TIEDONSIIRTOLOMAKE PERUSOPETUKSEN JÄLKEISEN KOULUTUKSEN JÄRJESTÄMISEKSI

# OHJEISTUS

Lomakkeen tarkoituksena on opintojen järjestämisen kannalta välttämättömien tietojen siirtäminen perusopetuksen jälkeisiin opintoihin. Lomake on Wilmassa tai Gradian www-sivuilla oleva pedagoginen asiakirja, jota käytetään nivelvaiheen tiedonsiirrossa.

**Lomakkeesta täytetään vain välttämättömät ja perusopetuksen jälkeisten opintojen järjestämiseksi olennaiset tiedot ja kohdat.**

**Miksi lomaketta käytetään?**

Perusopetuslaki (PoL 40§) ja oppivelvollisuuslaki (OvL 23§) velvoittavat siirtämään **opetuksen järjestämiseksi välttämättömät** tiedot perusopetuksen jälkeisiin opintoihin.

**Kuka lomakkeen täyttää?**

* Lomakkeen täyttämisestä vastaa erityisopettaja/erityisluokanopettaja/luokanohjaaja tai muu koulun henkilöstön edustaja, joka on hyvin perillä oppilaan valmiuksista ja tuen tarpeesta sekä toimivista käytänteistä.
* Lomake pyritään täyttämään yhteistyössä oppilaan, alle 18-vuotiaan huoltajan sekä tarvittaessa moniammatillisen tiimin (luokanohjaaja, opinto-ohjaaja, ohjaaja) kanssa.

**Milloin lomake täytetään?**

Lomake täytetään peruskoulun päättöluokan aikana tai muussa tapauksessa ennen ammatilliseen koulutukseen siirtymistä. Viimeistään päättöluokan keväällä ennen koulun päättymistä.

**Kuinka lomakkeen tiedot sekä mahdolliset muut pedagogiset asiakirjat siirretään perusopetuksen jälkeiseen koulutukseen?**

Jyväskylän kaupungin ja Gradian välillä lomake siirtyy sähköisesti tietojärjestelmästä toiseen oppilaan aloitettua opiskelunsa Gradialla peruskoulun päätyttyä. Muiden toimijoiden kohdalla tiedonsiirtolomake täytyy siirtää erillisenä asiakirjana välittömästi opintojen alkaessa (viimeistään ensimmäisessä niveltietopalaverissa) oppilaitokseen, jossa oppilas on aloittanut opinnot joko sähköisesti turvasähköpostia käyttäen tai perinteisesti tulostaen ja tulosteet siirtäen.

Erityisen tuen oppilaille tehty hojks-lomake toivotaan siirrettävän suoraan toisen asteen oppilaitoksen edustajille. Se ei siirry automaattisesti. Muiden pedagogisten asiakirjojen tiedot toivotaan siirrettävän lomakkeen avulla*.*

**Lomakkeen kirjaamisessa huomioitavaa**

* Vain opetuksen järjestämisen kannalta välttämätön tieto kirjataan.
* Kirjattavan tiedon tulee olla tiivistä.
* Lomakkeeseen kirjataan opetusjärjestelyt, jotka poikkeavat tavallisesta luokkaopetuksesta.
* Ei kirjata esimerkiksi diagnooseja, lääkityksiä, hoitoja tai terapioita.
* Kirjoittaessa käytetään asiallista kieltä välttäen yleistyksiä ja kuvailevia täytesanoja kuten todella, hyvin, mahdoton ym.
* opiskelijaa ei kuvailla vaan kuvataan hänen toimintaansa opiskelutilanteessa