

TIEDONSIIRTO PERUSOPETUKSEN JA TOISEN ASTEEN AMMATILLISEN KOULUTUKSEN NIVELVAIHEESSA

Miten siirretty tieto saadaan käytännön tukitoimiksi
Etelä-Savon ammattiopistossa

Helena Teittinen

Kehittämishankeraportti
Joulukuu 2010

Opinto-ohjaajankoulutus





Tekijä(t) TEITTINEN, Helena	Julkaisun laji Kehittämishankeraportti	Päivämäärä 10.12.2010
	Sivumäärä 28	Julkaisun kieli Suomi
	Luottamuksellisuus () saakka	Verkojulkaisulupa myönnetty (X)
Työn nimi TIEDONSIIRTO PERUSOPETUKSEN JA TOISEN ASTEEN AMMATILLISEN KOULUTUKSEN NIVELVAIHEESSA. Miten siirretty tieto saadaan käytännön tukitoimiksi Etelä-Savon ammattiopistossa		
Koulutusohjelma opinto-ohjaajankoulutus		
Työn ohjaaja(t) KAUPPILA, Päivi, VIRTANEN, Riitta		
Toimeksiantaja(t) Etelä-Savon ammattiopisto		
Tiivistelmä <p>Ammatillisen koulutuksen keskeyttää vuosittain noin 10 prosenttia opiskelijoista. Lukuvuonna 2008 - 2009 Etelä-Savon ammattiopistossa keskeyttämiset ovat valtakunnan keskiarvon mukaisia. Erityisesti opintojen alkuvaiheessa on opiskelijan saatava riittävästi tukea jotta hän kiinnittyy opintoihin.</p> <p>Opinnäytetyön tavoitteena oli parantaa Etelä-Savon ammattiopistossa koordinoitua erityisesti perusopetuksesta saatavan tiedon keräämisessä ja tehtävänjaossa tukitoimien järjestämiseksi. Tietoa on saatavissa paljon, mutta miten siitä hyötyy opiskelija? Nivelvaiheessa saatava tieto on koottava, saatettava oikeiden henkilöiden tietoon, ja vasta sen jälkeen tukitoimia voidaan ennakoita ja suunnata tarkoituksenmukaisesti.</p> <p>Työssä on käsitelty tiedonsiirron paikat ja sisältö opiskelun aikana, esimerkkinä on ollut Etelä-Savon ammattiopisto. Työssä on myös selvitetty, mitä tietoa voi siirtää lainsäädännön näkökulmasta.</p> <p>Siirretty tieto ja sen kanssa tekemisissä olevat toimijat on koottu tehtävätaulukoksi. Taulukko on hyväksytty oppilaitoksen opetuksen käytännön järjestelyistä vastaavilla henkilöillä. Tehtäväkuvaus otetaan käyttöön kevään 2011 aikana.</p> <p>.</p>		
Avainsanat (asiasanat) tiedonsiirto, siirtymävaihe, ammatillinen koulutus, nivelvaihe		
Muut tiedot		



Author(s) TEITTINEN, Helena	Type of publication Development project report	Date 10.12.2010
	Pages 28	Language Finnish
	Confidential () Until	Permission for web publication (X)
Title FLOW OF INFORMATION AT TRASITION POINT OF UPPER SECONDARY VOCATIONAL EDUCATION. How to use the information to organize support for students in South-Savo Vocational College		
Degree Programme Post-Degree Programme in Teacher Education, Study Counselling.		
Tutor(s) KAUPPILA, Päivi. VIRTANEN, Riitta		
Assigned by South-Savo Vocational College		
Abstract <p>Ten per cent of the students in Vocationally Upper Secondary Education and Training drop out of school. In School year 2008 – 2009 the amount drop outs in South-Savo Vocational College followed the average in the country. To prevent drop outs it is important for the students to get enough support in the beginning of studies.</p> <p>The aim of this project was to improve the co ordination of the information we get from basic education. How we collect this information and how we use it to organize support to students with special needs. We get plenty of information but do our students gain from it? Information at transition point has to be collected, has to be given to right persons and after that it is possible to be prepared for special support and to aim support where it is needed.</p> <p>In this project is described the schedule and the contents of information in transition from basic school to South-Savo Vocational college. The aspect of law is also taken into consideration.</p> <p>The information what we get and people who deal with it are gathered in to a table. From that table it is possible to check what you are suppose to do with the information in order to make sure that special support will be organized.</p> <p>The flow of information at the point of transition from Basic Education to Vocationally Upper Secondary Education and Training –How to use the information to organize support in studies in South-Savo Vocational College</p>		
Keywords flow of information, transition point, vocational education		
Miscellaneous		

SISÄLTÖ

1 JOHDANTO.....	2
2 TIEDONSIIRRON TAVOITE.....	4
3 TIEDONSIIRTO LAINSÄÄDÄNNÖN NÄKÖKULMASTA.....	6
4 TIEDONSIIRRON KÄYTÄNTEITÄ ETELÄ-SAVON AMMATTIOPISTOSSA.....	8
4.1 Perusopetuksesta tai kymppiluokalta Etelä-Savon ammattiopistoon	8
4.2. Työelämästä, toisista ammatillisista oppilaitoksista Etelä-Savon ammattiopistoon	12
4.3 Tiedonsiirtoa opintopolun aikana	13
4.4. Tietoa meiltä muualle opintojen keskeytyessä.....	13
5 TIEDON SIIRTYMINEN ERI TOIMIJOIDEN KAUTTA KÄYTÄNNÖN TUKITOIMIKSI ETELÄ-SAVON AMMATTIOPISTOSSA.....	13
5.2. Tiedonsiirron toimijat Etelä-Savon ammattiopistossa.....	14
5.2 Siirretty tieto käytännön tukitoimiksi Etelä-Savon ammattiopistossa.....	14
6 LOPUKSI.....	15
LÄHTEET	18

LIITTEET

Liite 1. Oppilastietojen siirtolomake perusopetuksesta toiselle asteelle.....	18
Liite 2. Tullaan tutuksi! –lomake, Etelä-Savon ammattiopisto.....	22
Liite 3. Tiedon siirtyminen eri toimijoiden kautta käytännön tukitoimiksi	25

1 JOHDANTO

Kevätjuhlassa 2009 katselin valmistuvia ryhmiä ja jälleen kerran mietin miten moni ryhmä on tässä vaiheessa paljon pienempi kuin opintojen aloitusvaiheessa. Opiskelijat eroavat myös omassa oppilaitoksessani, Etelä-Savon ammattiopistossa, ihan valtakunnan keskiarvon mukaisesti. Vuonna 2008 erosi 2018 opiskelijastamme 200, eli noin kymmenen prosenttia. Syyt ovat moninaisia. Mikäli opiskelu ei suju tulee poissaoloja, opintosuorituksia ei kerry, motivaatio laskee ja alakaan ei enää tunnu omalle. Jotta opiskelijaa voidaan tukea, täytyy hänet tuntea. Tietoa on tarjolla, mutta minkälaista, osaammeko kerätä sen tehokkaasti ja ennen kaikkea osaammeko hyödyntää sitä opiskelijan parhaaksi?

Tärkeimpänä tiedonsiirron ajankohtana pidetään siirtymistä perusasteelta toiselle asteelle, suurin osa opiskelijoistamme on juuri edellisenä keväänä perusopetuksen päättäneitä. Opiskelijoita tulee meille myös muualta, työhallinnon ohjaamina, työelämästä, toisista ammatillisista oppilaitoksista tai toisesta tutkinnosta omasta oppilaitoksestamme. Lisäksi opintojen aikana opiskelijat siirtyvät ryhmänohjaajalta toiselle, ammatinopettajalta toiselle. Mahdollisuuksia tiedonsiirtoon on siis paljon.

Toisen asteen ammatilliseen koulutuksen aloittavat nuoret ovat koulutus- ja muulta taustaltaan hyvin erilaisia. Enemmistö heistä on juuri perusopetuksen lopettaneita, osa on jo ehtinyt suorittanut muita opintoja. Joukossa on myös työelämästä tulevia, maahanmuuttajia ja työttömänä olleita. Osa uusista opiskelijoistamme on ollut perusopetuksessa mukautetussa opetuksessa, osalla opiskelijoistamme tavoitteet ovat korkealla, esimerkiksi kahden tai kolmen tutkinnon suorittamisessa. Kaikki eivät ole päässeet opiskelemaan ensimmäiseen hakutoiveeseensa ja osa on vielä kovin kypsymättömiä ammatinvalinnassaan ja ovat jostain syystä ajautuneet jollekin alalle. Saamme vuosittain aina lisääntyvässä määrin opiskelijoita perusopetuksen erityisopetuksesta.

Erityisopetuksen saamisen syinä ovat olleet erilaiset oppimis- tai henkilökohtaiset vaikeudet, käytöshäiriöt tai motivaatio-ongelmat. Opintojen alkuvaiheessa tulisi selvittää opiskeluun liittyvät vaikeudet ja tiedottaa saatavilla olevista tukimuodoista. (Opetusministeriön muistioita ja selvityksiä 2005,4)

Opintojen aloitusvaiheessa orientoituminen vaatii paljon aikaa ja ohjausta. Alkuvaiheen panostus ohjaukseen palkitaan opintojen loppuvaiheessa. Opiskelija tutustuu fyysiseen ympäristöönsä, talon tapoihin, opiskelumenetelmiin ja – tarjontaan. On merkityksellistä minkälainen on ensivaikutelma, jonka opiskelija oppilaitoksen toiminnasta saa. (Kasurinen 2004, 51)

Opetus- ja kulttuuriministeriö myöntää vuosittain ammatillisen koulutuksen laatupalkintoja. Laatupalkintojen tavoitteena on tukea ja kannustaa koulutuksen järjestäjiä ja koulutusorganisaatioita laadun arviointiin ja kehittämiseen. Arvioinnissa painotetaan myös erityisteemoja, jotka vaihtelevat vuosittain. Kainuun ammattiopisto sai opetusministeriön myöntämän laatupalkinnon vuonna 2009. Oppilaitoksen yksi toimivista prosesseista on perusopetuksen ja ammattiopiston välinen, uusia opiskelijoita koskeva tiedonsiirto. Kaikille uusille opiskelijoille tehdään myös lähtötasotestit. Näin ennakoitaan ja tuetaan tavoitteellisesti opiskelijoita ja tutkintojen suorittamista (Spektri 2009)

Tämän opinnäytetyön tavoitteena on parantaa koordinoitua erityisesti perusopetuksesta saatavan tiedon keräämisessä ja tehtävänjaossa: tulla tietoisiksi milloin sitä saamme, mistä ja mitä sillä teemme. Tieto on koottava, saatettava oikeiden henkilöiden tietoon ja vasta sen jälkeen tukitoimia voidaan ennakoita ja suunnata tarkoituksenmukaisesti. Lisäksi selvitän, mitä tietoa voi siirtää lainsäädännön näkökulmasta. Tietoa on käytössämme paljon, haasteena on sen järjestelmällinen hyödyntäminen. Olemme taas uudistaneet organisaatiotamme 1.1.2009 alkaen ja saaneet uusia toimijoita johto- ja päällikötasolle. Osa johdosta on toiminut eri kouluasteella ja

hanketoiminnassa, joten nuorten koulutuksen käytänteet esimerkiksi tiedonsiirron osalta ovat heille vieraita.

2 TIEDONSIIRRON TAVOITE

Eri kouluasteiden ja oppilaitosten välisen tiedonsiirron tavoitteena on taata opiskelijalle hänen tarvitsemansa tuki heti opintojen alusta asti. (Siirtyminen perusopetuksesta toiselle asteelle -infopaketti nuoren ohjaajille ja vanhemmille 2010.)

Tiedonsiirtokäytännöt ovat sitä yksityiskohtaisempia, mitä suuremmat ovat opiskelijan opiskelun ja tuen tarpeet. Keskeisimmät asiat tiedonsiirrossa ovat: oppilaan psykososiaalinen tilanne, koulumenestys ja jatkosuunnitelmat, noudatettu opetussuunnitelma sekä eri tahojen yhteystiedot. (Mäkinen n.d., 48)

Koulutuksen siirtymävaiheeseen onnistuminen on ymmärrettävä tapahtumana, jossa nuori ottaa harkitun askeleen eteenpäin opintopolullaan omien valmiuksiensa ja kiinnostuksensa mukaisesti. siirtymävaiheen sujuvuuteen vaikuttaa tällöin kaikki se työ, jolla rakennetaan nuorta tukeva ohjausympäristö ennen varsinaista siirtymää. Askeleen ottaminen on silloin helppoa, kun takana on siihenastisen opinpolun mittainen ohjauksellinen ja tukeva oppimis- ja kasvu ympäristö. (Mäkinen n.d., 58-59)

Opintojen alkuun liittyy sosiaalisia ja psykologisia muutoksia.

Oppimisympäristö muuttuu, opiskelutoverit ja opettajat ovat uusia. Opetus on erilaista sekä käytettävät opetusmenetelmät. Alussa opiskelija vielä miettii koulutusvalintaansa, tekikö hän sittenkään oikean valinnan! (Mäkinen n.d., 49). Ohjauksen haasteet tulevat näistä tarpeista, mitä voimme tehdä jotta opiskelija kotoutuu ja kokee olevansa oikeassa paikassa.

Tarvitsemme tietoa opiskelijoiden aiemmasta koulumenestyksestä, erityisesti oppimisen esteistä. Yksi alkuvaiheen keskeyttämisen syistä voi olla uuden

koulutuksen korkea vaatimustaso, Jos opiskelijan lähtötilanne on ollut heikko jo hakeutumisvaiheessa, voi opintojen vaativuus johtaa motivaatio-ongelmiin, huonontuneeseen itsetuntoon, koulutusvalinnan uudelleen harkitsemiseen tai opintojen keskeyttämiseen. (Mäkinen n.d., 52). Näille nuorille koulutuksen alkuvaiheessa on tärkeää tarjota mahdollisuuksia erilaiseen oppimiseen: toiminnallisuutta, henkilökohtaista ohjausta, perustietojen täydentämistä. Näin keskeyttämisiä ei tapahtuisi sen vuoksi että koulutus on nuoren edellytyksiin nähden liian vaativaa. (Opetusministeriön muistioita ja selvityksiä 2005,3)

Vuonna 2003 ammatillisen peruskoulutuksen opiskelijoista keskeytti lähes 11,5 % kokonaan opintonsa. Osa heistä siirtyi opiskelemaan muualle, mutta niitä opiskelijoita, jotka siirtyivät kokonaan koulutusjärjestelmän ulkopuolelle oli noin 10 %. Keskeyttämiset ovat vähentyneet sinä aikana kun niitä on alettu tilastoida. Lisäksi työssäoppimisen vakiinnuttaminen, ammattiosaamisen näyttöjen käyttöönotto ovat vähentäneet keskeytymistä (Opetusministeriön muistioita ja selvityksiä 2005:33- ,1-4)

Lukuvuonna 2005 - 2006 ammatillisen peruskoulutuksen opiskelijoista 9,1 % keskeytti opintonsa ja eivät he jatkaneet opintojaan muualla.

Keskeyttäneiden kokonaismäärä oli 10,5 %. Koulutuksen keskeyttivät useimmin erityisopiskelijat.

(http://www.stat.fi/til/kkesk/2006/kkesk_2006_2008-03-11_tie_001.html)

Sanna Mäkinen (n.d., 5-7) on oppilaan ja opinto-ohjauksen kehittämishankkeen 2003 – 2007 loppu- ja arviointiraportissaan koonnut Matti Vanhasen hallituksen hallitusohjelman tavoitteita ohjauspalvelujen kehittämiselle. Hallitusohjelmassa on korostettu ennakoivaa toimintaa ja varhaisen puuttumisen keinoja nuorten syrjäytymisen ehkäisemiseksi. Ennaltaehkäisevien toimenpiteiden edistämiseksi hallitusohjelmassa mainittiin myös erityisopetuksen ja oppilashuollon lisääminen oppilaitoksessa. Koulutuksen ja tutkimuksen kehittämissuunnitelman 2003 – 2008 tavoitteet laadittiin hallituksen asettamien tavoitteiden konkretisoinniksi ja niiden

tarkentamiseksi. Ammatillisen koulutuksen tavoitteeksi asetettiin opinto-ohjauksen tehostuminen etenkin opintojen alkuvaiheessa.

Koulutuksen ja tutkimuksen kehittämissuunnitelmassa (kesu) vuosille 2007 – 2012 korostetaan osaavan työvoiman turvaamista. Työelämästä poistuvien määrä vuoteen 2030 mennessä on 11 000 – 12 000 henkeä suurempi kuin työikään tulevien nuorisoiäluokkien koko. Koulutuksen läpäisyasteen odotetaan tämän kesun kaudella nousevan 70 prosentista 80 prosenttiin. Tämä edellyttää edelleenkin opintojen läpäisyn parantamista ja keskeyttämisen vähentämistä. (Koulutus ja tutkimus vuosina 2007- 2012 kehittämissuunnitelma, 13-15).

3 TIEDONSIIRTO LAINSÄÄDÄNNÖN NÄKÖKULMASTA

Laissa ammatillisesta koulutuksesta 21.8.1998/630 § 42 eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään **salassapidosta** seuraavaa:

Koulutuksen järjestämisestä vastaavien toimielinten jäsenet, 40 §:ssä tarkoitetut henkilöt (rehtori ja opettajat) ja opetusharjoittelua suorittavat eivät saa luvattomasti sivullisille ilmaista, mitä he ovat koulutukseen liittyviä tehtäviä hoitaessaan saaneet tietää opiskelijoiden ja henkilöstön sekä heidän perheenjäsentensä henkilökohtaisista oloista ja taloudellisesta asemasta.

edellä 1 momentissa tarkoitetut henkilöt sekä opiskelijaterveydenhuollosta ja muusta oppilashuollosta vastaavat henkilöt saavat sen estämättä, mitä 1 momentissa tai salassapitovelvollisuudesta erikseen säädetään, antaa toisilleen sekä koulutuksesta vastaaville viranomaisille opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot. (Laki ammatillisesta koulutuksesta 21.8.1998/630)

Salassapidolla ei ole tarkoitus salata oppilaitoksen omaa toimintaa, vaan tarkoituksena on suojata yksityisyyttä tai yleistä etua. Oppilaitoksen hallussa on runsaasti aineistoa, joka edellyttää salassapitoa yksityisyyden näkökulmasta. Sellaista aineistoa ovat esimerkiksi tiedot opiskelijan

terveydentilasta tai vammaisuudesta, tiedot elintavoista, harrastuksista, perhe-elämästä ja muista niihin verrattavista henkilökohtaisista oloista. (Vehkamäki & Tamminen-Dahlman 2004,10)

Tietosuojalla oppilaitoksessa tarkoitetaan opiskelijoita koskevien henkilötietojen asiallisesti perusteltua käsittelyä oppilaitoksen toiminnan kannalta. Tietoja voidaan käsitellä oppilaan ottamiseksi oppilaitokseen tai opetuksen järjestämiseksi, Henkilötietoja voivat käsitellä vain ne henkilökuntaan kuuluvat, jotka tarvitsevat tietoja työtehtävissään. (Vehkamäki & Tamminen-Dahlman 2004, 10)

Tiedonsiirron sekä joustavan haun yhteydessä saamme haltuumme salassa pidettävää tietoa ja asiakirjoja: lääkäreiden ja erityisopettajien kirjoittamia lausuntoja, siirto-hojkseja sekä hakijoiden itsensä kirjoittamia kuvauksia joustavan haun perusteista.

Tiedonsiirron laillisuuden varmistamiseksi on opiskelijalta sekä hänen huoltajaltaan pyydettävä kirjallinen lupa tiedonsiirtoon. Luvassa kerrotaan mitä tietoa nuoresta siirretään ja miten. (Siirtyminen perusopetuksesta toiselle asteelle -infopaketti nuoren ohjaajille ja vanhemmille 2010)

Mikkelin alueella on useita vuosia ollut käytössä tiedonsiirron apuna lomake, jota käytetään oppilaiden siirtyessä perusopetuksesta toiselle asteelle. Lomake täytetään yhdeksännen luokan keväällä. Oppilaan huoltajat allekirjoittavat kaavakkeen ja näin antavat luvan tiedonsiirtoon. Kaavaketta on viimeksi päivitetty OKE-hankkeen yhteydessä. OKE-hanke on valtakunnallinen hanke, jonka kansallisena tavoitteena on kehittää oppilaanohjausta paikallisena ja seudullisena toimintana osana perusopetuksen laadun kehittämistä. Hanke on alkanut vuonna 2008 ja Mikkelin seutu on ollut alusta asti mukana. Päivitetty kaavake otetaan käyttöön tämän lukuvuoden aikana. Kaavake liitteenä. (liite 1.)

4 TIEDONSIIRRON KÄYTÄNTEITÄ ETELÄ-SAVON AMMATTIOPISTOSSA

4.1 Perusopetuksesta tai kymppiluokalta Etelä-Savon ammattiopistoon

Etelä-Savon ammattiopisto tekee yhteistyötä koulutuksen nivelvaiheessa Mikkelin kaupungin yläkoulujen kanssa sekä maakuntien yläkoulujen kanssa. Yhteistyö ulottuu kaikkiaan kahteentoista yläkouluun ja lisäksi kymppiluokkiin, valmentavaan ja kuntouttavaan koulutukseen sekä muutama perusopetusta antavaan lastensuojelulaitokseen.

Koulutuksen esittely

Ensimmäinen kontakti perusopetuksen oppilaaseen meillä on, kun hän tulee kahdeksannella luokalla tutustumaan toisen asteen ammatilliseen koulutukseen. Oppilaalla on mahdollisuus valita itselleen kaksi eri tutustumiskohdetta: yhden aamupäiväksi ja yhden iltapäiväksi.

Seuraavan kerran me tapaamme hakijat yhdeksännellä luokalla ”Esedu on the Road” -kiertueella. Kiertue rantautuu päiväksi yhteen yläkouluun. Opinto-ohjaajat ja tutorit kertovat opiskelusta Etelä-Savon ammattiopiston eri koulutusaloilla ja välitunneilla tapaamme oppilaita esittelypisteellä.

Tammikuussa tapaamme yhdeksäsluokkalaiset tutustumisviikolla. He voivat taas valita tutustumiskohteita kaksi: yhden aamupäiväksi ja yhden iltapäiväksi. Tällä viikolla tutustumiskohteina ovat mukana myös Mikkelin lukio sekä Suomen nuorisopisto.

Näillä eri tutustumiskerroilla emme saa varsinaista siirrettävää tietoa, vaan saamme yleiskuvaa millaisia opiskelijoita meille mahdollisesti on tulossa. Tutustujat taas saavat tietoa kyseistä alasta työ- ja opiskelupaikkana.

Tet-jakso ammatillisessa oppilaitoksessa

Perusopetuksen oppilaalla on mahdollisuus tulla yhden tai kahden viikon mittaiselle tet-jaksolle häntä kiinnostavalle koulutusosalalle. Tet-jaksolaisia on 2-6 vuosittain eri koulutusaloilla. Usein he hakeutuvat myös samalle koulutusosalalle opiskelemaan.

Joustava haku

Joustavalla valinnalla hakija voidaan erityisistä syistä valita opiskelijaksi ammatilliseen koulutukseen, vaikka hänen pisteensä eivät riittäisi sisäänpääsyyn normaalissa yhteishaussa. Pistejärjestyksestä poikkeaminen perustuu hakijan antamiin tietoihin tai koulutuksen järjestäjän hankkimiin asiakirjoihin. Käytännössä hakija lähettää ne asiakirjat joihin hän vetoaa, esimerkiksi lääkärintodistukset ja erilaiset lausunnot, suoraan niihin oppilaitoksiin joihin hän on hakenut. (Siirtyminen perusopetuksesta toiselle asteelle -infopaketti nuoren ohjaajille ja vanhemmille 2010)

Hakemuksien käsittelyn yhteydessä meillä on mahdollisuus tutustua hakijaan hänen toimittamiensa asiakirjojen ja hakemuksen perusteella. Kaikki nämä asiakirjat on hyvä säilyttää tiedonsiirron nimissä. Hyväksytyt hakijahan tulee melko varmasti meille syksyllä opiskelemaan. Erityisesti terveydelliset syyt, oppimisvaikeudesta johtuvat syyt ja sosiaaliset syyt ovat niitä syitä, joilla on meille merkitystä opetusjärjestelyiden ennakoinnin kannalta. Joustavat hakemukset ja niiden liitteet säilytetään opintotoimistossa. Myös täydennyshaussa voi hakea joustavalla haulla ja saatuun materiaaliin on tärkeä tutustua.

Valintakokeet

Osaan perustutkintoja järjestetään valintakoe. Tällä hetkellä valintakoe järjestetään kymmenessä perustutkinnossa. Valintakokeen sisällöt vaihtelevat koulutusaloittain. Kaikissa valintakokeissa on haastattelu, mikä mahdollistaa tiedustelun hakijan aiemmista tukitoimista opiskelun aikana. Lisäksi useissa valintakokeissa on matematiikan, äidinkielen ja vieraan kielen koe. Näistä saamme hyvää tietoa ammattitaitoa täydentävien tutkinnon osien opiskelun

tuen tarpeesta. Tämä tieto saadaan jo hyvissä ajoin keväällä ja siitä on hyötyä seuraavan lukuvuoden suunnittelussa. Myös täydennyshaussa on valintakokeet samoihin tutkintoihin kuin varsinaisessa yhteishaussa.

Lukuvuonna 2010 - 2011 saavat valintakokeita järjestävät koulutusalat koulutusta valintakokeen haastattelun järjestämiseen. Olemme pyytäneet työ- ja elinkeinotoiston ammatinvalinnan psykologia kouluttajaksi. Koulutuksessa on hyvä hetki miettiä, mitä tietoa haastattelulla on tarpeen kerätä ja mitä sillä tiedolla tehdään. Koulutus käynnistyy kevätlukukaudella ennen valintakokeita.

Perusopetuksen päättötodistus

Kevään yhteishaussa opiskelijaksi hyväksytty toimittaa meille ilmoittautumislomakkeen yhteydessä perusopetuksen päättötodistuksensa sekä muut mahdolliset koulutodistuksensa hyvissä ajoin kesällä.

Todistuksista on helposti koottavissa mukautukset sekä heikko menestys atto-aineissa (ammattitaitoa täydentävät tutkinnon osat).

”Tullaan tutuksi” - kaavake ja ryhmänohjaajanhaastattelu

Oppilaitoksessa on käytettävissä ”tullaan tutuksi!” –lomake (liite 2.) jonka uudet opiskelijat täyttävät ryhmänohjaajan opastuksella ensimmäisinä koulupäivinä. Lomakkeessa kysytään mm. opiskelijan aiempia koulukokemuksia, saatuja tukitoimia. Lomake täytetään kotona ja siihen tulee myös huoltajien allekirjoitus sekä lupa tiedonsiirtoon oppilaitoksen sisällä. Ryhmänohjaaja haastattelee opiskelijan opintojen alussa ja saatua tietoa käytetään erityisopiskelijaksi nimeämisessä sekä muiden tukitoimien järjestämiseksi.

Tiedonsiirtopäivä ja tiedonsiirtolomake perusopetuksesta

Heti koulun alussa, ensimmäisten viikkojen aikana pidetään perusopetuksen ja toisen asteen tiedonsiirtopäivä. Päivää on toteutettu vuosia ja se on aina järjestetty ammatillisen oppilaitoksen tiloissa ja kutsumana. Päivään on aina kuulunut perusopetuksen tiedonsiirtolomake, jonka yhdeksännen luokan oppilas on keväällä täyttänyt omassa koulussaan, huoltajat ovat sen allekirjoittaneet ja lomake on palautettu omalle oppilaanohjaajalle eteenpäin toimitettavaksi. Alussa perusopetuksen oppilaan-ohjaajat ja toisen asteen opinto-ohjaajat tapasivat keskenään tiedonsiirron merkeissä. Opinto-ohjaajat siirsivät tietoa omille ryhmänohjaajilleen. Pian mukaan tulivat erityisopetuksesta vastaavat opettajat ja nykyisin myös ryhmänohjaajat. Tieto siirtyy suoraan, ei välikäsien kautta. Alussa tiedonsiirtolomakkeen toi oppilas, mutta usein lomake hävisi kesän aikana ja nykyisin lomakkeen tuo lähtökoulun oppilaanohjaaja. Sähköinen yhteishakujärjestelmä on tuonut tiedonsiirtoon oman panoksensa ja nykyisin perusopetuksen oppilaan ohjaaja näkeekin kouluta -järjestelmästä mihin oppilaitokseen hänen ohjattavansa on tullut hyväksytyksi ja näin hän osaa järjestää lomakkeet ennen tiedonsiirtopäivää.

Tiedonsiirtolomake on alueen opinto-ohjaajien tekemä ja sitä on päivitetty viimeksi lukuvuonna 2009 -2010 perusopetuksen oke-hankkeen yhteydessä. Lomake ei vielä 2010 tiedonsiirtopäivässä ollut kaikkien käytössä.

Luki- ja matematiikka testit

Aiemmin jotkut koulusalat ovat pitäneet testejä opiskelijoilleen ja jotkut aineenopettajat omista aineistaan. Nyt lukuvuonna 2010 - 2011 luki- ja matematiikka testi tehdään kaikille aloittaville opiskelijoille. Testin koordinoinnista vastaa laaja-alainen erityisopettaja. Testit tarkistavat kyseiset aineenopettajat. Tukitoimien suunnitelma on vielä keskeneräinen, mutta valmistunee tämän lukuvuoden aikana.

Siirto Hojksit

Perusopetuksessa on nimetty henkilö, joka vastaa siirto Hojksin lähettämistä jatko-opiskelupaikkaan. Siirto-hojksit tulevat usein opinto-ohjaajille.

4.2. Työelämästä, toisista ammatillisista oppilaitoksista Etelä-Savon ammattiopistoon

Opiskelijamme eivät tule pelkästään Mikkelin alueen perusopetuksesta meille opiskelemaan. On kuitenkin aivan yhtä tärkeää saada heistä tietoa, jota voimme käyttää opetuksen järjestelyihin riittävän tuen saamiseksi.

Muualta Suomesta yläkoluista lähetetään meille opiskelijan siirto Hojks, mikäli sellainen on tehty. Useat yläkoulut ovat ottaneet käyttöön vastaavan tiedonsiirtolomakkeen kuin meidän alueella, niitä saatetaan myös lähettää opinto-ohjaajilla. Muuta tietoa ei automaattisesti tule, mutta meillä on aina mahdollisuus ottaa opiskelijan ja hänen huoltajiensa luvalla yhteys opiskelijan yläkoulun oppilaan-ohjaajaan, jos katsomme sen tarpeelliseksi.

Työelämästä tulijat ovat useimmiten työmarkkinatuella työharjoittelussa olleita nuoria. He ovat ehkä keskeyttäneet opinnot toisella alalla tai eivät ole saaneet opiskelupaikkaa perusopetuksen loputtua, Syitä voi olla monia, yleensä jokaisella nuorella on ihan oma tarina. Joka tapauksessa uudelleen aloittaminen on aina ohjauksellinen haaste. Heille on usein tehty ammatinvalinnan testejä, kykytestejä ja mahdollisesti esim. neuropsykologisia testejä. Nuorella on yleensä verkosto joka toimii hänen kanssaan. Opiskelijan luvalla on mahdollista pitää verkostotapaaminen tarvittavan tiedon siirtämiseksi.

Opiskelija on voinut suorittaa yhden ammatillisen tutkinnon tai sen osan. Opiskelijan luvalla voimme olla yhteydessä hänen ryhmänohjaajaansa tai opinto-ohjaajaan. Opiskelija voi myös siirtyä meille opiskelemaan kesken lukuvuotta toisesta oppilaitoksesta. Siirto kesken lukuvuotta on muutenkin haastavaa nuorelle: saako hän kavereita, miten opinnot limittyvät lisäksi mieltä

voi painaa muuton taustalla olevat syyt. Siirron onnistumiseksi tarvitsemme mahdollisimman paljon tietoa ja onneksi sitä aika hyvin siirretäänkin tällaisissa tapauksissa.

4.3 Tiedonsiirtoa opintopolun aikana

Ryhmänohjaaja ei aina ole opiskelijalla sama koko opintojen ajan. Tiedonsiirtoa on syytä tehdä tässä vaiheessa. Entinen ryhmänohjaaja voi antaa keräämänsä dokumentit uudelle ryhmänohjaajalle. Dokumentit sisältävät mm. ”tullaan tutuksi!” – lomakkeen, perusopetuksesta tulleen materiaalin, hojksin ja joustavan haun mukana tulleet asiakirjat. Tiedonsiirtoon on syytä varata henkilökohtainen tapaaminen ryhmänohjaajien kesken, mielellään koulun aloituspäivinä. Jotkut ryhmänohjaajat saattavat täyttää ”tullaan tutuksi!! –lomakkeen uudestaan.

4.4. Tietoa meiltä muualle opintojen keskeytyessä

Opiskelijan erotessa hänelle on aina tiedossa jokin jatkopaikka. Opinto-ohjaaja on varannut ajan seuraavaan paikkaan ja valmistellut siirtymistä. Usein on tarkoituksenmukaista sopia opiskelijan ensimmäinen tapaaminen jatkopaikan kanssa niin, että opinto-ohjaaja ja/tai kuraattori ja/tai ryhmänohjaaja ovat mukana siirtämässä opiskelijan kanssa sovittua tietoa. Tapaamisessa voi olla muutakin verkostoa sekä alaikäisen opiskelijan huoltaja. Oppilaitoksen on tässä oltava aloitteentekijä, ellei vastaanottava taho ole.

5 TIEDON SIIRTYMINEN ERI TOIMIJOIDEN KAUTTA KÄYTÄNNÖN TUKITOIMIKSI ETELÄ-SAVON AMMATTIOPISTOSSA

5.2. Tiedonsiirron toimijat Etelä-Savon ammattiopistossa

Oppilaitoksen haaste on koota kaikki edellä kuvattu tietous/tiedonsiirto tukitoimiksi opiskelijan parhaaksi. Ratkaisevaa on se, miten koottu tieto siirtyy oppilaitoksen sisällä oikeille henkilöille. Niille henkilöille jotka työkseen suunnittelevat opetusta ja sen tukitoimia. Miten järjestetään mm. tukiovetus, samanaikaisopettajuus, yksilö- ja pienryhmätuki sekä ohjatut lisätehtävät. Niveltieto on vietävä eteenpäin harkiten. Tieto on juuri opiskelun edistämiseksi koottavaa tietoa. (Kero 2005, 52 - 55.)

Etelä-Savon ammattiopisto on seitsemän koulutusalan toisen asteen ammatillinen oppilaitos joka toimii kolmella paikkakunnalla Mikkelissä, Pieksämäellä ja Juvalla. Ammatillisessa peruskoulutuksessa opiskelee. 2 500 opiskelijaa. Oppimispalvelujen organisaatio on jaettu neljään palvelualueeseen sekä oppisopimuspalveluihin, Palvelualueet ovat yhteiset palvelut, elämisspalvelut, liike-elämän palvelut sekä tuotantopalvelut. Joka palvelualueella on palvelujohtaja sekä kaksi koulutuspäällikköä. Koulutuspäälliköt ovat vastuussa käytännön opetusjärjestelyistä yhdessä opetustiimien kanssa. Joka koulutusalueella on erityisopetuksesta vastaavia opettajia, opinto-ohjaajia oppilaitoksessamme on seitsemän ja puoli.

Tiedon siirtymisen kannalta tärkeää on se, että tiedon saavat ne toimijat jotka suunnittelevat opetuksen järjestelyjä. Meillä nämä henkilöt ovat koulutuspäälliköt. Erityisesti uudessa organisaatiossa on ollut havaittavissa ilmiö, että tieto jää ryhmänohjaajille, erityisopetuksesta vastaaville opettajille sekä opinto-ohjaajille. Heillä on rajallisesti mahdollisuudet tukitoimien järjestämiseksi, lähinnä vain oma työpanoksensa. Tukitoimiin tarvitaan myös muita opettajia, erityisesti atto-aineiden opettajia ja heidän työnsä suunnitellaan toisaalla.

5.2 Siirretty tieto käytännön tukitoimiksi Etelä-Savon ammattiopistossa

Palvelualoilla useat toimijat ovat tekemisissä tiedonsiirron kanssa. Olen koonnut taulukkoon, miten saatu tieto saataisiin siirtymään organisaatiossamme eri toimijoiden kesken niille toimijoille jotka vastaavat käytännön järjestelyistä ja resursseista (liite 3.). Taulukossa käydään läpi perusopetuksesta tulevien opiskelijoiden tiedonsiirto, he ovat enemmistö uusista opiskelijoistamme. Opiskelemaan tullaan toki muutakin reittiä kuin perusopetuksesta. Ajatuksena kuitenkin on, että kun tukitoimet järjestetään tämän taulukon mukaisesti, löytyy tukea riittävästi kaikille – riippumatta siitä mitä väylää pitkin he meille tulevat.

Esitin taulukon ensimmäisen kerran koulutuspäälliköiden ja opinto-ohjaajien yhteisessä palaverissa 19.11.2010. Kaikkien osallistujien mielestä aihe oli erittäin tärkeä. Lisäksi osalle koulutuspäälliköistä tiedonsiirto käsitteenä ja sen merkityksellisyys oli uusi. Osa toivoikin heti taulukkoa sisäiseen verkkoomme ja käyttöön otettavaksi. Keskustelua käytiin eniten aikatauluista.

Lukuvuosisuunnittelua tehdään seuraavaksi lukuvuodeksi pitkälti keväällä ja silloin kaikki tieto ei ole vielä saatavilla. Tulimme kuitenkin johtopäätökseen että keväällä ja alkukesällä saatavan tiedon perusteella on mahdollista tehdä lukuvuosisuunnittelua ja syksyllä vielä täsmentää niitä. Tärkeintä kuitenkin on se että tiedetään mitä tulee huomioida. Tällä hetkellä koulutuspäälliköt eivät saa tietoa ja joutuvat tilanteisiin, joissa heidän tulisi järjestää opetukseen tukea yllättäen. Sovimme kokouksessamme, että laitan heille sen hetkisen version tarkempaan tarkasteluun ja odotan heiltä palautetta, Tosin kokouksessa yleinen mielipide oli, että kaikki asiat oli jo huomioitu.

6 LOPUKSI

Mikkelin alueella on jo pitkään tehty järjestelmällistä nivelvaiheyhteistyötä perusopetuksen kanssa, Kaksi alueemme opinto-ohjaaja ,Erja Öhman perusopetuksesta ja Laila Huttunen ammatillisesta koulutuksesta saivat

vuonna 2008 Vuoden Opo -tunnustuksen Suomen opinto-ohjaajat ry:ltä. Yhtenä perusteena oli nivelvaiheen yhteistyön pitkäaikainen kehittäminen. Nivelvaiheyhteistyötä teemme myös muiden ohjaustyötä tekevien kanssa: muun muassa työ- ja elinkeinotoimiston, nuorten työpajojen ja lastensuojeluyksiköiden ja toisten ammatillisten oppilaitosten kanssa. Opiskelijan tuntemus on meille tärkeää.

Alkuperäinen suunnitelmani oli käsitellä kehittämishankkeessani tiedonsiirron vaikuttavuuden arviointia oppilaitoksessamme. Ajattelin tarkastella, saako opiskelija opinnoissaan tarvitsemansa tuen riittävän ajoissa, kun olemme tiedonsiirrossa saaneet tiedon tuen tarpeesta. Organisaatiouudistus ja henkilövaihdokset ovat vaikuttaneet tiedonsiirron osalta niin, että saadusta tiedosta ei ole seurannut johdonmukaista tukitoimien järjestämistä. Tällaisessa tilanteessa ei vaikuttavuutta voi arvioida. Päätin siis kehittää perusopetuksesta meille tulevien opiskelijoista siirrettävän tiedon koordinointia käytännön tukitoimiksi oppilaitoksessamme. Vaikuttavuuden arvioinnin aika on myöhemmin, ehkäpä jossain toisessa kehittämishankkeessa.

Asioiden laittaminen taulukon muotoon konkretisoi asioita ja siinä muodossa asiat oli helppo esitellä koulutuspäälliköille ja opinto-ohjaajille. He olivat yleisesti sitä mieltä, että työni auttaa kaikkien heidän työtä. Juuri tällaista työkalua he ovat kaivanneet omaan työhönsä. Samalla he sitoutuivat myös jalkauttamaan asian omilla palvelualoillaan ja lupasin heitä siinä auttaa.

Koulutuspäälliköt toivoivat että tekisin suunnitelman asian jalkauttamiseksi jo ensi keväälle ja että osallistuisin jalkauttamistyöhön. Lupasin toteuttaa tämän toivomuksen ja esitän heille suunnitelmani tammikuussa 2011. Alustavasti olen suunnitellut sisällöksi seuraavaa: tiedonsiirron tavoite, tiedonsiirron käytänteet oppilaitoksessamme ja tiedonsiirto eri toimijoiden kesken. Taulukon toivottavasti saan muokattua niin, että siinä, on linkit joiden takaa löytyy lisätietoa sekä tiedonsiirrossa tarvittavat lomakkeet.

Kehittämishanketta on mielekästä tehdä kun sillä on jokin merkitys. Erityisen mielessäni olen siitä, että nyt tehty työ ei ole valmis ratkaisu johonkin yksittäiseen ongelmaan. Tästä työstä lähtee liikkeelle prosessi joka parantaa toimintaamme opiskelija parhaaksi.

LÄHTEET

Kasurinen, H. 2004. Ohjauksen järjestäminen oppilaitoksessa. Teoksessa Ohjausta opintoihin ja elämään – opintojen ohjaus oppilaitoksessa. Toim. H. Kasurinen. Vammala. Vammalan kirjapaino, 40-53.

Kero, P.2005. Verkostotyö ammattiopintoja aloittavien opiskelijoiden kohtaamisessa. Teoksessa Opinto-ohjauksen tarkoitus. Opinto-ohjaajankoulutuksen 20-vuotis juhla-julkaisu. Toim. J. Lerkkanen. Jyväskylän yliopistopaino. Jyväskylä. 51-56.

Koulutus ja tutkimus vuosina 2007 – 2012 Kehittämissuunnitelma.

Opetusministeriön julkaisuja 2008. 13-16.

http://www.minedu.fi/OPM/Koulutus/koulutuspolitiikka/asiakirjat/kesu_2012_fi.pdf

Mäkinen Sanna. n.d. Oppilaan- ja opinto-ohjauksen kehittämishankkeen 2003 - 2007 loppu- ja arviointiraportti. Opetushallitus.

http://www.oph.fi/instancedata/prime_product_julkaisu/oph/embeds/30243_opilaan_ja_opinto_ohjauksen_kehittamishanke_2003_2007.pdf

MAST-hanke/Ensimmäinen nivelvaihe ja keskeyttämisen ehkäisy –tiimi. 2010. Siirtyminen perusopetuksesta toiselle asteelle -infopaketti nuoren ohjaajille ja vanhemmille. Turun ammatti-instituutin painopalvelut.

Opetusministeriön muistioita ja selvityksiä 2005:33. Ammatillisen peruskoulutukseen ohjaava ja valmistava koulutus Perusopetuksen ja toisen asteen koulutuksen nivelvaiheen kehittämistyöryhmän

muistio.http://www.minedu.fi/export/sites/default/OPM/Koulutus/ammattillinen_koulutus/lomakkeet_ja_paeaetoekset/paeaetoekset/Liite1_muistio.pdf

Spektri-lehti. 6/2009. Kainuun ammattiopistolle vuoden 2009 laatupalkinto.

Opetushallitus. Viitattu 23.10.2009.http://www.oph.fi/ajankohtaista/spektri-lehti/2009_6/103/kainuun_ammattiopistolle_vuoden_2009_laatupalkinto

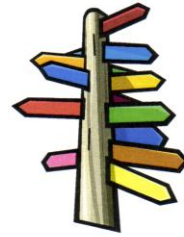
Tilastokeskus. 2006.Koulutustilasto, koulutuksen keskeyttäminen.Viitattu

1.11.2010. http://www.stat.fi/til/kkesk/2006/kkesk_2006_2008-03-11_tie_001.html

Vehkamäki Pirjo, Tamminen-Dahlman Anne. Julkisuus ja tietosuoja opetustoimessa – opas koulujen ja oppilaitosten käyttöön. Opetushallitus. Tammer-Paino Oy, Tampere 2004.

Liite 1.

1 (3)

Hyvä ysiluokkalainen ja ysiluokkalaisten huoltaja!

On aika ottaa askel eteenpäin ja vaihtaa koulua. Koulusta ja kotoa saamillasi eväillä pärjät varmast hiienosti. Pyydämme sinua ja vanhempiasi kuitenkin vielä hieman muistelemaan mennyttä kouluaikaa ja laittamaan paperille niitä asioita, jotka tulevankin luokanohjaajasi/ryhmänohjaajasi ja opinto-ohjaajasi on hyvä tietää.

Koulusta toiseen siirtymiseen kiinnitetään nykyisin entistä suurempaa huomiota. Tämä johtuu siitä, että lukioissa ja ammatillisessa koulutuksessa valinnaisuus ja henkilökohtaiset opiskelusuunnitelmat ovat tätä päivää. Suurin osa etenee toki suurin piirtein samalla tavalla, mutta lukio on nykyään luokaton ja esimerkiksi ammatillisessa koulutuksessa jokaiselle tehdään henkilökohtainen opiskelusuunnitelma.

Jotta tulevassa opiskelupaikassasi tiedetään mistä olet tulossa ja mitä kouluja käynyt, pyydämme teitä yhdessä vastaamaan ohessa olevan lomakkeen kysymyksiin. Näin sinun ei tarvitse uudessa koulussasi kertoa kaikkea koulutushistoriastasi juurta jaksain monelle ihmiselle, kun jotain tiedetään jo ennestään. Opetus- ja oppilashuoltohenkilöstö saa tosin antaa toisilleen opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot salassapitovelvollisuuden estämättä (L Amm. koulutuksesta 40 §, LukioL 32 §, PerusopetusL 40 §). Mikkelin seudulla halutaan kuitenkin, että opiskelijat ja huoltajat itse ovat tärkeimpiä siirtymävaiheen tiedonsiirtäjiä.

Hyvää matkaa tulevaisuuteen!

Yhteistyöterveisin, entiset ja tulevat opinto-ohjaajasi Mikkelin seudulla

Mallilomake 3, Oppilastietojen siirtolomake perusopetuksesta toiselle asteelle

Mikkelin seudun kunnat – Perusopetus ja toisen asteen koulutus

2(3)

LUOTTAMUKSELLINEN

Vain opiskelijahuoltohenkilöstön ja ryhmänohjaajien käyttöön!

OPPILASTIETOJEN SIIRTOLOMAKE PERUSOPETUKSESTA TOISELLE ASTEELLE

Lomakkeen tarkoituksena on helpottaa ja tukea uutta opiskelijaa oppimispolulla hänen siirtyessään uuteen opiskelupaikkaan. Tiedot eivät vaikuta opiskelijan arviointiin. Allekirjoituksella annamme luvan lomakkeella olevien tietojen siirtämiseen uuden oppilaitoksen käyttöön.

1 Opiskelija	Opiskelijan nimi	Puhelinnumero (koti)	Puhelinnumero (gsm)
2 Huoltaja	Huoltajan/lähiomaisen nimi	Puhelinnumero (koti)	Puhelinnumero (gsm)
	Huoltajan/lähiomaisen osoite		
	Huoltajan/lähiomaisen sähköpostiosoite		
3 Aiemmat koulut	Koulu, josta opiskelija tulee		
	Muut koulut ja paikkakunnat, missä olet koulua käynyt, mainitse vuosiluokat		
	Peruskoulun 9. luokan opinto-ohjaajasi nimi ja puhelinnumero		
4 Opiskeluun vaikuttavat asiat	Keskiarvos (noin), Kaikki aineet	5.0 - 5.9	Lukuaineet 5.0-5.9
		6.0 - 6.9	6.0-6.9
		7.0 - 7.9	7.0-7.9
		8.0-8.9	8.0-8.9
		9.0-10	9.0-10
	Mielipiiaineesi koulussa		
	Oppiaineet, jotka ovat olleet sinulle vaikeita		
Oletko saanut aikaisempien opintojesi aikana tukiopetusta / erityisopetusta / pienryhmäopetusta?			
Kyllä <input type="checkbox"/> En <input type="checkbox"/>			
Missä oppiaineissa?			
Matematiikka <input type="checkbox"/>			
Fysiikka / kemia <input type="checkbox"/>			
Ruotsin kieli <input type="checkbox"/>			
Englannin kieli <input type="checkbox"/>			
Äidinkieli <input type="checkbox"/>			
Muu aine, mikä? <input type="checkbox"/>			
Minulla on todettu lukivaikeus			
Kyllä <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/>			

Mallilomake 3, Oppilastietojen siirtolomake perusopetuksesta toiselle asteelle

	3(3)	
	Onko sinulle tehty henkilökohtainen opetuksen järjestämistä koskeva suunnitelma (HOJKS)?	
	Kyllä <input type="checkbox"/>	Ei <input type="checkbox"/>
	Jos on, niin miksi?	
	Harrastuksesi?	
	Poissaolojen määrä	
	ei ollenkaan <input type="checkbox"/>	vähän <input type="checkbox"/> kohtalaisesti <input type="checkbox"/> paljon <input type="checkbox"/>
	Poissaolot ovat olleet pääasiassa	
	asiattomia <input type="checkbox"/>	sairauspoissaoloja <input type="checkbox"/> muita, mitä <input type="checkbox"/>
5 Lisätietoja	Haluaisitko sinä /huoltajasi keskustella opiskeluun tai henkilökohtaiseen elämään liittyvistä asioista	
	kuraattorin opinto-ohjaajan terveydenhoitajan tai luokanohjaajan / ryhmänohjaajan kanssa	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
	Muita lisätietoja opiskeluun tai henkilökohtaiseen elämään liittyvistä asioista:	
6 Allekirjoitukset	Paikka ja aika	Paikka ja aika
	Opiskelijan allekirjoitus	Huoltajan allekirjoitus

PALAUTUS OMALLE OPINTO-OHJAAJALLE _____ MENESSÄ

Liite 2. Tullaan tutuksi! –lomake, Etelä-Savon ammattiopisto

Etelä-Savon
ammattiopisto**TULLAAN TUTUIKSI**

Tämä lomake tukee opintojesi sujuvaa alkamista ja auttaa opintojesi suunnittelussa. Ryhmänohjaajasi keskustelee kanssasi lomakkeen kysymyksistä ja perehdyttää sinut opintoihisi. Jos haluat keskustella jostain asiasta jonkun opiskelijahuollon työntekijän kanssa, ota heihin suoraan yhteyttä.

Lomakkeen tiedot ovat **luottamuksellisia**. Siihen voivat tutustua opettajasi ja opiskelijahuollon työntekijät. Lomake säilytetään lukitussa paikassa ja hävitetään opintojesi päätyttyä.

Lue lomakkeen kysymykset huolellisesti ja mieti, mitä ne tarkoittavat omalla kohdallasi. Voit keskustella kysymyksistä huoltajiesi kanssa, jos epäröit vastata tai jos sinulta puuttuvat riittävät tiedot vastataksesi niihin. Palauta lomake täytettynä ryhmänohjaajallesi viimeistään _____ mennessä.

PERUSTIEDOT

Nimi (suku- ja etunimet, puhuttelunimi alleviivattuna)		
Syntymäaika	Perustutkinto ja ryhmä	
Osoite	Kansalaisuus	
Puhelin	Matkapuhelin	Äidinkieli
Asuminen	<input type="checkbox"/> Vanhempien/huoltajien luona Jos toisen vanhemman, kumman? _____ <input type="checkbox"/> Yksin omassa asunnossa <input type="checkbox"/> Muulla tavoin, miten? _____	
Huoltajan nimi	_____	
Osoite	_____	
Puhelin kotiin	Puhelin työhön	Matkapuhelin
Muu henkilö, johon voi ottaa yhteyttä.	Nimi _____	
Puhelin kotiin	Puhelin työhön	Matkapuhelin
Elämäntilanne ja terveydentila Mitä asioita on hyvä huomioida opintojesi suunnittelussa ja järjestämisessä? (allergiat, lääkitykset, terapiat yms.)		

Paljonko sinulla jää aikaa levolle / nukkumiselle vuorokaudessa?		

Miten rahoitat opintosi?		

2(4)

TIETOJA AIEMMISTA OPINNOISTA (joko peruskoulussa tai muussa oppilaitoksessa)

Edellisen koulusi tai oppilaitoksesi nimi	Minä vuonna opiskelusi päättyi?
Edellinen luokanvalvojasi (tai muu opinto-ohjelmasi järjestelyistä vastannut henkilö)	
Nimi _____	
Mitkä oppiaineet olivat sinulle helppoja? Mainitse korkeintaan kolme oppiainetta.	
Mitkä oppiaineet olivat sinulle vaikeita? Mainitse korkeintaan kolme oppiainetta.	
Miten menestyit opinnoissasi?	
Olitko tyytyväinen menestykseesi?	
Vaikuttivatko poissaolot opiskelumenestykseesi?	<input type="checkbox"/> Eivät lainkaan <input type="checkbox"/> Vähän <input type="checkbox"/> Paljon
Kuinka paljon olit poissa koulusta edellisen lukuvuoden aikana?	<input type="checkbox"/> Alle 50 tuntia <input type="checkbox"/> 50-100 tuntia <input type="checkbox"/> yli 100 tuntia
Mitkä olivat poissaolojesi pääasialliset syyt? _____	
Miten tulit toimeen opettajiesi kanssa? Perustelet: _____	
Miten tulit toimeen luokkatovereitteesi kanssa? Perustelet: _____	

ALKAVIIN OPINTOIHIIN LIITTYVIÄ TIETOJA

Monesko hakutoiveesi yhteisvalinnassa nykyinen koulutuspaikka oli?	
Ensimmäinen toive	
Toinen toive. Mikä oli siinä tapauksessa ensimmäinen toiveesi?	_____
Kolmas tai myöhempi toive. Mikä oli ensimmäinen toiveesi?	_____
Hain jälkihaussa	
Saitko ohjausta koulutuspaikan valinnassa?	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> En
Jos sait, niin keneltä ja millaista?	_____
Millaisia työtehtäviä haluaisit tehdä valmistuttuasi?	_____
Mikä sinua tässä ammatissa kiinnostaa?	_____
Mitkä ovat jatko-opintosuunnitelmasi?	_____
Uskotko saavasi tulevaa koulutustasi vastaavan työpaikan?	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> En
Millä asioilla mielestäsi on vaikutusta työpaikan saantiin?	_____
Käytkö tai aiotko käydä työssä nykyisen opiskelusi ohessa?	<input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> En
Jos käyt, niin missä ja kuinka usein?	_____

3(4)

OPISKELUUN LIITTYVIÄ KÄSITYKSIÄ

Kuinka tärkeää opiskelu sinulle on? (Merkitse rasti siihen kohtaan, mikä vastaa kokemustasi.)

hyvin tärkeä _____ ei lainkaan tärkeä

Millainen olet opiskelijana?

opin helposti _____ oppiminen on minulle vaikeaa

ponnistelen sitkeästi oppiakseni _____ luovutan nopeasti, jos en opi heti

Miten paljon yleensä luotat omaan kykyihisi?

hyvin paljon _____ hyvin vähän

Miten paljon arvostat itseäsi?

hyvin paljon _____ hyvin vähän

Mitkä ovat sinun vahvat puolesi tai ominaisuutesi? Mainitse ainakin kolme asiaa, jossa olet hyvä.

Työskenteletkö mieluiten

itsenäisesti ryhmässä parin kanssa **OPISKELUN TUKEMISEEN LIITTYVIÄ TIETOJA**

Onko sinulla joskus ollut seuraavia vaikeuksia?

Lukemisen ja/tai kirjoittamisen (luki-) vaikeutta Ei Kyllä, milloin? _____Suullisen ilmaisen vaikeutta Ei Kyllä, millaista? _____Matematiikan oppimisen vaikeutta Ei Kyllä, milloin? _____Käden taitojen vaikeutta (käsitöissä, piirtämisessä) Ei Kyllä, milloin? _____Keskittymisen vaikeutta Ei Kyllä, milloin? _____Vaikeutta muistaa asioita Ei Kyllä, milloin? _____Muuta opiskelemisen vaikeutta Ei Kyllä, millaista? _____

Millaista tukea olet aiemmissa opinnoissasi saanut?

Olen ollut tukipetuksessa Ei Kyllä, missä aineissa ja milloin?Olen saanut lukiopetusta tai muuta erityisopetusta Ei Kyllä, mitä ja milloin?Olen saanut vapautukset jostakin oppiaineesta Ei Kyllä, missä aineissa ja milloin?Olen ollut pienryhmässä, erityisluokalla, yksityisopetuksessa, pajakoulussa tai opiskellut muuten yksilöllisen opinto-ohjelman mukaan. Ei Kyllä, mistä aineesta ja milloin?

Mihin asiaan haluat tukea nykyisissä opinnoissasi? (Jotta opiskelusi sujuisi parhaalla mahdollisella tavalla)

Millaista tukea?

Voitko keskustella vanhempieni/huoltajiesi kanssa opiskeluun liittyvistä asioista?

4(4)

TIETOJA HARRASTUKSISTA JA VAPAA-AJASTA

Miten vietät vapaa-aikaasi?	
Mitä harrastuksia sinulla on?	
Kuinka monta läheistä kaveria sinulla on?	
Mitä vapaa-ajan toimintaa toivoisit koulun järjestävän?	
Oletko toiminut joskus ryhmän vetäjänä tai ohjaajana? (esim. tukioppilana, tutorina, isosena, ryhmänjohtajana)	
<input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä, mihin toimintaan osallistuit ja missä? _____	
Oletko toiminut joskus oppilaskunnassa tai muussa järjestössä?	
<input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä, mihin toimintaan osallistuit ja missä? _____	

AJANKOHTAISIA ASIOITA

Miten olet tähän asti viihtynyt (tai uskot viihtyväsi) luokassasi ja koulussa? _____
Mitä toivot
Mistä muista asioista haluat keskustella ja kenen kanssa? _____

Kiitos vastaamisestasi! ONNEA JA MENESTYSTÄ OPINNOISSASI!

Allekirjoita lomake vielä ennen sen palauttamista.

Paikka ja aika _____

Opiskelijan allekirjoitus _____

Ammatillista koulutusta koskevan lain § 42 mukaan voivat opettajat, kouluterveydenhoitajat ja opiskelijahuollosta vastaavat antaa toisilleen sekä koulutuksesta vastaaville viranomaisille opiskelun asianmukaisen järjestämisen edellyttämät välttämättömät tiedot.

Paikka ja aika _____

Ryhmänohjaajan allekirjoitus _____

Liite 3. Tiedon siirtyminen eri toimijoiden kautta käytännön tukitoimiksi

Tiedon siirtyminen yhdeksänneltä luokalta ammatilliseen koulutukseen	Opinto-ohjaaja	Ryhmänohjaaja	Opettaja	Palvelualan erityisopetuksesta vastaavat opettaja (erva)	Palvelualan koulutuspäällikkö	TULOS , eli käytännön tukitoimet
Koulutukseen tutustujat	Ohjaa alalle tutustujia. Käy keskusteluja heidän kanssaan. Seuraa hakuprosessia ja informoi ryhmänohjaajaa erityistuen tarpeesta.		Ottaa tutustujat mukaan opetukseen, tutustuu heihin ja kertoo alasta.			
Joustava haku	Kokoaa hakemukset ja käsittelee ne yhdessä opiskeluhoollon kanssa. Kokoaa puolletuista hakemuksista yhteenvedon koulutusjohtajalle ja erityisopetuksesta	Käy omien opiskelijoidensa osalta läpi joustavan hakemuksen materiaalin viimeistään ennen koulun alkua. Keskustelee ervan kanssa tarvittavista tukitoimista.		Tiedottaa ryhmänohjaajia mahdollisesta hojksin tarpeesta opintojen alettua.	Varautuu tarvittaviin opetus- ja tilajärjestelyihin esim. Pyörätuolilla kulkeva opiskelija tms.	Joustavassa haussa hyväksytyjen erityistuentarpeet huomioidaan ennen opiskelun alkua.

	vastaavalle opettajalle keväällä. Hakemukset viedään opintotoimistoon					
Valintakokeet	On mukana haastatteluissa, kokoaa koetulokset ja toimittaa ne opintotoimistoon sekä koulutuspäällikölle	On mukana haastatteluissa	On mukana haastatteluissa	On mukana joustavien hakijoiden haastatteluissa.	Käy läpi koetulostilan yleiskuvan saamiseksi.	Saadaan yleiskuva alalle hakijoiden erityisen tuentarpeista sekä pohjaa lukuvuosisuunnittelulle.
Perusopetuksen todistus	Muistuttaa ryhmänohjaajia todistusten läpikäymisestä ja avustaa tarvittaessa.	Käy opiskelijoidensa todistukset läpi. Kokoaa atto-aineiden mukautukset tai heikon opiskelumenestyksen niissä taulukoksi ja toimittaa sen erityisopetuksesta vastaavalle opettajalle		Kokoaa vastaamiensa ryhmien taulukot ja tekee esityksen tukitoimista koulutuspäällikölle	Koulutuspäällikkö kokoaa omien alojensa asiat ja suunnittelee yhdessä toimijoiden kanssa tarvittavat tukitoimet ja viestittää niistä eteenpäin yhteisten palvelujen koulutuspäällikölle	Aineopettajille varataan tukiopetusresursseja heidän vuosisuunnitelmaan niille jaksoille missä tuen tarve on ennakoitavissa. Aloille perustetaan pienryhmiä attoaineiden opiskeluun. Englannin opiskeluun järjestetään b-kieli opetusta
Tullaan tutuksi! -haastattelu	On mukana haastatteluissa	Ennakkotiedot huomioiden ja	Huomioivat saadun tiedon	Kartoittaa lisäohjauksen	Kartoittaa lisäohjauksen	Alustava tieto hojks opiskelijoista.

	tarvittaessa.	haastattelussa tulleiden tietojen perusteella saa kokonaiskäsityksen odotettavissa olevasta tuen tarpeesta. Hojksien teko alkaa Saa luvan tiedonsiirtoon aine opettajille ja opiskeluhuollolle.	vaikutuksen opetuksessaan	tarpeen ammattiaineisiin. Hojksien teko alkaa.	tarpeen ammattiaineisiin Kokoo hojksattujen opiskelijoiden määrän, lisäresurssien selvittämiseksi.	Varmennetaan tarve pienryhmäopetukseen ja lisäohjaukseen. Hojksien teko alkaa
Tiedonsiirtopäivä		Saa tiedonsiirtolomakkeen, Keskustelee erityisopettajien ja oppilaanohjaajien kanssa		Mukana kartoittamassa hojksien ja lisäohjauksen tarvetta		- ” -
Tiedonsiirtolomake		Tarkistaa todistusten pohjalta tekemän koonnin tutustumalla tiedonsiirtolomakkeisiin.				- ” -
Luki- ja matematiikkatestit	tämä asia on tulossa lukuvuonna 2010 – 2011					
Siirto hojksit	kokoaa ja toimittaa ryhmänohjaajille ja ervalle.	Käyttää pohjana hojksien tekoon		Käyttää pohjana hojksien tekoon		