

PEDAGOGINEN TUKI TURUN LUKIOISSA

Hyvä opiskeluarki

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhuollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> • opiskelija tietää, että hänellä on oikeus saada jokaiselta opettajalta oppimiseen ja opiskeluun liittyvää pedagogista tukea • Jos opiskelijalla on haasteita opiskelussa tai oppimisessa, hän kertoo sen RO:lle ja AO:lle missä tahansa opiskelun vaiheessa; tiedon voi toimittaa myös huoltaja • opiskelija ja / tai huoltaja antavat tarvittaessa kirjallisesti luvan yksilöityihin tiedonsiirtoihin 	<ul style="list-style-type: none"> • RO tiedottaa opiskelijaa opiskeluhuollon mahdollisuuksista • RO keskustelee opiskelijan kanssa matalalla kynnyksellä • RO haastattelee ryhmässä opiskelijat hyödyntäen omassa lukiossa käytössä olevia lomakkeita / alkukyselyjä • RO pitää esillä ja tukee oppimaan oppimisen taitoja • RO:lla on velvollisuus viedä huoli tarvittaessa eteenpäin ja huolehtia tiedonsiirron luvista • RO:lla on velvollisuus seurata huolellisesti poissaoloja ja tarvittaessa olla yhteydessä opiskelijaan / huoltajaan • RO osallistuu tarvittaessa opiskeluhuollon toimintaan • Tuen tarpeen tiimipalaveri (RO, aineenopettajia, EO ja opo) 	<ul style="list-style-type: none"> • AO keskustelee opiskelijan kanssa matalalla kynnyksellä • AO opettaa oppimaan oppimisen taitoja erityisesti oman oppiaineen näkökulmasta • AO antaa oppimiseen ja opiskeluun liittyvää pedagogista tukea omassa oppiaineessaan kaikille opiskelijoille • AO pitää mahdollisia lähtötasotestejä ja mahdollisesti välitestejä • AO huolehtii omasta osamisestaan mm. oppimaan oppimisen opettamisen osalta • AO:lla on velvollisuus seurata ja kirjata huolellisesti poissaoloja ja tarvittaessa olla yhteydessä opiskelijaan ja RO:aan • AO osallistuu tarvittaessa opiskeluhuollon toimintaan 	<ul style="list-style-type: none"> • EO selvittää opintonsa aloitettavien opiskelijoiden tuen tarpeet • EO toteuttaa luki-seulat lukiossa sovitulla tavalla • EO tiedottaa erityisopettajan tukipalveluista, Taitava oppija -kurssista ja erityisjärjestelymahdollisuudesta • EO tiedottaa opiskelijaa ja huoltajia opintojen erityisjärjestelyistä • EO opettaa oppimaan oppimisen taitoja ja toteuttaa yksilöllistä pedagogista tukea • EO osallistuu lukiotason yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (LUMO) toimintaan • kehittää koulukohtaisia pedagogisen tuen muotoja yhdessä RO:n, AO:n, OPO:n ja rehtorin kanssa 	<ul style="list-style-type: none"> • OPO1-kurssilla opiskellaan oppimaanoppimisen taitoja sekä hyvään arkeen liittyviä asioita • OPO ohjaa opiskelijaa lukio-opintojen suorittamisessa ja hänen opintosuunnitelmiansa tekemisessä • OPO tekee tarvittaessa yhteistyötä erityisopettajan kanssa luki-seulan toteutukseen liittyen • OPO neuvoo opiskelijoita lukion tukipalveluihin liittyen • OPO tiedottaa erityisjärjestelyjen mahdollisuudesta • OPO kehittää koulukohtaisia pedagogisen tuen muotoja yhdessä RO:n, AO:n, EO:n ja rehtorin kanssa • OPO osallistuu lukiotason yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (LUMO) toimintaan • OPO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhuollon toimintaan 	<p>Rehtori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vastaa lukion arjesta • kehittää toimintakulttuuria niin, että kaikki toimijat tietävät velvollisuutensa / roolinsa • kehittää koulukohtaisia pedagogisen tuen muotoja yhdessä RO:n, AO:n, EO:n, OPO:n kanssa • tiedottaa henkilöstöä tiedonsiirtoon ja kirjauksiin liittyen • välittää henkilöstölle tiedon käytettävistä tuen ja ohjauksen materiaaleista • kutsuu koolle lukiotason yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (LUMO) <p>Koulusihteeri</p> <ul style="list-style-type: none"> • hoitaa mm. opiskelijarekisterin ylläpidon, opiskelijatodistukset, ilmoittautumiset ylioppilastutkintoon, todistusjäljennökset, koulumatkatukiasiat sekä opintotukiasiat <p>Opiskeluhuollon henkilöstö</p> <ul style="list-style-type: none"> • tiedottaa omasta työnsä vastaan <p>Ohjauksen tutorit</p> <ul style="list-style-type: none"> • toimivat pedagogisena vertaistukena ensimmäisen vuoden opiskelijoille

Kun tuen tarve ilmenee ja huoli herää

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhoollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> • opiskelija kertoo tuen tarpeensa RO:lle ja AO:lle missä tahansa opiskelun vaiheessa • tiedon voi toimittaa myös huoltaja • opiskelija ja / tai huoltaja antavat tarvittaessa kirjallisesti luvan yksilöityihin tiedonsiirtoihin • opiskelija miettii RO:n kanssa, riittääkö yksittäisten aineenopettajien kanssa keskustelu tarvittavan tuen toteutukseen vai onko tarpeen koota RO:n kanssa laajempi pedagoginen palaveri (PP), jossa on mukana useampia aineenopettajia 	<ul style="list-style-type: none"> • RO tietää tuen tarpeesta, koska hänellä on velvoite seurata opintojen etenemistä • RO on yhteydessä opiskelijan ja huoltajaan • RO konsultoi tarvittaessa AO:n, OPO:n, EO:n ja opiskeluhoollon henkilöstön kanssa (tarvittaessa nimettömästi) • RO kokoaa tarvittaessa pedagogisen tuen palaverin (PP) tai monialaisen MAR-kokouksen yksittäisen opiskelijan pedagogisen tuen suunnittelua ja toteutusta • RO tarkistaa, että yksilöity tiedonsiirron lupa on kunnossa ja tarvittaessa hankkii sen 	<ul style="list-style-type: none"> • AO ottaa huolen puheeksi opiskelijan ja RO:n kanssa (tarvittaessa huoltajan) • AO:lla on velvollisuus viedä tieto huolesta eteenpäin ensisijaisesti RO:lle ja tarvittaessa myös OPO:lle tai EO:lle • AO tarkistaa yksilöidyn tiedonsiirron luvan ja tarvittaessa hankkii sen • AO:lla on velvoite seurata opiskelijan läsnäoloa ja kirjata ne sekä tarvittaessa puuttua poissaoloihin • AO:lla on velvoite seurata opiskelijan opintojen etenemistä omassa oppiaineessa • AO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhoollon toimintaan (PP / MAR) 	<ul style="list-style-type: none"> • EO kirjaa tarvittaessa opiskelijan yksilöllisen tuen tarpeen • EO hankkii tarvittaessa lisätietoja opiskelijan luvalla esimerkiksi perusopetukselta; alle 18-vuotiaan opiskelijan kohdalla tarvitaan myös huoltajalta kirjallinen lupa • EO konsultoi tarvittaessa RO:n, AO:n ja OPO:n kanssa • EO antaa yksilöllistä neuvontaa lukion tukipalveluihin liittyen • EO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhoollon toimintaan ja pedagogisiin palaveriin (PP) tai monialaisen MAR-kokoukseen 	<ul style="list-style-type: none"> • OPO saa mahdollisesti siirtymävaiheessa tiedon perusasteen tuesta • OPO ohjaa opiskelijaa lukio-opintojen suorittamisessa ja hänen suunnitelmiansa tekemisessä • OPO antaa neuvontaa lukion tukipalveluihin liittyen • OPO tiedottaa mahdollisuuksista erityisjärjestelyihin • OPO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhoollon toimintaan ja pedagogisiin palaveriin (PP) tai monialaiseen MAR-kokoukseen 	<p>Rehtori</p> <ul style="list-style-type: none"> • osallistuu tarvittaessa pedagogiseen palaveriin (PP) tai MAR-kokoukseen <p>Opiskeluhoollon henkilöstö</p> <ul style="list-style-type: none"> • tekee konsultoivaa yhteistyötä lukion henkilöstön kanssa • osallistuu tarvittaessa MAR-kokoukseen

Ensimmäisen opiskeluvuoden tuen toteutus ja seuranta

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhuollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> • opiskelija osallistuu kutsutuna lukitesteihin • opiskelija toimittaa EO:lle tarvittavia asiakirjoja, esim. aiempia tutkimuksia tai testejä ja opintosuorituksia • opiskelija kertoo AO:lle sopivasta tuesta tilanne- ja oppiainekohtaisesti • opiskelija suunnittelee yksilöllisiä tukitoimia yhdessä AO:n kanssa • opiskelija käyttää aktiivisesti yksilöllisesti suunniteltuja tuen muotoja (esim. koetilanteen lisäaika, äänikirjat, erityisopetukseen osallistuminen) ja antaa palautetta niiden toimivuudesta AO:lle • opiskelija osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhuoltoon (esim. PP ja MAR) 	<ul style="list-style-type: none"> • RO:lla on velvoite seurata, arvioida ja varmistaa suunnitellun tuen toteutuminen ja toimivuus yhdessä opiskelijan kanssa • RO konsultoi tarvittaessa EO:n, AO:n tai OPO:n kanssa • RO on tarvittaessa yhteydessä huoltajiin • RO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhuollon toimintaan (esim. PP ja MAR) 	<ul style="list-style-type: none"> • AO perehtyy opiskelijan tuen tarpeisiin yhdessä opiskelijan kanssa • AO suunnittelee yksilöllisiä tukitoimia yhdessä opiskelijan kanssa ja tarvittaessa muokkaa EO:n suosittamia tuen muotoja • AO suunnittelee osaamisen osoittamisen tavat ja tilanteet opiskelijan tarpeiden mukaisesti • AO toteuttaa ja arvioi opiskelijan tukitoimia • AO:lla on velvoite kirjata tuen toteutus ja sen toimivuuden seuranta oman oppiaineen osalta • AO konsultoi mahdollisesti EO:n, RO:n tai OPO:n kanssa • AO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhuollon toimintaan (esim. PP ja MAR) 	<ul style="list-style-type: none"> • EO tekee tarvittavat lukitesteaukset • EO antaa opiskelijalle yksilöllistä tukea tarpeen mukaan • EO kirjaa suunnitellun tuen (PTS) erityisopetuksen osalta Wilmaan • EO tiedottaa opiskelijaa ja huoltajia tuen mahdollisuuksista ja YTL:n erityisjärjestelyistä • EO konsultoi ja suunnittelee tarvittaessa opiskelijan tukimuotoja RO:n, AO:n ja OPO:n kanssa • EO käynnistää erityisjärjestelyhakemukset YTL:ään • EO seuraa mahdollisuuksien mukaan erityisjärjestelyiden toimivuutta • EO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhuollon toimintaan (esim. PP ja MAR) 	<ul style="list-style-type: none"> • saatuaan tiedon opiskelijan tuen tarpeesta OPO ohjaa opiskelijaa tarvittavan yksilöllisen tuen ja erityisjärjestelyjen pariin • OPO tekee tarvittavat kirjaukset / päivitykset opintosuunnitelmaan (jos lukiossa ei ole muusta työnjaosta erikseen sovittu) • OPO konsultoi tarvittaessa EO:n, RO:n ja AO:n kanssa • OPO osallistuu tarvittaessa yksilöllisen opiskeluhuollon toimintaan (esim. PP ja MAR) 	<p>Opiskeluhuollon henkilöstö</p> <ul style="list-style-type: none"> • tekee konsultoivaa yhteistyötä lukion henkilöstön kanssa <p>Järjestetään tarvittaessa MAR-kokous</p>

Pysyvät tukitoimet opintojen aikana

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhuollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> • opiskelija kertoo opettajilleen sovituista järjestelyistä ja opiskelun haasteista sekä sopivasta tuesta tilanne- ja oppiainekohtaisesti • opiskelija opiskelee PT-S:n mukaisesti ja käyttää aktiivisesti yksilöllisesti suunniteltuja tuen muotoja (esim. koetilanteen lisäaika, äänikirjat, erityisopetukseen osallistuminen) ja antaa niistä palautetta AO:lle ja RO:lle • opiskelija osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhuoltoon (esim. PP ja MAR) 	<ul style="list-style-type: none"> • RO:lla on velvoite seurata, arvioida ja varmistaa suunnitellun tuen toteutuminen ja toimivuus yhdessä opiskelijan kanssa • RO osallistuu mahdolliseen konsultaatioon AO:n, EO:n ja OPO:n kanssa • RO on tarvittaessa yhteydessä huoltajiin • RO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhuoltoon (esim. PP ja MAR) 	<ul style="list-style-type: none"> • AO perehtyy opiskelijan tuen tarpeisiin yhdessä opiskelijan kanssa • AO:lla on velvoite toteuttaa ja arvioida opiskelijan tukitoimia • AO:lla on velvoite kirjata tuen toteutus ja sen toimivuuden seuranta oman oppiaineen osalta • AO konsultoi EO:n kanssa ja tarvittaessa suunnittelee opiskelijan tuen toteutusta hänen ja opiskelijan kanssaan • AO osallistuu mahdolliseen konsultaatioon RO:n ja OPO:n kanssa • AO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhuoltoon (esim. PP ja MAR) 	<ul style="list-style-type: none"> • EO antaa opiskelijalle suunniteltua tukea opiskelijan tarpeen mukaan • EO kirjaa ja päivittää PTS:n ja annetun erityisopetuksen Wilmaan • EO konsultoi ja suunnittelee tarvittaessa opiskelijan tukimuotoja opiskelijan, RO:n, AO:n ja OPO:n kanssa • EO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhuoltoon (esim. PP ja MAR) • EO on tarvittaessa yhteydessä huoltajiin 	<ul style="list-style-type: none"> • OPO kirjaa ja päivittää tarvittavat järjestelyt opintosuunnitelmaan (jos lukiossa ei ole muusta työnjaosta erikseen sovittu) ja huomioi ne ohjauksessa • OPO konsultoi mahdollisesti RO:n, AO:n ja EO:n kanssa • OPO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhuoltoon (esim. PP ja MAR) 	<p>Rehtori tai muu lukiokohtaisesti nimetty henkilö</p> <ul style="list-style-type: none"> • lähettää YTL:n erityisjärjestelyiden hakemuksen eteenpäin <p>Koulusihteeri</p> <ul style="list-style-type: none"> • kirjaa myönnetyt YTL:n erityisjärjestelyt Wilmaan <p>Järjestetään tarvittaessa MAR-kokous</p>

YO-kirjoitusten erityisjärjestelyt lukivaikkeuteen perustuen

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhoollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> • opiskelija kertoo tuen tarpeestaan heti sen havaittuaan RO:lle, AO:lle, OPO:lle tai EO:lle ja osallistuu kutsutuna lukitesteihin • opiskelija toimittaa EO:lle tarvittavia asiakirjoja ja opintosuorituksia vähintään puoli vuotta ennen ensimmäiseen kirjoituskertaan ilmoittautumista • opiskelija kertoo opettajilleen sovitusta järjestelystä ja opiskelun haasteista • opiskelija käyttää aktiivisesti yksilöllisesti suunniteltuja tuen muotoja (esim. koetilanteen lisäaika, äänikirjat) ja antaa palautetta niiden toimivuudesta • opiskelija osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. PP ja MAR) 	<ul style="list-style-type: none"> • RO:lla on velvoite seurata, arvioida ja varmistaa suunnitellun tuen toteutumista ja toimivuutta • RO osallistuu mahdolliseen konsultaatioon AO:n, EO:n ja OPO:n kanssa • RO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. PP ja MAR) 	<ul style="list-style-type: none"> • AO:lla on velvoite kirjoittaa erikseen pyydetty YTL:n lausunnot oppiaineen opiskeluun liittyen • AO:lla on velvoite kirjata tuen toteutus ja sen toimivuuden arviointi oman aineen näkökulmasta opintojaksojen päätteeksi YTL:n hakemuksen seuranta varten • AO muokkaa opiskelijan tukea saamansa palautteen mukaan • AO osallistuu mahdolliseen konsultointiin EO:n kanssa • AO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. PP ja MAR) 	<ul style="list-style-type: none"> • EO toteuttaa yksilölliset lukitestaukset • EO laatii YTL:n hakemuksen ja aineenopettajan tuen toteutuksen liitteen • EO tekee yhteistyötä AO:n, RO:n ja OPO:n kanssa lausuntoihin ja toteutetun tuen seurantoihin liittyen • EO hankkii tarvittavan lisätiedon monialaisilta toimijoilta • EO käsittelee lausunnot ja hakemukset opiskelijan kanssa • EO lähettää hakemukset ja lausunnot rehtorille tai muulle lukiossa nimetylle henkilölle • EO osallistuu tarvittaessa yksilölliseen opiskeluhooltoon (esim. PP ja MAR) 	<ul style="list-style-type: none"> • OPO tekee tarvittaessa yhteistyötä RO:n, AO:n, EO:n ja yksilöllisen opiskeluhoollon kanssa (esim. PP ja MAR) 	<p>Rehtori tai muu lukiokohtaisesti nimetty henkilö</p> <ul style="list-style-type: none"> • lähettää YTL:n erityisjärjestelyiden hakemuksen eteenpäin <p>Koulusihteeri</p> <ul style="list-style-type: none"> • kirjaa myönnettyt YTL:n erityisjärjestelyt Wilmaan <p>Järjestetään tarvittaessa MAR-kokous</p>

YO-kirjoitusten erityisjärjestelyt vieraskielisyyteen, sairauteen tai vammaan perustuen

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

Pedagogisen tuen suunnitelma (PTS)

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhoollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> • opiskelija osallistuu PTS:n laadintaan; alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltajaa kuullaan PTS:aa laadittaessa • huoltaja hyväksyy alle 18-vuotiaan PTS-suunnitelman Wilman tukisivuille sähköisesti • opiskelija toimittaa tiedon tehdystä pedagogisen tuen suunnitelmasta ja tuen tarpeesta RO:lle ja AO:lle • opiskelija suunnittelee yksilöllisiä tukitoimia yhdessä AO:n kanssa ja käyttää hänelle suunniteltuja tukitoimia 	<ul style="list-style-type: none"> • RO kokoaa tarvittaessa pedagogisen tuen palaverin (PP) tai MAR-tapaamisen yksittäisen opiskelijan pedagogisen tuen suunnittelua, toteutusta ja arviointia varten • RO osallistuu tarvittaessa EO:n kutsusta suunnitelman laadintaan • RO konsultoi tarvittaessa EO:n, OPO:n ja opiskeluhoollon kanssa • RO toimii tarvittaessa opiskelijan apuna PTS:ta tiedottamisessa 	<ul style="list-style-type: none"> • AO osallistuu tarvittaessa EO:n kutsusta PTS:n laadintaan • AO suunnittelee yksilölliset tukitoimet yhdessä opiskelijan kanssa ja tarvittaessa muokkaa EO:n suosittamia tuen muotoja • AO suunnittelee osaamisen osoittamisen tavat ja tilanteet opiskelijan tarpeiden mukaisesti • AO konsultoi tarvittaessa EO:n, OPO:n ja yksilöllisen opiskeluhoollon kanssa • AO:lla on velvoite seurata opiskelijan opintojen etenemistä, läsnäoloja ja tehdyn suunnitelman toimivuutta oman aineen näkökulmasta 	<ul style="list-style-type: none"> • EO tekee Wilmaan PTS:n yhteistyössä muun opetushenkilöstön kanssa • EO osallistuu tarvittaessa pedagogiseen palaveriin (PP) tai MAR-tapaamiseen • EO tekee PTS:n kirjaukset sekä päivitykset opiskelijan lukio-opintojen ajan • EO konsultoi tarvittaessa RO:n, AO:n ja OPO:n kanssa 	<ul style="list-style-type: none"> • OPO:aa kuullaan tarvittaessa suunnitelmaa laadittaessa • OPO tekee EO:n kanssa yhteistyötä omassa lukiossa sovitulla tavalla tuen tarpeiden kirjaamisessa opiskelijan PTS-suunnitelmaan • OPO osallistuu tarvittaessa pedagogiseen palaveriin (PP) tai MAR-tapaamiseen 	<p>Pedagogisen tuen suunnittelun tueksi järjestetään tarvittaessa MAR-kokous.</p>

MAR*) eli monialaisen asiantuntijaryhmän toiminta

Opiskelija	Opiskelijan ryhmänohjaaja (RO)	Aineenopettaja (AO)	Erityisopettaja (EO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Hallinto ja opiskeluhoollon henkilöstö
<ul style="list-style-type: none"> • opiskelija antaa luvan ryhmän koolle kutsumiseen • opiskelija nimeää osallistujat • opiskelija osallistuu ryhmän tapaamiseen • opiskelija toimittaa tarvittaessa asiakirjoja ja tietoa ryhmän käyttöön 	<p>Kun huoli havaitaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Huolen havainnut henkilö kutsuu opiskelijan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella koolle nimetyt henkilöt ja tarvittaessa myös huoltajan <p>• Luvan voi tarvittaessa antaa myös huoltaja</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tarpeelliset tiedot kirjataan opiskeluhoollon kertomukseen • MAR-tapaamisessa tarvittavat lomakkeet eli opiskelijan ja huoltajan suostumus sekä opiskeluhoollon kertomus löytyvät sähköisinä Wilman Muistiot-välilehdeltä. Kirjaukset opiskeluhoollon kertomukseen voidaan tehdä sähköisesti Wilmaan. Ne myös säilytetään siellä. Vain opiskelijan ja huoltajan suostumus tulostetaan allekirjoitusta ja lukion opiskeluhoollon rekisteriin tallentamista varten. 				

Sanastoa

LUMO = Lukiotason yhteisöllinen hyvinvointiryhmä edistää laaja-alaisesti mm. kaikkien lukio-opiskelijoiden oppimista, hyvinvointia ja osallisuutta.

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

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

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

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

Liite

*) 1. MAR-KOKOUKSEN KÄYTÄNTEET, KIRJAUKSET JA SALASSAPITO

MAR

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

Kirjauksesta: 20§ Opiskeluhuoltokertomus laaditaan jatkuvaan muotoon aikajärjestyksessä eteneväksi ja siihen kirjataan yksittäisen opiskelijan henkilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämisen ja toteuttamisen kannalta tarpeelliset tiedot. Tiedot kirjaa ryhmän koolle kutsunut vastuuhenkilö:

- 1) nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäinen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot;
- 2) asian aihe ja vireillepanija;
- 3) opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet;
- 4) tiedot asian käsittelystä monialaisen asiantuntijaryhmän kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot;
- 5) toteutetut toimenpiteet;
- 6) kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa.

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

21 § Opiskeluhuollon rekisterit

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

22 § Opiskeluhuoltorekisteriin sisältyvien tietojen salassapito

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

23 § Oikeus poiketa salassapitovelvoitteista

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

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

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

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

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

Lisätietoa opiskelijan tukea säätelevästä lainsäädännöstä:

Lukiolaki 10.8.2019 / 714

Oppilas- ja opiskeluhuoltolaki 30.12.2013 / 1287

Laki viranomaisten toiminnan julkisuudesta 23.6.2005 / 495