

Esi- ja alkuopetukseen yhteistyön vuosikello - tuen suunnittelu.

Yhteistyön vuosikellon noudattamisen tavoitteena on lasten, perheiden ja työntekijöiden kannalta johdonmukainen jatkumo esiopetuksesta alkuopetukseen.

Ajankohta	Tehtävä	Vastuuhenkilö	Tarkoitus
Elokuu	Esiopetus ja koulu alkavat		
Syys-lokakuu	a) Päiväkodin johtaja lähettää rehtoreille esiopetusryhmän henkilöstön nimet ja yhteystiedot sekä esioppilaiden lukumäärät oppilaaksiottoalueittain eriteltynä seuraavan lukuvuoden suunnittelua varten. b) Lokakuussa esimiesten palaveri aiheena esi- ja alkuopetuksen yhteistyö.	a) Päiväkodin johtajat b) sivistysjohtaja	Seuraavan lukuvuoden suunnittelua varten. Yhteystiedot kanssakäymistä varten.
Syys-joulukuu	Keltot, erityisopettajat ja psykologit kartoittavat esioppilaiden tulevat tutkimukset. Mukana puheterapeutit ja toimintaterapeutti.	Keltot, erityisopettajat	Tehostetun ja erityisen tuen tarpeen kartoitus
Loka-marraskuu	Esiopettajilla mahdollisuus vierailla kouluilla seuraamassa ekaluokkalaisten oppimista. Opettaja ja hänen oppilaidensa esiopettajat keskustelevat oppilaista ja esiopettajat saavat palautetta esiopetusta varten.	Alkuopettajat	Tutustuminen ja toiminnan suunnittelu. Kasvatustyön johdonmukaisuuden varmistaminen.
Marras-helmikuu	Mahdollisesti esi- ja alkuopettajien yhteinen koulutustilaisuus (1/2 veso).		Henkilökunnan koulutus
Tammikuu	Tammikuussa asiantuntijaryhmän kokous (kelto, erityisopettajat, koulupsykologi ja opetuspäällikkö).	Opetuspäällikkö	
Helmi-maaliskuu	Esioppilaiden ja huoltajien vierailupäivästä sopiminen ja ajankohdasta ilmoittaminen varhaiskasvatuksen toimistosuhteille, joka laittaa ne nettiin.	Rehtorit ja luokanopettajat	
Helmikuu	Haukankallion oppilaiden opetusjärjestelyt. Hämeenlinnan kouluissa (Ojoisten ja Saaristen koulu) aloittavien oppilaiden ilmoittaminen Hämeenlinnan kouluvirastoon helmikuun alussa.	Keltot, erityisopettajat ja opetuspäällikkö	Erytystä tukea tarvitsevien oppilaiden opetuksen järjestäminen
Maaliskuu (Turenki ja Tervakoski)-huhtikuu (muut koulut)	Esioppilaista toimitetaan esiopetussuunnitelman <i>Tavoite ja arviointi</i> -sivut sekä itsearviointit rehtoreille. Tiedot luokanopettajille luokkien muodostamisen jälkeen.	Esiopettajat	Esioppilaiden kouluun tutustuminen

Huhti- toukokuu	Tiedotus päiväkodin johtajille tulevista luokkajaoista	Rehtorit	Opetuksen järjestämisen suunnittelua, esim. luokkajaot, kuljetusoppilaat
	Siirtopalaveri: Koulun, esiopetuksen ja vanhempien yhteinen palaveri. Läsnä ovat (lapsi), huoltajat, esiopettaja ja tuleva luokanopettaja sekä tarvittaessa erityisopettaja, koulupsykologi tai muu asiantuntija. Tehostetun ja erityisen tuen lomakkeet toimitetaan koululle siirtopalaverin yhteydessä. Huom! iltapäivätoimintaan menevät oppilaat ja lupa tiedonsiirtoon ip-ohjaajille.	Esiopettaja, kelto	Tehostettua ja erityistä tukea tarvitsevien oppilaiden opetuksen suunnittelu
Huhtikuu	Esiopetuksen ja koulun OHR. Keltot, koulupsykologi, kouluterveydenhoitaja, kuraattori, rehtori, erityisopettajat tapaavat kouluissa. Aiheena tehostetun ja erityisen tuen suunnittelu ja avustajatarpeen kartoitus.	Keltot ja rehtorit	Tehostetun ja erityisen tuen järjestämisen suunnittelu
Toukokuu	Esioppilaiden ja vanhempien yhteinen kouluun tutustumispäivä. Mukana esiopettaja (mahd.) ja iltapäivätoiminnan ohjaaja.	Rehtorit ja alkuopettajat	
Kesäkuu	Kouluille / iltapäivätoiminnan ohjaajille tieto iltapäivätoimintaan osallistuvista lapsista ja ryhmäkoot.		

Tiedonsiirto (päiväkodinjohtajat ja rehtorit vastaavat)

- Kirjallinen suostumus tietojen siirtoon aina (vaikka tapahtuisi tiedonsiirtopalaverissa, jossa huoltaja mukana).

Varhaiskasvatuksesta koulun esiopetukseen

- Lastentarhanopettajat ja perhepäivähoitajat toimittavat vanhempien luvalla (kirjallinen suostumus mukaan) kopiot varhaiskasvatussuunnitelmasta + varhaiserityiskasvatuksen liitteestä (vek –liite) rehtorille postitse.
- Lastentarhanopettaja harkitsee ja pyytää huoltajilta luvan muiden hoidon, kasvatuksen ja opetuksen kannalta välttämättömien tietojen siirtoon. Jos siirtopalaverin tarve, niin lastentarhanopettaja tai perhepäivähoitaja ottaa esiopettajaan yhteyttä.

Esiopetuksesta kouluun

- Esiopettajat toimittavat jokaisen oppilaan *Tavoite ja arviointi* –sivun (esiopetussuunnitelman viimeinen sivu) ja lapsen oman arvioinnin rehtorille maaliskuussa. Tavoite ja arviointi –sivulla seuraavat otsikot: kielelliset valmiudet, matemaattiset valmiudet, sosiaaliset taidot ja työskentelytaidot. Lomakkeella huoltajien kirjallinen suostumus tietojen siirtoon.
- Seuraavat tuen kolmiportaisuuteen liittyvät asiakirjat siirretään: erityisen tuen päätös, yleisen- ja tehostetun tuen oppimissuunnitelma, HOJKS (ei saa sisältää salassapidettäviä tietoja). Tietojen siirto kirjataan lomakkeeseen. Siirtopalaverien yhteydessä huoltajien kirjallisella suostumuksella siirretään myös muut tiedot. Jos siirtopalaveria ei järjestetä, niin esiopettaja toimittaa paperit/tiedot rehtorille. Jos huoltaja ei anna lupaa tietojen lähettämiseen, niin opetuksen järjestämisen kannalta välttämätön tieto on kuitenkin välitettävä kouluun ja kerrottava se huoltajille.
- Kelto lisää kesän aikana tukeen liittyvät tiedot Wilmaan

Oppilashuoltokertomusten siirtäminen esiopetuksesta kouluun

- Oppilashuoltokertomusten siirtäminen tehdään tiiviissä yhteistyössä huoltajien kanssa, koska asiantuntijaryhmän jäsenet vaihtuvat. Vastuuhenkilö vastaa luvista ja mahdollistaa, että oppilashuolto jatkuu. Päiväkodinjohtaja vastaa kaikkien oppilashuoltokertomusten siirtymisen toimittamalla oppilashuoltokertomukset alakouluille. Rehtori vastaanottaa kertomukset ja vastaa jatkosta. Kansilehden päälle on kirjattu asiantuntijaryhmän jäsenten nimet.
- Jos huoltaja ei anna lupaa opiskeluhooltoon liittyvien tietojen välittämiseen, niin oppilashuollon jatkuvuuden kannalta tarpeelliset tiedot on kuitenkin välitettävä kouluun ja kerrottava se huoltajille.