen tuen vastaava valitaan aina kahdeksi vuodeksi kerrallaan.

**Työtehtäviä, jotka toistuvat ajankohdasta riippumatta:**

- VIPS-esitysten tekeminen; ETS-esitykset, ETS-purkuesitykset, mukauttamisesitykset, mukautusten purkuesitykset, poikkeamisen esitykset
- seurata, että viranhaltijapäätösten tiedot on viety Primukseen ja näkyvät opiskelijan Wilmassa (ETS-tieto sekä opintopuun värit mukautuksessa ja poikkeamisessa)
- mukautuksen ja poikkeamisen tietojen vienti Wilman "Oppimissuunnitelma" -lomakkeelle sekä mukautustietojen vienti myös opiskelijan erityisen tuen suunnitelmaan ja HOKSiin
- ETS-palaverit vastuuhjaajan, opiskelijan sekä alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa (mukana voi olla myös esim. tukihenkilö, opo)
- ETS-tietojen ajankohtainen ylläpito
- ervan ETS-seuranta, vähintään 2 krt/vuosi
- opettajien, vastuuhjaajien ja ohjaajien ohjaaminen ja konsultointi
- osallistuminen yhteisöllisen opiskeluhuollon kokouksiin omalla erva-vastuualueella
- yhteistyö opiskeluhuollon toimijoiden kanssa
- yhteistyö Vauhdittamon kanssa
- osallistua erva-koulutustiimin toimintaan
- oman yksikön määrittelemät ryhmät

**TAMMIKUU****HELMIKUU****MAALISKUU**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• viranhaltijapäätösesitysten sekä niihin liittyvien töiden tekemistä</li> <li>• erva-koulutustiimin kokous</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• viranhaltijapäätösesitysten sekä niihin liittyvien töiden tekemistä</li> <li>• erva-koulutustiimin kokous</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• viranhaltijapäätösesitysten sekä niihin liittyvien töiden tekemistä</li> <li>• vk 11 aikana erityisen tuen opiskelijat listattuna</li> <li>• erva-koulutustiimin kokous</li> </ul>
<b>HUHTIKUU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• viranhaltijapäätösesitysten sekä niihin liittyvien töiden tekemistä</li> <li>• erva-koulutustiimin kokous</li> <li>• harkinnanvaraisten hakemusten käsittely valitussa ryhmässä</li> <li>• erityisen tuen laatuotanta</li> </ul>	<b>TOUKOKUU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• viranhaltijapäätösesitysten sekä niihin liittyvien töiden tekemistä</li> <li>• erva-koulutustiimin kokous</li> <li>• lähtötasokartoituksen organisointi seuraavalle syksylle</li> <li>• erityisen tuen laatuotannan tulokset pedagogiseen johtoryhmään</li> </ul>	<b>KESÄKUUKU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• viranhaltijapäätösesitysten sekä niihin liittyvien töiden tekemistä</li> <li>• ETS-seuranta</li> <li>• opiskelijahuollon kehittämispäivä</li> </ul>
<b>HEINÄKUUKU</b>	<b>ELOKUUKU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tutustuminen omien alueidensa harkinnan varaisen haun liitteisiin, mikäli huoltajalta on lupa</li> <li>• Tutustuminen tiedonsiirron tietoihin omalla alueellaan</li> <li>• palaverit ykkösvuoden vastuuhjaajien kanssa; opiskelijoiden tietoihin tutustuminen ja erityisen tuen tarpeiden kartoitus</li> <li>• lähtötasotestien organisointi</li> <li>• viranhaltijapäätösesitysten sekä niihin liittyvien töiden tekemistä</li> <li>• ETS-palaverit vastuuhjaajan, opiskelijan sekä alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa</li> <li>• erva-koulutustiimin kokous</li> </ul>	<b>SYYSKUUKU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jatkavien ETS-opiskelijoiden tuen tarpeen selvittelyä vastuuhjaajien kanssa</li> <li>• viranhaltijapäätösesitysten sekä niihin liittyvien töiden tekemistä</li> <li>• erva-koulutustiimin kokous</li> <li>• ETS-palaverit vastuuhjaajan, opiskelijan sekä alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa</li> </ul>
<b>LOKAKUUKU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vk 43 erityisen tuen jatkavat ja aloittavat opiskelijat listattuna</li> <li>• erva-koulutustiimin kokous</li> <li>• viranhaltijapäätösesitysten sekä niihin liittyvien töiden tekemistä</li> </ul>	<b>MARRASKUUKU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koontipäivän ETS-tiedot pedagogiseen johtoryhmään; ETS-määrät yksiköittäin</li> <li>• viranhaltijapäätösesitysten sekä niihin liittyvien töiden tekemistä</li> <li>• erva-koulutustiimin kokous</li> </ul>	<b>JOULUKUUKU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• viranhaltijapäätösesitysten sekä niihin liittyvien töiden tekemistä</li> <li>• erva-koulutustiimin kokous</li> <li>• ETS-seuranta</li> </ul>

Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017), 64 §, Erityinen tuki:

*Erityistä tukea saavan opiskelijan osalta ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaista osaamisen arviointia voidaan mukauttaa laatimalla opiskelijalle yksilöllinen osaamisen arviointi.*

*Osaamisen arviointia voidaan mukauttaa vain siinä määrin, kuin se on opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja valmiudet huomioon ottaen välttämätöntä.*

Huomataan, että opiskelijalla on vaikeuksia

- saavuttaa ammattitaitovaatimuksia jossakin tietyssä ammatillisessa tutkinnon osassa TAI
- saavuttaa osaamistavoitteita jossakin tietyssä YTO-opintojen tutkinnon osan osa-alueessa (esim. Matematiikka ja matematiikan soveltaminen).

Opiskelijalle annetaan tukitoimia osaamisen kartuttamiseksi

- huomataan, että annetut tukitoimet eivät riitä siihen, että osaaminen riittäisi T1-tasolle
- vastuuohjaaja tai tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja ottaa yhteyttä yksikön ervaan ja yhdessä keskustellen päädytään mukauttamistarpeeseen

Mukauttaminen vaatii aina erityisen tuen päätöksen. Jos sitä ei vielä ole, toimitaan seuraavasti:

- järjestetään kuuleminen opiskelijalle ja alaikäisen opiskelija huoltajalle
  - vastuuohjaaja keskustelee erityisen tuen tarpeesta opiskelijan kanssa
  - jos opiskelija on alaikäinen, vastuuohjaaja ottaa yhteyttä opiskelijan huoltajaan ja selvittää hänelle erityisen tuen tarpeen.
  - opiskelija ja huoltaja kuittaavat kuulemisen toteutumisen Wilma-lomakkeelle
  - vastuuohjaaja kirjaa erityisen tuen kuulemispäivämäärät opiskelijan HOKSiin, kohtaan HOKS laadinta-, hyväksyntä- ja päivitystapahtumat. HOKS-tapahtumatyypiksi valitaan Päivitys. HOKS-tapahtuman selitteeseen vastuuohjaaja kirjaa kuulemispäivämäärät ja merkinnän siitä, että opiskelijaa/alaikäisen opiskelijan huoltajaa on kuultu ennen erityisen tuen päätöksen tekemistä
- erityisen tuen kuulemisen voi tehdä myös esimerkiksi opo, kuraattori tai erva. Aina se, joka kuulemisen järjestää, tekee tapahtumasta Wilman HOKSiin päivityksen.
- erva tekee erityisen tuen esityksen Wilma-lomakkeelle.
- Aspasihteeri laatii viranhaltijapäätöksen ja toimittaa sen sähköistä allekirjoitusta varten koulutuspäällikölle.
- aspasihteeri lähettää viranhaltijapäätöksestä kopion opiskelijalle, alaikäisen opiskelijan huoltajalle, vastuuohjaajalle, koulutuspäällikölle ja ervalle.
- aspasihteeri vie tarvittavat tiedot Primukseen
  - täppä kohtaan "Erityisen tuen suunnitelma tehty"
  - viranhaltijapäätöksen tiedot: Erityisen tuen päätös, päätöspäivä, päätösnumero sekä päättäjä

Erityisen tuen opiskelijan arvioinnin mukauttaminen tehdään tutkinnon osan ammattitaitovaatimus tai YTO-osa-alueen osaamistavoite kerrallaan, mitään laajamittaisia mukauttamispäätöksiä ei tehdä. Mukauttaminen vaatii opiskelijan sekä alaikäisen opiskelijan huoltajan kuulemisen ennen mukautuspäätöksen tekemistä:

- tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja keskustee opiskelijan kanssa mukauttamisen tarpeesta
- vastuuohjaaja tai joissakin tapauksissa opo, kuraattori tai erva ottaa yhteyttä alaikäisen opiskelijan huoltajaan ja keskustelee mukauttamisen tarpeesta

- opiskelijalle ja alaikäisen opiskelijan huoltajalle pitää kertoa, että arvioinnin mukauttaminen saattaa vaikuttaa mahdollisiin jatko-opintoihin pääsemiseen tai jatko-opinnoista suoriutumiseen
- opiskelija ja huoltaja kuittaavat kuulemisen toteutumisen Wilma-lomakkeelle
- se henkilö, joka keskustelee opiskelijan/alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa mukauttamisen tarpeesta, kirjaa mukauttamisesta käydyin kuulemiskeskustelun päivämäärän opiskelijan HOKSiin, kohtaan HOKS laadinta-, hyväksyntä- ja päivitystapahtumat. HOKS-tapahtumatyypiksi valitaan Päivitys. HOKS-tapahtuman selitteeseen kuulemisen järjestäjä kirjaa kuulemispäivämäärän ja merkinnän siitä, että opiskelijaa/alaikäisen opiskelijan huoltajaa on kuultu ennen mukautuspäätöksen tekemistä.
- erva tekee Wilma-lomakkeella esityksen tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksen tai osaamistavoitteen mukauttamisesta. Aspasihteri laatii viranhaltijapäätöksen ja toimittaa sen sähköistä allekirjoitusta varten koulutuspäällikölle.
  - Mukauttamisen esityslomake löytyy Wilmasta
  - Mukauttaminen tehdään niihin ammattitaitovaatimukseen tai osaamistavoitteisiin, joissa opiskelija ei saavuta T1 tason osaamista. Mikäli yksikin osa-alueen ammattitaitovaatimuksen tai osaamistavoitteen arviointi on mukautettu, tulee koko osa-alueen arviointi kirjata mukautettuna.
- Asiakaspalvelusihteri vie tarvittavat tiedot Primukseen
  - viranhaltijapäätöksen tiedot: Mukauttispäätös, päätöspäivä, päätösnumero sekä päättäjä
  - vaihtaa opinnot tyyppiin mukautetuksi
  - valitsee todistusviitemerkinnän
    - Yhteisen tutkinnon osan osa-alueen osaamisen arviointia on mukautettu ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) 64 §:n perusteella.
    - Tutkinnon osan osaamisen arviointia on mukautettu ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) 64 §:n perusteella.

Erva vie mukautustiedot opiskelijan Wilmaan, **sekä** ”*Oppimissuunnitelmaan*” **että** Erityisen tuen suunnitelmaan, kohtaan ”*Mukautettava tutkinnon osa tai osa-alue*”.

- Primus-tietojen syöttämisen jälkeen opiskelijan opintopuussa mukautettu tutkinnon osa tai osa-alue muuttuu väriltään vaalean violetiksi.

Mukautuspäätöksen jälkeen opiskelijalle laaditaan yksilöllinen osaamisen arvioinnin kuvaus mukautettavasta ammattitaitovaatimuksesta tai osaamistavoitteesta. Opiskelijalla on oikeus saada ohjausta tai kokoaikaista ohjausta suorittaessaan mukautetun arvioinnin opintoja.

Arviointivaiheessa opettaja vie arvosanan 1, 2, 3, 4 tai 5 arviointikohtaan, mukautustieto on jo olemassa kyseisessä tutkinnon osassa tai osa-alueessa. Arvosanan syöttämisen jälkeen opintopuun väri tutkinnon osassa tai osa-alueessa muuttuu tumman violetiksi.

Arvioinnin jälkeen opettaja laatii sanallisen, positiivisen kuvauksen opiskelijan osaamisesta mukautetusti arvioidussa ammattitaitovaatimuksessa tai osaamistavoitteessa. Opettaja tallentaa sanallisen kuvauksen opiskelijakohtaisen arvioinnin kohtaan ”*Sanallinen arviointi*”. Aspa-sihteri siirtää sanallisen kuvauksen todistusviitteen perään.

**Case:** opiskelijalle on tehty mukautuspäätös, mutta hän suoriutuikin tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksista tai tutkinnon osan osa-alueen osaamistavoitteista normaalin arviointiasteikon mukaisesti

- tutkinnon osan tai osa-alueen opettaja keskustee opiskelijan kanssa ja kuulee häntä mukauttamisen purkamisesta
- vastuuhjaaja tai joissakin tapauksissa opo, kuraattori tai erva ottaa yhteyttä alaikäisen opiskelijan huoltajaan ja keskustelee ja kuulee häntä mukauttamisen purkamisesta
- tehdään viranhaltijapäätös mukauttamisen purkamisesta
- se henkilö, joka järjestää kuulemisen kysyy, kirjaa mukauttamisen purkamisesta käydyin kuulemisen päivämäärän opiskelijan HOKSiin, kohtaan HOKS laadinta-, hyväksyntä- ja päivitystapahtumat. HOKS-tapahtumatyypiksi valitaan Päivitys. HOKS-tapahtuman selitteeseen kuulemisen järjestäjä kirjaa kuulemispäivämäärän ja merkinnän siitä, että opiskelijaa/alaikäisen opiskelijan huoltajaa on kuultu ennen mukauttamisen purkamisen päätöstä
- erva tekee esityksen tutkinnon osan tai tutkinnon osan osa-alueen mukauttamisen purkamisesta Wilma-lomakkeelle.
- Aspa-sihteerit laatii viranhaltijapäätöksen ja toimittaa sen sähköistä allekirjoitusta varten koulutuspäällikölle.
- aspasihteerit vie tarvittavat tiedot Primukseen
  - viranhaltijapäätöksen tiedot: Mukauttamisen purku, päätöspäivä, päätösnumero sekä päättäjä
  - poistaa tyypin ”mukautettu”
  - poistaa todistusviitemerkinnän
    - Yhteisen tutkinnon osan osa-alueen osaamisen arviointia on mukautettu ammatillisesta koulutuksesta annetun (531/2017) 64 §:n perusteella.
    - Tutkinnon osan osaamisen arviointia on mukautettu ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) 64 §:n perusteella.
  - Primus-tietojen muokkaamisen jälkeen opiskelijan opintopuussa pakollinen tutkinnon osa muuttuu väriltään vaaleanpunaiseksi ja valinnainen tutkinnon osa muuttuu väriltään siniseksi

Vaikka opiskelijan aiemmin suoritetussa tutkinnossa osaamisen arviointia on mukautettu, voidaan tutkinnon osa tai yhteisten tutkinnon osan osa-alue tunnustaa tutkintoon. Tällöin todistuksen osaamisen tunnustamisen viitetietoihin tulee alkuperäinen merkintä osaamisen arvioinnin mukauttamisesta. Osaamisen tunnustamisesta sovitaan aina opiskelijan kanssa, kun kyse on tutkinnon osasta tai yhteisen tutkinnon osan osa-alueesta, jonka arviointia on mukautettu.

Laki ammatillisesta koulutuksesta (531/2017), 66 §, Ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeaminen:

- *Ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaisista ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista voidaan poiketa siten, että opiskelija ei osoita jotakin tutkinnon perusteiden edellyttämää osaamista, jos:*
  - 1) *tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat olosuhteet tai aiemmin hankittu osaaminen huomioiden joiltakin osin opiskelijalle kohtuuttomia; tai*
  - 2) *poikkeaminen on perusteltua opiskelijan vammaan tai terveydentilaan liittyvistä syistä.*
- *Poikkeamisen tavoitteena on, että opiskelija voi suorittaa tutkinnon, vaikka hän 1 momentissa tarkoitettujen syiden vuoksi ei voi joiltakin osin saavuttaa tutkinnon perusteiden mukaisia ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita. Ammattitaitovaatimuksista ja osaamistavoitteista voidaan poiketa vain siinä määrin kuin se on 1 momentissa tarkoitettujen syiden vuoksi välttämätöntä.*

Poikkeaminen vaatii aina opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan kuulemisen ennen päätöksen tekemistä. Poikkeamisen vaihtoehtona voidaan miettiä arvioinnin mukauttamista.

Hoksaaja tai opo suunnittelee yhdessä opiskelijan kanssa suoritettavia opintoja ja huomataan, että opiskelija ei ole aikaisemmissa opinnoissaan opiskellut ruotsin kieltä (opiskelija on maahanmuuttaja **TAI** hän ei ole opiskellut ruotsia perusopinnoissaan, esim. perusopetus on käyty silloin, kun ruotsi ei ole ollut pakollinen tai hänet on perusopinnoissa vapautettu ruotsin kielen opiskelusta)

- hoksaaja tai opo kuulee opiskelijaa siitä, haluaako opiskelija suorittaa ruotsin kielen pakollisen kurssin vai haluaako hän, että ruotsin kielestä poiketaan. Lisäksi opiskelijan kanssa sovitaan tilalla tehtävästä valinnaisesta oppinnosta.
- hoksaaja tai opo ottaa yhteyttä alaikäisen opiskelijan huoltajaan ja kuulee häntä poikkeamisesta ennen päätöksen
  - opiskelijalle ja alaikäisen opiskelijan huoltajalle pitää kertoa, että poikkeamisen tekeminen vaikuttaa mahdollisista jatko-oppinnoista suoriutumiseen.
- opiskelija ja alaikäisen opiskelijan huoltaja kuittaavat käydyn poikkeamiskeskustelun Wilma-lomakkeelle

## 1. Yhteiset tutkinnon osat

**Case 1:** Opiskelijan äidinkieli on muu, kuin suomi, ja hän ei ole koskaan opiskellut ruotsia. Jos päädytään ruotsin kielestä poikkeamiseen, hoksaaja tai opo valitsee yhdessä opiskelijan kanssa ruotsin tilalla suoritettavan valinnaisen tutkinnon osan osa-alueen. Opiskelijan opintoihin sisällytetään Viestintä ja vuorovaikutusosaaminen tutkinnon osassa olevien muiden osa-alueiden valinnaisia opintoja poikkeamista vastaava laajuus seuraavista vaihtoehdoista:

- Viestintä- ja vuorovaikutus äidinkielellä S2, 1 osp (kun kyseessä on maahanmuuttaja, suositellaan tätä vaihtoehtoa)
- Viestintä ja vuorovaikutus äidinkielellä, suomi, valinnainen, 1 osp (kun kyseessä on suomenkielinen opiskelija, joka ei ole aiemmissa opinnoissa opiskellut ruotsia)
- Viestintä ja vuorovaikutus vieraalla kielellä, englanti, valinnainen, 1 osp
- Toiminta digitaalisessa ympäristössä, valinnainen, 1 osp
- Taide ja luova ilmaisu, valinnainen, 1 osp

- opiskelija voi vaihtoehtoisesti opiskella tarjolla olevia ruotsin kielen alkeisopintoja ja suorittaa sen jälkeen tutkinnon perusteen mukaisen osa-alueen.
- se henkilö, joka keskustelee ja kuulee opiskelijaa/opiskelijan huoltajaa, kirjaa poikkeamisesta käydyn kuulemisen päivämäärän opiskelijan HOKSiin, kohtaan HOKS laadinta-, hyväksyntä- ja päivytystapahtumat. HOKS-tapahtumatyypiksi valitaan Päivitys. HOKS-tapahtuman selitteeseen keskustelija kirjaa kuulemispäivämäärän ja merkinnän siitä, että opiskelijan/alaikäisen opiskelijan huoltajaa on kuultu poikkeamisesta ennen päätöksen tekoa
- erva tekee esityksen tutkinnon osan osa-alueen poikkeamisesta Wilma-lomakkeelle. Esitykseen merkitään tieto tilalla suoritettavasta valinnaisesta tutkinnon osan osa-alueesta. Aspasihteri laatii viranhaltijapäätöksen ja toimittaa sen sähköistä allekirjoitusta varten koulutuspäällikölle.
- Opiskelija ja alaikäisen opiskelijan huoltaja kuittaavat kuulemisen Wilman esityslomakkeelle
- aspasihteri vie tarvittavat tiedot Primukseen
  - viranhaltijapäätöksen tiedot: Päätös osaamistavoitteista poikkeamiseen, päätöspäivä, päätösnumero sekä päättäjä
  - valitsee tyypiksi ”poikettu”
  - **YTO**: valitsee todistusviitemerkinnän, johon lisätään poiketun tutkinnon osan tilalla tehtävä valinnainen tutkinnon osa-alue
  - *Esimerkki:*  
*Liiketoiminnan perustutkinto*  
*Viestintä ja vuorovaikutusosaaminen 2) 11 osp Hyväksytty*  
 1) *Viestintä ja vuorovaikutus toisella kotimaisella kielellä, ruotsi, pakollisen osa-alueen kohdalla on poikettu osaamistavoitteista ammatillisesta koulutuksesta annetun lain perusteella (L531/2017, 66 §). Opiskelija on suorittanut tämän sijaan....*
- Opo huolehtii siitä, että opiskelija liitetään arviointikirjaan (ryhmämuotoinen) **TAI** ohjaa opiskelijan suorittamaan korvaavan opinnot (YTO-verkko-opinnot)
- Primus-tietojen syöttämisen jälkeen opiskelijan opintopuussa poikettu tutkinnon osa-alue muuttuu väriltään keltaiseksi
- erva vie tiedon poikkeamisesta opiskelijan Wilmaan, lomakkeelle ”Oppimissuunnitelma”

**Case 2:** Opiskelijan äidinkieli on muu kuin suomi, ja hän ei ole koskaan opiskellut englantia

- jos opiskelijalta löytyy perusopetuksen jälkeinen todistus, jossa opiskelijan äidinkieli tai joku muu kieli on arvioitu, hänelle voidaan tunnistaa ja tunnustaa pakollinen vieras kieli osaksi tutkintoa todistuksen mahdollistamalla laajuudella osaamisen ajantasaisuus huomioiden
- tällöin ei tehdä poikkeamista englannin kielestä, koska vieras kieli voi olla mikä tahansa kieli
  - opiskelijan opintopuussa viestintä ja vuorovaikutus vieraalla kielellä, englantia poistetaan ja tilalle kirjataan viestintä ja vuorovaikutus vieraalla kielellä, ”kyseinen kieli, esim. venäjä”. Asiakaspalvelusihterit/palveluneuvojat tekevät tarvittavat muutokset opintopuuhun.
- jos opiskelijalla ei ole perusopetuksen jälkeistä todistusta, josta vieraan kielen osaaminen voidaan tunnistaa ja tunnustaa, opiskelija voi osoittaa osaamisensa kirjallisesti ja suullisesti, mikäli Sedusta löytyy kyseistä kieltä osaava opettaja
- jos todistusta ei löydy, eikä opiskelija pysty osoittamaan osaamistaan:

1. opiskelija ohjataan ensisijaisesti opiskelemaan tarjolla olevia englannin kielen alkeet -opintoja ja suorittamaan sen jälkeen tutkinnon perusteen mukaisen osa-alueen.

Englannin kielen pakollisiin opintoihin annetaan lisätukea esim. Vauhdittamossa.

Opiskelijan englannin kielestä tehdään tarvittaessa osaamisen arvioinnin mukautus.

2. mikäli englannin kielen opiskelu todetaan kohtuuttomaksi, siitä voidaan poiketa. Tällöin opiskelija suorittaa pakollisen englannin tilalla 3 osp valinnaisia opintoja samasta tutkinnon osasta

- kielten osalta tulee huomioida kielten osaamiseen liittyvät ammattitaitovaatimukset

**Case 3:** Opiskelijan äidinkieli on muu kuin suomi eikä hän osallistu Viestintä ja vuorovaikutus äidinkielellä, suomi, pakollinen –opintoihin.

- Viestintä ja vuorovaikutus äidinkielellä -osa-alue suoritetaan ja sitä opetetaan siten, että äidinkielenä on koulutuksen järjestäjän opetus- ja tutkintokielen mukaisesti suomen, ruotsin tai saamen kieli. Sedussa opetus- ja tutkintokieli on järjestämisluvan mukaisesti suomen kieli.
- Opiskelija suorittaa osa-alueen suomi toisena kielenä opintoina. Mikäli koulutuksen järjestäjä näin mahdollistaa, voi opiskelija suorittaa osa-alueen vaihtoehtoisesti myös saamen-, romanin-, viittoma-, suomi viittomakielisille tai muulla opiskelijan äidinkielellä.
  - Sedussa opiskelija suorittaa Viestintä- ja vuorovaikutus äidinkielellä, suomi pakollinen osa-alueen tilalla Viestintä ja vuorovaikutus äidinkielellä, suomi toisena kielenä -opinnot, eikä siitä tehdä poikkeamispäätöstä.

## 2. Ammatilliset tutkinnon osat

Ammatillisissa tutkinnon osissa voidaan poiketa jostain ammattitaitovaatimuksesta tai sen osasta. Poikkeaminen ei saa olla tutkinnon osan keskeistä osaamista eikä laajuudeltaan kovin suurta. Jos poikkeaminen koskee keskeistä osaamista, on mietittävä, voidaanko kyseistä tutkinnon osaa arvioida.

**Case 1:** Opiskelija suorittaa logistiikan perustutkintoa, tutkinnon osa Yhdistelmäajoneuvokuljetukset, 40 osp.

Opetussuunnitelmassa lukee näin: Ammattitaitovaatimusten lisäksi opiskelija tai tutkinnon suorittaja suorittaa ADR-peruskurssin ja kokeen hyväksytysti.

Perustelut:

- Opiskelija on saanut ADR-peruskurssin opetuksen oppilaitoksessa.
- Osaaminen osoitetaan Traficomin tekemällä kokeella
- Opiskelija on opetuksen saatuaan yrittänyt suorittaa Traficomin koetta useampaan kertaan, mutta ei ole saanut koetta läpi
- ADR-koe on pieni osa 40 osaamispisteen kokonaisuutta ja sen puuttuminen ei vaikuta tutkinnon osan läpäisemiseen
- Opiskelija voi suorittaa Traficomin kokeen valmistumisen jälkeen
- ADR-kokeen läpäisystä Traficom antaa aina erillisen todistuksen/kortin
- opiskelijalle tehdään poikkeamispäätös ADR-kokeen hyväksytysti suorittamisesta
- Tutkintotodistuksesta tulee ilmetä:
  - tieto niistä ammattitaitovaatimuksista, joista on poikettu

**Case 2:** Opiskelija opiskelee maatalousalan perustutkintoa, tutkinnon osa Työskentely maatalousalalla, 15 osp

Opetussuunnitelmassa on 11 ammattitaitovaatimusta, joista opiskelija saavuttaa 10, mutta ammattitaitovaatimus ”kuljettajalta edellytettävä T-luokan ajolupa (traktorikortti)” kaatuu opiskelijan terveydentilaan, joka määrittää, että opiskelija ei voi saada ajokorttia.



Toimintaohje, molemmat **caset**:

Opiskelijalle tehdään poikkeaminen kyseisestä ammattitaitovaatimuksesta tai sen osasta.

- se henkilö, joka kuulee opiskelijaa/alaikäisen opiskelijan huoltajaa poikkeamisen tekemisestä, kirjaa keskustelun päivämäärän opiskelijan HOKSiin, kohtaan HOKS laadinta-, hyväksyntä- ja päivitystapahtumat. HOKS-tapahtumatyypiksi valitaan Päivitys. HOKS-tapahtuman selitteeseen kuulemisen järjestäjä kirjaa päivämäärän ja merkinnän siitä, että opiskelijaa/alaikäisen opiskelijan huoltajaa on kuultu ennen poikkeamisen päätöksen tekemisestä
- erva tekee esityksen tutkinnon osan ammattitaitovaatimuksesta poikkeamisesta Wilma-lomakkeelle. Tilalle ei määritellä muita opintoja (opiskelija suorittaa koulussa annetun opetuksen ryhmän mukana). Aspasihteeri laatii viranhaltijapäätöksen ja toimittaa sen sähköistä allekirjoitusta varten koulutuspäällikölle.
- Opiskelija ja alaikäisen opiskelijan huoltaja kuittaavat kuulemisen Wilman esityslomakkeelle
- aspasihteeri vie tarvittavat tiedot Primukseen
  - viranhaltijapäätöksen tiedot: Päätös ammattitaitovaatimuksista poikkeamiseen, päätöspäivä, päätösnumero sekä päättäjä
  - valitsee tyyppiksi poikettu
  - valitsee todistusviitemerkinnän, johon lisätään poikettu ammattitaitovaatimus, ei sitä, mitä tilalla on tehty.
- Primus-tietojen syöttämisen jälkeen opiskelijan opintopuussa poikettu tutkinnon osa-alue muuttuu väriltään keltaiseksi, myös ammatillisissa tutkinnon osissa, vaikka esimerkiksi vain yhdestä ammattitaitovaatimuksesta on poikettu
- Erva vie poikkeamisen tiedon opiskelijan Wilmaan, lomakkeelle Oppimissuunnitelma.

**Case 3:** Opiskelijalle on tehty YTO-opinnoissa poikkeaminen ja esitykseen on kirjattu, mitä valinnaista YTO-opintoa opiskelija tekee poiketun tilalla. Aspa-sihteeri on vienyt todistusviitteeseen tiedon poikkeamisesta sekä korvaavasta opinnosta. Matkan varrella korvaava opinto muuttuu. Miten toimitaan?

- Tehdään opiskelijan HOKSiin päivitysmerkintä asiasta. Merkinnän tekee se, joka on sopinut korvaavasta opinnosta ja sen muutoksesta opiskelijan kanssa. Yleensä tämä henkilö on OPO. Samalla muutetaan todistusviitemerkintään uusi korvaava opinto.

Vaikka opiskelijan aiemmin suoritetussa tutkinnossa ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista on poikettu, voidaan tutkinnon osa tai yhteisten tutkinnon osan osa-alue tunnustaa tutkintoon. Tällöin todistuksen osaamisen tunnustamisen viitetietoihin tulee alkuperäinen merkintä ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamisesta.

Tiedotus lähtötasotesteistä/opiskelija, huoltaja

- Opiskelijoiden kutsukirjeessä, joka lähtee sähköisesti hakutoimistosta, on seuraava tieto: Opiskelijoille tehdään aloitusviikkojen aikana matematiikan lähtötasotesti sekä luku- ja kirjoitustaitoa arvioiva digitaalinen lukiseula.

### **1. Matematiikan lähtötasotesti**

- käytetään Niilo Mäki Instituutin laskutaidon testiä KTLT
- erva organisoii kevään aikana matematiikan lähtötasotestauksen omalla vastuualueellaan
- testin teettävä tai erva vie tulokset Wilmaan ja arkistoi testit lukollisessa kaapissa (opiskelijan opintojen ajaksi)
- erva yhdistää saattaenvaihtotiedot testituloksen kanssa → ETS-tarpeen ja mukauttamistarpeen arviointi
- erva käy keskustelun niiden opiskelijoiden kanssa, joilla tuloksena on ”tuen tarpeen selvittäminen välttämättömänä” → keskustelee opiskelijan kanssa tuloksesta, erityisen tuen päätöksestä ja mahdollisesta mukauttamistarpeesta
- erva ilmoittaa hälyttävistä matematiikkatestien tuloksista alaikäisen opiskelijan huoltajille Wilma-viestillä ja kertoo, minkälaista tukea on saatavilla

### **2. Luku- ja kirjoitustaitoa arvioiva digitaalinen lukiseula**

- käytetään Niilo Mäki Instituutin luku- ja kirjoitustaitoa arvioivaa digitaalista lukiseulaa → jos opiskelijan ATK-taidot ovat hyvin heikot, voidaan tilalla käyttää aikaisemmin käytössä ollutta NMI:n paperitestistöä
- erva organisoii kevään aikana
- testitilaisuudet ja -paikat merkitään lukujärjestyksiin (lukujärjestyksen tekijät)
- erva luo opiskelijoille tunnukset testiä varten
- erva tai joku muu järjestää testitilaisuuden ja pyytää toisen aikuisen testitilanteeseen avuksi
- vastuuhjaaja tuo ryhmänsä opiskelijat testitilaisuuteen
- erva vie testitulokset opiskelijoiden Wilmaan taustatietolomakkeelle
- erva keskustele tuloksista niiden opiskelijoiden kanssa, joilla yksi tai useampi testiosio hälyttää
- erva ilmoittaa alaikäisten opiskelijoiden huoltajille hälyttävistä tuloksista
- erva tallentaa testitulokset M-Filesiin, opiskelijan omiin tietoihin. Tällöin ne arkistoituvat opiskelun ajaksi
- kaksoistutkintolaisten seulatulokset toimitetaan lukiolle, opon välittämänä
- koulupsykologille toimitetaan tulokset pyydettäessä

### ***Opiskelija on poissa silloin, kun ryhmän lukitestausta tehdään***

- erva organisoii yksikössä ylimääräisen testauskerran
- erva ilmoittaa vastuuhjaajille uuden testausajan sekä testiin osallistuvat opiskelijat
- erva luo opiskelijoille tunnukset testiä varten
- vastuuhjaaja tuo ryhmänsä opiskelijat testitilaisuuteen
- erva vie testitulokset opiskelijoiden Wilmaan taustatietolomakkeelle
- erva keskustele tuloksista niiden opiskelijoiden kanssa, joilla yksi tai useampi testiosio hälyttää
- erva ilmoittaa alaikäisten opiskelijoiden huoltajille hälyttävistä tuloksista
- erva tallentaa testitulokset M-Filesiin, opiskelijan omiin tietoihin. Tällöin ne arkistoituvat opiskelun ajaksi

- jos opiskelija ei ole tälläkään kertaa testissä, siirtyy hänen lukitestauksensa Vauhdittamon hoidettavaksi

### ***Opiskelija on poissa silloin, kun ryhmän matematiikan lähtötasotesti tehdään***

- erva vie tulokset Wilmaan ja erva tai testin pitäjä arkistoi testit lukolliseen kaappiin (opiskelijan opintojen ajaksi)
- erva yhdistää saattaenvaihtotiedot testituloksen kanssa → ETS-tarpeen ja mukauttamistarpeen arviointi
- erva käy keskustelun niiden opiskelijoiden kanssa, joilla tuloksena on ”tuen tarpeen selvittely välttämätöntä” → keskustelee opiskelijan kanssa tuloksesta, erityisen tuen päätöksestä ja mahdollisesta mukauttamistarpeesta
- erva ilmoittaa huolestuttavista matematiikkatestien tuloksista huoltajille Wilma-viestillä ja kertoo, minkälaista tukea on saatavilla

### ***Jatkuvan haun opiskelijat***

- täysi-ikäisille opiskelijoille tarjotaan mahdollisuutta lähtötasotesteihin 3 viikon sisällä ryhmän aloittamisesta
- alaikäiset oppivelvolliset testataan aina, jos aikaisempia testituloksia ei ole
- sekä matematiikan lähtötasotesti, että lukiseula tehdään samalla kertaa
- jos opiskelijalla todetaan olevan heikot ATK-taidot, hänelle voidaan tehdä lukitesti Niilo Mäki Instituutin paperitestistöllä
- vastuuohjaaja ilmoittaa ervalle jatkuvan haun ryhmän alkamisesta ja niistä täysi-ikäisistä opiskelijoista, jotka osallistuvat lähtötasotesteihin
- erva organisoii testien tekemisen eli kuka tekee ja koska
- yksikkö päättää, kuka tekee jatkuvan haun opiskelijoiden lähtötasotestauksen, ensisijaisesti testaus hoidetaan Vauhdittamosta käsin
- testaaja tai erva vie tulokset opiskelijan Wilmaan
- testaaja tai erva selvittää opiskelijalle tulokset, jos testeissä on hälyttäviä osa-alueita
- testaaja tai erva ilmoittaa alaikäisen opiskelijan huoltajalle hälyttävistä testituloksista Wilman kautta

### **3. Yksilötestaus**

- käytetään Niilo Mäki Instituutin Lukemis- ja kirjoittamistaitojen yksilötestistöä nuorille ja aikuisille
- jos opiskelijan lukituloksissa on hälyttäviä osioita, voidaan opiskelijalle tehdä yksilötesti lukemisen, kirjoittamisen ja luetun ymmärtämisen taitojen yksilölliseen arviointiin. Yksilöllisen arvioinnin avulla opiskelijan ongelmista ja vahvuuksista saadaan tarkempi ja monipuolisempi lukemisen ja kirjoittamisen taitojen profiili. Arviointi antaa tukea opiskelijan opiskelussa tarvitseman tuen tai erityisjärjestelyiden suunnitteluun.
- lukiseulatulosten perusteella erva tai yksilötestin tekijä kuulee opiskelijaa ja alaikäisen opiskelijan huoltajaa yksilötestin tekemisestä. Erva päättää alaikäisen opiskelijan yksilötestin tekemisestä.
- yksilötestauksen tekevät erityisopettajat, jotka ovat käyneet yksilötestaajakoulutuksen Niilo Mäki Instituutissa
- yksilötestin tekijä tulkitsee tulokset ja tekee tuloksista koonnin
- yksilötestin tekijä selvittää yksilötestin tulokset opiskelijalle
- yksilötestin tekijä tiedottaa huoltajaa testituloksista
- yksilötestin tekijä vie tulokset opiskelijan Wilmaan
- yksilötestin tekijä on yhteydessä ervaan tuloksista
- yksilötestin tekijä ja erva suunnittelevat tukitoimia opiskelijan auttamiseksi.

# Päätös erityisen tuen prosessin aloittamisesta

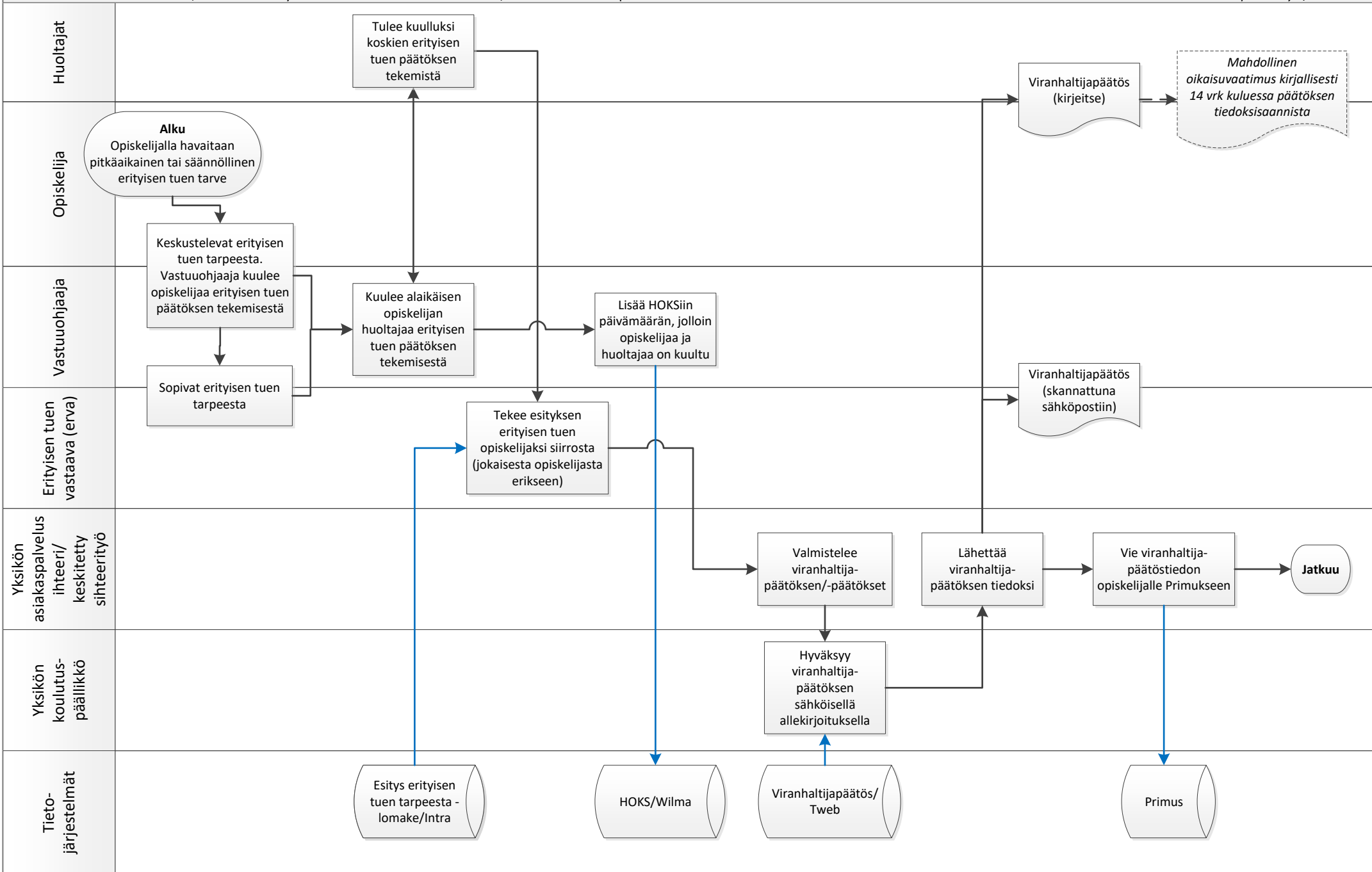
Prosessin omistaja: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA

Prosessin koordinaatio: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA ja yksiköiden ervat

Prosessin vastuuhenkilöt: yksiköiden ervat

Prosessin laadun seuranta: EFQM, vuosittaiset erityisen tuen suunnitelmien laatutuotannat, erva-koulustuimiin palaverit

päivitetty 8/2023



# Erityisen tuen suunnitelman laatiminen

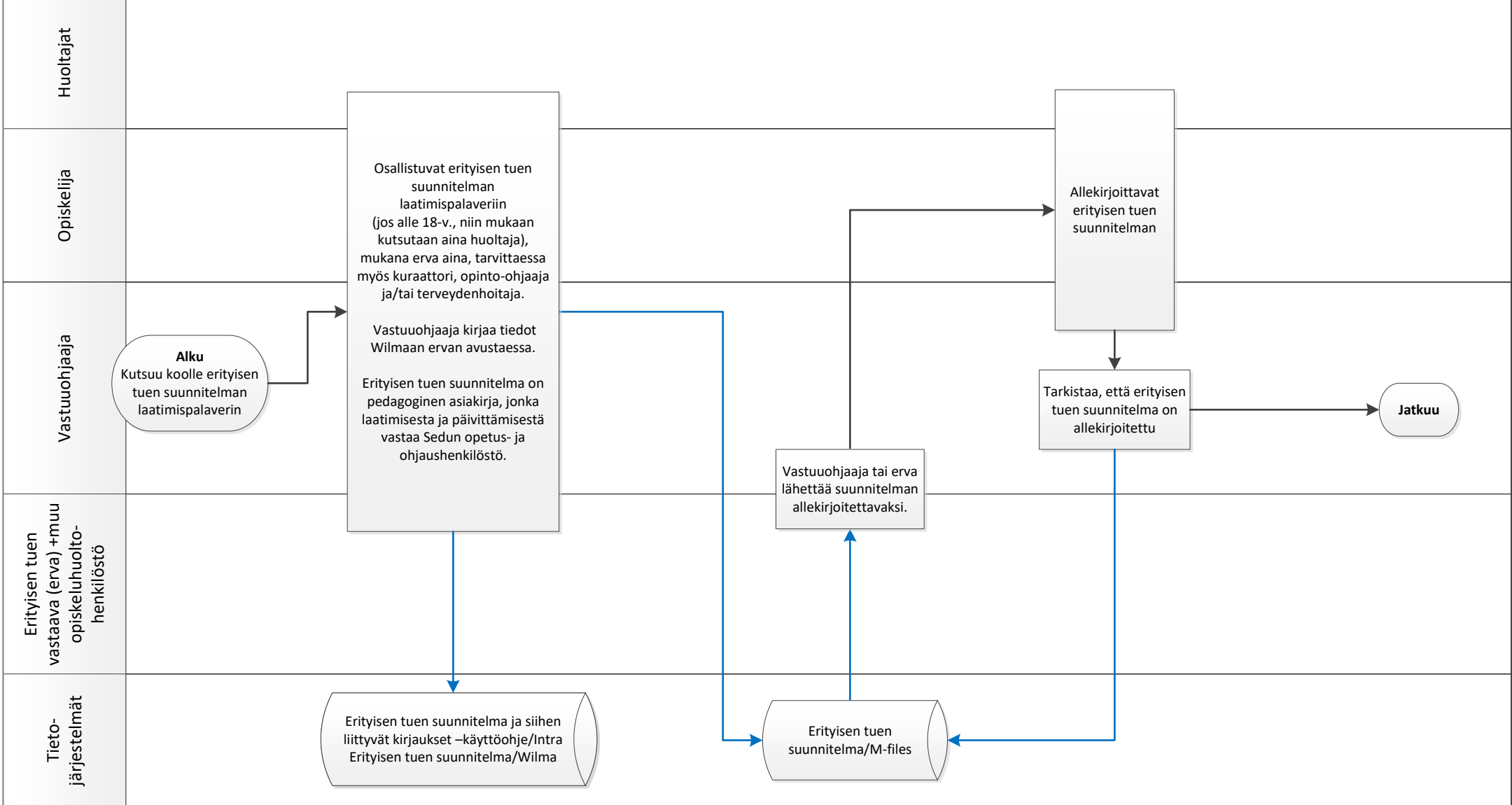
Prosessin omistaja: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA

Prosessin koordinaatio: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA ja yksiköiden ervat

Prosessin vastuuhenkilöt: yksiköiden ervat

Prosessin laadun seuranta: EFQM, vuosittaiset erityisen tuen suunnitelmien laatuotannat, erva-koulutustiimin palaverit

päivitetty 11/2023



# Erityisen tuen tukitoimien resursointi, toteuttaminen ja seuranta

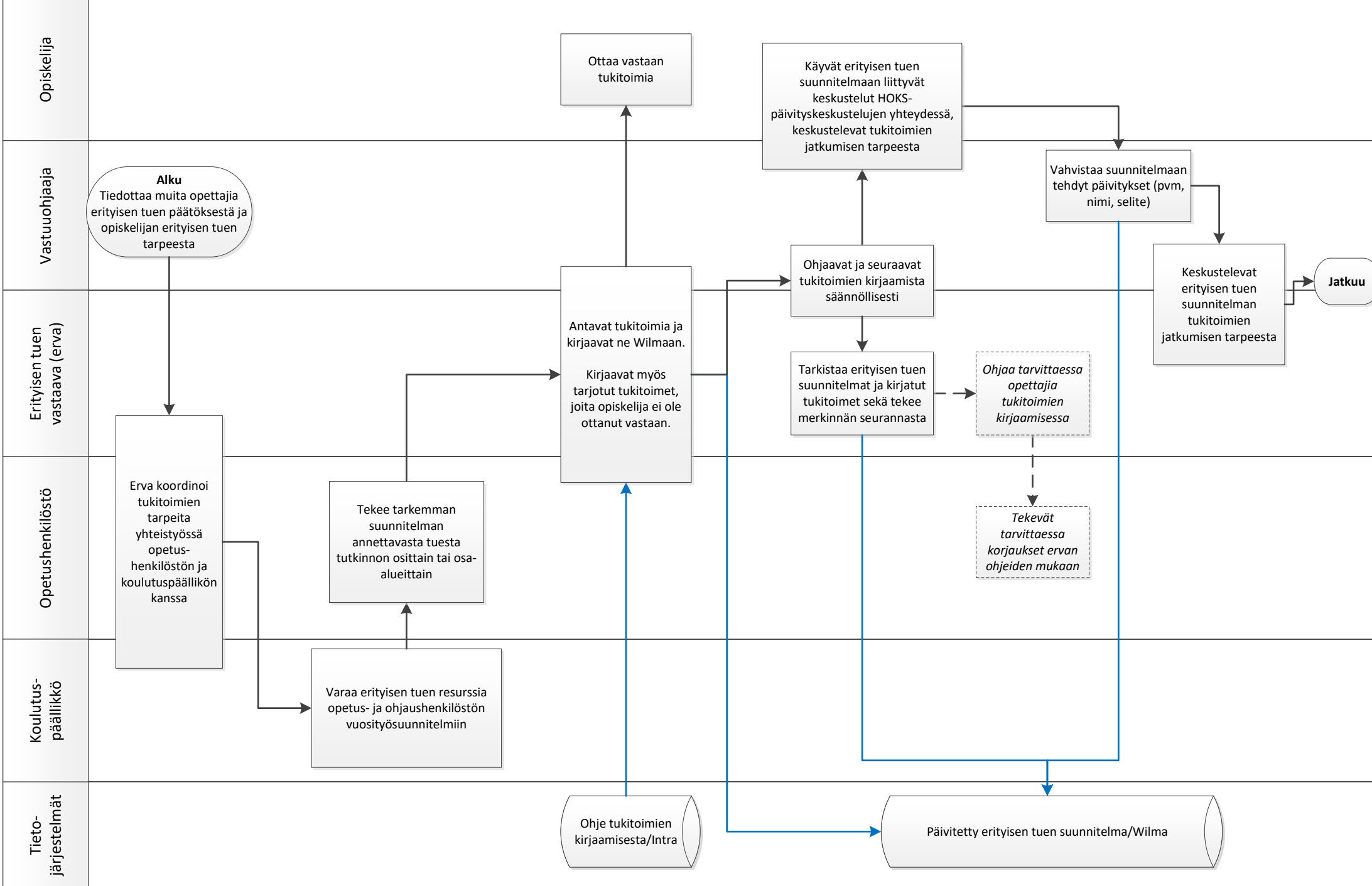
Prosessin omistaja: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA

Prosessin koordinaatio: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA ja yksiköiden ervat

Prosessin vastuuhenkilöt: yksiköiden ervat

Prosessin laadun seuranta: EFQM, vuosittaiset erityisen tuen suunnitelmien laatutunnat, erva-koulutustiimin palaverit

päivitetty 11/2023



# Ammatillisten tutkinnon osien tai yhteisten opintojen osa-alueiden mukauttamisen prosessi (pt)

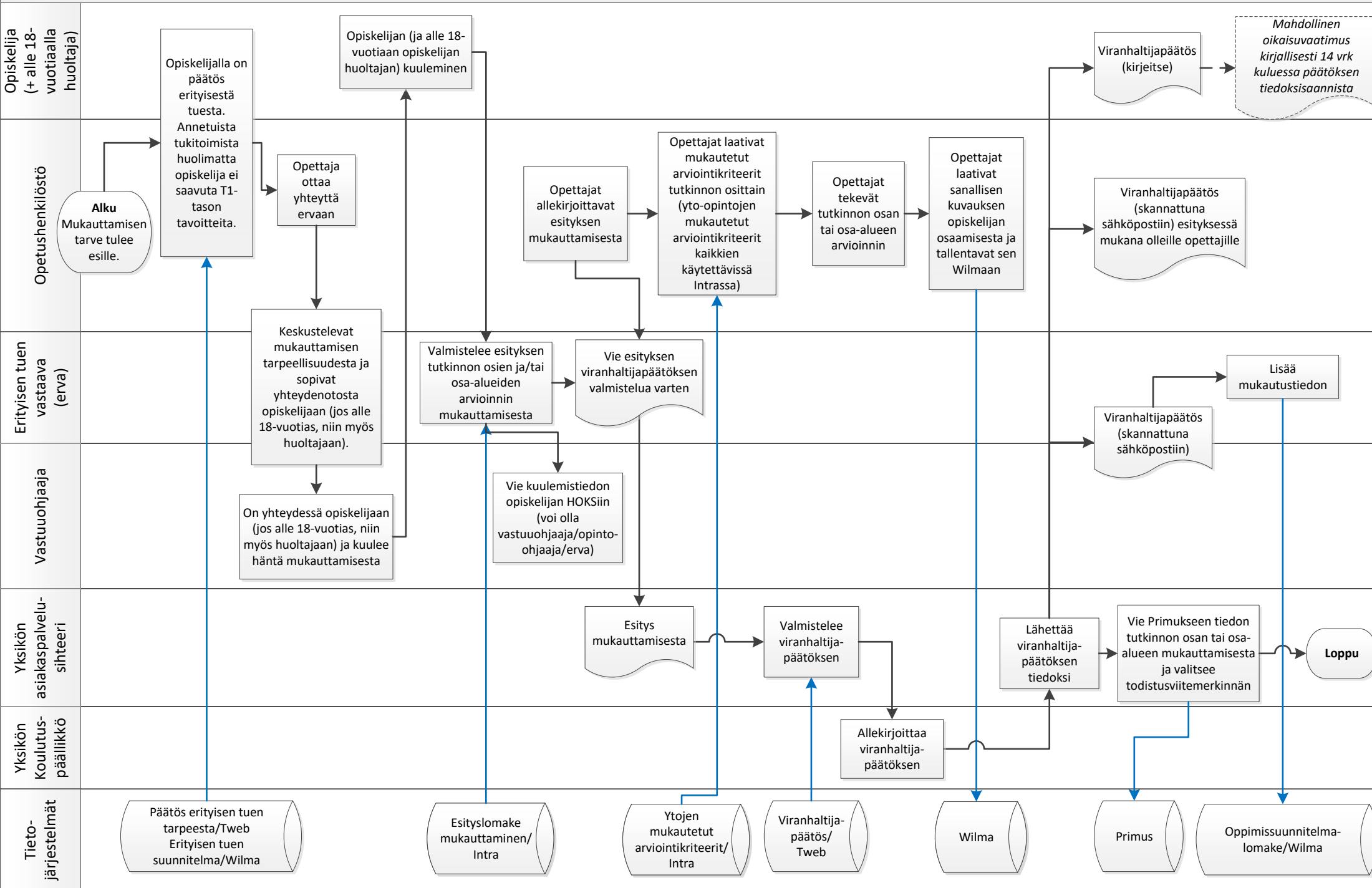
Prosessin omistaja: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA

Prosessin koordinaatio: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA ja yksiköiden ervat

Prosessin vastuuhenkilöt: yksiköiden ervat

Prosessin laadun seuranta: EFQM, vuosittaiset erityisen tuen suunnitelmien laatuotannat, erva-koulutustiimin palaverit

päivitetty 4/2024



# Ammatillisten tutkinnon osien tai yhteisten opintojen osa-alueiden mukauttamisen purun prosessi (pt)

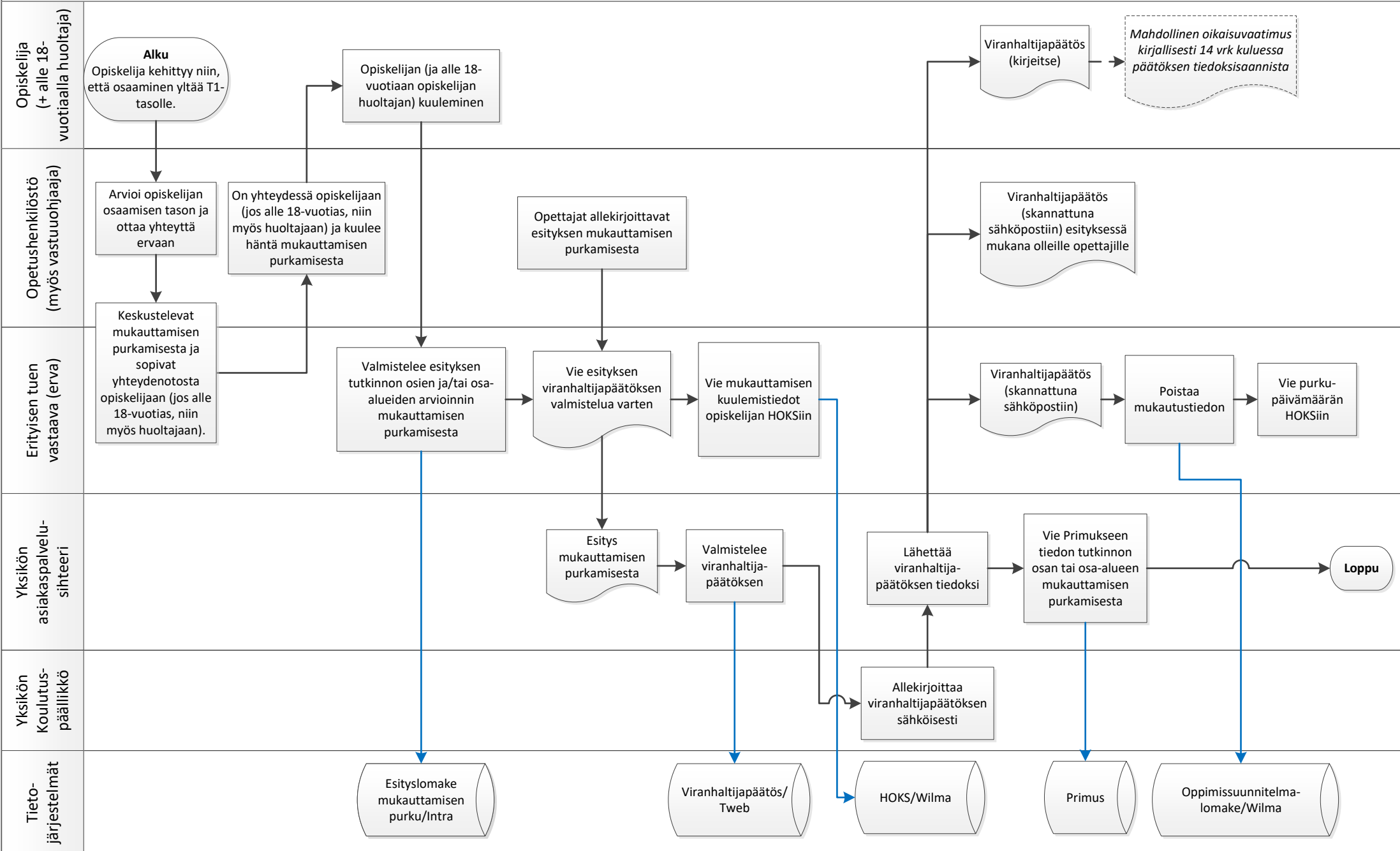
Prosessin omistaja: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA

Prosessin koordinaatio: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA ja yksiköiden ervat

Prosessin vastuuhenkilöt: yksiköiden ervat

Prosessin laadun seuranta: EFQM, vuosittaiset erityisen tuen suunnitelmien laatuotannat, erva-koulutustiimin palaverit

päivitetty 4/2024





# Ammatillisten tutkinnon osista tai yhteisten opintojen osa-alueista poikkeaminen (pt)

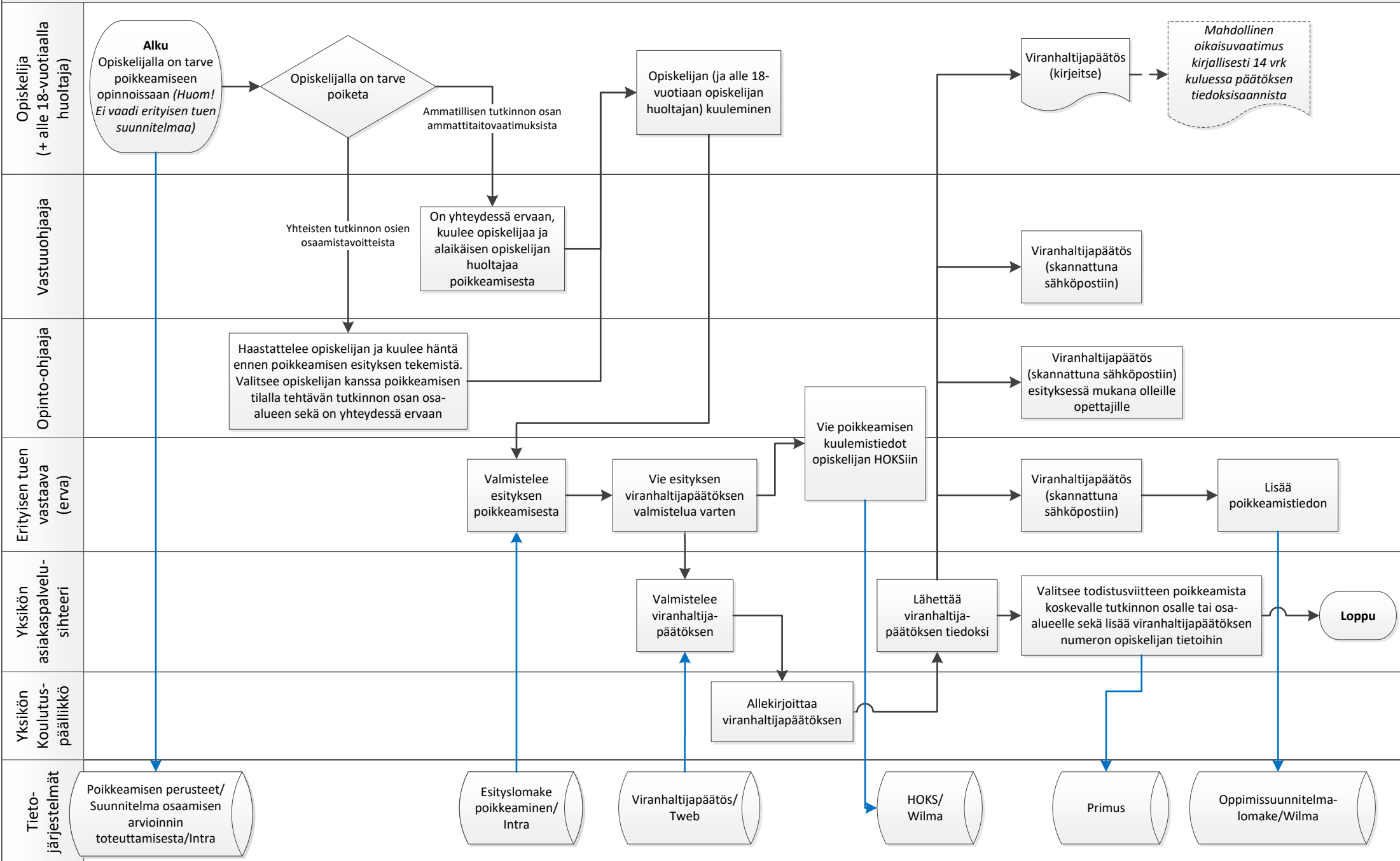
Prosessin omistaja: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA

Prosessin koordinaatio: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA ja yksiköiden ervat

Prosessin vastuuhenkilöt: yksiköiden ervat

Prosessin laadun seuranta: EFQM, vuosittaiset erityisen tuen suunnitelmien laatutuotannat, erva-koulustustiimin palaverit

päivitetty 4/2024



# Ammatillisten tutkinnon osien tai yhteisten opintojen osa-alueiden poikkeamisen purun prosessi (pt)

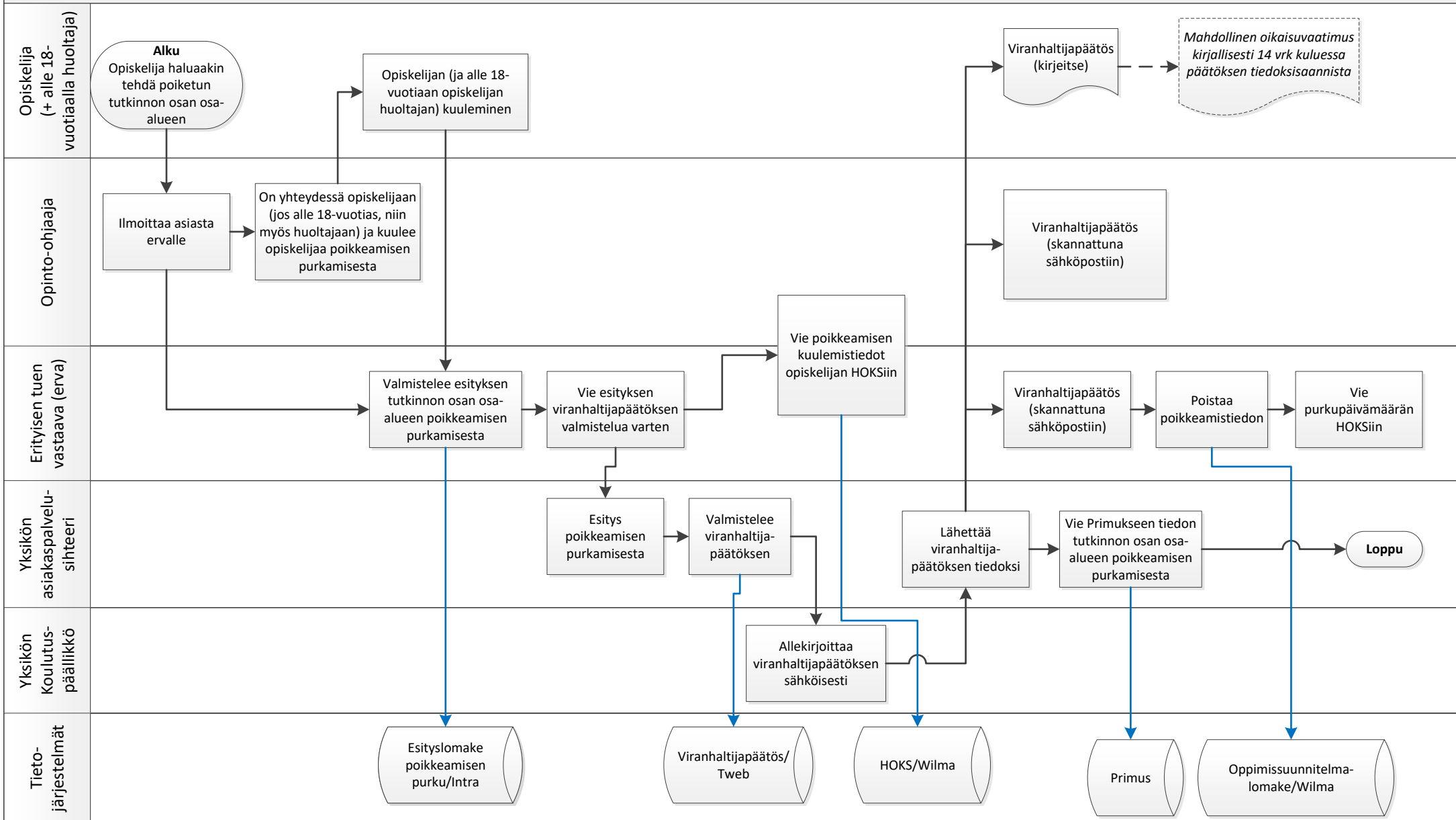


Prosessin omistaja: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA

Prosessin koordinaatio: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA ja yksiköiden ervat

Prosessin vastuuhenkilöt: yksiköiden ervat  
päivitetty 4/2024

Prosessin laadun seuranta: EFQM, vuosittaiset erityisen tuen suunnitelmien laatutuotannat, erva-koulutustiimin palaverit



# Erityisen tuen suunnitelman päättymisen valmistumiseen tavoiteaikataulussa / valmistumiseen eri aikana

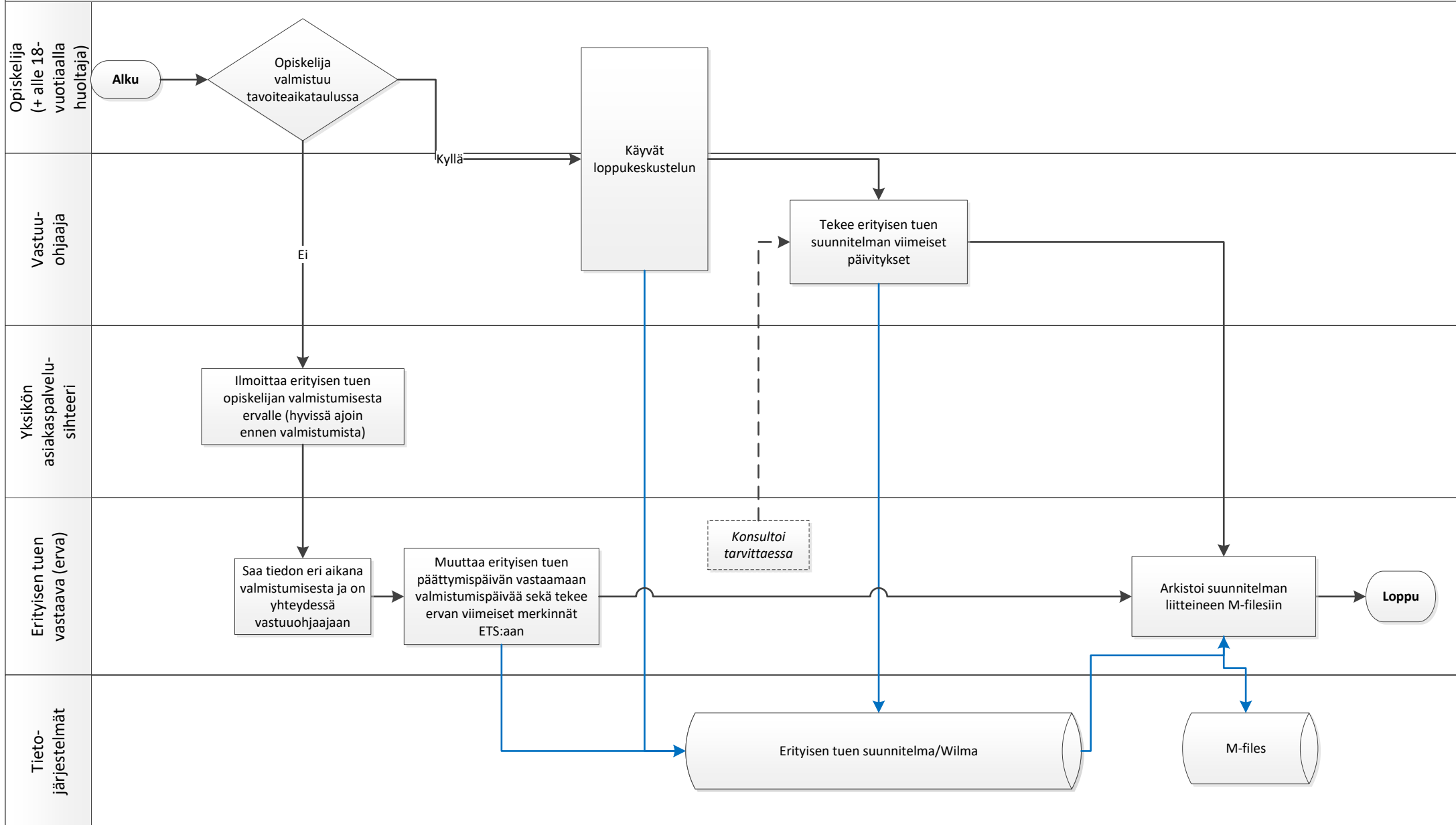
Prosessin omistaja: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA

Prosessin koordinaatio: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA ja yksiköiden ervat

Prosessin vastuuhenkilöt: yksiköiden ervat

Prosessin laadun seuranta: EFQM, vuosittaiset erityisen tuen suunnitelmien laatuotannat, erva-koulutustiimin palaverit

päivitetty 8/2023



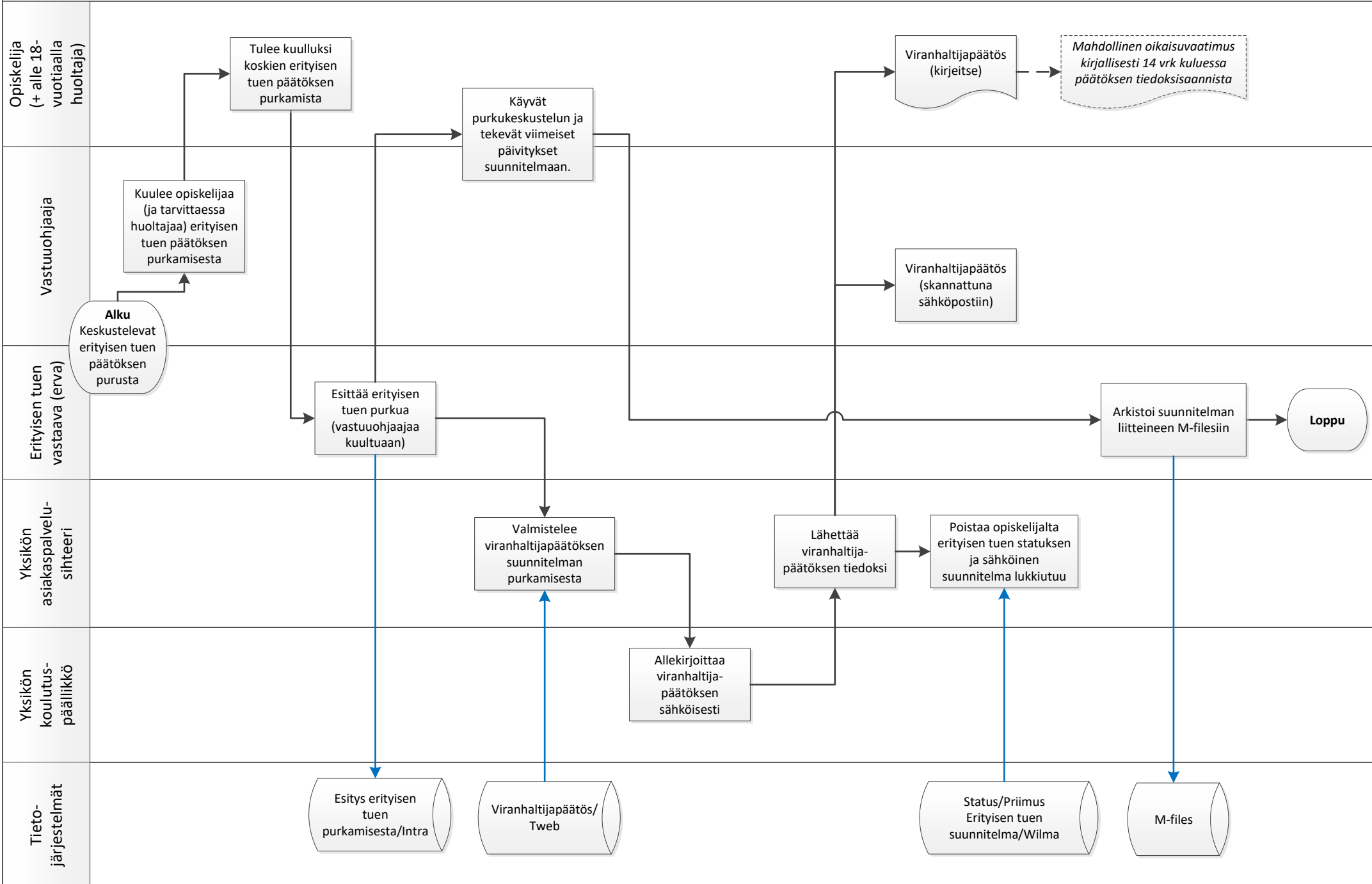
# Erityisen tuen suunnitelman purku kesken opintojen, kun tuen tarve päättyy

Proessin omistaja: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA

Proessin koordinaatio: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA ja yksiköiden ervat

Proessin vastuuhenkilöt: yksiköiden ervat  
päivitetty 8/2023

Proessin laadun seuranta: EFQM, vuosittaiset erityisen tuen suunnitelmien laatuotannat, erva-koulustuimin palaverit



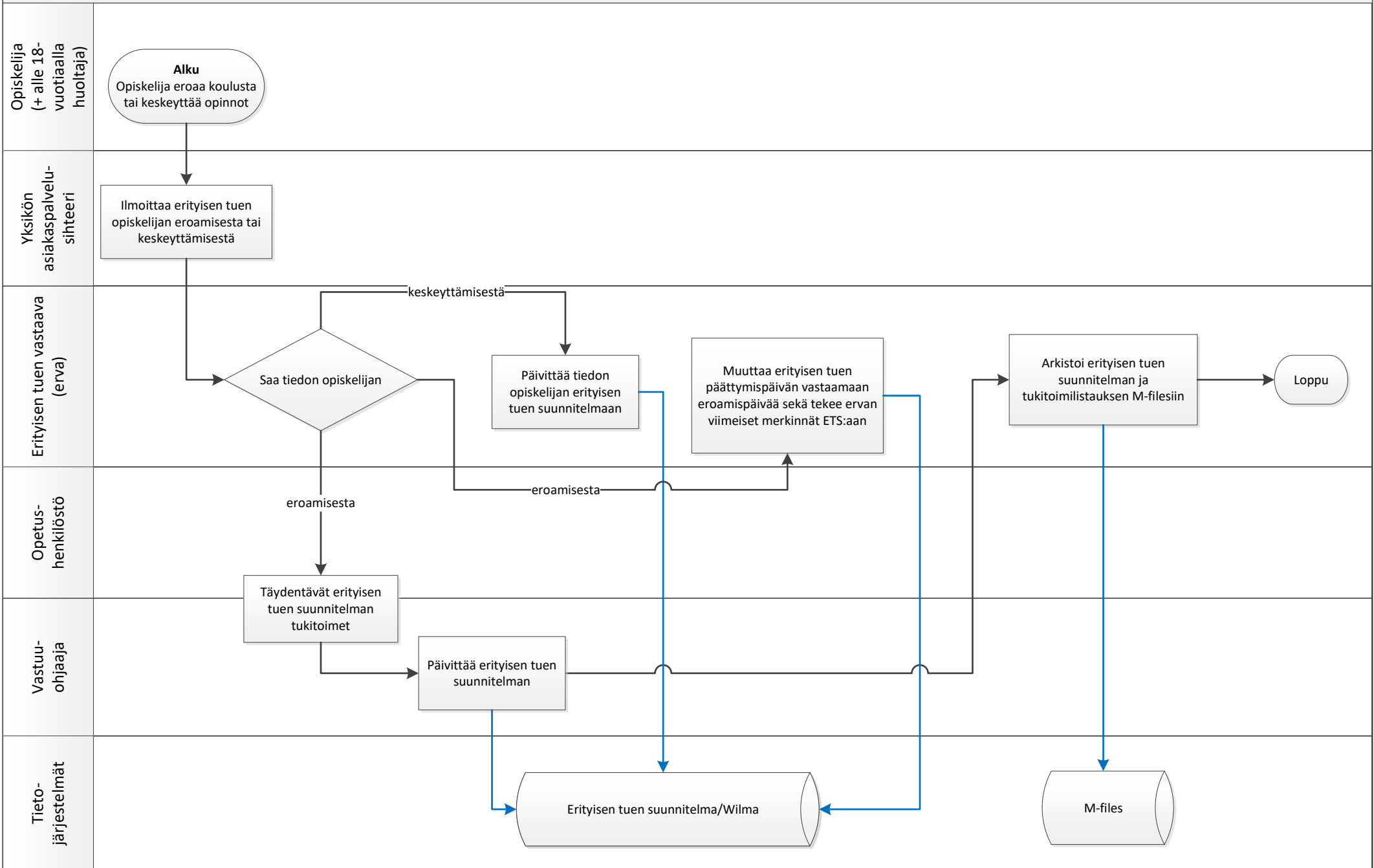
# Erityisen tuen suunnitelman päätyminen opiskelijan erotessa koulusta tai keskeyttäessä opinnot

Prosessin omistaja: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA

Prosessin koordinaatio: koulutuspäällikkö, opiskelijapalvelut/TUVA ja yksiköiden ervat

Prosessin vastuuhenkilöt: yksiköiden ervat  
päivitetty 8/2023

Prosessin laadun seuranta: EFQM, vuosittaiset erityisen tuen suunnitelmien laatuotannot, erva-koulustuimiin palaverit



# Lähtötasotestaukset Sedussa, matematiikan lähtötasotesti



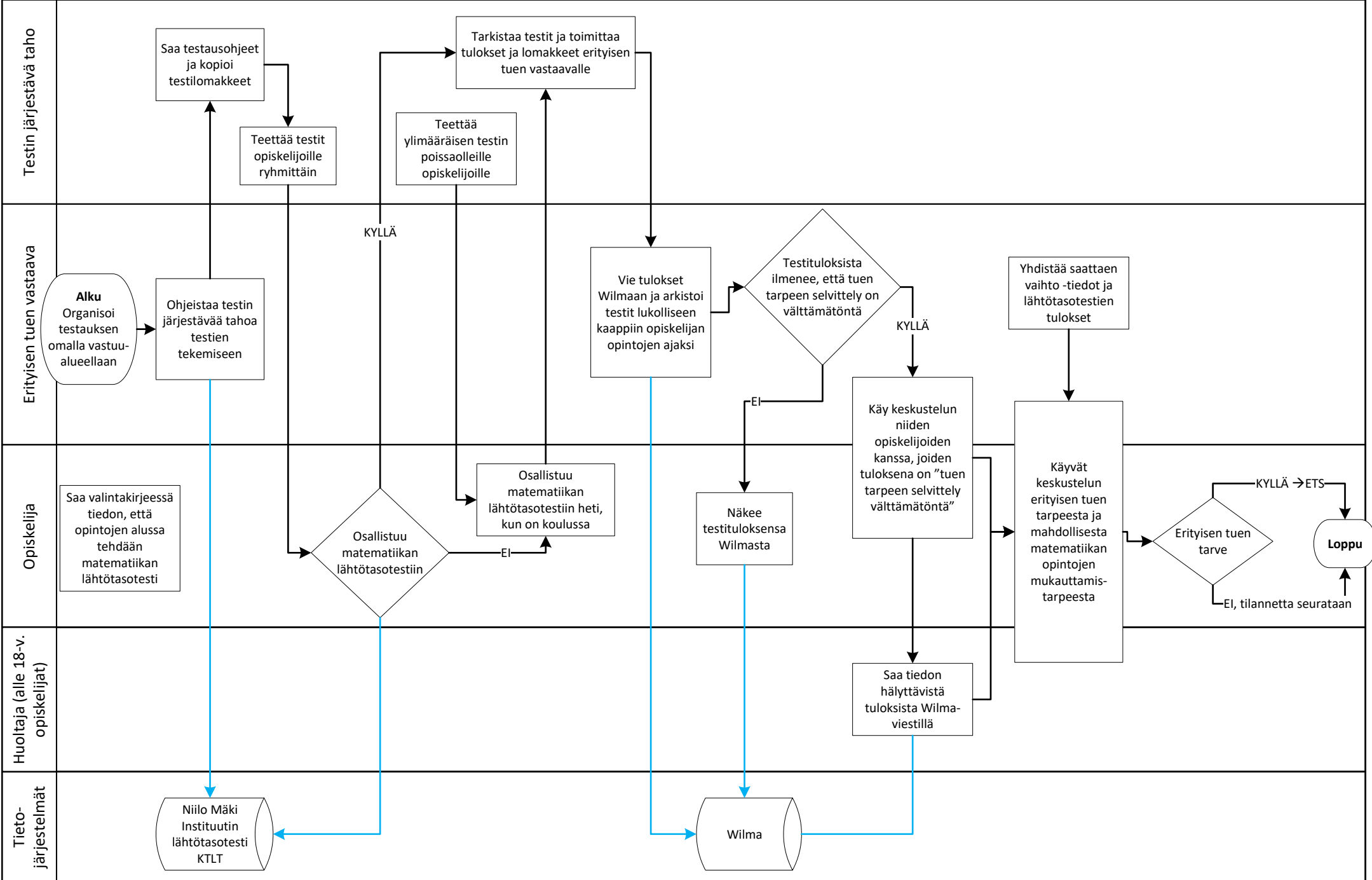
Prosessin omistaja: opiskeluhuollon koulutuspäällikkö

Prosessin koordinaatio: erityisen tuen vastaavat

Prosessin vastuuhenkilöt: erityisen tuen vastaavat ja Vauhdittamo-toimijat

Prosessin laadun seuranta: ETS-laatuotanta, erityisen tuen vastaavien koulutustiimi

Päivitetty 1/2024



# Lähtötasotestaukset Sedussa, digilukiseula



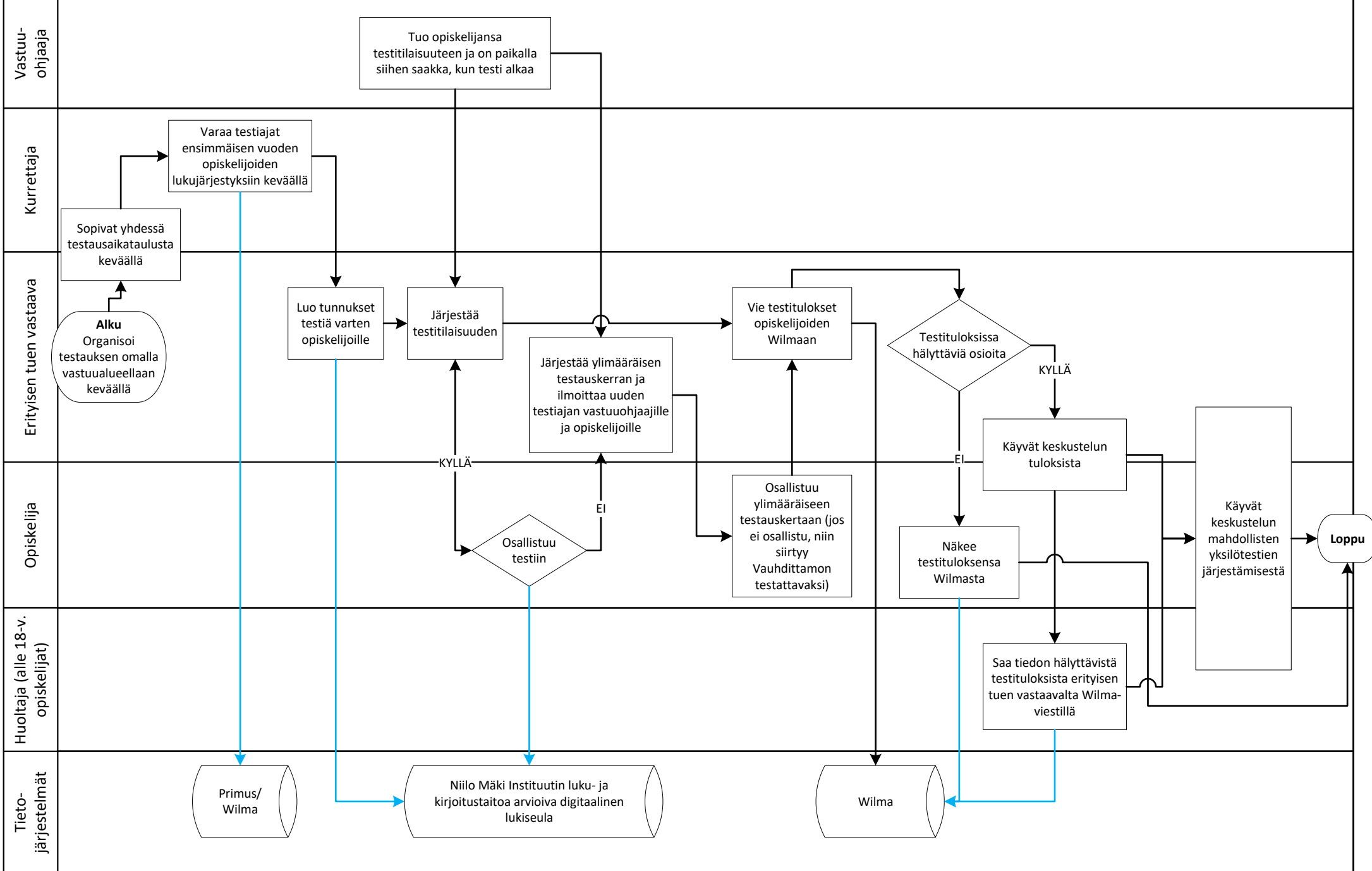
Proessin omistaja: opiskeluhuollon koulutuspäällikkö

Proessin koordinaatio: erityisen tuen vastaavat

Proessin vastuuhenkilöt: erityisen tuen vastaavat ja vastuuhjaajat

Proessin laadun seuranta: ETS-laatuotanta, erityisen tuen vastaavien koulutustiimi

Päivitetty 1/2024



# Lähtötasotestaukset Sedussa, jatkuvan haun opiskelijat, lukiseula ja matematiikkatesti



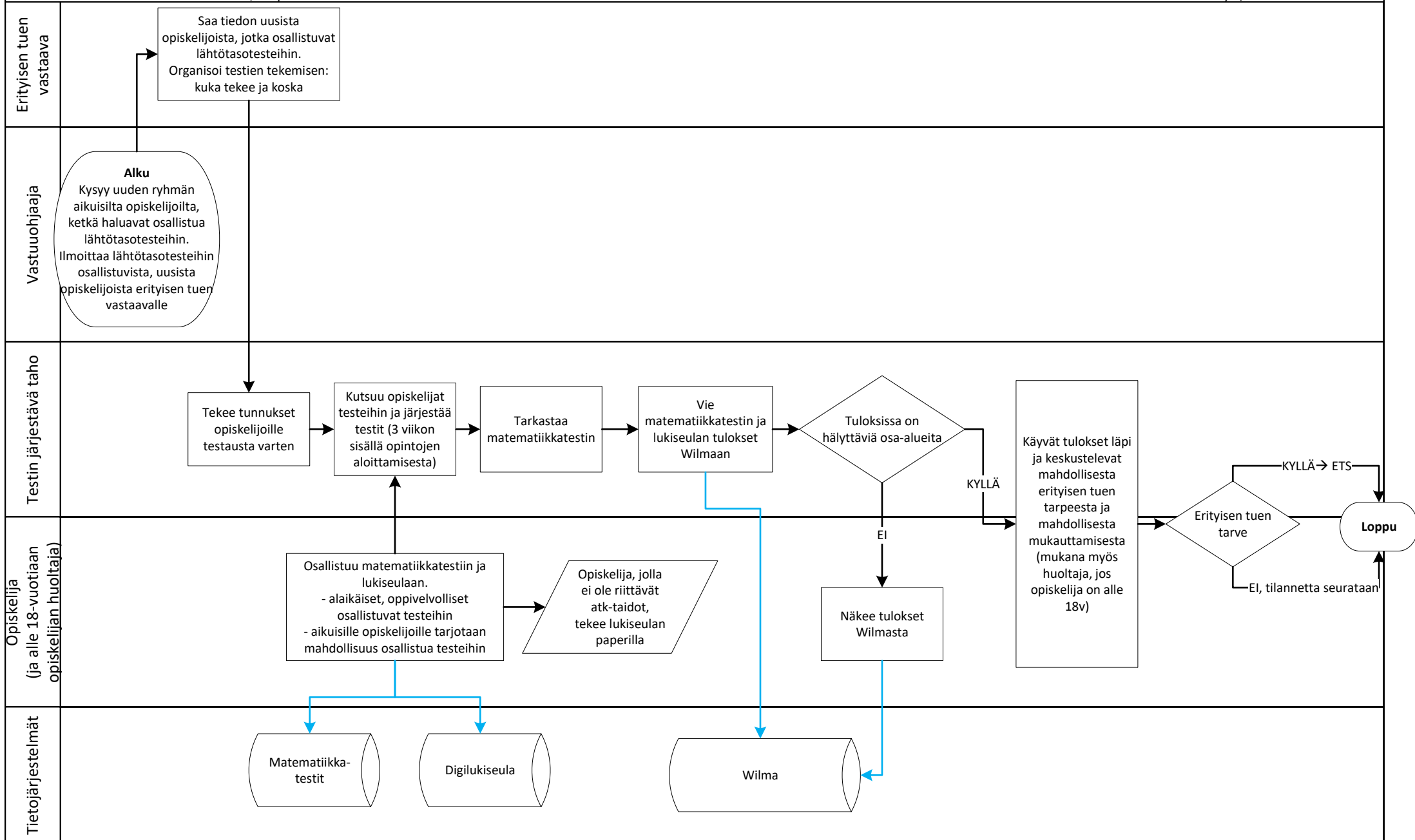
Prosessin omistaja: opiskeluhuollon koulutuspäällikkö

Prosessin koordinaatio: erityisen tuen vastaavat

Prosessin vastuuhenkilöt: erityisen tuen vastaavat ja testin järjestävä taho

Prosessin laadun seuranta: ETS-laatuotanta, erityisen tuen vastaavien koulutustiimi

Päivitetty 1/2024





# Lähtötasotestaukset Sedussa, yksilötestaus



Prosessin omistaja: opiskeluhuollon koulutuspäällikkö

Prosessin koordinaatio: yksilötestaajat

Prosessin vastuuhenkilöt: yksilötestaajat ja erityisen tuen vastaavat

Prosessin laadun seuranta: ETS-laatuotanta, erityisen tuen vastaavien koulutustiimi

Päivitetty 1/2024

