



**SALON SEUDUN  
AMMATTIOPISTO**

## ERITYISOPETUKSEN SUUNNITELMA

Salon seudun ammattiopisto

## Sisältö

<b>1. JOHDANTO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. AMMATILLISTA ERITYISOPETUSTA OHJAAVAT NORMIT</b> .....	<b>3</b>
<b>3. ERITYISOPETUKSEN TUKI- JA OHJAUSPALVELUT</b> .....	<b>5</b>
3.1 Opintoihin hakeutuminen ja opiskelijavalinta .....	5
3.2 Erityisen tuen tarpeen tunnistaminen .....	5
3.3 Erityistuen tarve ja luokittelu .....	6
3.4 Ohjauksessa ja opetuksessa huomioitavaa .....	7
<b>4. SALASSAPITO JA TIEDON KULKU</b> .....	<b>13</b>
4.1 Tiedonsiirto perusopetuksen ja Salon seudun ammattiopiston välillä .....	14
<b>5. HOJKS HENKILÖKOHTAISTETUN OPPIMISEN TUKENA</b> .....	<b>15</b>
5.1 Opinto-ohjaus ja työllistymisen tukeminen.....	15
5.2 Yhteistyöverkoston tuki .....	16
<b>6. ERITYISOPETUKSEN TOTEUTUS</b> .....	<b>17</b>
6.1 Samanaikaisopetus.....	17
6.2 Pienryhmäopetus .....	18
6.3 Työssäoppiminen.....	18
6.4 Ammattiosaamisen näytöt.....	20
6.5 Opinnoista vapauttaminen, opiskeluaajan pidentäminen ja osatutkinto .....	21
<b>7. ARVIOINTI</b> .....	<b>22</b>
7.1 Arviointimenetelmät .....	22
7.2 Opiskelu ja arviointi mukautetuin tavoittein .....	24
7.3 Todistukset.....	26
<b>9. ERITYISOPETUKSEN HENKILÖSTÖ JA YHTEYSTIEDOT</b> .....	<b>26</b>
<b>8. SALON SEUDUN AMMATTIOPISTON HOJKS-PROSESSI</b> .....	<b>28</b>

# 1. JOHDANTO

Salon seudun ammattiopiston erityisopetuksen suunnitelma sisältää erityisopetuksen tavoitteet ja ohjeet ammattiopistossa järjestettävälle erityisopetukselle. Suunnitelma pohjautuu Salon seudun koulutuskuntayhtymän strategiassa määriteltyyn yksilöllisyyden arvoon; asiakkaita arvostetaan yksilönä ja erilaisuus hyväksytään ja hyödynnetään. Erityisopetuksen suunnitelma toimii käsikirjana ja uuden opettajan perehdyttämisoppaana ammattiopiston erityisopetuksen järjestämisessä. Erityisopetuksen suunnitelma on osa koulutuksen järjestäjän opetussuunnitelmaa. Tämä suunnitelma tarkistetaan vuosittain. Suunnitelman tarkistamisesta vastaa erityisopettaja.

## 2. AMMATILLISTA ERITYISOPETUSTA OHJAAVAT NORMIT

Ammatillisesta koulutuksesta annetun lain mukaan (L630/1998, 20 §) ammatillinen erityisopetus on tarkoitettu opiskelijoille, jotka tarvitsevat erityisiä opetusjärjestelyjä tai opiskelijahuollon palveluja vammaisuuden, sairauden, kehityksessä viivästymisen, tunne-elämän häiriön tai muun syyn vuoksi. Opetus järjestetään mahdollisimman yksilöllisesti opiskelijan edellytysten mukaisesti. Opiskelijalle tulee laatia henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS) (Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998 § 20 ja 21).

### ***20 § Erityisopetus***

Vammaisuuden, sairauden, kehityksessä viivästymisen, tunne-elämän häiriön tai muun syyn vuoksi erityisiä opetus- tai opiskelijahuollon palveluja tarvitsevien opiskelijoiden opetus annetaan erityisopetuksena. Opiskelijalle tulee laatia henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma.

Asianomainen ministeriö voi 9 §:n nojalla määrätä, että koulutuksen järjestäjän erityisenä koulutustehtävänä on huolehtia erityisopetuksen järjestämisestä, erityisopetuksen yhteydessä annettavasta valmentavasta ja kuntouttavasta opetuksesta ja ohjauksesta sekä opetukseen liittyvistä kehittämis-, ohjaus- ja tukitehtävistä.

Erityisopetuksessa voidaan poiketa tämän lain ja sen nojalla annetun asetuksen säännöksistä siten kuin opetussuunnitelman tai tutkinnon perusteissa määrätään.

### ***21 § Erityiset opetusjärjestelyt***

Opiskelu voidaan järjestää osittain toisin kuin tässä laissa ja sen nojalla säädetään ja määrätään, jos:

- 1) opiskelijalla katsotaan joltakin osin ennestään olevan tutkinnon sisältämiä opintoja vastaavat tiedot ja taidot;
- 2) tutkinnon sisältämien opintojen suorittaminen olisi opiskelijalle olosuhteet ja aikaisemmat opinnot huomioon ottaen joltakin osin kohtuutonta; tai
- 3) se on perusteltua opiskelijan terveydentilaan liittyvistä syistä.

Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998

**Asetuksessa ammatillisesta koulutuksesta (A811/1998, 8§)** linjataan HOJKSiin kirjattavat asiat sekä erityisopetuksen toteutuksen päälinjat.

### **8§ Erityisopetus**

Ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 20 §:ssä tarkoitettua erityisopetusta saavan opiskelijan henkilökohtaisesta opetuksen järjestämistä koskevasta kirjallisesta suunnitelmasta tulee ilmetä:

- 1) suoritettava tutkinto, opetuksessa noudatettavat opetussuunnitelman tai näyttötutkinnon perusteet ja tutkinnon laajuus sekä opiskelijalle laadittu henkilökohtainen opetussuunnitelma;
- 2) millä edellä mainitun lain 20 §:n 1 momentissa tarkoitettulla perusteella opiskelijan opetus annetaan erityisopetuksena;
- 3) mitä edellä mainitun lain 20 §:n 1 momentissa ja 38 §:n 1 momentissa tarkoitettuja opiskelun edellyttämiä erityisiä opetus- ja opiskelijahuollon palveluja opetuksessa tai sen yhteydessä annetaan; sekä (18.6.2003/562)
- 4) mitä muita henkilökohtaisia palvelu- ja tukitoimia opiskelija saa.

Jos opiskelijalle annetaan erityisopetuksen yhteydessä valmentavaa ja kuntouttavaa opetusta ja ohjausta, noudatetaan mitä 1 momentissa säädetään.

Erityisopetuksessa opetus on mukautettava siten, että opiskelija mahdollisimman suurella määrällä saavuttaa saman pätevyyden kuin muussa ammatillisessa koulutuksessa.

Erityisopetuksena ei pidetä tukiopeutusta, joka annetaan opinnoissa tilapäisesti jälkeen jääneille tai oppilaalle, jolla on lieviä oppimis- tai sopeutumishäiriöitä.

Asetus ammatillisesta koulutuksesta 811/1998 § 8

## 3. ERITYISOPETUKSEN TUKI- JA OHJAUSPALVELUT

### 3.1 Opintoihin hakeutuminen ja opiskelijavalinta

Salon seudun ammattiopiston opiskelijavalinta tapahtuu yhteishaun kautta noudattaen ammatillisen peruskoulutuksen opiskelijaksi ottamisen perusteita. Erityistapauksissa, jotka on määritelty yhteisvalinnan kriteereissä, voidaan käyttää myös joustavaa valintaa.

Oppilailla on mahdollisuus tutustua ammattiopiston koulutukseen, ja tarvittaessa erityisoppilasta ohjataan yhden tai useamman päivän koulukokeiluun tavoitteena olevalla koulutuslalla. Joustavan haun kautta tulevat hakijat tulevat kyseisen koulutusalan haastateltaviksi ennen valintaa. Haastattelussa selvitetään hakijan resurssit, motivaatio, rajoitteet ja soveltuvuus kouluttautua alan ammattilaiseksi.

Joustavan valinnan perusteet:

- hakijaan liittyvät erityiset syyt, esim. terveydelliset
- oppimisvaikeudet
- ammatillisen peruskoulutuksen puuttuminen
- koulutodistuksen vertailuvaikeudet
- harrastustoimintaan liittyvät syyt
- urheilijan ammatillisen koulutuksen järjestäminen
- sosiaaliset syyt
- työllistymisen turvaamiseen liittyvät syyt
- muut syyt

Katso joustavan valinnan ohje SSAO:n Opinto-ohjaussuunnitelman liite n:o 1

### 3.2 Erityisen tuen tarpeen tunnistaminen

Erityistä tukea tarvitsevat opiskelijat kartoitetaan mahdollisimman varhaisessa vaiheessa opintojen alkaessa. Erityistä tukea tarvitsevan opiskelijan tunnistaminen perustuu: opettajien tai opiskelijahuollon henkilöstön tekemiin havaintoihin, peruskoulusta saatuun niveltietoon, aikaisempaan koulumenestykseen, joustavan haun tietoihin, ryhmänohjaajan tekemään tulohaastatteluun, oppimisen lähtötasokartoitusten tuloksiin ja terveydenhoitajan huomioihin.

### 3.3 Erityistuen tarve ja luokittelu

Erityisen tuen tarve voi ilmetä myös myöhemmin opintojen aikana. Koko opetus- ja ohjaushenkilöstön vastuulla on seurata jatkuvasti opiskelijoiden tilannetta ja selvittää mahdollinen tuen tarve jos opiskelijalla:

- on paljon poissaoloja
- käyttäytyminen muuttuu oleellisesti
- on vaikeuksia oppimisessa tai työtaidoissa
- opiskeluaktiivisuus heikkenee
- sosiaalisissa suhteissa tapahtuu muutoksia
- on alisuoriutumista opinnoissa
- torjuvaa ja eristäytyvää käytöstä
- tai muuta huolta herättävää

Erityistuen tarve luokitellaan jokaisen opiskelijan kohdalla seuraavan taulukon mukaan. Luokittelun perustana käytetään ensisijaisesti erityisopetuksen tarpeeseen vaikuttavaa vaikeutta tai vammaa. Lievät vammat eivät ole erityisopetuksen peruste. Ne kuuluvat normaalin tukiopetuksen piiriin.

01 Hahmottamisen, tarkkaavaisuuden ja keskittymisen vaikeudet

02 Kielelliset vaikeudet

03 Vuorovaikutuksen ja käyttäytymisen häiriöt

04 Lievä kehityksen viivästyminen

05 Vaikea kehityksen viivästyminen; keskivaikea tai vaikea kehitysvamma

06 Psyykkiset pitkäaikaissairaudet

07 Fyysiset pitkäaikaissairaudet

08 Autismiin tai Aspergerin oireyhtymään liittyvät oppimisvaikeudet

09 Liikkumisen ja motoristen toimintojen vaikeus

10 Kuulovamma

11 Näkövamma

12 Muu syy, joka edellyttää erityisopetusta

### 3.4 Ohjauksessa ja opetuksessa huomioitavaa

<p><b>01 Hahmottamisen vaikeudet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hahmottamisvaikeuksien ilmeneminen:<ul style="list-style-type: none"><li>- nähdyn, kuullun tai ympäröivän tilan hahmottaminen vaikeaa</li><li>- työmuistin heikkous, suullisten ohjeiden ymmärtäminen ja ajanhallinta vaikeaa</li></ul></li></ul> <p><b>ADHD tarkkaavaisuus- ja ylivilkkaushäiriö; ADD tarkkaavaisuushäiriö ilman ylivilkkautta</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tarkkaavaisuusvaikeuksien ilmeneminen<ul style="list-style-type: none"><li>- keskittyminen, ohjeiden seuraaminen tai työn loppuun tekeminen vaikeaa</li><li>- tavaroiden kadottaminen ja unohtelu</li><li>- vaihteleva suorituskyky</li><li>- huolimattomuus ja ulkopuolisista ärsykkeistä häiriintyminen</li></ul></li><li>• Ylivilkkauksen ja impulsiivisuuden ilmeneminen<ul style="list-style-type: none"><li>- paikoillaan pysyminen vaikeaa</li><li>- esineiden hypistely</li><li>- puhuminen tai toiminta ennen ajattelua</li><li>- toisten keskeyttäminen, häiritseminen, päälle puhuminen</li></ul></li></ul>	<p><b>01 Ota huomioon ohjauksessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ohjattava osaa usein itse kertoa, mikä häntä auttaa.</li><li>• Pyri antamaan yksi ohje kerrallaan ja jaa tehtäväohjeet osiin.</li><li>• Puhu selkeästi ja rauhallisesti.</li><li>• Käytä apuna kuvallisia / kirjallisia ohjeita.</li><li>• Tarkista ymmärtäminen.</li><li>• Rohkaise, motivoi ja anna palaute suorituksesta tehtävästä välittömästi.</li><li>• Pyri antamaan vaihtelevia työtehtäviä päivän mittaan.</li><li>• Kiinnitä huomiota työympäristöön:<ul style="list-style-type: none"><li>- selkeys ja rutiinit</li><li>- rauhallinen ympäristö ja kiireetön ilmapiiri</li><li>- kannustus ja onnistumisen kokemukset.</li></ul></li></ul>
<p><b>02 Kielelliset vaikeudet</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Puheen ja kielen kehityksen vaikeuden (=dysfasia) piirteitä:<ul style="list-style-type: none"><li>- sanavaraston niukkuus</li><li>- käsitteiden ymmärtäminen, sanojen ääntäminen ja kieliopin hallinta vaikeaa</li></ul></li><li>• Lukemisvaikeuden (=dysleksia) piirteitä:<ul style="list-style-type: none"><li>- lukemisen hitaus tai kankeus</li><li>- luetun ymmärtämisen ongelmat</li><li>- olennaisen löytämisen ja yksityiskohtien muistamisen vaikeudet</li><li>- kokonaisuuden hahmottamisen ongelmat</li></ul></li><li>• Kirjoittamisvaikeuden (=dysgrafia) piirteitä:</li></ul>	<p><b>02 Ota huomioon ohjauksessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ohjattava osaa usein itse kertoa, mikä häntä auttaa.</li><li>• Pyri antamaan yksi ohje kerrallaan ja jaa tehtäväohjeet osiin.</li><li>• Käytä apuna kuvia, näyttämistä ja kertaamista.</li><li>• Käytä helposti ymmärrettävää kieltä.</li><li>• Tarkista ymmärtäminen.</li><li>• Varmista ovatko suunta- ja aikakäsitteet hallinnassa: oikea-vasen, edessä-takana, ylhäällä-alhaalla, ennen-jälkeen, huomenna, toissa päivänä, ensi kuussa.</li><li>• Esitä muoto-, suunta-, asento- ja etäisyyskäsitteet mahdollisimman havainnollisesti kädestä pitäen.</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- tavujen, sanan loppujen tai sanojen poisjääminen</li> <li>- kirjainten tai numeroiden sekoittuminen</li> <li>- tekstin tuottamisen työläisyys ja vaikeus kirjoittaa tiedot jäsenneilysti paperille</li> <li>- kieliopin mukaisen kirjoittamisen vaikeus</li> </ul> <p>• Kielellisiin vaikeuksiin voi liittyä tilan- ja ajanhahmottamisongelmia, motorista kömpelyyttä sekä vaikeuksia käden ja silmän yhteistyössä ja toiminnan ohjauksessa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opetta kalenterin käyttöä ja suunnitelmallisuutta.</li> <li>• Turvallisuus: ei pakollista esillä oloa, ääneen lukemista ja puhumista.</li> <li>• Kiinnitä huomiota työympäristöön: <ul style="list-style-type: none"> <li>- selkeys ja rutiinit</li> <li>- rauhallinen ympäristö ja kiireetön ilmapiiri</li> <li>- kannustus ja onnistumisen kokemukset.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>03 Käytöshäiriöt</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Käytöshäiriöllä tarkoitetaan lapsen tai nuoren ikätason normeista selvästi poikkeavaa toistuvaa tai alituista epäsosiaalista, aggressiivista tai uhmakasta käytöstä.</li> <li>• Käytöshäiriön eri muotoja: <ul style="list-style-type: none"> <li>- perheensisäinen käytöshäiriö (kohdistuu perheenjäseniin)</li> <li>- epäsosiaalinen käytöshäiriö (ikätasoiset ystävyyssuhteet puuttuvat)</li> <li>- sosiaalinen käytöshäiriö (epäsosiaalista käyttäytymistä yhdessä kavereiden kanssa)</li> </ul> </li> <li>• Käytöshäiriön ilmeneminen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- tottelemattomuus, matala ärsytyskynnys, toistuvat riidat ja tappelut</li> <li>- kiukkukohtaukset ja aggressiivinen käyttäytyminen</li> <li>- sääntöjen uhmaaminen, valehtelu ja lupauksen rikkominen</li> <li>- lisäksi voi ilmetä alkoholin tai muiden päihteiden käyttöä sekä rikollista käyttäytymistä</li> </ul> </li> <li>• Käytöshäiriöihin liittyy useimmiten myös muita mielenterveyden ongelmia.</li> </ul>	<p><b>03 Ota huomioon ohjauksessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selitä asiat lyhyesti ja selkeästi.</li> <li>• Hyväksy, älä tuomitse.</li> <li>• Aseta tavoitteita ja vaatimuksia sopivassa suhteessa: älä vaadi liikaa kerralla.</li> <li>• Ole samalla ystävällinen mutta luja.</li> <li>• Sääntöjen selkeys ja rajat tukevat oppimista.</li> <li>• Rohkaise, motivoi ja anna palaute hyvästä käytöksestä tai suoritetusta tehtävästä välittömästi.</li> <li>• Kiinnitä huomiota työympäristöön: <ul style="list-style-type: none"> <li>- selkeys ja rutiinit</li> <li>- rauhallinen ympäristö ja kiireetön ilmapiiri</li> <li>- kannustus ja onnistumisen kokemukset</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>04 Laaja-alaiset oppimisvaikeudet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vaikeudet laaja-alaisempia kuin erityisissä oppimisvaikeuksissa: <ul style="list-style-type: none"> <li>- siirtyminen nuoruudesta aikuisuuteen pitkittynyt</li> <li>- opinnoissa pysyminen,</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>04 Ota huomioon ohjauksessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pyri antamaan yksi ohje kerrallaan ja jaa tehtävähje osiin.</li> <li>• Anna ohjattavalle mahdollisuus toistaa tehtävää riittävästi.</li> <li>• Käytä helposti ymmärrettävää kieltä.</li> </ul>

<p>valmistuminen, ammattipätevyyden saavuttaminen vaikeaa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laaja-alaiset oppimisvaikeudet voivat tulla esiin seuraavalla tavalla: <ul style="list-style-type: none"> <li>- keskittymisen ja tarkkaavaisuuden suuntaamisen vaikeudet</li> <li>- oppimisen hitaus</li> <li>- tehtävään liittymätön toiminta, yleinen organisoimattomuus</li> <li>- impulsiivisuus, yliaktiivisuus tai passiivisuus</li> <li>- käsitteiden muodostamisen vaikeudet</li> <li>- - vaikeus suunnitella, analysoida ja suorittaa tehtäviä: tietoisuus omista ajatusprosesseista heikko</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Käytä apuna kuvia, näyttämistä ja kertaamista.</li> <li>• Tarkista ymmärtäminen.</li> <li>• Opetä kalenterin käyttöä ja suunnitelmallisuutta.</li> <li>• Kiinnitä huomiota työympäristöön: <ul style="list-style-type: none"> <li>- selkeys ja rutiinit</li> <li>- rauhallinen ympäristö ja kiireetön ilmapiiri</li> <li>- kannustus ja onnistumisen kokemukset.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>05 Keskivaikea tai vaikea kehitysvamma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kehitysvammaisuus on toimintakyvyn huomattava rajoite, joka ilmenee eriasteisina ymmärtämis-, käsittämisen- ja oppimisvaikeuksina.</li> <li>• Vamma voi johtua joko syntymää edeltävistä syistä, synnytyksen yhteydessä sattuneista vaurioista tai lapsuusiän sairauksista ja tapaturmista. Osa syistä jää kokonaan selvittämättä.</li> <li>• Kehitysvamman aste vaihtelee vaikeasta vammasta lievään oppimisvaikeuteen.</li> <li>• Usein kehitysvammaisella henkilöllä on myös muita lisävammoja, jotka voivat vaikeuttaa puhumista, liikkumista tai vuorovaikutusta muiden ihmisten kanssa.</li> <li>• Kehitysvammaiset ihmiset oppivat monia asioita omassa oppimisen tahdissaan, kun he saavat yksilöllistä tukea oppimiseen, ymmärtämiseen, kommunikointiin ja arkielämään.</li> <li>• Rajoitteiden rinnalla kehitysvammaisilla on usein muiden henkilökohtaisten kykyjen vahvuuksia. Oikein suunnattujen, yksilöllisten tukitoimien avulla kehitysvammaisen henkilön toimintakyky paranee</li> </ul>	<p><b>05 Ota huomioon ohjauksessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ohjattava itse tai hänen henkilökohtainen ohjaajansa osaa kertoa, miten kommunikointi sujuu parhaiten.</li> <li>• Luo rauhallinen ja häiriötön ohjaustilanne ja työympäristö.</li> <li>• Huomioi ohjattavan henkilön ikä, kohtele häntä iänmukaisesti.</li> <li>• Jaa työtehtävät osiin ja anna ohjeet vaihe kerrallaan.</li> <li>• Käytä henkilön omaa kommunikoinnin apukeinoa ohjeiden tukena.</li> <li>• Näytä konkreettisesti, miten työ tehdään aidossa tilanteessa: osoita, käytä kuvia ja eleitä.</li> <li>• Seuraa sekä ohjaa tarvittaessa.</li> <li>• Anna selkeä konkreettinen palaute tehdystä työstä.</li> <li>• Kiinnitä huomiota työympäristöön: <ul style="list-style-type: none"> <li>- selkeys ja rutiinit</li> <li>- rauhallinen ympäristö ja kiireetön ilmapiiri</li> <li>- kannustus ja onnistumisen kokemukset.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>06 Psyykkiset sairaudet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psyykkiset sairaudet ovat mielenterveyshäiriöitä, joille on ominaista mielen toimintoihin tai käyttäytymiseen</li> </ul>	<p><b>06 Ota huomioon ohjauksessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ohjattava osaa usein itse kertoa, miten hänen tilanteensa tulisi huomioida työssä.</li> <li>• Pysy perustehtävässasi; ohjaajan tehtävä</li> </ul>

<p>liittyvät oireet ja toimintakyvyn heikkeneminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mielenterveysongelmien ilmeneminen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- jatkuva masennus, ahdistus tai jännittyneisyys</li> <li>- elämänhalun katoaminen</li> <li>- voimakkaat mielialan vaihtelut ja pitkään kestävä ikävystyneisyys, johon liittyy ikätovereista ja perheestä eristäytymistä</li> <li>- univaikeudet</li> <li>- syömisvaikeudet</li> <li>- psykosomaattiset oireet: päänsärky, vatsavaivat</li> <li>- eriaistiset keskittymis- ja oppimisvaikeudet ja suorituskyvyn lasku</li> <li>- vihamielisyys, itseinho, toivottomuus ja avuttomuus, itkuisuus</li> <li>- tai surullisuus hallitsevaa</li> <li>- ongelmakäyttäytyminen: huumeet, alkoholi, epäsosiaalisuus,</li> <li>- itsetuhoisuus</li> </ul> </li> </ul>	<p>on oppimiskyvyn vahvistaminen ja ammattilaiseksi kasvattaminen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuuntele ohjattavaa henkilökohtaisesti ja anna aikaasi hänelle.</li> <li>• Rakenna ohjaus opiskelijan vahvuuksien varaan.</li> <li>• Edusta reaalia maailmaa ja toimi mahdollisimman normaalisti, vältä ylivarovaisuutta.</li> <li>• Anna runsaasti positiivista ja kannustavaa palautetta.</li> <li>• Älä lähde mukaan ohjattavan psykologisiin peleihin, esim. provosointiin ja mielistelyyn.</li> <li>• Ota etäisyyttä, älä mene mukaan ohjattavan ongelmiin.</li> <li>• Älä välttele, ota outo käyttäytyminen puheeksi sekä ohjattavan että työtovereiden kanssa.</li> <li>• Kiinnitä huomiota työympäristöön: <ul style="list-style-type: none"> <li>- selkeys ja rutiinit</li> <li>- rauhallinen ympäristö ja kiireetön ilmapiiri</li> <li>- kannustus ja onnistumisen kokemukset.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>07 Fyysiset pitkäaikaissairaudet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fyysisiä pitkäaikaissairauksia ovat esimerkiksi allergia, astma, diabetes ja epilepsia, reuma.</li> <li>• Fyysisen sairauden luonne ja hoitotasapaino vaikuttavat siihen, vaikuttaako sairaus työntekoon ja miten sairaus tulee huomioida työssä. Joillakin ammattialoilla on erityisvaatimuksia terveydentilaan liittyen.</li> <li>• Työelämässä diagnoosia merkityksellisempiä ovat yksilön osaaminen ja työkyky työtehtävissään. Sairauden aiheuttamaa haittaa voidaan kompensoida esimerkiksi apuvälinein ja työpaikkajärjestelyin.</li> <li>• Fyysisen sairauden vaikutus työn tekemiseen on aina yksilöllinen</li> </ul>	<p><b>07 Ota huomioon ohjauksessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ohjattava osaa itse kertoa, miten hänen sairautensa tulee huomioida työssä.</li> <li>• Lisätietoa allergiasta ja astmasta: <a href="http://www.allergia.com">www.allergia.com</a> ja <a href="http://www.hengitysliitto.fi">www.hengitysliitto.fi</a></li> <li>• Lisätietoa diabeteksestä ja diabeetikon ensiapuohjeista: <a href="http://www.diabetes.fi">www.diabetes.fi</a></li> <li>• Lisätietoa epilepsiasta ja epilepsiahoituksen ensiapuohjeista: <a href="http://www.epilepsia.fi">www.epilepsia.fi</a></li> </ul>
<p><b>08 Autismi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neurobiologinen keskushermoston kehityshäiriö, joka aiheuttaa vaihtelevia</li> </ul>	<p><b>08 Ota huomioon ohjauksessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ohjattava itse tai hänen henkilökohtainen ohjaajansa osaa kertoa, miten</li> </ul>

<p>toiminnan esteitä</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autistisen henkilön käyttäytymisessä havaittavia piirteitä ovat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- puutteellinen tai poikkeava sosiaalinen vuorovaikutus ja kommunikaatio</li> <li>- rajoittunut tai stereotyyppinen käytös</li> <li>- poikkeava reaktio aistiärsykkeisiin</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Aspergerin oireyhtymä</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Neurobiologinen keskushermoston kehityshäiriö, joka aiheuttaa vaihtelevia toiminnan esteitä</li> <li>• AS-henkilön käyttäytymisessä havaittavia piirteitä ovat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sosiaalisen vuorovaikutuksen ja kommunikoinnin vaikeudet</li> <li>- toisen ihmisen asemaan asettuminen vaikeaa</li> <li>- toiminnanohjauksen vaikeudet, esim. vaikea suunnitella järkevää työjärjestystä</li> <li>- riippuvuus rutiineista tai rituaaleista</li> <li>- poikkeava reaktio aistiärsykkeisiin</li> <li>- erityisiin mielenkiinnon kohteisiin paneutuminen</li> </ul> </li> </ul>	<p>kommunikointi sujuu parhaiten.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pidä suurempi fyysinen etäisyys kuin tavallisesti.</li> <li>• Puhu selkeästi ja rauhallisesti. Varmista, että asiiasi on ymmärretty.</li> <li>• Käytä helposti ymmärrettävää kieltä, vältä kielikuvia ja tarjoa konkreettisia toimintaohjeita.</li> <li>• Selkeytä asiaasi visuaalisesti: kuva, piirroksiset ja kirjalliset ohjeet.</li> <li>• Käytä selkeää vuorottelua kommunikaatiossa: yksi puhuu kerrallaan ja toinen keskittyy kuunteluun.</li> <li>• Rytmitä tilanteita kertomalla tilanteen kulku: aloitus, keskikohta ja lopetus.</li> <li>• Älä hoputa, vastauksen miettiminen voi kestää pitkään.</li> <li>• Kerro muutoksista ajoissa ja käy ohjelma läpi ohjattavan kanssa etukäteen.</li> <li>• Kiinnitä huomiota työympäristöön: <ul style="list-style-type: none"> <li>- poista ylimääräiset ärsykkeet: melu, valo, haju</li> <li>- selkeys ja rutiinit</li> <li>- rauhallinen ympäristö ja kiireetön ilmapiiri</li> <li>- kannustus ja onnistumisen kokemukset.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>09 Tuki- ja liikuntaelinvammat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voivat olla synnynnäisiä, tapaturman tai sairauden aiheuttamia vammoja.</li> <li>• Liikuntaelinvammoihin kuuluvat esim. MS-tauti, selkäydinvamma, lyhytkasvuisuus, lihassairaudet ja nivelsairaudet.</li> </ul> <p><b>Cp-vamma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Syntymässä tai varhaislapsuudessa saatu pysyvä aivovaurio, joka vaikeuttaa liikkeiden hallintaa ja lihaskoordinaatiota.</li> <li>• Liikunnallinen vamma, eikä yksinään vaikuta muuhun aivotoimintaan.</li> <li>• Ilmenee jäykkyytenä tai pakkoliikkeinä tai niiden yhdistelmänä.</li> <li>• Siihen voi liittyä liitännäisvammoja, yleisimpänä puhevamma.</li> </ul> <p><b>Motoriset erityisvaikeudet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motoriset erityisvaikeudet ilmenevät: <ul style="list-style-type: none"> <li>- hienomotoriikan vaikeuksina: kynäotteessa ja tarkoissa käsien käyttöä ja näppäryyttä vaativissa</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>09 Ota huomioon ohjauksessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ohjattava osaa usein itse kertoa minkälaisia apuvälineitä hän tarvitsee liikkumiseen tai työn tekemiseen.</li> <li>• Tarkista työympäristön esteettömyys ja ergonomia.</li> <li>• Suunnittele sopivat työtehtävät ja mahdollisuus joustoihin työajoissa yhdessä ohjattavan kanssa.</li> <li>• Kiinnitä huomiota työympäristöön: <ul style="list-style-type: none"> <li>- selkeys ja rutiinit</li> <li>- rauhallinen ympäristö ja kiireetön ilmapiiri</li> <li>- kannustus ja onnistumisen kokemukset.</li> </ul> </li> </ul>

<p>tehtävissä hankaluuksia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- karkeamotoriikan vaikeuksina: kömpelyys tai hitaus, liikkeiden hallinta vaikeaa</li> <li>- silmän ja käden yhteistyön ja hahmottamisen vaikeuksina: hankaluuksia laitteiden ja työkalujen käytössä.</li> </ul>	
<p><b>10 Kuulovamma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kuulovammainen on henkilö, jolla on jonkinasteinen tai –laatuinen kuulonalenema: <ul style="list-style-type: none"> <li>- huonokuuloisella kuulovamma on osittainen: hän kuulee puhetta ja pystyy kommunikoimaan kuulokojeen avulla käyttämällä tukena huuliolukua</li> <li>- syntymästään saakka kuuro tai varhaislapsuudessaan kuulonsa menettänyt henkilö kommunikoi pääasiallisesti viittomakielellä</li> <li>- kuuroutunut henkilö on menettänyt kokonaan kuulonsa puheen oppimisen jälkeen ja kommunikoi useimmiten puheella, tukimenetelminä esim. tekstitulkkaukset tai viittomat</li> </ul> </li> <li>• Huonokuuloisille vaikeuksia tuottavat: <ul style="list-style-type: none"> <li>- keskustelutilanteet suuremmissa ryhmissä</li> <li>- meluisa ja kaikuva ympäristö</li> <li>- laitteiden äänten erottelu</li> </ul> </li> <li>• Jos opiskelija ei selviä opiskelusta pelkkien kuunteluapuvälineiden avulla, hänellä on mahdollisuus saada opiskelutulkkauksia viittomakielellä ja/tai kirjoitustulkkauksena.</li> </ul>	<p><b>10 Ota huomioon ohjauksessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ohjattava itse osaa kertoa, miten kommunikointi sujuu parhaiten.</li> <li>• Puhu selkeästi ja kohti opiskelijaa.</li> <li>• Käytä opiskelijan tarjoamia kuuntelun apuvälineitä, kuten FMlaitetta.</li> <li>• Varmista, että valaistus on riittävä huuliolukuun tai viittomien/viitotun puheen näkemiseen.</li> <li>• Anna ohjeet ja muu tärkeä informaatio myös kirjallisesti.</li> <li>• Huomioi ohjattavan istumispaikka. Eturivissä istuessa kuuleminen ja huulioluku on tehokkaampaa.</li> <li>• Anna ohjattavalle luentomateriaali ja luentorunko etukäteen. Näin hän voi keskittyä kuuntelemiseen.</li> <li>• Tarkista työympäristön kuunteluolosuhteet: kaiku, melu ja häly.</li> <li>• Jos käytössä on viittomakielen tulkki: <ul style="list-style-type: none"> <li>- varaa tulkille hyvin valaistua paikkaa tulkkaukseen</li> <li>- puhu kuulovammaiselle, älä tulkille</li> <li>- älä hidasta puhetta</li> </ul> </li> <li>• Kuulovammaisen on vaikea katsoa tulkkauksia ja työtehtävää samaan aikaan: puhu ensin, näytä sitten.</li> </ul>
<p><b>11 Näkövamma</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Näkövamma on henkilö, jolle näkökyvyn heikkenemisestä aiheutuu huomattavaa haittaa jokapäiväisessä elämässä. Näkövamma on heikkonäköinen tai sokea.</li> <li>• Näkövammaisen näkemisen aste vaihtelee yksilöllisesti.</li> <li>• Haitan asteeseen vaikuttavat esimerkiksi</li> </ul>	<p><b>11 Ota huomioon ohjauksessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ohjattava osaa kertoa minkälaisia apuvälineitä hän tarvitsee liikkumiseen, työn tekemiseen ja kommunikointiin.</li> <li>• Kun haluat kiinnittää näkövammaisen huomion, sano hänelle jotain tai kosketa kevyesti olkapäähän.</li> <li>• Käytä ohjatessasi täsmällisiä ilmauksia.</li> <li>• Kuvaa ohjattavalle työympäristö, anna</li> </ul>

<p>vamman laatu, vammautumisikä, kyky sopeutua psyykkisesti, kyky oppia uutta, tehtävien näkökyvylle asettamat vaatimukset ja henkilön toimintakyky.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Näkövamma <ul style="list-style-type: none"> <li>- voi aiheuttaa ongelmia liikkumisessa, asioimisessa ja ympäristön hahmottamisessa</li> <li>- asettaa haasteita sosiaaliselle kanssakäymiselle: esim. ihmisten tunnistaminen ja ilmeiden ja eleiden havaitseminen vaikeaa.</li> </ul> </li> <li>• Heikkonäköisyyteen liittyy usein hämäräsokeutta ja häikäistymisherkkyyttä</li> </ul>	<p>opiskelijan koskea ja tunnustella tilaa ja esineistöä.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kerro, ennen kuin poistut tilasta, jotta näkövammaisen tietää sinun lähteneen.</li> <li>• Pidä tavarat ja esineet tietyillä paikoilla.</li> <li>• Pidä kulkuväylät vapaana.</li> <li>• Kiinnitä huomiota työympäristöön: <ul style="list-style-type: none"> <li>- turvallisuus</li> <li>- rauhallinen ympäristö ja kiireetön ilmapiiri</li> <li>- kannustus ja onnistumisen kokemukset.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>12 Tähän luokkaan sisältyvät kaikki muut edellisiin luokkiin kuulumattomat oppimista vaikeuttavat tekijät. Tässä kortissa esitellään matemaattiset oppimisvaikeudet.</b></p> <p><b>Matemaattiset oppimisvaikeudet</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Matematiikan oppimisvaikeuksien ilmeneminen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- laskutoimituksen idean ymmärtäminen vaikeaa</li> <li>- matemaattisten käsitteiden tai merkkien ymmärtäminen vaikeaa</li> <li>- matemaattisten peruslaskutoimitusten suorittaminen vaikeaa</li> <li>- vaikea tunnistaa, mitkä numerot kuuluvat käsillä olevaan matemaattiseen tehtävään</li> <li>- vaikea asettaa numeroita kunnolla riviin tai sijoittaa desimaalipilkkuja tai symboleja laskutoimituksen aikana</li> <li>- kertotaulun oppiminen työlästä</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>12 Ota huomioon ohjauksessa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Havainnollista laskemista aidoilla materiaalilla (mitat, rahat, aikataulut).</li> <li>• Käytä kuvia apuna esim. mittojen ja määrien ilmaisussa.</li> <li>• Mieti, mitä laskemisen apuvälineitä työtehtävissä voi käyttää: esim. laskin ja tietokoneohjelmat</li> <li>• Kiinnitä huomiota työympäristöön: <ul style="list-style-type: none"> <li>- selkeys ja rutiinit</li> <li>- rauhallinen ympäristö ja kiireetön ilmapiiri</li> <li>- kannustus ja onnistumisen kokemukset.</li> </ul> </li> </ul>

## 4. SALASSAPITO JA TIEDON KULKU

Opiskelijoita koskevat, nivelvaiheessa siirrettävät tiedot ovat luottamuksellisia. Vain opetuksen kannalta välttämättömät tiedot opetuksen asianmukaisen järjestämisen takia

saadaan siirtää opettajien, terveydenhoitajien ja opiskelijahuoltohenkilöstön kesken. He eivät kuitenkaan saa sivullisille luvattomasti ilmaista, mitä he ovat saaneet tietää opiskelijoiden sekä heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista ja taloudellisesta asemasta hoitaessaan koulutukseen liittyviä tehtäviä (Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/1998 42 §).

Ehdottomasti salassa pidettäviä tietoja ovat opiskelijahuoltoon koskevat tiedot, oppilaan opetuksesta vapauttamista koskevat tiedot, henkilökohtaisia ominaisuuksia koskevat sanalliset arviot, tiedot terveydentilasta, vammaisuudesta, sosiaalihuollosta ja yksityiselämää koskevat tiedot. (Julkisuuslaki 621/1999 24§)

Salon seudun ammattiopiston henkilöstön lisäksi opetuksen ja ohjaamisen kannalta tärkeät tiedot siirretään **opiskelijan suostumuksella** myös työssäoppimispaikan ohjaajille työssäoppimisen tavoitekeskustelun yhteydessä.

#### **4.1 Tiedonsiirto perusopetuksen ja Salon seudun ammattiopiston välillä**

Peruskoulun päättöluokalla olevilta oppilailta ja heidän huoltajiltaan pyydetään lupa siirtää opetuksen kannalta välttämätön tieto toiselle asteelle. Tieto luvan myöntämisestä on kirjattu sen peruskoulun oppilasrekisteriin, josta oppilas on siirtymässä. Jos oppilas on siirretty tai otettu peruskouluaihana erityisopetukseen (on erityisoppilas), hänelle on tehty peruskoulussa HOJKS. Tästä HOJKS:sta peruskoulun luokanvalvoja, oppilaanohjaaja tai muu koulun opetus- tai ohjaushenkilöstöön kuuluva tekee lyhennelmän (siirtoHOJKS tai kuvaus oppilaan siirtymisiä varten), joka voidaan siirtää toiselle asteelle.

Lyhennelmä HOJKS:sta toimitetaan Salon seudun ammattiopistoon sen koulutusalan opinto-ohjaajalle, jossa nuori aloittaa opintonsa. Opinto-ohjaaja välittää opetuksen järjestämisen kannalta merkittävät tiedot eteenpäin ryhmänohjaajalle ja/tai muille opettajille. Nämä tiedot kirjataan opiskelijan HOJKS:iin, jos hänet on nimetty erityistuen tarpeessa olevaksi.

## **5. HOJKS HENKILÖKOHTAISTETUN OPPIMISEN TUKENA**

Erityistä tukea tarvitsevalle opiskelijalle on laadittava henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS). Suunnitelmassa määritellään yksilölliset oppimisen tavoitteet, tarvittavat tukitoimet ja mahdollinen mukauttamisen tarve. HOJKSiin kirjataan tuen peruste sekä suunniteltu ja annettu erityistuki ja -ohjaus. Suunnitelmaa seurataan ja tarkennetaan säännöllisesti. (Laki ammatillisesta koulutuksesta 630/ 1998) Erityisopiskelijalle laadittava HOJKS sisältää HOPSin eli henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman. Salon seudun ammattiopistossa HOJKS tallennetaan sähköisessä muodossa Winhahojks-ohjelmaan.

Erityisopiskelijaksi nimeäminen tapahtuu moniammatillisena yhteistyönä. Ryhmänohjaaja esittää keräämiensä tietojen perusteella ERVA-opettajalle erityistä tukea tarvitsevat opiskelijat. ERVA-opettaja vie tiedot opiskelijoista alakohtaisen opiskelijapalvelutiimin käsittelyyn. Alakohtaisen opiskelijapalvelutiimin esityksen perusteella koulutusjohtaja päättää HOJKS-opiskelijat. Erityistä tukea tarvitsevat opiskelijat on määriteltävä syksyllä ennen 20.9 ja keväällä 20.1.

ERVA-opettaja vastaa siitä, että erityistä tukea tarvitsevalle opiskelijalle laaditaan HOJKS. HOJKS laaditaan yhteistyössä opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajien kanssa. Tukea HOJKSin tekemiseen voivat tarvittaessa antaa erityisopettaja ja/ tai opinto-ohjaaja. HOJKS laaditaan sähköiseen muotoon Winhahojks-ohjelmaan. Opiskelija sekä alle 18-vuotiaan opiskelijan huoltaja allekirjoittavat tulostetun suunnitelman. HOJKS tarkistetaan ja allekirjoitetaan vuosittain, jos erityisen tuen tarve jatkuu myös toisena ja kolmantena opiskeluvuotena. Jos erityisen tuen tarve loppuu, HOJKS lopetetaan ja ERVA-opettaja kirjaa lopettamisen ja päivämäärän. HOJKS päivitetään säännöllisesti, vähintään kaksi kertaa vuodessa, syys- ja tammikuussa. Jokainen opettaja vastaa oman opetuksensa osalta erityistuen kirjaamisesta HOJKSiin. Ryhmänohjaaja ja ERVA-opettaja seuraavat erityisopiskelijan opintojen etenemistä ja tukitoimien riittävyyttä sekä kirjaavat tiedot Winhahojks-ohjelmaan.

### **5.1 Opinto-ohjaus ja työllistymisen tukeminen**

Opiskelijalla on oikeus saada opinto-ohjausta ja tarvitsemaansa henkilökohtaista ohjausta vähintään 1,5 opintoviikkoa. Oppilaitoksen tulee huolehtia erityisesti niiden opiskelijoiden

ohjauksesta, joilla on opiskeluvaikeuksia, poissaoloja tai elämänhallintaan liittyviä vaikeuksia. Opinto-ohjauksen tavoitteena on, että opiskelija saa riittävästi tietoa koulutuksestaan ennen sen aloitusta ja sen aikana. Opiskelijan tulee tietää tutkintoonsa liittyvät tutkinnon osat ja opinnot ja niiden valinnanmahdollisuudet.

Erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden opinto-ohjausta toteutetaan Salon seudun ammattiopistossa tunnistamalla oppimista vaikeuttavat seikat sekä opiskelijan itseohjautuvuutta ja ammatillista kasvua tukemalla. Opiskelijaa tuetaan tekemään omaa oppimista koskevia päätöksiä sekä tarvittaessa tarkentamaan ja muuttamaan suunnitelmaa opintojen edetessä.

Erityistä tukea ja ohjausta tarvitsevien opiskelijoiden ohjaus painottuu yksilö- ja pienryhmäohjaukseen. Perehdyttämällä opiskelija uuteen opiskeluympäristöön sekä avustamalla häntä opintojen suunnittelussa ja toteuttamisessa, saadaan erityisopiskelija kiinnittymään opintoihinsa.

Erityistä tukea tarvitsevan opiskelijan ura- ja elämänsuunnittelu on olennainen osa HOJKS-prosessia ja jatkuu koko opintojen ajan. Ohjauksella autetaan opiskelijaa tunnistamaan omat vahvuutensa ja hyödyntämään niitä opiskelussaan ja valinnoissaan. Tavoitteena on hyvä elämä ja työllistyminen. Ohjauksen avulla varmistetaan, että opiskelijan yksittäiset valinnat tukevat hänen opintojaan ja työllistymistään. Opiskelijan vahvuuksien mukaan valitut työssäoppimispaikat tukevat erityisopiskelijan työllistymistä kolmannen vuoden jälkeen. Salon seudun ammattiopistossa erityisopiskelijoiden työllistymisen tukena toimivat opinto-ohjaajat ja erityisopettaja, jotka antavat henkilökohtaista tukea ja ohjausta tarvittaessa. Opinto-ohjaajat ja erityisopettaja tekevät kiinteää yhteistyötä esimerkiksi TE-toimiston ja kuntoutuksen asiakasyhteistyöryhmän kanssa.

## **5.2 Yhteistyöverkostojen tuki**

Salon seudun ammattiopiston erityistä tukea tarvitsevaa opiskelijaa tuetaan tarvittaessa moniammatillisena yhteistyönä. Opettajat, opiskelijapalvelutiimin jäsenet ja muu henkilökunta tekevät yhteistyötä erityisopiskelijan tukemiseksi sekä sisäisten että ulkoisten verkostojen kanssa. Tärkeitä yhteistyökumppaneita ovat opiskelijan huoltajat, työssäoppimispaikat, työpajat ja aiemmat oppilaitokset. Lisäksi opiskelijoiden tukipalvelujen järjestäjiin ja asiantuntijoihin kuuluvat esimerkiksi opiskelijaterveydenhuolto,

nuoriso-, erityisnuoriso-, sosiaali- ja terveystoimi, työvoimahallinto, päihdehuolto, KELA ja poliisi.

## **6. ERITYISOPETUKSEN TOTEUTUS**

Kunkin opiskelijan kohdalla on tärkeää selvittää oppimisvaikeuden syyt ja suunnitella opetuksen tukitoimet, jotka perustuvat opiskelijan yksilöllisten edellytysten huomioimiseen opetuksessa sekä joustaviin opetusjärjestelyihin sen mukaisesti. Tukitoimien avulla voidaan vähentää opintojen keskeyttämistä ja saavuttaa parempia oppimistuloksia.

Ensisijaisesti opiskelu toteutetaan yleisopetuksena, jonka yhteydessä ovat tarjolla opiskelijan tarvitsemat tukimuodot ja monipuoliset opetusmenetelmät. Opiskelijalla, jolla on lieviä tai kohtalaisia oppimisvaikeuksia tai vamma, on oikeus saada erityisopetusta muun opetuksen ohessa. Osaamista on voitava osoittaa monilla tavoilla. Erityistuki sisällytetään opiskelijan henkilökohtaiseen opetussuunnitelmaan eikä se saa pidentää viikoittaista opiskeluaikaa. Jos T 1 - tason tavoitteisiin ei päästä edellä mainituin tukitoimin on, opiskelua jatkettava mukautetuin tavoittein. Opinnoista vapauttamista käytetään hyvin harvoin.

### **6.1 Samanaikaisopetus**

Samanaikaisopetusta käytetään erityisopetuksen yhtenä menetelmänä integroidussa ammatillisessa työsaliopetuksessa, teoriaopetuksessa ja ammattitaitoa täydentävien tutkinnon osien opinnoissa. Samanaikaisopetuksessa luokassa on lisäresurssina toinen opettaja tai ohjaaja. He auttavat hitaammin eteneviä tukea tarvitsevia opiskelijoita ja ohjaavat muitakin opiskelijoita tehtävien tekemisessä samaan aikaan kun (luokan) opettaja opettaa luokkaa. Opiskelijan tulevaisuuden kannalta on merkittävää oppia selviytymään työssä ja yhteiskunnassa täysivaltaisena aikuisena oppimisvaikeuksistaan huolimatta. On etsittävä keinoja oman ammattialan teoreettisen tietoperustan opettamiseksi ja oppimiseksi esimerkiksi työnopetuksen yhteydessä.

## 6.2 Pienryhmäopetus

### Pienryhmäopetus

Pienryhmässä erityisopetusta annetaan eriytettynä opiskelijoille, joilla on vaikeuksia oppia esimerkiksi tiedollisesti vaativaa asiakokonaisuutta isossa ryhmässä ja jotka vaativat enemmän aikaa oppiakseen.

### Osa-aikainen erityisopetus

Osa-aikaisessa erityisopetuksessa oppimisongelmainen ja/tai hitaasti etenevä opiskelija voidaan siirtää osaksi aikaa erityisluokkaopetukseen. Tavoitteena kuitenkin on, että mahdollisimman suuri osa opetuksesta tapahtuu yleisopetuksen ryhmässä.

## 6.3 Työssäoppiminen

Työssäoppiminen ja mahdollisuus näyttää tekemällä osaamistaan tarjoavat nuorelle kannustavan mahdollisuuden edetä opinnoissaan ja sijoittua työelämään. Erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden työssäoppiminen ja näytöt toteutetaan Salon seudun ammattiopistossa tutkintokohtaisen opetussuunnitelman ja siihen liittyvän näyttösuunnitelman mukaisesti. Tavoitteena on, että erityisopiskelija suorittaa työssäoppimisen työpaikalla, joka täyttää jaksolle asetetut oppimistavoitteet. Mikäli työssäoppimisen järjestäminen työpaikalla ei erittäin painavista syistä ole mahdollista, voidaan työssäoppiminen toteuttaa oppilaitoksessa erityisjärjestelyin.

Erityisopiskelijan työssäoppimisjakson toteutukseen tarvitaan normaalia enemmän ohjausta, tukea ja aikaa uusien asioiden oppimiseen. Työpaikkaohjaajan ja opettajan välinen yhteistyö ja tiedonkulku tukevat opiskelijan työssäoppimista. Työssäoppimispaikan valinnassa huomioidaan opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja vahvuudet.

Työssäoppimisen määrää voidaan kasvattaa erityisopiskelijan henkilökohtaisen suunnitelman mukaan.

### Työpajaopinnot

Erityistapauksissa voidaan työssäoppiminen ja ammatillisia opintoja suorittaa työpajalla. Tämä koskee opiskelijoita, joilla on selkeä riski keskeyttää opintonsa ja jotka tarvitsevat laajempaa yksilöllistä tukea ja ohjausta. Opiskelijahuollon toimesta voidaan järjestää opiskelijalle mahdollisuus siirtyä työpajalle määrääjäksi opiskelemaan opetussuunnitelman

mukaisia vapaasti valittavia tai joissakin tapauksissa ammatillisia opintoja erikseen yksilökohtaisesti sovittavan suunnitelman mukaisesti.

Työpajalla toteutettavan jakson jälkeen tavoitteena on, että opiskelija jatkaa opiskelua ammatillisessa oppilaitoksessa.

## **MUISTILISTA ERITYISOPISKELIJAN TYÖSSÄOPPIMISEN TUKEMISEEN**

### **1. Alustuksena yksilöllinen keskustelu erityisopiskelijan kanssa:**

- ↓työssäoppimisen periaate, tavoitteet ja ajankohta
- ↓opiskelijan vahvuudet / osaaminen / toiveet /rajoitteet
- ↓tavoitteet (HOJKS) normaali / mukautettu
- ↓näyttö (mitä, miten, missä)
- ↓tarvitaanko lisää tukea esim. opo, uraohjaaja, sosiaaliterapeutti, psykologi, joku muu

### **2. Valmennus työssäoppimisjaksolle:**

- ↓ minkälainen työssäoppimispaikka: koulu / paja / työpaikka
- ↓kulkumahdollisuudet, työajat rajoitteet: kulttuurilliset, terveydelliset ym. rajoitteet
- ↓minkälaisia tehtäviä, näyttömahdollisuudet
- ↓ohjaustarve työpaikkaohjaaja/ opettaja/ joku muu
- ↓tutustutaan työssäoppimisen esisopimukseen ja työssäoppimisen toteutussuunnitelmaan
- ↓valitaan mahdollisia työpaikkoja

### **3. Valmennus työssäoppimispaikan hakuun**

- ↓sovitaan tuen tarpeen kertomisesta työnantajalle
- ↓hakeeko työpaikan itse / tuettuna
- ↓harjoitellaan puhelinkeskustelua (tee muistilista)
- ↓harjoitellaan työssäoppimispaikan hakua
- ↓kerrataan työelämän pelisäännöt
- ↓cv:n laatiminen, cv ja muut tarvittavat paperit kansioon

### **4. Työssäoppimispaikan haku**

- ↓soitto työpaikalle opiskelija / opettaja
- ↓käynti työpaikalla yksin / opettajan kanssa
- ↓esisopimuksen tekeminen

### **5. Työssäoppimisjakso**

- ↓meno työssäoppimispaikkaan itsenäisesti / tuettuna

<p>↓työssäoppimisen toteutussuunnitelman teko opiskelija, työnantaja, opettaja (varataan riittävästi aikaa), sovitaan käytännön asiat esim. työturvallisuus, tuen tarpeet, yhteistyön tekeminen työpaikkaohjaajan kanssa</p> <p>↓opettaja käy ohjaamassa riittävästi, on tavoitettavissa, tukee ja kannustaa opiskelijaa</p> <p>↓työssäoppimisen arviointikeskustelu: opiskelija, työpaikkaohjaaja ja opettaja</p> <p>↓opiskelijan itsearviointi jaksosta</p> <p>↓onko mahdollisuus työllistyä?</p>	
<p><b>6. Palautteen hyödyntäminen</b></p> <p>↓keskustellaan opiskelijan kanssa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- onnistumisista, vahvuuksista, haasteista</li> <li>- tulevaisuuden suunnitelmista, työkokemuksen hyödyntämisestä (työllistyminen?)</li> <li>- HOJKSiin kirjaaminen</li> </ul>	

#### 6.4 Ammattiosaamisen näytöt

Ammattiosaamisen näyttöjen suorittamisessa opiskelijalle annetaan tukea tarvittaessa ennen näyttöä, näytön aikana sekä ohjaavana palautteena näytön jälkeen. Näyttö suunnitellaan niin, että opiskelijan vahvuudet otetaan huomioon. Näytön tehtävät ja arviointi annetaan opiskelijalle parhaiten soveltuvalla tavalla esim. selkeäkielisinä ja/ tai puhuttuna.

Erityistä tukea tarvitsevien opiskelijan työssäoppiminen ja näytöt ovat osa opiskelijan henkilökohtaista opiskelusuunnitelmaa. Yksilölliset erot voidaan ottaa huomioon mm. antamalla lisää aikaa oppimiselle, tekemällä osanäyttöjä, tarjoamalla vaihtoehtoisia näyttötapoja, valitsemalla näyttöpaikaksi oppilaitos tai työpaikka, antamalla ohjausta näytön aikana sekä mukauttamalla tarvittaessa tavoitteita. Ammattiosaamisen näytön aikana opiskelijalle annettu lisätuki ja erityistoimenpiteet kirjataan HOJKSiin.

#### MUISTILISTA ERITYISOPISKELIJAN NÄYTTÖJEN TUKEMISEEN

<p><b>1. Alustuksena yksilöllinen keskustelu erityisopiskelijan kanssa:</b></p> <p>↓ Näyttöjen periaate, tavoitteet ja aikataulu</p> <p>↓opiskelijan vahvuudet, osaaminen, toiveet, rajoitteet</p> <p>↓tavoitteet (HOJKS) normaali / mukautettu</p>
---

<p>↓ missä näytetään koulu/ työpaikka/ työpaja</p> <p>↓ yksilöllinen näyttösuunnitelma (esim. pienet kokonaisuudet)</p>
<p><b>2. Valmennus näyttöön:</b></p> <p>↓ näyttöön liittyvä tuki ja ohjaus</p> <p>↓ tehtävien suunnittelu opiskelija, työpaikkaohjaaja ja opettaja</p> <p>↓ käytännön näyttötilanteen ja olosuhteiden kertaaminen</p> <p>↓ näytettävän tehtävän riittävä harjoittelu</p> <p>↓ opiskelijan ohjaustarpeen kartoitus työpaikkaohjaaja/ opettaja/ joku muu</p> <p>↓ perehdytään arviointikriteereihin ja tehtävän kuvaukseen, kohta kohdalta (opiskelija ja opettaja)</p> <p>↓ perehdytään arviointikriteereihin, tehtävän kuvaukseen ja ohjaukseen (opettaja ja työpaikkaohjaaja)</p>
<p><b>3. Näyttö</b></p> <p>↓ opiskelija ilmaisee valmiutensa näyttöön</p> <p>↓ kerrataan näytön periaate, kriteerit, ja tehtävä</p> <p>↓ näytön suoritus, tukea tarvittaessa saatavilla</p> <p>↓ opiskelijan itsearviointi näytöstä (kirjallinen tai suullinen)</p>
<p><b>4. Arviointi</b></p> <p>↓ arviointikeskustelu opiskelija, työelämän edustaja, opettaja</p> <p style="padding-left: 20px;">-kannustava, havainnollinen, rauhallinen ja rakentava</p> <p>↓ arviointikaavakkeet ja allekirjoitus</p>
<p><b>6. Palautteen hyödyntäminen</b></p> <p>↓ keskustellaan opiskelijan kanssa onnistumisista, vahvuuksista, haasteista (mahdollisesta uusinnasta)</p>

## 6.5 Opinnoista vapauttaminen, opiskeluajan pidentäminen ja osatutkinto

**Opinnoista vapauttaminen** voidaan tehdä, jos opintojen suorittaminen opiskelijan edellytyksen huomioon ottaen on kohtuutonta. Esimerkiksi jos opiskelija ei ole opiskellut ruotsin kieltä perusasteella, niin hänet voidaan vapauttaa ruotsin kielen opiskelusta myös Salon seudun ammattiopistossa. ( Laki 630/98, 21§) Opiskelijan ei tarvitse valita vapautettujen opintojen tilalle uusia opintojaksoja tai kokonaisuuksia. Opiskelijan tulee

hakea vapautus kirjallisesti ko. kaavakkeella

(<http://www.sskky.fi/ssao/opiskelijalle/lomakkeet/>), jonka hyväksyy koulutusjohtaja.

**Opiskeluajan pidentäminen** tehdään ennakoidusti ja suunnitelmallisesti. Jos erityisopiskelija ei valmistu kolmessa vuodessa, ryhmänohjaaja tekee hänen kanssaan suunnitelman puuttuvien opintojen suorittamisesta tuettuna. Suunnitelma ja tavoitteet kirjataan HOJKSiin.

**Osatutkinnon suorittaminen** on mahdollista, jos osa opinnoista jää suorittamatta tai tavoitteet on määriteltä niin suppeiksi, ettei tutkintotodistusta voi antaa. Tässä tapauksessa opiskelija saa todistuksen suoritetuista opinnoista.

## 7. ARVIOINTI

Erityisopiskelijan arvioinnissa tulee noudattaa samoja periaatteita kuin muidenkin opiskelijoiden arvioinnissa. Erityisopiskelijan oppimisen seurantaan ja arvioinnin suorittamiseen kiinnitetään erityistä huomiota. Arvioinnin tehtävänä on ohjata, kannustaa ja motivoida opiskelijan myönteisen minäkuvan kehittymistä sekä kasvua ammatti-ihmisenä.

( L601/2005,25§) Arvioinnin tulee olla laadullista, jolloin opiskelijan osaamista verrataan opintokokonaisuuksien tavoitteisiin sekä niiden pohjalta laadittuihin arviointikriteereihin. Tavoitteena on, että opiskelija saavuttaa sellaisen ammattipätevyyden, joka auttaa häntä työllistymään. Kokonaisvaltaisena tavoitteena on edistää opiskelijan hyvinvointia tarjoamalla yksilön tarpeet huomioonottavaa opetusta ja ohjausta ammattiin.

### 7.1 Arviointimenetelmät

Arviointimenetelmät valitaan siten, että ne mittaavat asetettujen tavoitteiden saavuttamista, soveltuvat käytettyihin opiskelumenetelmiin ja tukevat opiskelijan oppimista.

Erityisopiskelijoiden kohdalla on erityisesti kehitettävä kullekin opiskelijalle parhaiten soveltuva arviointimenetelmä. Arvioinnissa tulee käyttää monipuolisia arviointimenetelmiä ja opiskelijalla on oltava mahdollisuus näyttää osaamistaan muutenkin kuin kirjallisesti.

Jatkuva näyttö

Jatkuvalla näytöllä havainnoidaan ja arvioidaan opiskelijan kehittymistä koko koulutuksen ajan. Arvioinnissa otetaan huomioon opiskelijan lähtötaso ja hänelle asetettujen tavoitteiden saavuttaminen.

### Itsearviointi

Itsearvioinnin tavoitteena on kannustaa opiskelijaa ottamaan vastuu omasta oppimisestaan ja kehittää opiskelijan itsetuntoa. Lähtökohtana itsearviointiin on yksilöllinen tavoitteiden asettelu. Tavoitteet tulee mitoittaa siten, että opiskelija saavuttaa ne sopivasti ponnistellen.

### Kokeet

Kokeet voidaan järjestää kirjallisina, suullisina tai toiminnallisina. Koe voi koostua myös kaikista edellä mainituista osista. Vaihtoehtona voi olla myös, että koekysymykset annetaan opiskelijalla etukäteen tutkittavaksi tai kokeen materiaali voi olla esillä kokeessa. Opiskelija voi osoittaa osaamistaan myös yksilöllisillä kotitehtävillä tai pari- ja ryhmätentillä. Kirjalliset kysymykset tulee laatia selkeäkielisesti. Jos opiskelijalla on vaikeuksia ymmärtää kirjallisia kysymyksiä tai tuottaa tekstiä, voidaan hänelle järjestää suullisia kokeita.

### Näytöt

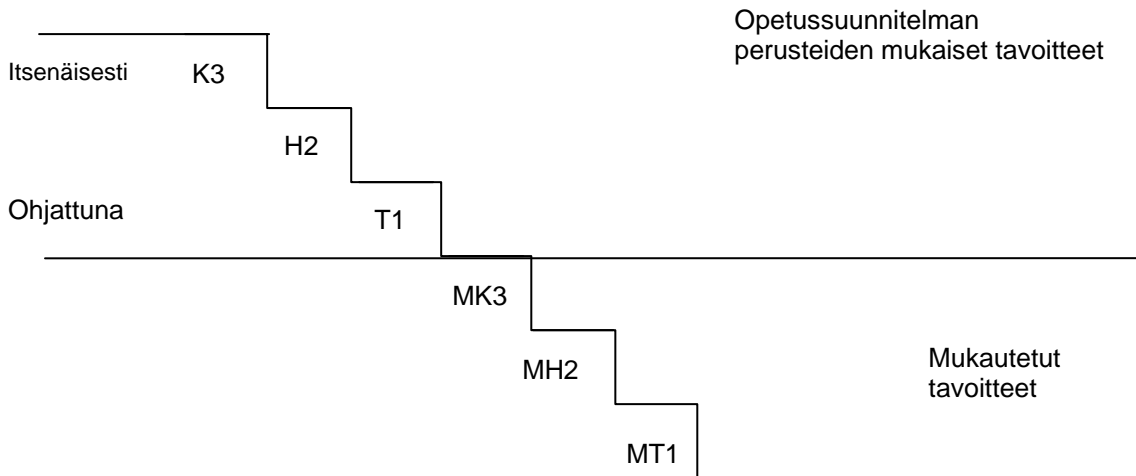
Näytöissä opiskelija osoittaa, miten hyvin hän on saavuttanut ammatillisten opintojen tavoitteet ja työelämässä tarvittavan osaamisen. Erityisopiskelijan näyttö voidaan arvioida myös sanallisesti.

### Arviointiasteikko

Opintosuoritukset arvioidaan käyttäen arviointiasteikkoa kiitettävä (3), hyvä (2) ja tyydyttävä (1). Mukautetut opiskelutavoitteet johdetaan siten, että mukautetun kiitettävän (K alaviite) tavoitteet ovat vaatimustasoltaan alempana kuin T 1-tason tavoitteet. Mukautus ilmaistaan arvosanan yläkulmaan liitetyllä merkinnällä (M). Arviointiasteikko on esitetty kuviossa 3.

## Arvioinnin perusteet, erityisopetus

### Itsenäisyyden aste



K3 = Kiitettävä, yleisopetus  
H2 = Hyvä, yleisopetus  
T1 = Tyydyttävä, yleisopetus  
S = Suoritettu, yleisopetus

MK3 = Kiitettävä, mukautetut tavoitteet  
MH2 = Hyvä, mukautetut tavoitteet  
MT1 = Tyydyttävä, mukautetut tavoitteet

## 7.2 Opiskelu ja arviointi mukautetuin tavoittein

Tutkinnon tavoitteita voidaan tarvittaessa mukauttaa, mikäli opiskelija ei jossakin tutkinnon osassa riittävästä tuesta huolimatta saavuta tutkinnon perusteissa ilmaistua T1-tasoa. Erityisopetuksessa opetus on kuitenkin mukautettava siten, että opiskelija saavuttaa mahdollisimman suuressa määrin saman pätevyuden kuin muussa ammatillisessa koulutuksessa. Poikkeuksena on Sosiaali- ja terveysalan perustutkintoon (lähihoitaja) kuuluva lääkehoito, jota ei voida mukauttaa.

Koulutuksen järjestäjän tulee laatia tutkinnon osan mukautetut ammattitaitovaatimukset tai tavoitteet ja arviointikriteerit asetuksen ammatillisesta koulutuksesta 811 / 1998 8 §:n mukaisesti. Aloitteen opintojen mukauttamisesta voi tehdä opiskelija, opiskelijan huoltaja, ryhmänohjaaja tai joku muu opettaja.

Erityisopiskelija voi suorittaa osan tai kaikki opinnot mukautetuin tavoittein. Opintojen mukauttaminen edellyttää aina HOJKSin tekemistä.. Tavoitteiden saavuttamista arvioidaan koko koulutuksen ajan ja toiminta dokumentoidaan HOJKSiin. Mukauttaminen tarkoittaa aina vaatimustason laskemista normaaleista tutkinnon perusteista.

## Ohjeet mukautettuun arviointiin:

Tyydyttävä (T1), yleinen opetussuunnitelma	Hyvä, mukautettu (MH2)
- opiskelija <b>pystyy työllistymään</b> tutkintoa vastaavalle ammattialalle ja koulutusohjelman mukaisesti tehtäviin joistakin taitojen ja tiedollisen osaamisen puutteista huolimatta	- opiskelija <b>pystyy ohjattuna työllistymään</b> tutkintoa vastaavalle ammattialalle henkilökohtaisen opetussuunnitelman mukaisesti <b>yksilöllisesti valittuihin työtehtäviin</b>
- opiskelija osaa käyttää tavallisimpia työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja toistuvissa työtilanteissa	- opiskelijan on osattava käyttää yksilöllisesti valittuihin työtehtäviin liittyviä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja
- opiskelijan on osattava toimia tutussa ympäristössä ja tutuissa vuorovaikutustilanteissa	- opiskelijan on osattava toimia harvoin muuttuvassa ympäristössä ja tutuissa vuorovaikutustilanteissa ja hänen on osattava tehdä etukäteen harjoiteltua tehtävää
- opiskelija osaa käyttää omaksumiaan taitoja ja työn perustana olevaa tietoa toistuvissa työtilanteissa	- opiskelija osaa pyytää apua omalla kommunikointitavallaan
- opiskelijan on osattava ohjattuna etsiä työhönsä liittyvää tietoa	- opiskelijan on osattava sopeutua ohjaukseen, työskentelyyn ryhmätilanteessa ja hänen tulee osata toimia annetun palautteen mukaisesti ja kysyä tarvittaessa lisäohjeita
- opiskelijan tulee tehdä annetut tehtävät ja osata arvioida itseään ja työnsä onnistumista	- opiskelija on osattava ohjattuna noudattaa sovittuja työaikoja, työnsä edellyttämiä työturvallisuusohjeita, muita sopimuksia ja ohjeita sekä osaa kertoa poikkeamista
- opiskelijan tulee noudattaa työaikoja, työturvallisuusohjeita, muita sopimuksia ja ohjeita sekä neuvotella poikkeamista	
Kiitettävä, mukautettu (MK3)	Tyydyttävä, mukautettu (MT1)
- opiskelija <b>pystyy työllistymään</b> tutkintoa vastaavalle ammattialalle ja koulutusohjelman mukaisesti <b>avustaviin tehtäviin</b> taitojen ja tiedollisen osaamisen puutteista huolimatta	- opiskelija <b>pystyy työllistymään</b> tutkintoa vastaavalle ammattialalle <b>yksilöllisesti järjestettyyn työtoimintaan henkilökohtaisessa opiskelusuunnitelmassa viitotettujen suunnitelmien mukaisesti</b>
- opiskelija osaa käyttää työtehtäviinsä liittyviä tavallisimpia työtapoja, työvälineitä ja materiaaleja toistuvissa työtilanteissa	- opiskelija tarvitsee opinnoissa ja työssään jatkuvaa seurantaa ja henkilökohtaista ohjausta
- opiskelijan on osattava toimia tutussa ympäristössä ja vuorovaikutustilanteissa	- opiskelijan on osattava henkilökohtaisesti ohjattuna tehdä yksilöllisesti valittuja, paljon harjoiteltua työtehtävää ja osattava ohjattuna käyttää niihin liittyviä työmenetelmiä, työvälineitä ja materiaaleja
- opiskelijan on osattava käyttää omaksumiaan tietoja ja taitoja paljon harjoitelluissa, usein toistuvissa tilanteissa	- opiskelijan on osattava toimia tutussa ja pysyvässä ympäristössä ja tutuissa vuorovaikutustilanteissa
- opiskelijan on osattava ohjattuna etsiä työtehtäviinsä liittyvää tietoa	- opiskelijan on osattava sopeutua ohjaukseen ja ryhmässä työskentelyyn, osattava kuunnella ja noudattaa annettuja ohjeita
- opiskelijan on osattava työskennellä pysyvissä ryhmätilanteissa ja ohjattuna arvioida itseään ja annetun työtehtävän onnistumista	- opiskelija osaa henkilökohtaisesti ohjattuna noudattaa työaikoja, työnsä edellyttämiä turvallisuusohjeita, muita sopimuksia ja ohjeita
- opiskelijan tulee noudattaa työaikoja, työturvallisuusohjeita, muita sopimuksia ja ohjeita sekä neuvotella poikkeamista rajatussa, yksilöllisesti suunnitelluissa työtilanteissa	

### 7.3 Todistukset

Opiskelijan suoritettua hyväksytysti tutkintoon kuuluvat opinnot hänelle annetaan tutkintotodistus suoritetusta tutkinnosta. Tutkintotodistus on kokonaisuus, joka sisältää päättö- ja näyttötodistuksen. Opiskelijan tulee saada tutkintotodistus, vaikka tutkinnon tavoitteita on mukautettu. Sosiaali- ja terveysalan perustutkinnossa (lähihoitaja) on kuitenkin otettava huomioon, että opiskelija ei voi saada tutkintotodistusta eikä ammatinharjoittamisoikeutta mikäli opiskelun tavoitteita on mukautettu merkittävästi. Lääkehoitoa koskevaa mukauttamista ei voida tehdä. Mukautetuista tavoitteista on tehtävä alaviitemerkintä tutkintotodistukseen. Opiskelijan on tiedettävä, että mukautettujen tavoitteiden mukaan suoritettu koulutus saattaa vaikuttaa jatko-opintoihin pääsyyn ja niissä menestymiseen.

Todistus suoritetuista opinnoista annetaan silloin, kun opinnot jäävät olennaisilta osin puutteellisiksi. Tämän todistuksen yhteydessä annetaan erillisellä liitteellä selvitys siitä, mitä opiskelija parhaiten osaa.

## 9. ERITYISOPETUKSEN HENKILÖSTÖ JA YHTEYSTIEDOT

Salon seudun ammattiopiston monista eri ammattien osaajista koostuva henkilöstö tukee erityisopiskelijaa tarpeen mukaan opintojen eri vaiheissa. Ryhmänohjaaja voi ohjata opiskelijaa erilaisten ohjaus-, tuki-, ja terveyspalvelujen piiriin, tai opiskelija/ huoltaja voi halutessaan itse ottaa yhteyttä kyseisiin tahoihin.

### **Pedagoginen ryhmä** Hyväksyy

**Rehtorin** Tehtävänä on turvata riittävä ja osaava henkilöstö erityisopetuksen toteuttamiseksi sekä vaikuttaa oppilaitosyhteisön myönteiseen suhtautumiseen erilaista oppijaa kohtaan. Rehtori päättää erityisopetuksen resurssien jakamisen periaatteen.

**Koulutusjohtajan** Tehtävänä on tarvittaessa siirtää opiskelija erityisopetuksen opiskelijaksi. Koulutusjohtaja päättää oppiaineesta vapauttamisesta, vastaa erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden tuen ja ohjauksen järjestämisestä sekä vuosisuunnittelusta

yhteistyössä ervan kanssa. Koulutusjohtaja jakaa yksikkönsä erityisopetuksen resurssin opetushenkilöstölle.

**Erityisopettajan** Tehtävänä on varsinaisen erityisopetuksen (luokkiin sitoutumaton pienryhmä- ja yksilöopetus) ja ohjauksen lisäksi tukea ja antaa konsultaatioapua opettajille esim. erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden tunnistamisessa, valmiuksien kartoittamisessa sekä HOJKS:n laadinnassa. Erityisopettajan tehtävänä on koordinoita ja suunnitella ammattiopiston erityisopetusta yhteistyössä rehtorin, koulutusjohtajien sekä muun henkilöstön kanssa. Hänen tehtäviinsä kuuluvat myös erityisopetusasioista tiedottaminen, kouluttaminen ja konsultointi sekä uusien opettajien ohjaaminen erityisopetusasioissa.

**Majakan ohjaajan** Tehtävänä on toimia rästäpaja-Majakan ohjaajana ja tukea opiskelijoita rästien suorittamisessa yhteistyössä opettajien kanssa. Ohjaaja tukee myös kaikkia ammattiopiston opiskelijoita. Ohjaajan tehtävä on seurata suoritusten kertymistä.

**Ammatillinen ohjaaja** Toimii ammatillisten aineiden opetuksessa opiskelijoiden tukena.

**Ervan (erityistuesta vastaava opettaja)** Tehtävänä on organisoida yksikkönsä tuen antoa myönnettyjen resurssien mukaisesti. Erva laatii HOJKS:n yhdessä opetushenkilöstön, opiskelijan, huoltajan sekä opiskelijapalvelutiimin jäsenten kanssa. Ervan toimenkuvaan kuuluu myös nivelvaiheen tiedonsiirrosta huolehtiminen jaksoittain.

**Lukiopettajana** Voi toimia lukiopettajan koulutuksen saanut opettaja tai laaja-alainen erityisopettaja. Lukiopettajan tehtäviin kuuluu lukiopetuksen antaminen sekä osallistuminen luki-lähtötasokartoitusten tekemiseen. Lisäksi tehtäviin voivat kuulua lukiopetus ja lausuntojen kirjoittaminen (esim. YTL).

**Ryhmäohjaaja** Osallistuu erityistä tukea tarvitsevan opiskelijan ohjaukseen, seuraa opintojen etenemistä sekä tukitoimien toteutumista. Ryhmäohjaaja puuttuu poissaoloihin ja pitää yhteyttä opiskelijan kotiväkeen. Ryhmäohjaaja käy tulohaastattelun ryhmänsä opiskelijoiden kanssa opintojen alussa.

**Ammatin- sekä tutkintoa täydentävien aineiden opettajat** Ottavat opetuksessaan huomioon erityistä tukea tarvitsevat opiskelijat monipuolisilla opetus- ja arviointimenetelmillä. Jokaisen opettajan tehtävä on puuttua välittömästi havaitsemiinsa opiskelijan ongelmiin. Opettaja kirjaa erityisopiskelijan HOJKSiin opettamansa sisällön tai –tutkinnon osan sujumisen ja mahdolliset yksilölliset tavoitteet sekä niiden toteutumisen. Opettajan tehtävä on dokumentoida erityisopetuksen resursseilla annettu opetus ja ohjaus jaksoittain Winhan HOJKS-ohjelmaan.

**Opinto-ohjaajat, kuraattorit, terveydenhoitajat ja koulutussihteerit** Osallistuvat erityisopiskelijan tukemiseen omien vastuualueidensa puitteissa. Erityisopiskelijoille annettu tuki dokumentoidaan Winhan HOJKS-ohjelmaan.

**Henkilökohtainen avustaja tai tulkki** On opiskelijan apuna tarvittaessa. Tulkin tai henkilökohtaisen avustajan hankkiminen tapahtuu opiskelijan tai hänen vanhempiansa ja kotikunnan yhteistyönä.

**Salon seudun ammattiopiston koko henkilöstön** Tehtävänä on tukea erityistä tukea tarvitsevan opiskelijan henkilökohtaista ja ammatillista kasvua, antaa kannustavaa ohjausta sekä tukea opiskelijaa realistisen minäkuvan muodostamisessa ja itseluottamuksen kohottamisessa.

## 8. SALON SEUDUN AMMATTIOPISTON HOJKS-prosessi

Toimenpide	Ajankohta	Vastuuhenkilö/ -henkilöt
<b>Joustava valinta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- joustavan valinnan haastattelut</li> <li>- joustavan valinnan haastattelulomake</li> <li>- joustavan valinnan kokous/ päätös</li> </ul>	huhtikuu	opiskelijahuollon koulutusj.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- tieto joustavasta valinnasta Kouluta-järjestelmään</li> </ul>		koulutusjohtaja, koulutussihteeri
<b>Kielikoe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kielikoe</li> <li>- henkilökohtainen haastattelu</li> </ul>	toukokuu	valma- opettaja valma-opettaja,
<ul style="list-style-type: none"> <li>- tieto Kouluta-järjestelmään</li> </ul>		koulutussihteeri

<b>Nivelvaiheen tiedot</b>	huhtikuu	opiskelijahuollon koulutusj.
- yhteispalaverit perusasteen oppilashuollon kanssa		
- nivelvaiheen tiedonsiirtolomake/ tiedonsiirtolupa huoltajalta		
	elo-, syyskuu	
- perusasteen HOJKS- siirtyy toiselle asteelle		erityisopettaja
- lausunnot siirtyvät toiselle asteelle		erityisopettaja
- nivelvaiheen tietojen tarkistaminen perusasteelta		Opiskelijahuollon koulutusjohtaja
<b>Tiedot koulukokeiluista</b>	lukuvuoden aikana	
- koulukokeilun arviointilomake		opinto-ohjaaja/ opettaja
<b>Yhteishaun tiedot</b>	kesäkuu	
- tiedot mukautuksista		koulutussihteeri
- tiedot yhteishaun ulkopuolelle jääneistä		
- jälkiohjaus		kuraattori->kaupungin etsivä
<b>Taustatiedot opiskelijalta</b>	kesä- elokuu	
- taustatietolomake hyväksymiskirjeen yhteydessä		koulutussihteeri
- terveystietolomake		terveydenhoitaja
<b>Tulohaastattelu</b>	elokuu	
- tulohaastattelulomakkeen täyttö	1.-3. opiskelupäivä	ryhmänohjaaja opiskelija
- henkilökohtainen keskustelu	1. jakson aikana	ryhmänohjaaja
<b>Alkukartoitus</b>	elokuu	
- lukitesti	vko 33	ryhmänohjaaja/erityis- /lukiopettaja
- kielikoetulosten tarkastus	vko 33	valma-opettaja
- matematiikan testi	vko 33	ryhmänohjaaja/ erityis-/matematiikan opettaja
- testien tarkistaminen	vko 33-34	erityisopettaja
- testien tulosten koonti/ Excel	vko 34	erityisopettaja
- jakelu/ luettavissa opiskelijapalvelu tiimille ja yht.aineisiin		erityisopettaja/erva
- testien arkistointi		erityisopettaja (1 vuosi)
<b>Erityisopiskelijaksi nimeäminen</b>		
- erityistuen tarpeessa olevien kartoitus	vko 36	erva
- opiskelijan haastattelu/ hyväksyntä	vko 36	erva
- yhteys opiskelijan kotiin/		

- |   |                |                             |
|---|----------------|-----------------------------|
| kirjallinen hyväksyntä                                    | vko 36         | erva                        |
| - yhteispalaveri  | vko 37         | erva+opiskelijapalvelutiimi |
| - osaston ehdotus HOJKS-opiskelijoista erityisopettajalle | vko 36-37      | erva                        |
| - opiskelijapalvelutiimin nimeämiskokous                  |                | opinto-ohjaaja              |
| - opiskelijapalvelutiimin ehdotus koulutusjohtajalle      |                | opinto-ohjaaja              |
| - koulutusjohtajan päätös                                 | 20.9.<br>20.1. | koulutusjohtaja             |

#### HOJKS-lomake

- |  |        |                                      |
|--|--------|--------------------------------------|
| - lomakkeen täyttäminen yhdessä opiskelijan kanssa samalla, kun esitystä valmistellaan |        | erva                                 |
| - lomakkeen toimittaminen huoltajalle  | vko 39 | erityisopettaja/<br>koulutussihteeri |
| - lomakkeen palautus osaston ervalle   | vko 41 |                                      |
| - erva toimittaa lomakkeen erityisopettajalle  |        |                                      |

#### Tuenanto opiskelijalle

- |                                   |                  |                         |
|-----------------------------------|------------------|-------------------------|
| - päätös tukituntiresurssista     | vko 38 lask.päiv | koulutusjohtaja         |
| - tuen suunnittelu                | jaksoittain      | koulutusjohtaja/ erva   |
| - tukitunnit                      | jaksoittain      | opettajat/ amm.ohjaajat |
| - raportit tukitunneista          | jaksoittain      | opettajat               |
| - tuenannon toteutumisen seuranta | jaksoittain      | erityisopettaja         |

#### Arvio tukitoimien riittävydestä

opinto-ohjaaja

#### HOJKS- päivittäminen

tammikuu  
syyskuu