



Turun ammatti-instituutti

[Tekijän nimi]

TOIMINTAOHJE OPPIVELVOLLISEN PEDAGOGISEEN TUKEEN
hyväksytty TAI:n johtoryhmässä 18.11.2024

Tavoite	Tavoitteena on tukea opiskelijan opiskelua pedagogisin ratkaisuin, jos opiskelijan opinnot eivät toteudu HOKSin mukaisesti.				
Menettely	Opiskelija (+huoltaja)	Opettaja (OPE) Vastuupettaja (VO)	Opinto-ohjaaja (OPO)	Erityisopettaja (EO) Opintosihtööri (OS)	Palvelualuejohtaja (PAJ) Koulutuspäällikkö (KP)
Jatkuva opintojen etenemisen ja poissaolojen seuranta sekä niihin puuttuminen	<p>Osallistuu HOKSn mukaan opintoihin.</p> <p>Antaa selvityksen poissaoloista.</p> <p>Pyytää tarvittaessa tukitoimia.</p>	<p>OPE merkitsee poissaolot päivittäin. VO seuraa poissaoloja (Wilman sähköinen päiväkirja) ja opintojen etenemistä. VO saa Wilma viestin, kun opiskelijalla on 50 h poissaoloja. Vastaava viesti tulee opiskelijalle kun tulee 100 tuntia poissaoloja täyteen. VO kirjaa Wilmaan poissaolon luvalliseksi (lisätietoihin ”selvitys nähty”) /luvattomaksi. VO palauttaa nähdyn poissaolotodistuksen opiskelijalle.</p> <p>VO ottaa yhteyttä opiskelijaan ja huoltajaan, jos opiskelija on ilmoittamatta pois yli 2 pv ja/tai poissaolot jatkuvat. VO selvittää yhdessä oppivelvollisen ja hänen huoltajansa kanssa tuen tarpeet, mahdollisuudet suorittaa opintoja muussa oppimisympäristössä (esim. työpajat) tai alan vaihto. Tarvittaessa ohjataan oppivelvollinen hakeutumaan toiselle koulutuksen järjestäjälle, nuorisotoimeen, sosiaali- ja terveys- tai kuntoutuspalveluihin. VO järjestää VARTUn ja ohjaa opiskelijaa yksilöllisiin tukipalveluihin. Jos opiskelija on poissa 2 viikkoa tai opinnot eivät etene, VO ohjaa opiskelija TEHOon.</p> <p>Huom! Oppivelvollisen opiskelijan läsnäolo% on aina 100 (opiskelija on aina ohjauksen piirissä, vaikka hän ei olisikaan joka päivä koulussa).</p>	<p>Tarvittaessa ohjaa opiskelijaa</p>	<p>EO tarkistaa tuen tarpeen tai tarvittaessa yksilöllistää opintojen etenemistä. Tarvittaessa ohjaa opiskelijaa muun tuen piiriin.</p>	<p>Koulutuspäällikölle tulee maanantaisin Wilma -viestikooste opiskelijoiden poissaoloista ja VOn toimenpiteistä poissaoloihin reagoimiseksi.</p>



Turun ammatti-instituutti

[Tekijän nimi]

TOIMINTAOHJE OPPIVELVOLLISEN PEDAGOGISEEN TUKEEN
hyväksytty TAI:n johtoryhmässä 18.11.2024

	<p>Ottaa yhteyttä VO:n, OPO:n, EO:n, kuraattoriin tms. ja pyytää tukea opiskeluun tai elämäntilanteeseen liittyen</p>	<p>OPO, VO ja EO tekevät yhteistyötä. Keskustelee opiskelijan kanssa ja selvittää, mistä poissaolot johtuvat ja kertoo poissaolojen vaikutuksesta osaamisen kehittymiseen. Tarkistaa tuen tarpeen tai tarvittaessa yksilöllistää opintoja ja ohjaa tarvittaessa opiskelijaa muun tuen piiriin sekä päivittää HOKS:n. VO, OPO tai EO kirjaa tarvittaessa HOKSiin kohtaan ohjaus ja tuki/OPO, erityinen tuki/EO.</p>			
<p>Varhainen tuki (=Vartu)</p>	<p>Osallistuu kutsusta Vartuun ja mahdolliseen tuen suunnitteluun ja sitoutuu siihen.</p> <p>Keskustelee EO kanssa mahdollisesta mukauttamisen tarpeista.</p> <p>Anoo tarvittaessa poikkeamista.</p>	<p>VO kutsuu Wilma-viestillä osallistujat keskusteluun. OPO osallistuu ja kirjaa HOKS:n kohtaan G Vartu -keskustelun ajankohdan ja aiheen. VO kirjaa Vartu -keskustelussa esiin nousseet toimenpiteet ainakin HOKS:n kohtaan B/ tapahtuman selite. Mahdollisesti opiskelijan ohjataan anomaan poikkeamista.</p> <p>VO selvittää yhdessä oppivelvollisen ja hänen huoltajansa kanssa tuen tarpeet, mahdollisuudet suorittaa opintoja muussa oppimisympäristössä (esim. työpajat) tai alan vaihto. Tarvittaessa ohjataan oppivelvollinen hakeutumaan toiselle koulutuksen järjestäjälle, nuorisotoimeen, sosiaali- ja terveys- tai kuntoutuspalveluihin. OPO, EO ja VO tekevät yhteistyötä.</p>	<p>EO osallistuu VO:n kutsusta tuen suunnitteluun ja laatii mahdollisen erityisen tuen suunnitelman ja/tai mukauttamisen suunnitelman.</p>	<p>KP tekee mahdolliset päätökset erityisestä tuesta ja/tai mukauttamisesta/poikkeamisesta.</p>	
<p>Tehostettu tuki (=TEHO), mikäli aiemmat toimenpiteet eivät tuota tulosta.</p> <p>TEHO pidetään vaikka opiskelija ei osallistu.</p>	<p>Saa Wilma-kutsun keskusteluun, kun selvittämättömiä poissaoloja yli 2 viikkoa tai opinnot eivät etene. Osallistuu tuen suunnitteluun ja sitoutuu siihen. Voi antaa myös tarvittaessa kirjallisen selvityksen. Voi pyytää tukihenkilön mukaan.</p> <p>Näkee TEHO-muistion Wilmassa.</p>	<p>VO kertoo TEHOn tarpeesta koulutuspäällikölle. Varaa OS kanssa TEHO-ajan opintotoimiston kalenterista. VO toimittaa OSlle tiedot TEHOn aiheesta.</p> <p>VO osallistuu TEHOn.</p> <p>VO lähettää opiskelijalle, huoltajalle ja KPlle kutsun TEHOon ensisijaisesti Wilman kautta. Kutsussa on aika, paikka ja asia, jota käsitellään sekä ketä on kutsuttu paikalle.</p>	<p>OPO osallistuu tarvittaessa TEHOon.</p>	<p>EO osallistuu tarvittaessa. OS varaa opintotoimiston kalenterista TEHO-ajan opiskelijalle ja varaa tarvittaessa tilan TEHOLle. OS kokoaa pyynnöstä vastuupettajilta saamansa tiedot TEHOjen aiheista. OS toimii kirjurina ja kirjaa Wilmaan TEHO-muistion, joka näkyy kokoukseen osallistujilla ja opiskelijalla sekä huoltajalla.</p>	<p>KP on TEHO-ryhmän puheenjohtaja.</p>
<p>Oppivelvollinen opiskelee sairauslomalla anomatta keskeytystä</p>	<p>Ilmottaa vastuupettajalle sairauslomasta.</p>	<p>VO käy opiskelijan kanssa HOKS-keskustelun siitä, mitä opintoja opiskelija tekee.</p>			
		<p>VO ja OPO tekevät yhteistyötä opiskelijan ohjaamisessa.</p>			



Turun ammatti-instituutti

[Tekijän nimi]

TOIMINTAOHJE OPPIVELVOLLISEN PEDAGOGISEEN TUKEEN
hyväksytty TAI:n johtoryhmässä 18.11.2024

Oppivelvollisen opintojen määräaikaisen keskeyttämisen anominen ja päätöksestä tiedottaminen	<p>Keskustelee vastuuopettajan kanssa keskeyttämisestä, jos keskeyttämisen pituus on neljä viikkoa tai pidempi. Keskeytystä haetaan maksimissaan vuodeksi kerrallaan. Tekee yhdessä huoltajan kanssa Wilmassa hakemukset/päätökset kohdassa hakemuksen määräaikaisesta keskeyttämisestä. Saa ilmoituksen opintojen määräaikaisen keskeyttämisen päätöksestä Wilma -viestillä.</p>	<p>VO saa automaattiviestin Wilmasta, kun opiskelija on jättänyt hakemuksen keskeyttämisestä. Ohjaa hakemuksen edelleen KP:lle. Saa automaattiviestin, kun KP on tehnyt päätöksen Wilmassa.</p> <p>Tulostaa tarvittaessa Muutoslomakkeen paperisena opiskelijalle, jos opiskelija/huoltaja ei pysty täyttämään hakemusta sähköisesti Wilmassa.</p>	<p>OPO saa viestin keskeyttämisspätöksestä automaattisesti.</p>	<p>OS Saa automaattiviestin KP:n päätöstitiedon Wilmasta. Merkitsee keskeytyksen tiedot VO saadun tiedon mukaan. Ilmoittaa Wilman päätöksen sähköpostilla Joutsensihteerille Joutsenpätöksen laadintaa varten. Ohjaa tarvittaessa VOta tulostamaan Muutoslomakkeen paperisena opiskelijalle, jos opiskelija/huoltaja ei pysty täyttämään lomaketta sähköisesti Wilmassa.</p>	<p>Saa hakemuksesta automaattiviestin Wilmasta, kun VO on sen käsitellyt. Tekee päätöksen Wilmassa.</p> <p>Tekee Joutsenpätöksen.</p>
	<p>Opiskelija haluaa palata keskeytykseltä takaisin opintoihinsa etujassa, hän ottaa yhteyttä oppilaitokseen.</p> <p>Saa tiedon Joutsenpätöksestä joko kirjeitse tai sähköisesti.</p>	<p>VO ja OPO tekevät yhteistyötä opiskelijan ohjaamisessa.</p> <p>Keskeyttämisen jälkeen käy opiskelijan kanssa HOKS-keskustelun opintojen jatkamisesta ja varmistaa, miten ja missä opiskelija jatkaa opintojaan. Sopivat tarvittaessa opiskelijan kanssa opintojen aikaisemmasta jatkamisesta.</p>	<p>OS päivittää opiskelijan tiedot ja tarkistaa, että opintojen jatkumisen päivämäärä yms. merkinnät ovat kunnossa.</p> <p>Ilmoittaa asiasta sähköpostilla Joutsensihteerille Joutsenpätöksen laadintaa varten.</p>	<p>Tekee Joutsenpätöksen keskeyttämisen lyhentämisestä.</p>	
	<p>Opinnot voi keskeyttää</p> <ol style="list-style-type: none">1) pitkäaikaisen sairauden tai vamman vuoksi2) raskaus- tai vanhempainrahan saamisen ajaksi3) vähintään kuukauden kestävä tilapäisen ulkomailla oleskelun ajaksi, jos oppivelvollinen osallistuu oppivelvollisuuden suorittamista vastaavaan koulutukseen ulkomailla/hän muutoin suorittaa oppivelvollisuutta ulkomailla oleskelun aikana4) elämäntilanteeseen liittyvän muun painavan syyn vuoksi.				
Oppivelvollisen opintojen määräaikaisen keskeyttämisen päätyminen	<p>Saa henkilökohtaiseen sähköpostiinsa ilmoituksen, kun keskeytys on päättymässä (kuukautta ja kaksi viikkoa ennen). Opiskelija ottaa yhteyttä</p>	<p>Keskeyttämisen jälkeen käy opiskelijan kanssa HOKS-keskustelun opintojen jatkumisesta ja varmistaa, miten ja missä opiskelija jatkaa opintojaan.</p>	<p>OPO saa Wilmoittajaviestin keskeyttämisaikojen päättyessä, jolloin varmistaa opiskelijan opintojen jatkumisen. Ilmoittaa opiskelijan nykyiselle/tulevalle VO:lle ja</p>	<p>Päivittää opiskelijan tiedot ja tarkistaa, että opintojen jatkumisen päivämäärä yms. merkinnät ovat kunnossa.</p>	<p>Tekee tarvittaessa Joutsenpätöksen opiskelijan eroamisesta, mikäli opiskelija aloittaa toisella koulutuksen järjestäjällä.</p>



Turun ammatti-instituutti

[Tekijän nimi]

TOIMINTAOHJE OPPIVELVOLLISEN PEDAGOGISEEN TUKEEN
hyväksytty TAI:n johtoryhmässä 18.11.2024

	opinto-ohjaajaan heti ilmoituksen saatuaan.		OSlle opiskelijan tilanteen keskeytyksen jälkeen. Jos opiskelija ilmoittaa, että ei enää jatka opintojaan , vaan siirtyy toisen koulutuksen järjestäjän opintoihin, OPO seuraa opintojen aloittamisen ja kun on varmuus oppivelvollisen siirtymisestä toiselle koulutuksen järjestäjälle OPO ilmoittaa asian VOLle ja OSlle.	Kun OS saa OPOlta ilmoituksen oppivelvollisen siirtymisestä toiselle koulutuksen järjestäjälle. OS tekee opintojen päättymiseen liittyvät toimenpiteet Primuksessa ja tulostaa mahdolliset todistukset liitteineen sekä valmisotelee KPlle Joutsenpäättöksen opiskelijan eroamisesta.	
	Opiskelija ei ota yhteyttä oppilaitokseen tai häneen ei saada yhteyttä keskeytyksen päättyessä.	Yrittää yhteistyössä OPO:n kanssa tavoittaa opiskelijaa.	Jos opiskelijaa ei saada yhteyttä, niin silloin OPO ilmoittaa toimistolle että lähetetään kuulemiskirje.	OS lähettää kuulemiskirjeen opiskelijalle. Jos kuulemiskirjeeseen ei tule vastausta, niin OS tekee Primuksessa opiskeluoikeuden päättämiseen liittyvät toimenpiteet ja lähettää Joutsen-sihteerille tiedon Joutsen-päätöstä varten. OS tekee pyynnöstä Valpas-ilmoituksen ja/tai etsivän nuorisotyön ilmoituksen.	Jos kuulemiskirjeeseen ei saada vastausta, niin KP katsoo opiskelijan eronneeksi ja siitä tehdään Joutsen-päätös.
	Opiskelijalla on Wilma-tunnukset voimassa keskeyttämisen aikana. Tapauskohtaisesti koulutuspäällikkö arvioi, voidaanko keskeyttämistä edelleen jatkaa.				
Oppivelvollisen siirtyminen TAI:n sisällä TUVAn tai (toiseen) tutkintokoulutukseen. Lähettävän yksikön ohje.	Tekee vastuuopettajan tai opinto-ohjaajan opastuksella Wilmassa hakemukset/päätökset anomuksen siirtymisestä TAI:ssa toiseen (tutkinto)koulutukseen.	Lähettävä VO auttaa opiskelijaa hakemuksen laadinnassa tai VO saa automattiviestin Wilmasta, kun opiskelija on jättänyt hakemuksen siirtymisestä. VO kuulee huoltajaa opiskelijan siirtymisestä. Laittaa	Lähettävä OPO saa automattiviestin Wilmasta, kun opiskelija on jättänyt hakemuksen, jonka jälkeen keskustelee opiskelijan kanssa siirtymisestä. Ottaa yhteyttä vastaanottavaan	Lähettävän OS saa automattiviestin vastaanottavana KP:n Wilman päätöksestä ja ilmoittaa asiasta sähköpostilla Joutsensihteerille	Lähettävän yksikön KP tekee opiskelijan eronneeksi katsomisen päätöksen Joutsenessa sen jälkeen, kun opiskelija on saanut uuden opiskeluoikeuden.



Turun ammatti-instituutti

[Tekijän nimi]

TOIMINTAOHJE OPPIVELVOLLISEN PEDAGOGISEEN TUKEEN
hyväksytty TAI:n johtoryhmässä 18.11.2024

<p>HUOM! Opiskelijaa ei ohjata hakemaan jatkuvan haun tai tiedustelulomakkeen kautta!</p>		<p>hakemuksen edelleen lähettävälle OPOlle.</p>	<p>OPOon ja laittaa hakemuksen vastaanottavalle OPOlle (myös opiskelijalle menee automaattiviesti).</p>	<p>Joutsen-päätöksen laadintaa varten sekä tekee opiskelija nykyisen opiskeluoikeuden päättämiseen liittyvät toimenpiteet Primuksessa.</p> <p>Jos siirtoanomus hylätään, sihteerin ei tarvitse tehdä mitään.</p>	
<p>Siirtyminen TAI:n sisällä. Vastaanottavan yksikön ohje.</p>	<p>Saa Wilmassa automattiviestin, kun hakemus on käsiteltyssä ja on käsitelty. Mikäli opiskelija hyväksytään TUVAn tai (toiseen) tutkintokoulutukseen, saa päätöksen opiskelijavalinnasta ja aloittaa opinnot siellä. Samalla edellinen opiskeluoikeus päättyy. Siirtyessä Wilma-tunnukset säilyvät, mutta opiskeluoikeuteen liittyvät tiedot ja merkinnät eivät siirry tutkinnosta/koulutuksesta toiseen. Mikäli ei siirry, jatkaa nykyisiä opintojaan.</p>	<p>Vastaanottava VO pitää HOKS-keskustelun saapuvan opiskelijan kanssa, jotta opinnot alkavat sujuvasti.</p>	<p>Vastaanottava OPO tekee Wilmassa siirtymisanomuksesta opiskelijaksiottamisesityksen KP:lle.(automaattiviesti lähtee myös opiskelijalle) tai ilmoittaa lähettävälle OPOlle, ettei siirtyminen ole mahdollista.</p> <p>Kun uudet opinnot alkavat, vastaanottava OPO on yhteydessä opiskelijaan ja ohjaa häntä uuden tutkinnon/TUVA-koulutuksen aloittamisessa.</p>	<p>Vastaanottava OS saa automattiviestin. Ilmoittaa Wilma-päätöksestä sähköpostilla Joutsen-sihteerille Joutsen-päätöksen laadintaa varten. Kirjaa opiskelijalle uuden opiskeluoikeuden.</p>	<p>Vastaanottavan yksikön KP saa automattiviestin päätöstarpeesta ja tekee Wilmassa päätöksen. Lisäksi tekee opiskelijaksi ottamisäätöksen Joutsenssa.</p>
<p>Oppivelvollinen vaihtaa koulutuksen järjestäjää</p>	<p>Tekee Wilmassa hakemukset/päätökset kohdassa Ilmoituksen oppivelvollisen opintojen aloittamisesta toisella koulutuksen järjestäjällä.</p>	<p>VO saa automattiviestin Wilmasta opiskelijan ilmoituksesta sekä KP:n päätöksestä.</p>	<p>OPO saa automattiviestin Wilmasta opiskelijan ilmoituksesta. OPO varmistaa Valppaan kautta opiskelijan aloittaneen tutkintokoulutuksen toisella</p>	<p>OS saa automattiviestin KP:n Wilmapäätöksestä. OS tekee opintojen päättämiseen liittyvät toimet Primuksessa ja ilmoittaa asiasta sähköpostilla</p>	<p>Kun opiskelija on aloittanut toisella koulutuksen järjestäjällä, KP tekee Wilmassa päätöksen sekä Joutsen päätöksen opiskelijan eronneeksi katsomisesta.</p>



Turun ammatti-instituutti

[Tekijän nimi]

TOIMINTAOHJE OPPIVELVOLLISEN PEDAGOGISEEN TUKEEN
hyväksytty TAI:n johtoryhmässä 18.11.2024

			koulutuksen järjestäjällä ja lähettää Wilman hakemuksen KP:lle päätettäväksi. Mikäli opiskelija ei ole aloittanut toisella koulutuksen järjestäjällä, OPO tavoittelee opiskelijaa ja opiskelija on edelleen TAI:n opiskelija ja jatkuu nykyisellään ja opinnot jatkuvat HOKS:n mukaisesti.	Joutsensihteerille Joutsen-päätöksen laadintaa varten.	
Oppivelvollisen opintojen keskeyttäminen toistaiseksi , jos oppivelvollisuuden suorittamisen estävä sairaus tai vamma on luonteeltaan pysyvä.	Tulostaa ja täyttää Wilman Oppivelvollisuuden keskeyttäminen toistaiseksi-lomakkeen. Saa Joutsenpäätöksen.	VO ilmoittaa KP :lle opiskelijan opintojen mahdollisesta keskeyttämisestä toistaiseksi. Edellyttää opiskelijan ja huoltajan täyttämään ilmoitusta oppivelvollisen opiskeluun.	OPO ja VO tekevät yhteistyötä.	KPn ilmoituksesta OS tekee opintojen päättämiseen liittyvät toimenpiteet Primukseen ja ilmoittaa asiasta sähköpostilla Joutsensihteerille kirsi.laine@turku.fi Joutsen-päätöksen laadintaa varten. OS tekee Valpasilmoituksen.	KP käsittelee Oppivelvollisuuden keskeyttäminen toistaiseksi-lomakkeen. PAJ tekee oppivelvollisuuden suorittamisen keskeyttämiset toistaiseksi Joutsenpäätöksen.