|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  HENKILÖTIEDOT | opiskelijan nimi | syntymäaika |
| opiskelijan yhteys- ja osoitetiedot | huoltajan yhteystiedot |
| SELVITYS | suoritettava tutkinto |
| opiskelijalle laadittu henkilökohtaistamista koskeva asiakirja |
| perusteet henkilökohtaiselle opetuksen järjestämistä koskevalle suunnitelmalle |
| lain N:o 630/98 20.1 mom. tarkoitettu peruste | tilastokeskuksen luokitustunnus |
| erityiset opetus- ja opiskelijahuoltopalvelut |
| muut henkilökohtaiset palvelu- ja tukitoimet |
| LIITTEET | **ulkopuolisten asiantuntijoiden lausunnot ja selvitykset liitteineen:** [ ]  lääkäri [ ]  psykologi [ ]  peruskoulun opettaja, erityisopettaja, opo |
| [ ]  muu selvitys: |
| **oppilaitoksen lausunnot ja selvitykset liitteineen:** [ ]  ryhmänohjaaja [ ]  erityisopettaja [ ]  kuraattori, opinto-ohjaaja [ ]  testit |
| [ ]  muu selvitys: |
| lisätietoja |
| TARKISTUS JA SEURANTA | päivämäärä | opiskelija | vastuuhenkilö |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| JATKO-SUUNNITELMAT |  |
| OSAPUOLTENALLEKIRJOI-TUKSET\* (ei pakollinen)TIEDONSIIRTOLUPA | opiskelija | ERVA tai erityisopettaja |
| alle 18-v. huoltaja tai holhoaja | työpaikkakouluttaja  |
| vastuuhenkilö (koulutustarkastaja) | ryhmänohjaaja \*  |
| päivämäärä | paikka |
| Ryhmänohjaaja ja ERVA saavat luvallani/luvallamme olla yhteydessä HOJKS:n tekemiseen/toteuttamiseen liittyvien kouluttajien/opettajien ja mahdollisesti muihin tarpeellisiin viranomaisiin:[ ]  KYLLÄ, suostun/suostumme tiedonsiirtoon[ ]  EI, en suostu/emme suostu tiedonsiirtoon |
| 7**HOJKS:in** **VAHVISTUS** | päivämäärä | oppisopimusjohtaja |

**HOJKS-LOMAKKEEN TÄYTTÖOHJE**

1. **HENKILÖTIEDOT**

OPISKELIJAN NIMI JA SYNTYMÄAIKA

Puhuttelussa käytettävä etunimi ja sukunimi

Syntymäaika (pv, kk, v)

OPISKELIJAN JA HUOLTAJAN YHTEYSTIEDOT

Opiskelijan postiosoite ja puhelinnumero, huoltajien puhelinnumero(t)

1. **SELVITYS**

SUORITETTAVA TUTKINTO

Koko tutkinnon nimi, josta ilmenee myös opetussuunnitelman perusteet. Voidaan mainita myös koulutusohjelma, tutkinnon laajuus

OPISKELIJALLE LAADITTU HENKILÖKOHTAISTAMISSUUNNITELMA

(Jos opiskelija noudattaa oppilaitoksen yleistä opetussuunnitelmaa, kirjoitetaan tähän oppilaitoksen OPS tai mukautettu oppilaitoksen OPS.)

PERUSTEET HENKILÖKOHTAISELLE OPETUKSEN JÄRJESTÄMISTÄ KOSKEVALLE SUUNNITELMALLE

Lyhyt kuvaus perusteista, jotka ovat johtaneet HOJKS:in laadintaan

LAIN 630/98 § 20 1. MOM. TARKOITETTU PERUSTE

Tähän kirjoitetaan esim. vamma, sairaus, kehityksen viivästyminen, tunne-elämän häiriö, kielelliset vaikeudet tai muu riippuen perusteista ja mahdollisista asiantuntijalausunnoista. Jos ulkopuolisia asiantuntijalausuntoja ei ole, peruste on yleensä silloin ”muu”.

TILASTOKESKUKSEN LUOKITUSTUNNUS

Tähän kirjoitetaan jokin seuraavista numerotunnuksista:

01=hahmottamisen, tarkkaavaisuuden ja keskittymisenvaikeudet (opiskelijat, joilla on diagnosoituja hahmottamiseen, tarkkaavaisuuteen ja keskittymiseen liittyviä vaikeuksia kuten AD/HD tai ADD)
02= kielelliset vaikeudet (opiskelijat, joilla on vaikeita lukemiseen, kirjoittamiseen ja puhumiseen liittyviä vaikeuksia kuten vaikea lukiongelma, dysfasia tai dyslexia)
03= vuorovaikutuksen tai käyttäytymisen häiriöt (opiskelijat, joilla on käyttäytymiseen liittyviä ongelmia, kuten sosiaalista sopeutumattomuutta)
04= lievä kehityksen viivästymä (opiskelijat, joilla on laajoja oppimisvaikeuksia, mutta ei kuitenkaan kohdan 5 mukaista vaikeaa kehityksen viivästymää)
05= vaikea kehityksen viivästymä – keskivaikea tai vaikea kehitysvamma (opiskelijat, jotka ovat saaneet peruskoulussa opetusta toiminta-alueittain ja jotka yleensä tarvitsevat runsaasti henkilökohtaista avustusta päivittäisissä toiminnoissa)

06= psyykkiset pitkäaikaissairaudet (mielenterveyden ongelmat, päihdekuntoutujat)
07= fyysiset pitkäaikaissairaudet (allergia, diabetes, epilepsia, syöpä)

08= autismiin ja Aspergerin oireyhtymään liittyvät oppimisvaikeudet
09= liikkumisen ja motoristen toimintojen vaikeus (tuki- ja liikuntaelinvammat, CP-oireyhtymä, lyhytkasvuisuus)

10= kuulovamma
11= näkövamma

12= muu syy, joka edellyttää erityisopetusta.

ERITYISET OPETUS- JA OPPILASHUOLTOPALVELUT

Lyhyt kuvaus oppilaitoksen opiskelijalle suunnittelemista yksilöllisistä tai ryhmäkohtaisista opiskelun etenemisen edellyttämistä toimenpiteistä. Tässä mainitaan myös esimerkiksi avustaja- ja tulkkipalvelut sekä tarvittavat apuvälineet. Tarkemmat suunnitelmat, esimerkiksi henkilökohtaiset lukujärjestykset tms. säilytetään tämän suunnitelman paperiversion liitteinä.

MUUT HENKILÖKOHTAISET PALVELU- JA TUKITOIMET

Lyhyt kuvaus mahdollisista joko oppilaitoksen tai ulkopuolisten palvelutuottajien järjestämistä toimenpiteistä, jotka vaikuttavat opiskeluun tai joilla tuetaan opiskelujen etenemistä. Näitä ovat esimerkiksi Kelan kuntoutustuki, vammaispalvelulain nojalla saatavat muut palvelut, tukiasunto tai erityiset asumispalvelut, erityiset sosiaali- ja terveystoimet ja työvoimahallinnon palvelut. Tähän kirjataan ulkopuolisten tahojen vastuuhenkilöt ja heidän tehtävänsä.

1. **LIITTEET**

ULKOPUOLISTEN ASIANTUNTIJOIDEN LAUSUNNOT JA SELVITYKSET LIITTEINÄ

Merkitään rastilla ruutuun ulkopuolisten lausunnot, jotka ovat käytettävissä HOJKS-perusteiden näyttöinä tai joilla on muuten merkitystä yksilöllisten toimenpiteiden suunnittelussa. Lausunnot säilytetään tämän suunnitelman paperiversion kanssa samassa yhteydessä. Poikkeuksen tekevät asiakirjat, jotka on säilytettävä potilasasiakirjojen laatimiseen ja säilyttämiseen sekä niihin sisältyvien tietojen salassapitoon liittyvien säädösten mukaisesti (mm. laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994).

OPPILAITOKSEN LAUSUNNOT JA SELVITYKSET LIITTEINÄ

Merkitään rastilla ruutuun oppilaitoksen lausunnot, jotka ovat käytettävissä HOJKS-perusteiden näyttöinä tai joilla on muuten merkitystä yksilöllisten toimenpiteiden suunnittelussa. Lausunnot säilytetään tämän suunnitelman paperiversion kanssa samassa yhteydessä. Poikkeuksen tekevät sellaiset asiakirjat, jotka on säilytettävä potilasasiakirjojen laatimiseen ja säilyttämiseen sekä niihin sisältyvien tietojen salassapitoon liittyvien säädösten mukaisesti (mm. laki terveydenhuollon ammattihenkilöistä 559/1994).

LISÄTIETOJA

Tähän kirjoitetaan lyhyesti muut seikat, jotka on tarpeen kirjata suunnitelmaan, mutta jotka eivät ilmene muualta tästä suunnitelmasta, esimerkiksi vahvuudet

1. **TARKISTUS JA SEURANTA**

Tähän kirjataan tarkka päivämäärä (2 krt/vuodessa ennen laskentapäiviä), jolloin suunnitelman toteutumista arvioidaan. Tämän suunnitelman mahdolliset tarkistukset ja muutokset voidaan kirjata erillisiin, tämän suunnitelman paperiversioin yhteydessä samassa yhteydessä säilytettäviin liitteisiin tai muuttamalla tätä suunnitelmaa ja tulostamalla siitä uusi paperiversio. Suunnitelmaan voidaan tarvittaessa tehdä muutoksia ja täydennyksiä myös muulloin.

VASTUUHENKILÖ

Henkilön nimi, joka vastaa tämän suunnitelman laatimisesta sekä seurannasta ja tarkistuksesta.

1. **JATKOSUUNNITELMAT**

Tähän kirjataan esim. suunnitelma jatko-opintoihin/työelämään siirtymisestä.

1. **OSAPUOLTEN ALLEKIRJOITUKSET**

Suunnitelma hyväksytään asianomaisten allekirjoituksin. Suunnitelman mukaisiin toimenpiteisiin voidaan ryhtyä tarvittaessa jo ennen allekirjoituksia. Vajaavaltaiseksi julistettu henkilö voi itse allekirjoittaa HOJKS:insa, jos hän kykenee ymmärtämään sen merkityksen (laki 1442/1999, § 23).

TIEDONSIIRTOLUPA

Tähän merkitään mahdollinen lupa tai kielto tiedon siirtoon HOJKS:in tekemiseen/toteuttamiseen liittyvien kouluttajien, muiden tarpeellisten viranomaisten suhteen.

1. **HOJKS:in VAHVISTUS**

Oppisopimusjohtaja vahvistaa suunnitelman omalla allekirjoituksellaan.

**Koulutustarkastaja**

* vastaa siitä, että HOJKS- päätökset tehdään välittömästi, kun saadaan tieto erityisopetuksen tarpeesta
* vastaa erityisopiskelijoiden HOJKSien laadinnasta ja päivittämisestä yhteistyössä ERVA:n ja/ tai ryhmänohjaajan kanssa
* vastaa opiskelijoiden erityistuen kartoituksesta yhdessä ERVA:n ja/ tai ryhmänohjaajan kanssa
* vastaa tiedonsiirtolomakkeista erityistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden osalta.
* vastaa oppilaitoksen ja työpaikan kouluttajien perehdyttämisestä, tukemisesta ja konsultoimisesta tarvittaessa
* vastaa osaltaan erityisopiskelijoihin liittyvien asiakirjojen ajantasaisuudesta ja ohjeen mukaisesta arkistoinnista

**Erityisopetuksesta vastaava opettaja (ERVA) tai erityisopettaja tai ryhmänohjaaja (oppilaitoksessa)**

* vastaa toimipisteen erityisopetuksen järjestämisestä erityisopetussuunnitelman mukaisesti
* esittää ja koordinoi oppisopimusopiskelijoiden tarvitsemat erityiset tukitoimet oppilaitoksessa
* perehdyttää, tukee ja konsultoi toimipisteen kouluttajia/opettajia erityistä tukea tarvitsevista opiskelijoista

**Lisätiedot:**

Keudan oppisopimuskeskus

koulutustarkastaja Jorma Käyhkö

p. 050 415 1471

jorma.kauhko@keuda.fi