

Asia	Vastuuhjaajan tehtäväkuva 7.3.2025 alkaen <p>Vastuuhjaajan tehtävä on muuttunut sähköisten palveluiden myötä ja sen vuoksi vastuuhjaajan tehtäväkuva on tarpeen päivittää.</p> <p>Päivitetty vastuuhjaajan tehtäväkuva on käsitelty pedagogisessa johtoryhmässä 20.2.2025, 16 §.</p> Vastuuhjaajan tehtävät <p><u>Henkilökohtaistaminen</u> Vastuuhjaaja</p> <ul style="list-style-type: none">• huolehtii opiskelijan ensikertaisen HOKSin laatimisesta ja Laadinta ja ensikertainen hyväksyntä -merkinnän tekemisestä• tiedottaa alaikäisen huoltajaa mahdollisuudesta osallistua HOKSin laadintaan ja päivitykseen• huolehtii, että HOKSiin kirjataan tarvittavat lupamerkinnot• päivittää HOKSia opintojen edetessä ja huolehtii omalta osaltaan päivitysmerkinnän tekemisestä <p><u>Opintojen ja edistymisen seuranta</u> Vastuuhjaaja</p> <ul style="list-style-type: none">• seuraa opiskelijoidensa ammatillisten ja yhteisten tutkinnon osien opintojen etenemistä reaaliaikaisesti Wilman Opinnot-välilehdellä ja varmistaa, että opinnot etenevät HOKSin mukaisesti• ohjaa opiskelijoita tarvittaessa OPVA-opintoihin tai S2-kielen opintoihin <p><u>Läsnä- ja poissaolojen seuranta toimintaohjeen mukaisesti</u> Vastuuhjaaja</p> <ul style="list-style-type: none">• merkitsee pidemmät poissaolot• keskustelee opiskelijan kanssa kertyneistä poissaoloista• on yhteydessä poissaoloista alaikäisen opiskelijan huoltajaan (automaattinen poissaolohälytys 30 h)• tiedottaa opiskelijoiden toistuvista ja/tai luvattomista poissaoloista opiskeluhuollon toimijoita• antaa luvan opiskelijan poissaoloon kolmen päivän osalta (opiskelija anoo etukäteen Wilman poissaoloanomus-lomakkeella) <p><u>Eriyinen tuki</u> Vastuuhjaaja</p> <ul style="list-style-type: none">• keskustelee opiskelijan kanssa erityisen tuen tarpeesta ja on yhteydessä yksikön erityisen tuen vastaavaan (ervaon) ja kertoo opiskelijan tuen tarpeesta• kuulee opiskelijaa sekä alaikäisen opiskelijan huoltajaa erityisen
-------------	--

	<p>tuen päätöksen tekemisestä sekä mahdollisesta mukauttamisesta</p> <ul style="list-style-type: none"> • kirjaa tiedon kuulemisesta opiskelijan HOKSiin, kohtaan HOKS laadinta-, hyväksyntä- ja päivitystapahtumat. • sopii erityisen tuen palaverin ajankohdan ervan, opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa • osallistuu erityisen tuen palaveriin • keskustelee opiskelijan ja ervan kanssa tukitoimien jatkumisen tarpeesta • tuen tarpeen päättyessä kuulee opiskelijaa ja alaikäisen opiskelijan huoltajaa erityisen tuen päätöksen purkamisesta ja ilmoittaa ervalle, että erityisen tuen päätöksen saa purkaa <p><u>Muut opiskeluhuollon asiat</u> Vastuuohjaaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • osallistuu opiskelijan opiskeluhuollollisiin asioihin tarvittaessa <p><u>Opiskelijapalautteen kerääminen ja kyselyiden toteuttaminen</u> Vastuuohjaaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • huolehtii, että opiskelijat vastaavat aloitus- ja päättökyselyyn (valtakunnallinen opiskelijapalautekysely) • huolehtii, että opiskelijat vastaavat muihin, satunnaisiin kyselyihin (esim. Kouluterveyskysely, jne.) <p><u>Opintojen loppuvaiheessa</u> Vastuuohjaaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • käynnistää opiskelijan valmistumisprosessin Valo-valmistumispalvelun kautta <p>Vastuuohjaajan tehtävästä maksetaan työsuunnitelmassa olevan resurssin lisäksi tva-lisä.</p> <p>Kyseessä on työnjohdollinen määräys, josta ei voi valittaa.</p> <p>Lisätietoja; vararehtori Hellevi Lassila, 040 830 4255, hellevi.lassila(at)sedu.fi.</p>
Päätös/ Sähköisesti allekirjoitettu	<p>Hyväksytään vastuuohjaajan päivitetty tehtäväkuva 7.3.2025 alkaen.</p> <p>Hellevi Lassila Vararehtori</p>
Julkisesti nähtävänä	<p>Sedun nettisivuilla</p> <p>Päivämäärä 10.3.2025</p>

Tiedoksianto	Lähetetty sähköpostitse. Sedun henkilöstö	Päivämäärä 7.3.2025
	<i>Päivi Niemelä</i> Päivi Niemelä laatukoordinaattori	