

## TIEDONSIIRTOLOMAKE TOISEN ASTEEN OPINTOJEN JÄRJESTÄMISEKSI

### OHJEISTUS

Lomakkeen tarkoituksena on toisen asteen opintojen järjestämisen kannalta välttämättömien tietojen siirtäminen perusopetuksesta toisen asteen oppilaitokseen. Lomake on wilmassa oleva pedagoginen asiakirja, jota käytetään nivelvaiheen tiedonsiirrossa.

**Lomakkeesta täytetään vain välttämättömät ja toisen asteen opintojen järjestämiseksi olennaiset tiedot ja kohdat.**

#### Miksi lomaketta käytetään?

Perusopetuslaki (PoL 40§) ja oppivelvollisuuslaki (OvL 23§) velvoittavat siirtämään **opetuksen järjestämiseksi välttämättömät** tiedot toiselle asteelle.

#### 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 toisen asteen tietojärjestelmään oppilaan ottaessa opiskelupaikan vastaan kyseisestä oppilaitoksesta peruskoulun päätyttyä lukuvuodeksi 2022-23. Muiden toimijoiden kohdalla tiedonsiirtolomake täytyy siirtää erillisenä välittömästi opintojen alkaessa (viimeistään ensimmäisessä niveltietopalaverissa) oppilaitokseen, jossa oppilas on aloittanut opinnot.

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 terapioiden.
- Kirjoittaessa käytetään asiallista kieltä välttäen yleistyksiä ja kuvailevia täytesanoja kuten todella, hyvin, mahdoton ym.
- opiskelijaa ei kuvailla vaan kuvataan hänen toimintaansa opiskelutilanteessa