

SISÄLLYSLUETTELO

Yhtymähallitus pöytäkirja 15.6.2023

| | |
|--|----|
| Kansilehti | 1 |
| §58 Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen | 2 |
| §59 Kokouksen pöytäkirjan tarkastustapa ja pöytäkirjantarkastajien valinta | 3 |
| §60 Työjärjestyksen hyväksyminen | 4 |
| §61 Pyöräkuormaajan hankinta (julkinen päätöksenteon jälkeen) | 5 |
| §62 Työterveyshuoltosopimuksen optiovuosien 2024-2025 käyttöönotto | 6 |
| §63 Erityisen tuen suunnitelman päivitys | 7 |
| - Erityisen tuen suunnitelma 2023 | 8 |
| §64 Opiskeluhooltosuunnitelma | 22 |
| - Opiskeluhooltosuunnitelma 2023 | 24 |
| §65 Yhtymähallituksen seminaari | 50 |
| §66 Viranhaltijapäätökset | 51 |
| §67 Ilmoitusasiat | 52 |
| §68 Muut asiat | 53 |
| Muutoksenhaku | 54 |
| Hankintaoikaisuohje | 56 |

Yhtymähallitus

15.6.2023

Aika 15.6.2023 16:00 - 16:30**Paikka** Tuorlantie 1, Piikkiö, Päärakennus Tähkä
Peimarin koulutuskuntayhtymä
Ammattiopisto Livia**MERK.**

| | |
|--------------------------------|-------------------|
| Vauranoja Sanna, puheenjohtaja | Villa Satu |
| Puheenjohtaja | Pöytäkirjanpitäjä |

Asiat Esityslistan mukaisesti**Osallistujat**

| | |
|---------------------------------------|--|
| (x) läsnä, (-) poissa | |
| Jäsenet | |
| (x) Vauranoja Sanna, puheenjohtaja | |
| (x) Aro Toini | |
| (x) Järnström Stefan | |
| (x) Lehtisalo Esko, varapuheenjohtaja | |
| (x) Mattsson Kaj | |
| (x) Mäkelä Matti | |
| (x) Vuorio-Lehti Minna | |

Muut osallistujat

| |
|---|
| (-) Eriksson Anne, yhtymävaltuuston pj. |
| (x) Murto Sari, yhtymävaltuuston 1. varapj. |
| (x) Westerlund Ari, yhtymävaltuuston 2. varapj. |
| (x) Harkkila Ilkka, kuntayhtymän johtaja |
| (x) Holmberg Katja, henkilöstön edustaja |
| (x) Luoma-aho Maria, pedagoginen rehtori |
| (x) Villa Satu, talousjohtaja, pöytäkirjan pitäjä, esittelijä |

Yhtymähallitus

15.6.2023

58 § Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Päätösehdotus Todetaan kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Päätös Todettiin kokous laillisesti koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

Yhtymähallitus

15.6.2023

59 § Kokouksen pöytäkirjan tarkastustapa ja pöytäkirjantarkastajien valinta**Pöytäkirjan tarkastusaika ja nähtävillä pito:**

Pöytäkirjan tulee olla tarkastettu **18.6.2023** ja se pidetään nähtävillä 19.6.2023 koulutuskuntayhtymän internet-sivulla.

Tarkastusmenettely:

Pöytäkirjan allekirjoittaa puheenjohtaja ja varmentaa allekirjoituksellaan pöytäkirjanpitäjä.

Pöytäkirjan allekirjoitukset (puheenjohtaja ja sihteeri) ja tarkastukset (pöytäkirjantarkastajat) tehdään sähköisellä allekirjoituspalvelulla (Visma Sign)

Päätösehdotus

Valitaan kokoukselle kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja hyväksytään, että pöytäkirjan tulee olla tarkastettu **18.6.2023** mennessä.

Päätös

Valittiin kokoukselle pöytäkirjantarkastajiksi Matti Mäkelä ja Minna Vuorio-Lehti ja hyväksyttiin, että pöytäkirjan tulee olla tarkastettu **18.6.2023** mennessä.

Yhtymähallitus

15.6.2023

60 § Työjärjestyksen hyväksyminen

Päätösehdotus Esitetään noudatettavaksi työjärjestystä § 61-68.

Päätös Hyväksyttiin yksimielisesti.

Yhtymähallitus

15.6.2023

D/58/02.08.01/2023

61 § Pyöräkuormaajan hankinta (julkinen päätöksenteon jälkeen)

Valmistelijat

Lehtori, vihertiimin tiiminvetäjä Hannu Haapamäki, työmestari Heimo Parviainen ja talousjohtaja Satu Villa.

Selostus

Koulutuskuntayhtymä on julkaissut tarjouspyynnön pyöräkuormaajan hankkimiseksi Hilmassa (julkisten hankintojen ilmoituskanava) 11.4.-15.5.2023. Tarjousten jättämisen määräaikaan mennessä ei saatu yhtään tarjouspyynnön mukaista tarjousta. Yhtymähallitus päätti 25.5.2023 § 49 hankinnan keskeytyksestä.

Hankintalain (Laki julkisista hankinnoista 1397/2016) § 40 mukaan hankintayksikkö voi valita suoramankinnan, jos avoimessa menettelyssä ei ole saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka soveltuvia osallistumishakemuksia tai tarjouksia; lisäedellytyksenä on, että alkuperäisiä tarjouspyynnön ehtoja ei olennaisesti muuteta.

Ammattiopiston vihertiimi on pyytänyt tarjoukset alkuperäisessä tarjouspyynnössä määritellyin toiminnallisuus- ja varusteluvaatimuksin kahdelta toimittajalta. Pyöräkuormaajan ehdoton vaatimus on nelipyöräohjaus, jotta koneen kaatumisen mahdollisuus koulustilanteessa on mahdollisimman pieni.

Talousarvion investointiosassa hankintaan on varattu 60.000 € määräraha.

Saadut tarjoukset (ALV 0 %)

| Myyjä | Kone | Hinta |
|---------------|-----------------|-----------|
| RealMachinery | Mecalac AS600 V | 84.900,00 |
| KH-Koneet Oy | Kramer 5065 | 60.000,00 |

Päätösehdotus Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus päättää hankkia Kramer 5065 pyöräkuormaajan suoramankintana KH-Koneet Oy:lta hintaan 60.000 € (alv 0%).

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Yhtymähallitus

15.6.2023

D/86/02.08.01/2023

62 § Työterveyshuoltosopimuksen optiovuosien 2024-2025 käyttöönotto

Valmistelijat

Talousjohtaja Satu Villa

Selostus

Työterveyshuoltopalvelut on kilpailutettu kaudeksi 1.1.2022-31.12.2023. Palveluntarjoaksi valittiin Mehiläinen Oy (yhtymähallitus 19.10.2021 § 103). Sopimukseen sisältyy mahdollisuus jatkaa sopimuskautta kahdella vuodella ajalle 1.1.2024-31.12.2025.

Yhteistyö Mehiläisen kanssa on toiminut kiitettävästi ja työterveyspalvelut on helposti saavutettavissa jokaisesta Livian toimipaikasta.

Päätösehdotus Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus päättää jatkaa työterveyshuoltosopimusta Mehiläinen Oy kanssa ajalle 1.1.2024-31.12.2025.

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Yhtymähallitus

15.6.2023

D/84/12.02.02/2023

63 § Erityisen tuen suunnitelman päivitys

Valmistelijat Pedagoginen rehtori Maria Luoma-aho.

Selostus Peimarin koulutuskuntayhtymälle on laadittu yhteinen erityisen tuen suunnitelma, joka määrittelee koulutuksenjärjestäjälle yhteiset yleisohjeet erityisen tuen järjestämiseen. Suunnitelma on hyväksytty toistaiseksi voimassa olevaksi, päivitetty viimeksi 18.2.2020.

Suunnitelma on päivitetty vastaamaan nykyistä lainsäädäntöä ja Ammattiopisto Livian toimintaohjeita sekä vastaamaan erityisen tuen järjestämisen toimintatavoista 1.8.2023 alkaen.

Päätösehdotus Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus päättää hyväksyä liitteen mukaisen Ammattiopisto Livian erityisen tuen suunnitelman 1.8.2023 alkaen.

Päätös Hyväksyttiin yksimielisesti.

Liitteet Erityisen tuen suunnitelma 2023

Erityisen tuen suunnitelma

AMMATTIOPISTO LIVIA

Sisällys

| | |
|---|----|
| Johdanto | 2 |
| Erityisen tuen lainsäädäntö | 2 |
| Erityisen tuen toimijat | 5 |
| Erityisen tuen toimintamalli | 7 |
| Erityisen tuen päätös | 8 |
| Erilaisia erityisen tuen toteutustapoja | 9 |
| Arvioinnin mukauttaminen | 10 |
| Ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeaminen | 11 |
| Erityisen tuen arviointi ja kehittäminen | 12 |
| Liitteet | 13 |
| Linkkejä ja vinkkejä erityisen tuen toteuttamiseen | 13 |

Johdanto

Ammattiopisto Livian erityisen tuen suunnitelma on osa koulutuksen järjestäjän laatujärjestelmää ja pedagogista käsikirjaa. Suunnitelman tavoitteena on selkeyttää erityisen tuen ja ohjauksen perusteita, merkitystä ja käytännön tukitoimia Ammattiopisto Liviassa. Tavoitteena on antaa opiskelijoille tarpeellisia tietoja ja taitoja ammattitaidon saavuttamiseksi sekä valmiuksia itsenäiseen ammatin harjoittamiseen. Lisäksi koulutuksen tavoitteena on tukea opiskelijoiden kehitystä hyviksi ja tasapainoisiksi ihmisiksi ja yhteiskunnan jäseniksi sekä antaa opiskelijoille jatko-opintojen, harrastusten sekä persoonallisuuden monipuolisen kehittämisen kannalta tarpeellisia tietoja ja taitoja sekä tukea elinikäistä oppimista.

Tavoitteiden ja ammattitaitovaatimusten saavuttamiseksi osa opiskelijoista tarvitsee opinnoissaan erityistä tukea. Erityisen tuen tehtävänä on turvata opiskelijalle opinnoissa riittävät tukitoimet ja ohjaus. Opiskelijalle voidaan antaa erityistä tukea integroituna muuhun opetukseen, luonnonvaralan pienryhmissä tai yksilöllisenä opetuksena / ohjauksena. Erityisen tuen käytännön toteutuksesta huolehtivat opettajatuutorit, opettajat, erityisopettajat ja opinto-ohjaajat, jotka yhteistyössä vastaavat erityisestä tuesta ja ohjauksesta opintojen aikana.

Tässä suunnitelmassa määritellään Ammattiopisto Livian erityisen tuen periaatteet: tavoitteet, toteutus, opetusmenetelmät, tuki- ja erityispalvelut, asiantuntijapalvelut, yhteistyötahot ja vastuut. Erityisen tuen päätökset, opiskelijoiden yksilölliset erityisen tuen suunnitelmat, toteutus ja seuranta kirjataan sähköisesti wilma-järjestelmään opiskelijan henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman (HOKS) osaksi. Opistokohtaiseen toimintasuunnitelmaan on kirjattu henkilöstön roolit ja vastuut erityisen tuen toteuttamisessa.

Tämä erityisen tuen suunnitelma kuvaa erityisen tuen toteuttamista Ammattiopisto Liviassa. Sen laatimisesta on vastannut erityisen tuen työryhmä.

Erityisen tuen lainsäädäntö

Ammatillista koulutusta koskevassa lainsäädännössä erityistä tukea ohjaavat laki ammatillisesta koulutuksesta 531/2017 sekä oppivelvollisuuslaki 1214/2020. Opiskelijalla on oikeus erityiseen tukeen, jos hän oppimisvaikeuksien, vamman, sairauden tai muun syyn vuoksi tarvitsee pitkäaikaista tai säännöllistä erityistä oppimisen ja opiskelun tukea tutkinnon tai koulutuksen perusteiden mukaisten ammattitaitovaatimusten tai osaamistavoitteiden saavuttamiseksi.

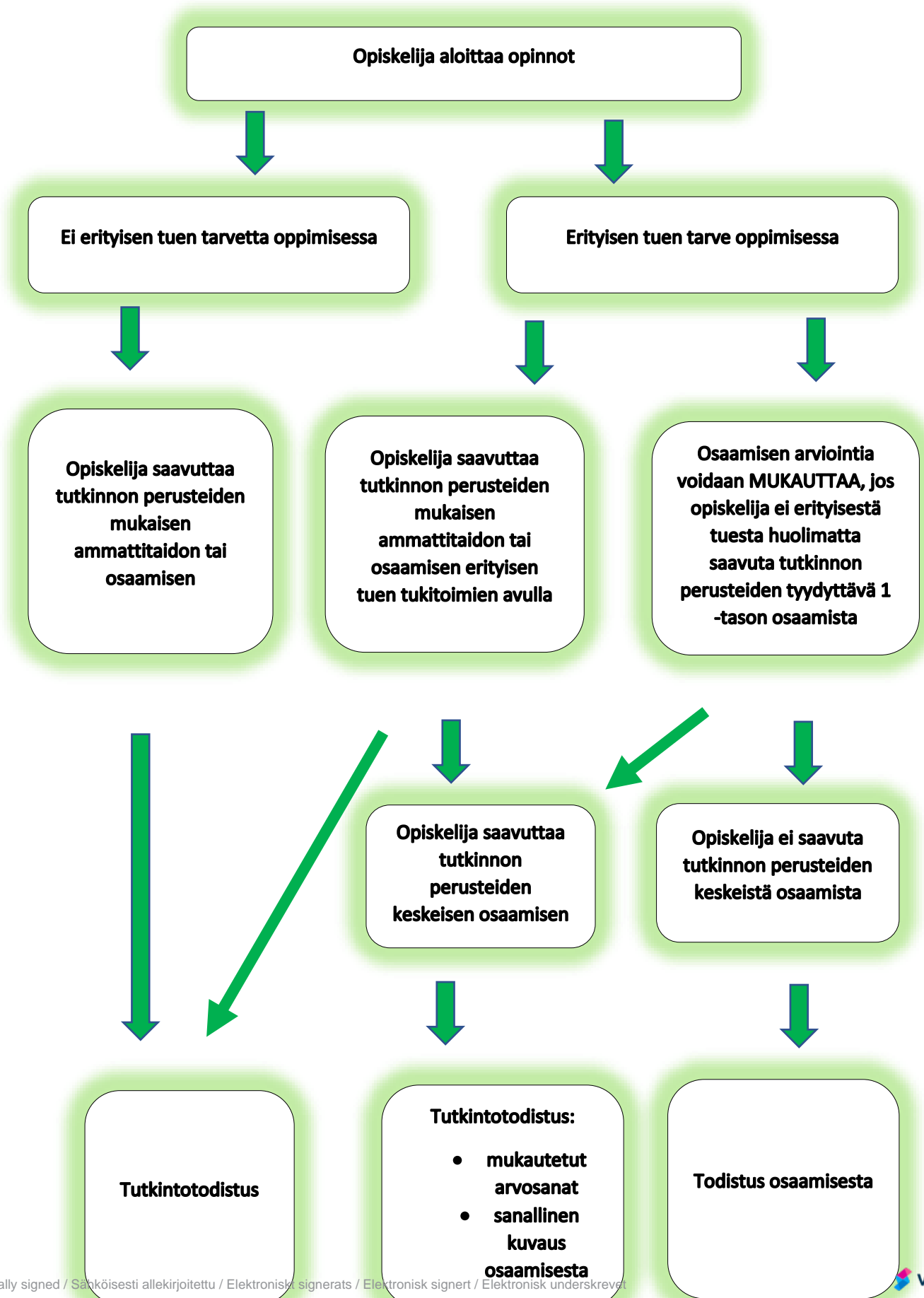


Erityisellä tuella tarkoitetaan opiskelijan tavoitteisiin ja valmiuksiin perustuvaa suunnitelmallista pedagogista tukea sekä erityisiä opetus- ja opiskelujärjestelyjä. Erityisen tuen toimenpiteet suunnitellaan opiskelijan henkilökohtaiseen osaamisen kehittämissuunnitelmaan HOKSiin ja erityisestä tuesta tehdään viranhaltijapäätös.

Ammattiopisto Livia toteuttaa erityistä tukea Opetushallituksen antamien tutkintojen perusteiden ja määräysten, tutkintokohtaisten toteuttamissuunnitelmien ja muiden Ammattiopisto Liviassa noudatettavien erityistä tukea koskevien säädösten ja ohjeiden mukaisesti.

Erityisen tuen opiskelijan mahdollisia opintopolkuja on kuvattu alla olevassa kuvassa.

ERITYINEN TUKI MAHDOLLISTAA TUTKINNON SUORITTAMISEN



Erityisen tuen toimijat

Opettajatuutori

- Vastaa opiskelijan HOKSaamisesta ja sen myötä erityisen tuen prosessin aloittamisesta ja tekee yhteistyötä huoltajien kanssa
- Tekee ja päivittää yhdessä erityisopettajan ja muiden asiantuntijoiden kanssa opiskelijoidensa erityisen tuen suunnitelmat
- Tiedottaa opiskelijan tuen tarpeesta muille opettajille
- Tekee yhteistyötä opettajien ja muiden asiantuntijoiden kanssa omien opiskelijoidensa osalta

Aineenopettaja/amatillinen opettaja

- Antaa ensisijaisesti tukea erityisen tuen opiskelijoille
- Tiedottaa tuutoria tukea tarvitsevista opiskelijoista
- Ohjaa opiskelijan tarvittaessa lisätuen piiriin (alan omat tukimuodot, YTO-opintojen pajatoiminta)
- Käynnistää mukautusprosessin yhteistyössä opiskelijan ja alaikäisen huoltajan kanssa
- Täyttää oman tutkinnon osan/osa-alueen/teeman osalta mukautustiedot wilmaan, järjestää opiskelijan sekä huoltajan kuulemisen ja sen jälkeen toimittaa mukautuspäätöksen rehtorille allekirjoitettavaksi sähköisesti
- Kirjaa tarvittaessa oman tutkinnon osan/osa-alueen/teeman osalta erityisen tuen tietoja wilmaan

Ammatillinen erityisopettaja

- Vastaa erityisen tuen antamisesta ammatillisissa tutkinnon osissa yhdessä ammatillisen opettajan kanssa
- Voi laatia helpotettua opiskelumateriaalia ja tehtäviä
- Voi vastata ammatillisten aineiden erityisen tuen pajatoiminnasta
- Konsultoi muuta henkilökuntaa erityisen tuen asioissa
- On tarvittaessa apuna koulutuspaikan etsimisessä ja valvonnassa
- On tarvittaessa apuna ammatillisten näyttöjen suunnittelussa ja kirjallisten suunnitelmien tekemisessä
- On apuna oppimisvaikeuksien kartoittamisessa ja tarvittavan taustatiedon hankkimisessa
- Vastaa erityisen tuen suunnitelmien päivittämisestä yhdessä opettajatuutorin kanssa
- Hoitaa tarvittaessa muitakin Ammattiopisto Livia erityisopetukseen liittyviä kehittämistehtäviä
- Kartoittaa yhdessä opettajatuutorien kanssa oman koulutusalan erityistä tukea tarvitsevat opiskelijat
- Vastaa opettajatuutorin kanssa erityisen tuen päätöksen valmisteleminen ja tekee päätösehdotuksen pedagogiselle rehtorille ja huolehtii suunnitelmien päivittämisestä

- On jäsen oppilaitoksen erityisen tuen ryhmässä (ErTu)

Tiiminvetäjä

- Vastaa erityisen tuen resurssien käytöstä omalla koulutusallallaan tehden yhteistyötä erityisopettajan, opettajatuutorin ja muiden opettajien kanssa
- Vastaa erityiseen tukeen liittyvistä hankinnoista tiiminsä osalta

Eryyisen tuen ryhmä (ErTu-ryhmä)

- Puheenjohtajana erityisestä tuesta vastaava pedagoginen rehtori
- Jäseninä ammatilliset erityisopettajat sekä opojen edustaja ja tarvittaessa eri alan asiantuntijat
- Kehittää erityistä tukea Ammattiopisto Liviassa
- Päättää erityisen tuen toimintatavoista ja käytänteistä ja tekee esityksiä erityisen tuen kehittämisestä ja toteuttamisesta yhtymähallitukselle

Koulunkäynninohjaajat

- Tukee opiskelijaa tarpeen mukaan ammatillisissa ja yhteisten tutkinnon osien opinnoissa
- Tekee tiivistä yhteistyötä muiden erityisen tuen toimijoiden kanssa opiskelijan asioissa
- Vastaa pajatoiminnasta omassa toimipaikassaan
- Osallistuu tarvittaessa erityisen tuen suunnitelman tekemiseen ja pedagogisiin kokouksiin

Opinto-ohjaaja

- Vastaa omalta osaltaan erityisen tuen opiskelijan opintopolun eteenpäin viemisestä niin, että opiskelija saa riittävästi tukea opintoihinsa

Kuraattori

- On mukana tukemassa erityisen tuen opiskelijan opintopolkua erityisesti sosiaalisten ongelmien suhteen

Psykologi

- On apuna oppimisvaikeuksien kartoittamisessa ja opiskelijoiden tukitoimien pohtimisessa

Pedagoginen rehtori

- Vastaa erityisopetuksesta ja sen kehittämisestä
- Toimii erityisen tuen ryhmän (ErTu) puheenjohtajana
- Hyväksyy (tai hylkää) erityisen tuen päätökset, mukautukset ja poikkeamat

Erityisen tuen toimintamalli

Opiskelijan erityisen tuen tarvetta arvioidaan opiskelujen alkuvaiheessa yhteistyössä opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa. Apuna tässä arvioinnissa käytetään opiskelijan aikaisempia todistuksia, mahdollisia lausuntoja, siirto-HOJKSia, peruskoulun opinto-ohjaajien ja erityisopettajien kautta saapuvaa siirtotietoa sekä oppilaitoksessa tehtäviä lähtötasokartoituksia. Näiden tietojen pohjalta opiskelijalle laaditaan tarvittaessa osana HOKSia suunnitelma erityisen tuen toimenpiteitä varten ja erityisen tuen päätös.

TUEN TARPEEN ARVIOINTI

- Aikaisemmat todistukset ja lausunnot
- Alkuhaastattelu, wilman HOKS-lomake
- Opettajien huomiot
- Tiedonsiirto peruskoulusta, siirto HOJKS
- Huoltajien antamat tiedot
- Tarvittaessa apuna erityisopettajan/psykologin tekemät testit



ERITYISEN TUEN PÄÄTÖS

- Laaditaan siirtotietojen/alkukartoitusten pohjalta tai kun näyttää siltä, ettei opiskelija selviydy opinnoistaan
- Opettajatuutorin aloittaa erityisen tuen päätösprosessin osana HOKSia
- Erityisopettaja on opettajatuutorin tukena opiskelijan erityisen tuen suunnitelman tekemisessä, tarvittaessa käytetään muita asiantuntijoita
- Tehdään yhdessä opiskelijan ja huoltajan (mikäli kyseessä alaikäinen opiskelija) kanssa



ERITYISEN TUEN JÄRJESTÄMINEN

- Yksilölliset erityisen tuen tukitoimet
- Arvioinnin mukauttaminen = mukautus (arviointi asteikolla K5^(M)-T1^(M))
- Poikkeaminen



SÄÄNNÖLLINEN SEURANTA JA ARVIOINTI

- Tiedottaminen erityiseen tukeen osallistuvien tahojen välillä
- Säännölliset keskustelut opiskelijan, alaikäisen opiskelijan huoltajan ja opettajatuutorin/erityisopettajan välillä
- Suunnitelman toteutumisen seuraaminen ja dokumentointi
- Oppimisen ja osaamisen arviointi

• Opiskelijan erityisen tuen suunnitelman päivittäminen

Erityisen tuen päätös

Koulutuksen järjestäjä päättää opiskelijalle annettavasta erityisestä tuesta. Erityisen tuen tarve määritellään jokaiselle opiskelijalle yksilöllisesti. Erityistä tukea tarvitsevalle opiskelijalle tehdään HOKSin osana erityisen tuen suunnitelma, joka edellyttää erityisen tuen päätöstä. Erityisen tuen päätös voidaan tehdä mihin aikaan vaan lukuvuodesta tahansa, mutta tavoitteena on saada ensimmäisen vuoden opiskelijan erityisen tuen päätös tehtyä mahdollisimman nopeasti opintojen alussa. Ennen erityisen tuen päätöksen tekemistä tulee opiskelijaa ja tämän huoltajaa tai laillista edustajaa kuulla. Kuulemisen suorittavat opiskelijan opettajatuutori ja erityisopettaja. Erityisen tuen saajien päätöksen perusteet ovat salassa pidettäviä fyysiseen tai psyykkiseen terveyteen liittyviä tietoja.

Erityisen tuen päätöksen tekee ja allekirjoittaa pedagoginen rehtori. Pedagogisen rehtoriin päätöksen jälkeen erityisen tuen suunnitelmaa päivitetään Wilmassa sähköisesti.

Jos opiskelija ei enää tarvitse erityisiä tukitoimia, erityisen tuen päätös puretaan. Päätöksen erityisen tuen purkamisesta tekee pedagoginen rehtori.

Erilaisia erityisen tuen toteutustapoja

OPPIMISEN TUKEMISEN KEINOJA VIESTINTÄ- JA VUOROVAIKUTUSOSAAMISEEN

Opiskelutekniikoiden ohjaaminen
(mind map, strukturointi, värien käyttö)
Tekstin alleviivaus/huomiokynän käyttö
Kuvien käyttö tekstin ohella
Äänikirjojen käyttö
Helppolukuinen materiaali
Muistiinpanot etukäteen opiskelijalle
Tehtävien/testien ääneen luku
Tietokoneen käyttö kirjoitettaessa
Tuotetun tekstin loogisuuden tarkistaminen
Toiminnallisten ja suullisten tehtävien käyttö
Muististrategioiden käyttäminen

YLEISIÄ OPPIMISEN TUKEMISEN KEINOJA

Mahdollisimman lyhyet ja selkeät ohjeet (selkokielisyys)
Ohjeet asteittain, jaksoittain, välivaiheittain
Ohjeet toistetaan ja kirjoitetaan taululle
Selvennetään käsitteitä ja vierasperäisiä sanoja
Tuntimateriaali annetaan etukäteen
Kuunteleminen ja kirjoittaminen eri aikaan
Eri aistien käyttö (kuulo, näkö, tunto, maku, haju, liike)
Työvaltainen oppiminen ja opetus
Toiminnallisten oppimis- ja opetusmenetelmien käyttö
Kokeiden/oppimistehtävien palaute
Rinnakkais-/samanaikaisopetus
Rauhallinen oppimisympäristö (äänet, valot, järjestys/siisteys)
Työskentelyn tauottaminen
Toiminnan ohjauksen tukeminen
(aloittaminen, tekeminen, valmiiksi saaminen, tarkistaminen)
Pienryhmäopetus
Pajatoiminnan hyödyntäminen oppimisen tukena

TUKIMUOTOJA TYÖELÄMÄSSÄ OPPIMISEEN JA NÄYTTÖIHIN

Opiskelijan valmentaminen kirjallisia ohjeita läpikäymällä, harjoittelemalla ja keskustelemalla
Työpaikkaohjaajan konsultointi opiskelijasta (opiskelija itse tai yhdessä opiskelijan kanssa)
Opiskelijahuollon konsultointi tarvittaessa
Opiskelijoiden perehdytys (työpaikka, työvälineet, työtoverit, työpaikan tavat ja kulttuuri)
Näyttösuunnitelman tarkennus kolmikantaisesti
Suulliset ja kirjalliset selkokieliset ohjeet
Mahdollisuus harjoitella ja kerrata opittavia asioita
Osaamisen kartoittamista ja opitun arviointia
Opitun varmistamista ja keskustelua opiskelijan kanssa
Tarvittaessa lisäohjausta ja harjoittelua
Lisätuki esim. kirjallisten ja/tai kuvallisten ohjeiden tulkitsemiseen
Ohjeiden ja tehtävien täsmentäminen ja selventäminen, vaikean vaiheen yli ohjaaminen kysymysten avulla
Lisäohjauskäynnit työpaikalle
Sanallinen arviointi
Tarvittaessa yksilöllinen uusintanäyttö

OPPIMISEN TUKEMISEN KEINOJA MATEMAATTISIIN OPINTOIHIN

Peruslaskutoimitusten kertaaminen
Tehtävien looginen eteneminen
Huolimattomuusvirheiden tarkistaminen
Sanallisten tehtävien selittäminen eri tavoin ja sanoin
Sanallisten tehtävien lukeminen ääneen
Vaikeiden käsitteiden selittäminen eri tavoin ja sanoin
Havainnollistaminen (konkreettisten esineiden käyttö)
Toiminnallinen matematiikka
Tehtävien osittaminen
Käytännölläisyys
(opetettavien asioiden vieminen nuoren maailmaan)

TUKIMUOTOJA OSAAMISEN NÄYTTÄMISEEN

Tekemällä oppimisen ja näyttämisen korostaminen
Kirjallisten tehtävien vähentäminen
Oppimistehtävien ja kokeiden osittaminen sekä niiden suullinen ja visuaalinen täydentäminen
Toiminnallisten menetelmien ja tehtävien käyttö
Lisääjän antaminen tehtävien ja kokeiden tekemiseen
Tehtävien ja kokeiden suorittaminen pari-, ryhmä- tai kotitehtävinä
Koekysymysten antaminen etukäteen
Osaamisen näyttämisen osittaminen
Monipuolisten arviointimenetelmien käyttö

Arvioinnin mukauttaminen

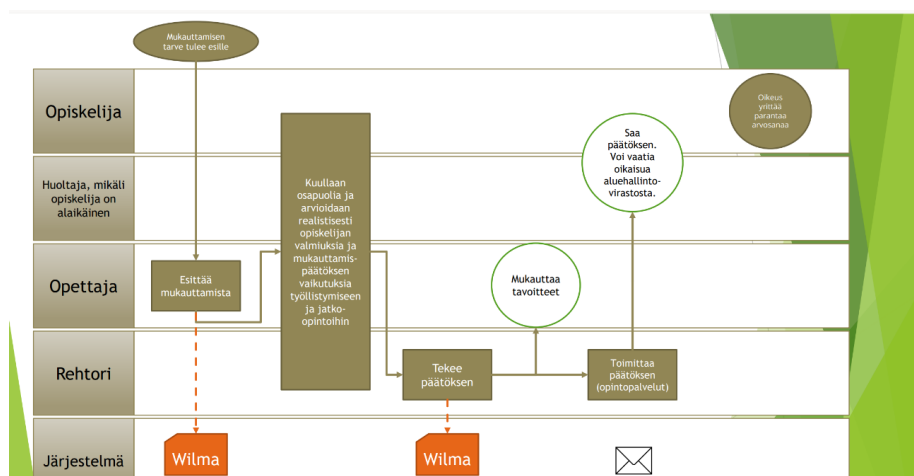
Aina ei erityistä tukea saavan opiskelijan arviointia ole tarpeen mukauttaa, vaan arviointiasteikko K5-T1 on saavutettavissa pienemmällä tavoitteilla (K4-T1-tavoitteet), vähentämällä opiskeltavia asioita, antamalla enemmän ohjausta ja tukea oppimisprosessiin sekä hyödyntämällä erilaisia opiskelumenetelmiä ja oppimisympäristöjä.

Jos erityistä tukea saava opiskelija ei tiivistä tuesta huolimatta pysty saavuttamaan T1-tason mukaista osaamista, voidaan osaamisen arviointia mukauttaa laatimalla opiskelijalle yksilöllinen osaamisen arviointi. Mukauttaminen voidaan tehdä ennen tutkinnon osan/osa-alueen alkua, sen aikana tai sen jälkeen, jos on oletettavissa, ettei opiskelija saavuta T1-tasolla tarvittavaa osaamista. Mukauttaminen on mahdollista ammatillisissa perustutkinnoissa. Ammatti- ja erikoisammattitutkinnoissa osaamisen arviointia ei voi mukauttaa. Jos osaamisen arviointia mukautetaan, tulee opiskelijalle tehdä ensin erityisen tuen päätös ja sen jälkeen mukautuspäätös. Osaamisen arviointia voidaan mukauttaa vain siinä määrin, kuin se on opiskelijan henkilökohtaiset tavoitteet ja valmiudet huomioon ottaen välttämätöntä. Tällöin arviointiasteikko on K5^(M)-T1^(M). Mukautetut opinnot tulee arvioida myös sanallisesti. Mukautetun osaamisen arvioinnin osalta voi löytyä tarkempia määräyksiä/rajoitteita tutkinnon perusteista (esim. sosiaali- ja terveystieteiden), lisäksi mukauttamispäätös saattaa vaikuttaa työllistymiseen ja jatko-opintoihin. Mukauttamisesta huolimatta mukautetun arviointiasteikon rinnalla on käytössä myös arviointiasteikko K5-T1, mikäli opiskelijan taidot kehittyvätkin oppimisprosessin aikana huomattavasti. Jos opiskelija saavuttaa arvosanan T1 täytyy mukautus purkaa.

| MUKAUTETTUJEN ARVIINTIKRITEERIEEN OHJEELLISET TASOKUVAUKSET | | | | | | |
|--|--|------|--|------|---|--|
| Tasokuvaukset on tarkoitettu sovellettavaksi osaamisen arvioinnin mukauttamistilanteissa ammatillisissa perustutkinnoissa. (Ohjeellisia tasokuvauksia voidaan soveltuvin osin käyttää myös YTO osa-alueiden arvioinnissa) | | | | | | |
| | TYDYTTÄVÄ 1 M | T2 M | HYVÄ 3 M | H4 M | KIITETTÄVÄ 5 M | TYDYTTÄVÄ 1 |
| OSAAMISTASON YLEINEN KUVAUS | AVUSTETTUNA | | TUETTUNA | | OHJATTUNA | PÄÄSÄÄNTÖISESTI ITSENÄISESTI |
| TYÖTEHTÄVÄT JA OHJAUS | Opiskelija työskentelee yksilöllisesti suunnitelluissa tai paljon harjoitelluissa työtehtävissä jatkuvasti avustettuna | | Opiskelija työskentelee yksilöllisesti suunnitelluissa työtehtävissä tuettuna tai jatkuvasti ohjattuna | | Opiskelija työskentelee tutuissa toistuvissa työtehtävissä ohjattuna tai jatkuvasti ohjattuna | Opiskelija työskentelee tutuissa työtehtävissä ohjauksen saatuaan |
| TYÖYMPÄRISTÖ JA AIKA | Opiskelija työskentelee yksilöllisesti räätälöidyissä työympäristöissä ja saa runsaasti lisäaikaa | | Opiskelija työskentelee tutuissa työympäristöissä tuettuna ja yksilöllisellä aikataululla | | Opiskelija työskentelee tutuissa työympäristöissä ohjauksen saatuaan | Opiskelija työskentelee uusissa työtilanteissa ja työympäristöissä ohjattuna |
| TYÖRYHMÄ JA YHTEISTYÖ | Opiskelija työskentelee jatkuvasti työparin * opastuksella ja avustettuna Käikkein keskeisin osaaminen on saavutettu! | | Opiskelija työskentelee työryhmässä ohjattuna | | Opiskelija työskentelee työryhmän jäsenenä tai työparin kanssa melko itsenäisesti | Opiskelija työskentelee työryhmän jäsenenä tai toisen apuna |

* TYÖPARILLA TARKOITETAAN: OPETTAJAA, OHJAAJAA, TYÖPAIKKAOHJAAJAA, TYÖVALMENTAJAA TAI MUUTA HENKILÖÄ

Koulutuksen järjestäjä päättää tutkinnon osan/osa-alueen osaamisen arvioinnin mukauttamisesta. Päätös opintojen mukauttamisesta on hallinnollinen päätös, johon voi vaatia oikaisua aluehallintovirastosta. **Päätökseen tulee liittää tieto, miten oikaisuvaatimus tehdään.** Opiskelijaa ja alaikäisen huoltajaa tai laillista edustajaa tulee kuulla ennen mukauttamispäätöksen tekemistä. Mukautusanomus ja yksilölliset arviointikriteerit laaditaan wilmassa. Anomuksen ja kriteerien laatimisesta vastaa tutkinnon osan/osa-alueen opettaja. Mukautuspäätöksen ja mukautetut arviointikriteerit hyväksyy aina pedagoginen rehtori. Mukautuksen tekemisestä Wilmaan löytyy tarkempi ohje liitteestä.



Ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeaminen

Ammatillisen perustutkinnon perusteiden mukaisista ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista voidaan poiketa siten, että opiskelija ei osoita jotakin tutkinnon perusteiden edellyttämää osaamista, jos:

- 1) tutkinnon perusteiden mukaiset ammattitaitovaatimukset tai osaamistavoitteet ovat olosuhteet tai aiemmin hankittu osaaminen huomioiden joiltakin osin opiskelijalle kohtuuttomia; tai
- 2) poikkeaminen on perusteltua opiskelijan vammaan tai terveydentilaan liittyvistä syistä.

Poikkeaminen ei edellytä erityisen tuen päätöksen tekemistä opiskelijalle.

Poikkeamisen tavoitteena on, että opiskelija voi suorittaa tutkinnon, vaikka hän 1 momentissa tarkoitettujen syiden vuoksi ei voi joiltakin osin saavuttaa tutkinnon perusteiden mukaisia ammattitaitovaatimuksia tai osaamistavoitteita. Ammattitaitovaatimuksista ja osaamistavoitteista voidaan poiketa vain siinä määrin kuin se on 1 momentissa tarkoitettujen syiden vuoksi välttämätöntä.

Poikkeaminen voi tarkoittaa esimerkiksi vieraskielisten opiskelijoiden kohdalla sitä, että toisen kotimaisen kielen opiskelu joiltakin osin todetaan kohtuuttomaksi. Jos arvioinnista poiketaan yhteisten tutkinnon osien osalta, vaikuttaa tämä osaamispisteisiin. Osa-alue on korvattava jollakin toisella. Jos arvioinnista poiketaan merkittävästi ammatillisten tutkinnon osien osalta, niin

opiskelijalle ei voi antaa tutkintotodistusta ao. tutkinnon osan suorittamisesta. Koulutuksen järjestäjä antaa tällöin todistuksen opiskelijan osaamisesta.

Koulutuksen järjestäjä päättää poikkeamisesta. Opiskelijaa ja tämän huoltajaa tai laillista edustajaa tulee kuulla ennen päätöksen tekemistä. Opetushallitus voi tutkinnon tai koulutuksen perusteissa määrätä, miltä osin ammattitaitovaatimuksista ja osaamistavoitteista ei voida poiketa.

Tutkintotodistukseen lisätään viittaus poikkeamiseen silloin, kun perustutkinnon ammatillisten tutkinnon osien ammattitaitovaatimuksista tai yhteisten tutkinnon osien osa-alueiden osaamistavoitteista on poikettu.

Ammattitaitovaatimuksista tai osaamistavoitteista poikkeamisen lomake löytyy Wilmasta. Poikkeamisen prosessista vastaa ja tiedot lomakkeelle kirjaa opinto-ohjaaja. Päätöksen poikkeamisesta tekee pedagoginen rehtori. Opintotoimisto tarkistaa viitteiden oikeellisuuden.

Erityisen tuen arviointi ja kehittäminen

ErTu-ryhmä kokoontuu säännöllisesti, seuraa erityisen tuen toteutumista ja kehittää erityistä tukea Ammattiopisto Liviassa. ErTu tekee itsearviointin toiminnastaan kerran lukuvuodessa. Erityisopettajat tekevät omilla aloillaan yhteistyötä opettajien, tiiminvetäjien ja pedagogisen rehtorin kanssa erityisen tuen asioiden kehittämiseksi.

Erityisen tuen toiminnan kehittämiskohteita:

- Harkinnanvarainen haku
- Nivelvaiheen tiedonsiirto
- Lähtötasokartoitukset
- Oppimisvälineiden- ja materiaalien kartoitus ja hankinta
- Pajatoiminnan kehittäminen
- Erityisen tuen suunnitelman jalkauttaminen
- Erityisen tuen lomakkeiden kehittäminen
- Erityisopettajan työnkuvaus
- Pienryhmätoiminnan prosessien kuvaaminen



Liitteet

Linkkejä ja vinkkejä erityisen tuen toteuttamiseen

Arviointiopas opettajalle mukauttaminen.pdf

timantti2-leaflet-a4.pdf

Eryyisen-tuen-tyokalupakki-tyopaikkaohjaajalle.pdf

Eryityinen tuki ammatillisessa koulutuksessa

Livian intranet -> OSAVAOPE

Yhtymähallitus

15.6.2023

D/83/12.01.07/2023

64 § Opiskeluhoitosuunnitelma

Valmistelijat Kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila.

Selostus Yhtymähallitus 23.9.2014

Uuden oppilas- ja opiskelijahuoltolain mukaan koulutuksenjärjestäjällä tulee olla oppilaitoskohtainen opiskeluhoitosuunnitelma. Ammattiopisto Livian opistoille on laadittu yhteinen suunnitelma, johon on kirjattu opiskeluhoillon kokonaistarpeen arviointi, opiskeluhoillon palvelut, yhteistyötavat, opiskelijoiden suojele väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä sekä selvitetty opiskeluhoitosuunnitelman toteutuminen ja omavalvonta.

Opiskeluhoitosuunnitelman on laatinut kuraattori Janna Aksela. Rehtoriryhmä on käsitellyt suunnitelmaa 6.8.2014. Opiskeluhoillon ohjausryhmä on käsitellyt ja hyväksynyt suunnitelman kokouksessaan 4.9.2014. Opiskeluhoitosuunnitelma on laadittu yleisohjeeksi, jota ohjausryhmä päivittää kahden vuoden välein. Yksityiskohtaiset ohjeet ovat laatujärjestelmässä.

Valmistelija: kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila

Kuntayhtymän johtajan päätösehdotus:

Yhtymähallitus päättää hyväksyä liitteen mukaisen Peimarin koulutuskuntayhtymän opiskeluhoitosuunnitelman.

.....
Yhtymähallitus 17.3.2020

Ammatillisen koulutuksen lainsäädännön muutoksen myötä opiskeluhoillon termejä on päivitetty vuonna 2014 hyväksyttiin suunnitelmaan. Lisäksi toiminnot ja palvelut on päivitetty vastaamaan nykytilannetta.

Suunnitelma on käsitelty rehtoriryhmässä 27.2.2020.

Valmistelija: kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila

Kuntayhtymän johtajan päätösehdotus:
Yhtymähallitus päättää hyväksyä liitteen mukaisen Peimarin koulutuskuntayhtymän

Yhtymähallitus

15.6.2023

opiskeluhooltosuunnitelman.

.....
Yhtymähallitus 15.6.2023

Opetushallitus on päättänyt muuttaa opiskeluhoollon keskeisiä periaatteita ja tavoitteita sekä opiskeluhooltosuunnitelman laatimista ammatillisessa koulutuksessa määräyksen OPH-4609-2022 mukaisesti. Määräyksen mukaisesti koulutuksenjärjestäjän tulee noudattaa määräystä ammatillisessa koulutuksessa 1.8.2023 alkaen.

Opiskeluhooltosuunnitelma on laadittu yhteistyössä hyvinvointialueen työntekijöiden kanssa ja sitä on käsitelty Livian oppilashuollon ohjausryhmässä. Suunnitelma on ollut lausunnolla huoltajilla ja opiskelijoilla.

Päätösehdotus Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus päättää hyväksyä liitteen mukaisen Peimarin koulutuskuntayhtymän opiskeluhooltosuunnitelman 1.8.2023 alkaen.

Päätös

Hyväksyttiin yksimielisesti.

Liitteet

Opiskeluhooltosuunnitelma 2023



Opiskeluhoitosuunnitelma Peimarin koulutus kuntayhtymä Ammattiopisto Livia

Opiskeluhoollon ohjausryhmä

25.4.2023

Yhtymähallitus 15.6.2023

Sisällysluettelo

| | |
|--|----|
| OPISKELUHUOLTO | 4 |
| Opiskeluhuollon toiminnan yleiskuvaus ja tavoitteet | 5 |
| Arvio opiskeluhuollon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoitopalveluista | 6 |
| YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO | 7 |
| Opiskelijoiden ja Livian hyvinvoinnin, turvallisuuden ja oppimistulosten seuraamisen käytännöt, menetelmät ja keskeiset tulokset | 7 |
| Opiskeluhoitoryhmän johtaminen, kokoonpano, tehtävät ja toimintatavat | 8 |
| Monialainen yhteistyö oppimisympäristöjen terveellisyden, turvallisuuden sekä oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin tarkastamiskäytäntöjä varten | 8 |
| Miten tiedotetaan tutkintokohtaisista terveydentilavaatimuksista ja muista opintojen edellytyksistä | 9 |
| Koulutukseen osallistumisen seuranta, poissaolojen ehkäiseminen ja niihin liittyvät toimenpiteet | 9 |
| Koulutuksen keskeyttämistä ehkäisevät toimenpiteet | 10 |
| Esteettömän oppimisympäristön turvaaminen ja tapaturmien ehkäiseminen | 10 |
| Henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen | 11 |
| Ohjeet tupakoimisen, nuuskaamisen ja päihteiden käytön ennalta ehkäisemiseksi | 11 |
| Opiskeluun liittyvien matkojen, kuljetusten ja odotusaikojen turvallisuutta koskevat ohjeet | 12 |
| YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO | 12 |
| Opiskelijan ohjaaminen opiskelijahuoltopalveluihin | 13 |
| Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen, suostumuksen hankkiminen ja työskentelyyn osallistuminen yksittäisen opiskelijan tueksi | 13 |
| Opiskeluhoitokertomusten laatiminen, säilytys ja vastuuhenkilöiden nimeäminen Livian opiskeluhoitorekisterille | 14 |
| Yhteistyö opiskeluhoitopalveluiden kanssa HOKS laadinnassa | 15 |
| Terveystarkastusten ja muun opiskeluhuollon toteuttamisen yhteistyö | 16 |
| Opiskelijoiden terveydentilan tai toimintakyvyn muutoksista johtuvien ja muiden ongelmien varhaista tunnistamista edistävät toimenpiteet | 16 |
| Opiskelijan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen käytänteet opiston työpäivän aikana | 16 |
| Opiskeluterveydenhuollon sairaanhoitopalveluiden järjestämistapa ja ohjaus niihin hakeutumiseksi | 17 |



| | |
|--|-----------|
| Opiskelijan ohjaaminen opiskeluhoitopalveluihin kurinpitotoimen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä | 18 |
| Yksilökohtaisessa opiskeluhoitossa tietojen luovuttamista, saamista ja salassapitoa koskevien säädösten noudattaminen | 19 |
| Yksilökohtaisen opiskeluhoitollon yhteistyön ja tietojen luovutuksen periaatteet koulutuksen siirtymävaiheissa | 19 |
| YHTEISTYÖ OPISKELIJOIDEN JA HEIDÄN HUOLTAJIENSA KANSSA SEKÄ LIVIAN TYÖNTEKIJÖIDEN JA MUIDEN OPISKELIJOIDEN HYVINVOINTIA TUKEVIEN TAHOJEN KANSSA..... | 20 |
| Opiskeluhoitollon yhteistyön johtaminen sekä eri tahojen välinen vuorovaikutus ja yhteistyö | 20 |
| Opiskelijoiden, huoltajien, henkilöstön ja opiskeluhoitopalveluiden henkilöstön osallistuminen Livian opiskeluhoitosuunnitelman laatimiseen ja yhteisöllisen opiskeluhoitollon toteutukseen..... | 20 |
| Yhteistyötavat ja toimenpiteet opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa osallisuuden vahvistamiseksi..... | 21 |
| Opiskelijalle ja hänen huoltajilleen annettava tieto yksittäisen opiskelijan asioiden käsittelyyn liittyvistä lain edellyttämistä menettelytavoista ja tietojen käsittelystä | 22 |
| Alaikäisen opiskelijan itsenäinen asema opiskeluhoitollon asiakkaana | 22 |
| Yhteistyö ja suostumuksen hakeminen opiskelijalta ja tarvittaessa hänen huoltajaltaan yksilöllisessä opiskeluhoitollonssa | 23 |
| Käytänteet opiskelijoiden toiveiden huomioon ottamisessa huoltajan kanssa tehtävässä yhteistyössä | 24 |
| Käytänteet opiskelijan itsenäisen aseman ja kehitystason arvioimiseksi opiskeluhoitollon henkilöstöön kuuluvan sosiaali- ja terveydenhuitollon ammattihenkilön toimesta | 24 |
| Yhteisöllisen ja yksilöllisen opiskeluhoitollon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen opiskelijoille, huoltajille, henkilöstölle sekä yhteistyötahoille | 25 |
| Yhteistyö yhteisten tutkinnon osien ja työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitämisen opetuksen sekä ammatillisten tutkinnon osien opetuksen välillä..... | 25 |
| Opiskeluhoitollon moniammatilliset yhteistyötavat | 26 |

OPISELUHUOLTO

Ammatillisesta koulutuksesta annetun lain (531/2017) 2 §:n mukaan ammatillisen koulutuksen tavoitteena on tukea opiskelijoiden kehitystä hyväksi, tasapainoisiksi ja sivistyneiksi ihmisiksi ja yhteiskunnan jäseniksi sekä antaa opiskelijoille jatko-opintovalmiuksien, ammatillisen kehittymisen, harrastusten sekä persoonallisuuden monipuolisen kehittämisen kannalta tarpeellisia tietoja ja taitoja.

Oppilas- ja opiskeluhoitolain 6 §:n opetussuunnitelman mukaisella ja koulutuksen järjestäjän opiskeluhoollolla tarkoitetaan toimintaa, jonka avulla tuetaan yhteisöllistä ja yksilöllistä hyvinvointia sekä terveellisen ja turvallisen oppimisympäristön syntymistä, edistetään mielenterveyttä ja ehkäistään syrjäytymistä sekä edistetään oppilaitosyhteisön hyvinvointia. Lisäksi oppilashuollon avulla tuetaan oppimista sekä tunnistetaan, lievennetään ja ehkäistään mahdollisimman varhain oppimisen esteitä, oppimisvaikeuksia ja opiskeluun liittyviä muita ongelmia.

Opiskeluhoollon palveluja ovat opiskeluterveydenhoito sekä kuraattori- ja psykologipalvelut. Oppilas- ja opiskeluhoitolain 9 §:n mukaan hyvinvointialue, jonka alueella oppilaitos sijaitsee vastaa opiskeluhoollon terveydenhoidosta sekä psykologi- ja kuraattoripalveluiden järjestämisestä opiskelijalle heidän kotipaikastaan riippumatta. Opiskeluhoiltoa toteutetaan oppilaitoksen ja hyvinvointialueen monialaisena yhteistyönä opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa sekä tarvittaessa muiden yhteistyötahojen kanssa.

Koulutuksen järjestäjän on laadittava oppilaitoskohtainen opiskeluhoiltosuunnitelma. Tämä opiskeluhoiltosuunnitelma on laadittu Ammattiopisto Livia (myöhemmin Livia) yhteiseksi Opetushallituksen määräyksen (OPH-4609-2022) mukaisesti. Tämä opiskeluhoiltosuunnitelma otetaan käyttöön 1.8.2023.



Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

Opiskeluhooltosuunnitelma on laadittu yhteistyössä oppilaitoksen henkilöstön, opiskeluhoitopalvelujen henkilöstön, opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa kanssa. Opiskelijoiden ja huoltajien kuuleminen on suoritettu toukokuussa 2023.

Opiskeluhoollon toiminnan yleiskuvaus ja tavoitteet

Livian opiskeluhoollon tavoitteena on turvata jokaiselle opiskelijalle edellytykset saavuttaa opetussuunnitelman mukaiset tavoitteet, taata jokaiselle turvallinen ja kannustava oppimisympäristö ja edistää opiston yhteisöllisyyttä ja viihtyvyyttä. Opiskeluhoolto pyrkii toimimaan lähellä opiskelijaa, matalan kynnyksen periaatteella. Tavoitteena on tunnistaa mahdollisimman varhaisessa vaiheessa opiskelijoiden mahdolliset oppimisvaikeudet sekä muut tuen tarpeet. Opiskelijan tarvitsema tuki järjestetään mahdollisimman joustavasti, oikea-aikaisesti ja tarkoituksenmukaisesti.

Opiskeluhoitotyö perustuu luottamukselliseen ja vastuulliseen yhteistyöhön opiston ja hyvinvointialueen henkilöstön, opiskelijoiden ja huoltajien kesken. Opiskeluhoollon edistäminen on osa koko koulutuskuntayhtymän toimintaa ja siihen osallistuu koko henkilökunta. Kuntayhtymän johtaja vastaa Livian opiskeluhoollon toimivuudesta. Opettaja huolehtii opetuksen turvallisuudesta, järjestyksestä ja hyvinvoinnista, seuraa opiskelijan oppimista sekä kiinnittymistä opiskeluun. Opettaja ilmoittaa havaitsemiaan ongelmista opiskeluhoitotyöryhmälle, joka käynnistää tarvittavat toimenpiteet.

Oppilas- ja opiskeluhoitolaain 18 §:n mukaan opiskeluhoiltoa toteutetaan yhteistyössä opiskelijan ja hänen huoltajansa kanssa. Opiskelijan omat toivomukset ja mielipiteet on otettava huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja muiden henkilökohtaisten edellytystensä mukaisesti. Huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäisen käyttämästä opiskeluhoollon palveluja.



Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

Opiskeluhoiltopalvelut järjestetään ensisijaisesti lähipalveluna Liviala tiloissa. Opiskelijalla on kuitenkin mahdollisuus hyödyntää palveluja myös etäyhteyden kautta (Teams) niin halutessaan.

Arvio opiskeluhoillon kokonaistarpeesta ja käytettävissä olevista opiskeluhoiltopalveluista

Oppilas- ja opiskeluhoilto lain mukaan saa yhtä kuraattoria kohden olla enintään 670 opiskelijaa ja yhtä psykologia kohden 780 opiskelijaa. Liviassa on 1200–1300 opiskelijaa läsnä. Opiskelijavuosi kuvaa yhden opiskelijan 365 päivän opintoja ja Liviala opiskelijavuosikertymä vaihtelee vuosittain 1000–1050 välillä. Oppilas- ja opiskeluhoilto laki ei määrittele yksiselitteisesti yllä mainitun mitoituksen laskentatapaa. Joka tapauksessa sekä kuraattorien että psykologien tarve on suurempi, kuin 1.1.2023 oleva tilanne, jossa Liviassa on yksi kuraattori ja yksi psykologi.

Liviassa on melko suuri erityisopiskelijoiden määrä. Erityisopiskelijoita on integroituna yleisryhmiin ja sen lisäksi Liviassa on pelkästään erityisopiskelijoista muodostettuja pienryhmiä maatalous- ja puutarhaopetuksessa. Lisäksi sosiaali- ja terveysalalla on runsaasti maahanmuuttajaopiskelijoita. Kuraattori ja psykologitarve on Liviassa suurempi, kuin lain minimimitoitus.

Liviala arvioitu kuraattoritarve (oppilashuillon ohjausryhmä 25.4.2023) on puolitoista (1 ½) ja psykologitarve puolitoista (1 ½) henkilötyövuotta (htv). Terveydenhoitajien työpäiviä on Liviala eri toimipaikoissa yhteensä 8 päivää viikossa. Henkilötyövuosina nykyinen resurssi on näin ollen 1,6 htv. Tarve olisi suurempi, noin 3,5 htv. Lääkäriresurssi on myös vajaa, tarve olisi kaksinkertainen.



Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO

Opiskelijoiden ja Livian hyvinvoinnin, turvallisuuden ja oppimistulosten seuraamisen käytännöt, menetelmät ja keskeiset tulokset

Livialla on tukitoimintojen opiskelijapalautejärjestelmä, jossa Wilman kautta opiskelijoilta kysytään kaksi kertaa vuodessa heidän arvioitaan opintotoimiston toiminnasta, kiinteistöjen kunnosta ja siivouksesta, ruokaloista, opinto-ohjaajien ja kuraattorin toiminnasta, atk-tuesta sekä asumisesta ja vapaa-ajantoiminnasta. Tulokset ovat olleet hyviä, hyvinvoinnissa ja turvallisuudessa ei ole ilmennyt puutteita. Oppimistuloksia seurataan opettajien toimesta jatkuvana toimintana.

Opettajatuutorit seuraavat opiskelijoiden opintojen edistymistä. Opettajatuutori, pedagoginen rehtori, opinto-ohjaaja, kuraattori, terveydenhoitaja tai asuntolanohjaaja ottavat tarvittaessa yhteyttä huoltajiin esimerkiksi runsaiden poissaolojen tai muiden mahdollisten ongelmien takia. Täysi-ikäisten opiskelijoiden huoltajiin ollaan tarvittaessa yhteydessä opiskelijan suostumuksella.

Livialla on pelastussuunnitelmat toimipaikoittain, joissa on toimintaohjeet poikkeustilanteissa toimimiseen (tulipalo, sähkökatkos, uhkaava henkilö jne.). Livialla on erillinen suunnitelma opiskelijoiden suojaamiseksi kiusaamiselta, häirinnältä ja väkivallalta. Suunnitelma sisältää ohjeet siitä, miten puuttua erilaisiin kiusaamistilanteisiin. Suunnitelma sisältää ohjeet myös jatkoseurannan hoitamiseksi.

Ensimmäisen vuoden opiskelijoilta kerätään tietoa aiemmasta kiusaamistaustasta kuraattorin haastattelulomakkeen avulla sekä opinto-ohjaajan ja opettajatuutorin kanssa käytävissä keskusteluissa opiskelujen alussa. Kiusaamisesta ja sen tunnistamisesta



Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

sekä koulun ilmapiiristä keskustellaan opiskelijoiden kanssa opettajatuutorin tunneilla sekä päivittäin arkisissa keskusteluissa.

Opiskelijat voivat osallistua opiston hyvinvoinnin edistämiseen toimimalla opiskelijatuutoreina sekä oppilaskunnassa.

Opiskeluhoitoryhmän johtaminen, kokoonpano, tehtävät ja toimintatavat

Livian oppilashuollon ohjausryhmää johtaa yhtymähallituksen nimittämä yhtymähallituksen jäsen. Ohjausryhmään kuuluvat lisäksi hyvinvointialueen kolme edustajaa, opettajien ja opiskelijoiden edustaja, pedagoginen rehtori ja kuntayhtymän johtaja.

Ohjausryhmä arvioi Livian opiskeluhoollon toteutumista vuosittain tehtävällä itsearvioinnilla lukuvuoden päätteeksi. Lisäksi ohjausryhmä koordinoi ja seuraa opiskeluhoollon toteutumista Liviassa. Ohjausryhmä sopii kokousaikataulunsa itse kokoontuen 3-5 kertaa lukuvuodessa. Tarvittaessa ohjausryhmä kutsuu kokouksiinsa asiantuntijoita.

Monialainen yhteistyö oppimisympäristöjen terveellisyden, turvallisuuden sekä oppilaitosyhteisön hyvinvoinnin tarkastamiskäytäntöjä varten

Livia tekee yhteistyötä hyvinvointialueen henkilöstön ja terveystarkastusten suorittajien kanssa oppimisympäristöjen terveellisyden ja turvallisuuden turvaamiseksi. Turvallisuusasioissa Livia tekee yhteistyötä eri viranomaisten kanssa.

Miten tiedotetaan tutkintokohtaisista terveydentilavaatimuksista ja muista opintojen edellytyksistä

Ennen opintoihin hakeutumista opiskelijoille tiedotetaan tutkintokohtaisista terveydentilavaatimuksista ja muista opintoihin liittyvistä edellytyksistä mm. www.livia.fi, Opetushallituksen sivuilla, tutkinnon perusteissa, koulutusesitteissä ja erilaisissa tiedotustapahtumissa. Opintojen aikana tapahtuvat terveydentilaan liittyvät muutokset huomioidaan ja tarjotaan mm. opinto-ohjausta sekä opiskeluhuollon palveluja, jotta opinnot etenisivät.

Koulutukseen osallistumisen seuranta, poissaolojen ehkäiseminen ja niihin liittyvät toimenpiteet

Laki ammatillisesta koulutuksesta § 48–49 mukaan opiskelijan tulee osallistua osaamisen hankkimiseen HOKSiin kirjattujen tavoitteiden mukaisesti. Opiskelija ja hänen opettajatuutorinsa seuraavat opintojen etenemistä. Alaikäisten opiskelijoiden kohdalla huoltajilla on oikeus seurata opintojen etenemistä.

Poissaolo merkitään, mikäli opiskelija ei osallistu työjärjestyksen mukaiseen opetustoimintaan. Opettajat merkitsevät poissaolot Wilmaan, josta opiskelijat ja heidän huoltajansa voivat niitä seurata. Poissaolojen selvityksiä seurataan värikoodein Wilmassa (vihreä selvitetty, punainen selvittämättä), jotka opettaja vahvistaa poissaolotietoihin (vaihtaa värikoodin selvityksen saatuaan).

Opettajatuutori seuraa poissaolojen kertymistä ja on tarvittaessa yhteydessä opiskelijaan ja alaikäisen opiskelijan huoltajaan. Jos poissaoloja alkaa kertyä paljon, voidaan konsultoida opinto-ohjaaja, erityisopettajaa ja kuraattoria jatkotoimenpiteitä varten. Poissaoloja tarkastellaan aina HOKSia päivitettäessä, vähintään kerran lukukaudessa.



Ennalta ehkäisevän työn ja varhaisen puuttumisen mallissa annetaan Livian henkilöstölle ohjeita erilaisiin puuttumistilanteisiin.

Koulutuksen keskeyttämistä ehkäisevät toimenpiteet

Livialla on varhaisen puuttumisen malli, joka jalkautetaan koko henkilöstön käyttöön.

Opintojen etenemisen tukena toimii koulunkäynnin ohjaajia, jotka pitävät helppipajoja opiskelijoiden opintojen etenemisen tueksi.

Erityisen tuen työryhmä on tehnyt erityisen tuen käsikirjan, jossa huomioidaan myös ennalta ehkäisevä työ olennaisena osana erityisenä työmuotona.

Opintojen etenemisen haasteita käsitellään tarvittaessa moniammatillisessa ryhmässä (MAR). Opintojen suorittamista voidaan henkilökohtaistaa huomioiden muiden elämän osa-alueiden haasteet.

Esteettömän oppimisympäristön turvaaminen ja tapaturmien ehkäiseminen

Livian opetusalojen ammatit vaativat pääsääntöisesti opiskelijalta kohtuullista kuntoa ja kykyä liikkua maastossa tai kykyä nostaa taakkoja. Luonnonvara-alan opetuksessa käytettävät koneet eivät mahdollista liikuntarajoitteisen ohjaamoon nousemista. Opetusalat eivät pääsääntöisesti sovellu liikuntarajoitteisille opiskelijoille.

Tapaturmien estäminen opetustilanteessa on opettajan vastuulla. Turvaohjeilla ja perehdytyksellä varmistetaan opiskelijoiden turvallisuus.



Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

Henkilöstön perehdytys ja osaamisen varmistaminen

Livialla on yhteinen perehdyttämisyjärjestelmä. Uusille työntekijöille järjestetään lukuvuoden alussa yhteisiä perehdytyksiä Teamsin avulla. Perehdytystilaisuudet tallennetaan, jotta uudet työntekijät tai lukuvuoden aikana aloittaneet työntekijät voivat tutustua ohjeistuksiin.

Livian intrasta löytyvät kaikki ohjeet ja säännöt, joihin perehdytys tapahtuu omatoimisesti. Livian käyttämistä ohjelmista on opastallenteita intrassa.

Ohjeet tupakoimisen, nuuskaamisen ja päihteiden käytön ennalta ehkäisemiseksi

Livialla on erillinen Opiskelijoiden päihdeohjelma. Päihdeohjelma sisältää ohjeistuksen siitä, miten tunnistaa päihteiden käyttäjän, miten toimitaan, jos opiskelija käyttää päihteitä kouluaikana tai tulee päihtyneenä opetustilanteeseen. Suunnitelma sisältää ohjeet jatkoseurannan hoitamiseksi sekä tietoa huumausainetestauksista.

Opiskelijoiden päihteiden käyttöä kartoitetaan terveydenhoitajan ja kuraattorin alkuhaastatteluissa. Lisäksi opiskelijoille järjestetään erilaisia oppitunteja/tilaisuuksia, joissa puhutaan päihteistä. Näiden pohjalta päihdetilannetta tarkastellaan opiskelijahuolto-työryhmissä sekä opiskeluhuollon ohjausryhmässä.

Livian alueilla tupakoiminen on kielletty. Kieltomerkkejä on ohjeiden lisäksi piha-alueilla.



Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

Opiskeluun liittyvien matkojen, kuljetusten ja odotusaikojen turvallisuutta koskevat ohjeet

Opiskeluun liittyvien matkojen ja kuljetusten ohjeistuksesta ja turvallisuudesta vastaa asianomainen opettaja ja ohjaaja. Livian autojen turvallisuudesta vastaa kiinteistöpäällikkö. Opetuksen koneiden ja laitteiden turvallisuudesta ja niiden käyttöohjeista sekä perehdyttämisestä vastaa asianomainen tiimi ja opettaja.

YKSILÖKOHTAINEN OPISKELUHUOLTO

Yksilökohtaisella opiskeluhuollolla tarkoitetaan opiskelijan tukemista sekä hyvinvoinnin ja opintojen edistämistä. Yksilökohtaisen opiskeluhuollon tehtävänä on edistää hyvinvointia, terveyttä ja opiskelukykyä sekä tunnistaa näihin ja opiskelijan elämäntilanteeseen liittyviä yksilöllisiä tarpeita. Tavoitteena on jo varhaisessa vaiheessa ehkäistä ongelmia ja huolehtia tarvittavan tuen järjestämisestä. Opiskelijalle tarjottavia palveluita ovat opiskeluterveydenhuolto, opiskeluhuollon kuraattori- ja psykologipalvelut sekä yksittäistä opiskelijaa koskeva monialainen opiskeluhuolto (MAR).

Yksilöllisen opiskeluhuollon lähtökohtana on opiskelijan arvostus, hänen mielipiteidensä kuunteleminen sekä luottamusta rakentava vuorovaikutus. Toiminnassa huomioidaan opiskelijan itsenäinen asema opiskeluhuoltoon liittyvissä kysymyksissä. Yksilöllistä opiskeluhuoltoa toteutetaan yhteistyössä opiskelijan kanssa ja hänen suostumuksellaan. Lisäksi teemme yhteistyötä huoltajan kanssa aina, kun se on mahdollista.

Ongelmatilanteissa opiskelija voi pyytää tukea kaikilta Livian työntekijältä. Huomatesaan opiskelijan tuen tarpeen, työntekijä pyytää opiskelijalta suostumuksen asian viemiseksi eteenpäin.



Opiskelijan ohjaaminen opiskelijahuoltopalveluihin

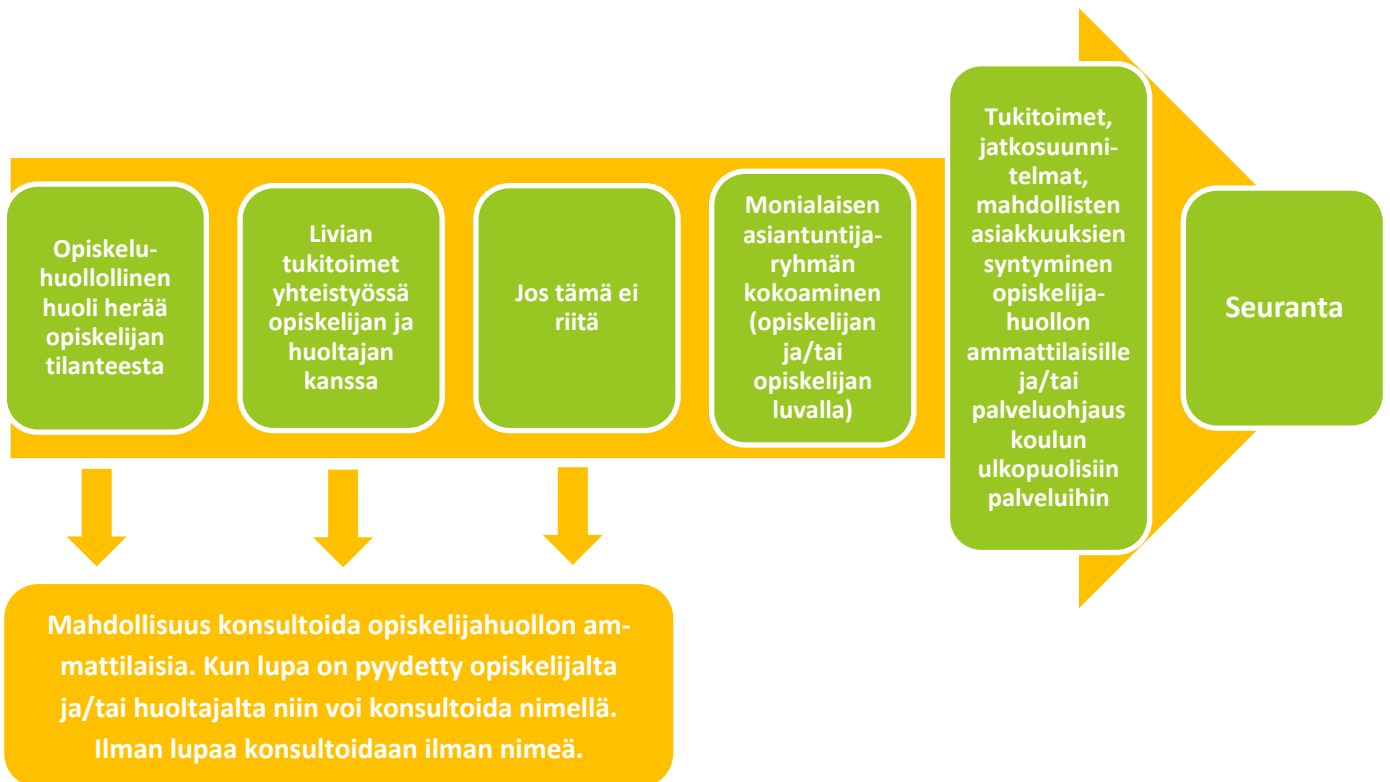
Opiskelija voi ohjautua opiskelijahuollon palveluihin ottamalla itse yhteyttä tai huoltajan, läheisen tai henkilöstön ohjaamana.

Livian työntekijöillä on velvollisuus ohjata opiskelija opiskelijahuollon palveluihin, mikäli kokee sille tarvetta. Akuutissa tilanteessa tulee konsultoida 112 ellei opiskelijahuollon henkilöstöä tavoiteta. Kiireellisissä asioissa yhteydenotto opiskelijahuoltoon on hyvä tehdä yhdessä opiskelijan kanssa ja pyytää opiskelijan luvalla kuittaus opiskelijahuollosta. Ei kiireellisissä tilanteissa opiskelijan toimintakyky huomioiden yhteydenoton voi antaa myös opiskelijan tehtäväksi.

Mikäli opiskelija ei anna lupaa antaa tietoja opiskelijahuollolle niin henkilöstöllä on tilanteessa mahdollisuus konsultoida opiskelijahuoltoa ilman opiskelijan tunnistetietoja.

Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoaminen, suostumuksen hankkiminen ja työskentelyyn osallistuminen yksittäisen opiskelijan tueksi

Asiantuntijaryhmä (MAR) kootaan yksittäisen opiskelijan tai opiskelijaryhmän tuen tarpeen selvittämiseksi ja opiskeluhuollon palveluiden järjestämiseksi. Ryhmän kokoaa se henkilöstön tai opiskeluhuollon palveluiden edustaja, jolle asia työtehtävien perusteella kuuluu ja joka huolen ensimmäisenä havaitsee. Ryhmän kokoonpano perustuu tapauskohtaiseen harkintaan. Opiskelijan tai huoltajan yksilöidyllä kirjallisella suostumuksella asian käsittelyyn voi osallistua tarvittavia opiskeluhuollon yhteistyötahoja tai opiskelijan muita läheisiä. Asia kirjataan HOKS:iin.



Opiskelijan ei ole pakko ottaa vastaan opiskeluhuollon palveluita. Opiskelijan kehitystason arvioiminen kuuluu kuraattorille, psykologille, terveydenhoitajalle tai lääkärille, mikäli sille on tarvetta.

Ryhmästä valitaan vastuhenkilö, joka vastaa opiskelijan yksilöllisen opiskelijahuoltokertomuksen kirjaamisesta Wilmaan ja kutsuu ryhmän tarvittaessa jatkossa koolle.

Opiskeluhuoltokertomusten laatiminen, säilytys ja vastuuhenkilöiden nimeäminen Livian opiskeluhuoltorekisterille

Yksittäistä oppilasta koskevan asian käsittelystä asiantuntijaryhmässä laaditaan opiskelijahuoltokertomus eli muistio Wilmaan (Ko. opiskelija > Muistiot > Opiskelijakohtainen muistio). Ryhmän vastuhenkilö kirjaa yksilökohtaisen opiskelijahuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi välttämättömät tiedot opiskelijahuoltokertomukseen. Kirjauksia voivat tehdä myös muut asiantuntijaryhmän jäsenet. Kertomus laaditaan jatkuvaan



ammattiopisto
Livia

Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

muotoon, joka etenee aikajärjestyksessä. Muistion lukuoikeus on vain henkilöillä, joille se on yhdessä lapsen/nuoren ja huoltajien kanssa määritelty.

Oppilashuoltokertomukseen on kirjattava

1) Nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä alaikäisen tai muutoin vajaavaltaisen opiskelijan huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot.

2) Asian aihe ja vireille panija.

3) Opiskelijan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet.

4) Tiedot asian käsittelystä MAR -kokouksessa, kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa, kokouksessa tehdyt päätökset, päätösten toteuttamissuunnitelma sekä toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot.

5) Toteutetut toimenpiteet.

6) Kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammattiasemansa. Jos sivulliselle annetaan opiskeluhuoltokertomukseen sisältyviä tietoja, asiakirjaan on lisäksi merkittävä, mitä tietoja, kenelle sivulliselle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.

Opiskeluhuoltokertomuksista muodostuu opiskeluhuoltorekisteri. Opiskeluhuoltorekisterin ylläpitäjänä toimii Liviassa Primus pääkäyttäjät ja kuntayhtymän johtaja.

Yhteistyö opiskeluhuoltopalveluiden kanssa HOKS laadinnassa

Kaikille opiskelijoille laaditaan henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma HOKS. Suunnitelmaa päivitetään säännöllisesti HOKS - keskusteluiden avulla. Keskustelut käydään opettajatuutorin kanssa vähintään kerran lukukaudessa ja tarvittaessa useammin. Opettajatuutori voi konsultoida erityisopettajia, opinto-ohjaajia, kouluterveydenhuoltoa ja tarvittaessa pedagogista rehtoria HOKSin laadinnassa haastavissa tilanteissa.



ammattiopisto
Livia

Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

Erityisen tuen suunnitelma laaditaan opiskelijoille, joiden erityisen tuen peruste on määritelty. HOKS:ssa määritellään yksilölliset oppimisen tavoitteet, tarvittavat tukitoimet ja mahdollinen mukauttamisen tai poikkeamisen tarve. HOKS:iin kirjataan tuen peruste sekä suunniteltu ja annettu erityistuki ja -ohjaus.

Terveystarkastusten ja muun opiskeluhuollon toteuttamisen yhteistyö

Livian toimipaikkojen terveystarkastuksien yhteyshenkilöinä toimivat kuntayhtymän johtaja ja kiinteistöpäällikkö.

Opiskelijoiden terveydentilan tai toimintakyvyn muutoksista johtuvien ja muiden ongelmien varhaista tunnistamista edistävät toimenpiteet

Varhaisen puuttumisen malli on arjen työkaluna opetus- ja muun henkilökunnan toiminnassa. Yhteinen toimintamalli auttaa tunnistamaan tilanteita ja antaa luvan tuoda esille havaintojaan opettajatuutoreille, opinto-ohjaajalle, tiiminvetäjille, kuraattorille ja muulle opiskeluhooltohenkilökunnalle.

Opiskelijan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion tai lääkityksen ilmoittamisen käytänteet opiston työpäivän aikana

Opiskelijan sairauden vaatiman hoidon, erityisruokavalion ja lääkityksen järjestäminen hoidetaan kouluterveydenhuollon ja opiston henkilöstön yhteistyönä.



Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

Sairauden vaatima koulupäivän aikainen hoito suunnitellaan tapauskohtaisesti kouluterveydenhuollon kanssa. Kouluterveydenhuollon tulee varmistaa yhteistyö Livian sekä sairaanhoidosta ja kuntoutuksesta vastaavien tahojen kanssa.

Allergiaruokavaliosta vaaditaan kouluterveydenhoitajan tai lääkärin kirjoittama todistus, joka liitetään erityisruokavalio hakemukseen, joka toimitetaan ruokahuollolle. Eettisistä tai uskonnollisista syistä tarvittava erityisruokavalio tai kasvisruokavalio toteutetaan alaikäisen opiskelijan huoltajan tai täysi-ikäisen opiskelijan ilmoituksen perusteella.

Opiskeluterveydenhuollon sairaanhoitopalveluiden järjestämistapa ja ohjaus niihin hakeutumiseksi

Varsinais-Suomen hyvinvointialue järjestää opiskeluterveydenhuollon palvelut alueellaan sijaitsevien ammatillista koulutusta antavien oppilaitosten ja lukion opiskelijoille asuinkunnasta riippumatta. Palvelut on tarkoitettu opintotukeen oikeutetuissa koulutuksissa opiskeleville.

Opiskeluterveydenhuollon tavoitteena on ylläpitää ja parantaa opiskelijoiden hyvinvointia, terveyttä sekä opiskelukykyä. Opiskeluterveydenhuolto on mukana edistämässä opiskeluympäristön terveellisyyttä ja turvallisuutta. Palveluihin kuuluvat ennaltaehkäisevä terveydenhuolto kuten rokotukset, seksuaaliterveyspalvelut ja terveystarkastukset sekä sairaanhoito mukaan lukien mielenterveys- ja päihdetyö. Opiskeluterveydenhuollon terveydenhoitajan ja lääkärin vastaanotto on kiireetöntä perustason sairaanhoitoa. Opiskelijalla on mahdollisuus myös suun terveydenhuollon palveluihin. Opiskeluterveydenhuolto toimii yhteistyössä muun opiskeluhuollon henkilöstön kanssa.



ammattiopisto
Livia

Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

Opiskeluterveydenhuollon palveluihin hakeudutaan ottamalla yhteyttä terveydenhoitajaan puhelimitse, Wilman kautta tai sähköpostitse. Terveystenhoitajan vastaanotto- ja puhelinajat ovat toimipaikkakohtaisia ja löytyvät www.livia.fi. Kiireellisissä asioissa opiskelijan käytettävissä ovat päivystykselliset yksiköt kuten kunnan terveysasemat ja TYKS.

Opiskelijan ohjaaminen opiskeluhuoltopalveluihin kurinpitotoimen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä

Laki ammatillisesta koulutuksesta 80 § mukaan opiskelijalla on oikeus turvalliseen opiskeluympäristöön ja se määrittää oppilaitoksen opiskelijoiden oikeuksista ja velvollisuuksista sekä menettelytavoista työrauhan säilyttämiseksi, kurinpitoasioissa ja opiskeluoikeuden menettämistä koskevassa asiassa.

Liviassa on erilliset järjestyssäännöt, joilla annetaan ohjeita turvalliseen ja viihtyisään opiskeluun. Kurinpitomenettelyn avulla Livia turvaa turvallisen ja viihtyisän opiskeluympäristön (Laki ammatillisesta koulutuksesta § 85–93).

Opiskelijan opettajatuutori kulkee opiskelijan rinnalla opiskeluhuoltopalveluihin ohjattaessa kurinpitotoimen tai opetukseen osallistumisen epäämisen yhteydessä. Opiskelija kuullaan tavallisimmin kuraattorin toimesta, alaikäisen kohdalla kuulemiseen kutsutaan myös opiskelijan huoltaja. Kuulemisen jälkeen päätetään jatkotoimenpiteistä, jotka voivat olla puhuttelu, kirjallinen varoitus, määräaikainen opiskeluoikeuden epääminen (1–3 kk) tai erityisen tuen saajaksi nimeäminen. Kuulemismuistiot toimitetaan pedagogiselle rehtorille, joka tekee päätöksen jatkotoimenpiteistä.



Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

Yksilökohtaisessa opiskeluhollossa tietojen luovuttamista, saamista ja salassapitoa koskevien säädösten noudattaminen

Opiskeluhoitokortteihin tallennetut tiedot, jotka koskevat yksittäistä opiskelijaa taikka muuta yksityistä henkilöä, ovat salassa pidettäviä siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetun lain 24 §:ssä säädetään.

Yksilökohtaisen opiskeluholllon asiakirjat ovat salassa pidettäviä. Tietoja ei voi luovuttaa eteenpäin ilman lain velvoitetta tai erityisen painavaa syytä.

Yksilökohtaisen opiskeluholllon yhteistyön ja tietojen luovutuksen periaatteet koulutuksen siirtymävaiheissa

Yksilökohtaisessa opiskeluholllossa (MAR) kootaan aina opiskelijan suostumuksella, tuen laadun ja/tai elämäntilanteen vaatiman tarpeen mukaisesti tapauskohtainen, monialainen asiantuntijaryhmä, joka selvittää ja järjestää tarpeellisia opiskelijahuollon palveluita. Asiantuntijaryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön, joka huolehtii opiskeluhoitokertomuksen laatimisesta ja toimittamisesta opiskeluholllon rekisteriin toimintaohjeiden mukaisesti.

Moniammatillisessa työssä noudatetaan ammattieettisiä periaatteita sekä tietojensaantia ja salassapitoa koskevia säädöksiä. Opiskelijalle ja hänen huoltajalleen annetaan tietoa yksittäisen opiskelijan oikeuksista opiskeluholllossa sekä asioiden käsittelyyn liittyvistä lain edellyttämistä menettelytavoista ja tietojen käsittelystä.

YHTEISTYÖ OPISKELIJOIDEN, HUOLTAJIEN, LIVIAN TYÖNTEKIJÖIDEN JA MUIDEN OPISKELIJOIDEN HYVINVOINTIA TUKEVIEN TAHOJEN KANSSA

Opiskeluhuollon yhteistyön johtaminen, eri tahojen välinen vuorovaikutus ja yhteistyö

Livian opiskeluhuollosta vastaa hallintosäännön mukaan kuntayhtymän johtaja. Yhteistyötä tehdään tiiviisti hyvinvointialueen työntekijöiden ja viranomaisten sekä muiden toimijoiden kanssa.

Opiskeluhuollon yleistä suunnittelua ja kehittämistä varten Liviassa on opiskeluhuollon ohjausryhmä, joka koostuu yhtymähallituksen nimeämistä vastuuhenkilöistä sekä ulkopuolisista asiantuntijoista. Opiskeluhuollon ohjausryhmä vastaa myös opiskeluhuollon toteutumisen omavalvonnasta ja opiskeluhoitosuunnitelman seurannasta. Opiskeluhuollon ohjausryhmä tarkistaa ja tekee tarvittavat muutokset vuosittain opiskeluhooltoon liittyviin toimintasuunnitelmiin ja kyselyihin. Ohjausryhmä kokoontuu noin kolme kertaa vuodessa. Ohjausryhmällä on puheenjohtaja.

Opiskelijoiden, huoltajien, henkilöstön ja opiskeluhoitopalveluiden henkilöstön osallistuminen Livian opiskeluhoitosuunnitelman laatimiseen ja yhteisöllisen opiskeluhuollon toteutukseen

Opiskeluhoitosuunnitelma laaditaan ja päivitetään Livian henkilöstön ja hyvinvointialueen henkilöstön yhteistyönä. Suunnitelman laadinnan yhteydessä suunnitelma annetaan opiskelijoille lausunnolle oppilaskunnan kautta. Huoltajille järjestetään sähköisen linkin kautta mahdollisuus vaikuttaa suunnitelmaan.



Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

Yhteisöllisen opiskeluhuollon toteutukseen osallistuu koko Livian henkilöstö.

Liviassa toteutetaan erilaisia opiskeluun kiinnittymisen ja opiskelijan varhaisen tukemisen toimenpiteitä. Ensimmäisen vuoden opiskelijoille järjestetään opintojen alkuvaiheessa erilaisia ryhmäyttämistoimintoja, kuten retkiä ja ryhmäyttämispäiviä. Yhteisten tutkinnon osien Hyvinvointi ja työkykyopintojen yhteydessä opiskelija osallistuu lyhyeen terveystiedon ja liikunnan opettajan haastatteluun. Myös opinto-ohjaajat ja opettajatuutorit kartoittavat opiskelijan kokonaistilannetta henkilökohtaistamisen yhteydessä.

Ammattiopisto Liviassa on kehitetty opiskelija – ja opettajatuutori toimintaa aktiivisesti. Opiston opiskelijatuutorit koulutetaan vuosittain ja opettajatuutorin tehtävät on määritetty ja tarkistetaan lukuvuosittain.

Opiskeluhooltosuunnitelma on tallennettu opiston intraan ja www-sivuille. Suunnitelman toteutumista ja päivitystä valvoo opiskeluhoollon ohjausryhmä yhteistyössä opiskeluhoollosta vastaavien henkilöiden kanssa. Suunnitelmasta tiedotetaan opistojen opettaja – ja henkilöstökokouksissa.

Yhteistyötavat ja toimenpiteet opiskelijoiden ja heidän huoltajiensa osallisuuden vahvistamiseksi

Ammattiopisto Liviassa järjestetään ensimmäisen vuoden opiskelijoiden huoltajille vanhempain illat, joissa osallisuutta tuetaan. Opiskelijoiden huoltajille tehdään vuosittain sähköisiä kyselyjä. Wilma toimii yhteistyön sähköisenä työkaluna; tiedotteiden ja henkilökohtaisen viestinnän kautta.



Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

Opiskelijalle ja huoltajille annettava tieto yksittäisen opiskelijan asioiden käsittelyyn liittyvistä lain edellyttämistä menettelytavoista ja tietojen käsittelystä

Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan opiskeluhuoltokertomukseen. Opiskeluhuoltoa toteuttavat terveydenhuollon ammattihenkilöt kirjaavat opiskelijan yksilökohtaista työtä koskevat tiedot potilasasiakirjoihin, joiden käsittelystä säädetään potilaan asemasta ja oikeuksista annetun lain (785/1992) 12 §. Opiskeluhuollon kuraattorin kirjaamisessa noudatetaan sosiaalihuollon asiakasasiakirjoista annettua lakia (254 / 2015).

Jos opiskeluhuoltokertomukseen sisältyviä tietoja annetaan henkilölle, joka ei osallistu opiskelijan yksilökohtaisen opiskeluhuollon tarpeen selvittämiseen tai sen toteutukseen taikka niihin liittyviin tehtäviin, asiakirjaan on merkittävä, mitä tietoja, kenelle ja millä perusteella tietoja on luovutettu.

Koulutuksen järjestämistä ja toteuttamista koskevat toimenpiteet kirjataan opiskelija-rekisteriin tarvittavilla tiedoilla.

Alaikäisen opiskelijan itsenäinen asema opiskeluhuollon asiakkaana

Opiskelijalla on yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa ikänsä ja kehitystasonsa mukainen itsenäinen asema. Painavasta syystä opiskelija voi kieltää huoltajaan tai muuta laillista edustajaansa osallistumasta opiskeluhuoltoaan koskevan asian käsittelyyn tai antamasta tälle opiskeluhuoltoasiaansa koskevia tietoja. Edellytyksenä on, ettei se ole opiskelijan oman edun vastaista. Arvion tästä tekee aina sosiaali- tai terveydenhuollon ammattihenkilö. Käsiteltävän asian laatu vaikuttaa opiskelijan itsenäiseen päätösvaltaan.

Lain mukaan on toimittava aina ensi sijassa opiskelijan edun mukaisesti.



Yhteydenotto huoltajiin ja heidän pyytämisensä mukaan monialaisen asiantuntijaryhmän kokoontumisiin edellyttää opiskelijan suostumuksen silloin, kun hän on ikänsä ja kehitystasonsa mukaan kykenevä päättämään asiasta. Täysikäisen opiskelijan suostumuksella yhteistyötä voidaan tehdä huoltajien kanssa.

Lain mukaan huoltajalla ei ole oikeutta kieltää alaikäistä opiskelijaa käyttämästä opiskeluhuollon palveluja tämän iästä riippumatta.

Yhteistyö ja suostumuksen hakeminen opiskelijalta ja tarvittaessa hänen huoltajaltaan yksilöllisessä opiskeluhuollossa

Kodin ja Livian yhteistyöllä tuetaan opiskelijoiden esteetöntä opiskelua, terveyttä, turvallisuutta sekä hyvinvointia. Lähtökohtana yhteistyössä on huolenpito tukea tarvitsevista opiskelijasta, mutta myös opiskelijan oman itsenäisyyden ja vastuullisuuden huomioon ottaminen. Livian henkilökunta pyrkii aina olemaan aloitteellinen yhteistyön käynnistämiseksi.

Livian uusien opiskelijoiden vanhempia informoidaan ensimmäisen lukuvuoden alussa koulun käytännöistä opiskelijan mukana kotiin lähetettävällä Opiskelijan oppaalla, joka on luettavissa myös <https://www.livia.fi> -sivustolta. Huoltajien ja opiston välisessä yhteistyössä käytetään sähköistä Wilma-ohjelmaa. Tunnukset ohjelman käyttöön annetaan huoltajille opiskelun alkaessa. Opiskelijoiden huoltajille järjestetään vanhempainilta ensimmäisen opiskeluvuoden aikana sekä tarvittaessa.

Huoltajat ja muut opiskelijan läheiset ovat tervetulleita Livian toimipaikkojen avointen ovien päville vuosittain. Näissä tapahtumissa jaetaan lisätietoja Livian ja sen eri toimipaikkojen toiminnasta.



Ammattiopisto Livia, Tuorlantie 1, 21500

Käytänteet opiskelijoiden toiveiden huomioon ottamisessa huoltajan kanssa tehtävässä yhteistyössä

Alaikäisten huoltajat saavat tunnukset Wilma-yhteistyöhön opintojen alussa. Oppivelvollisten opiskelijoiden kanssa yhteistyö huoltajien kanssa jatkuu koko oppivelvollisuuden ajan huolimatta opiskelijan täytettyä 18-vuotta. Ei-oppivelvollinen voi täyttäessään 18-vuotta itse määrittää, miten hänen huoltajiensa kanssa tehdään yhteistyötä. Yhteistyön jatkamiselle vaaditaan täysi-ikäisen opiskelijan lupa.

Käytänteet opiskelijan itsenäisen aseman ja kehitystason arvioimiseksi opiskeluhuollon henkilöstöön kuuluvan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattihenkilön toimesta

Terveyden ja hyvinvoinnin laitoksen ohjeistuksen mukaisesti sosiaali- ja terveydenhuollon palveluissa tulee selvittää alaikäisen lapsen ja nuoren mielipide hoitoonsa aina, kun se hänen ikäänsä ja kehitystasoonsa suhteuttaen on mahdollista.

Nuoren mielipiteet, näkemykset ja kysymykset on huomioitava, vaikka hän ei voisi päättää hoitoonsa liittyvistä asioista. Jos nuori ei kykene päättämään hoidostaan, häntä hoidetaan yhteistyössä huoltajien tai muiden laillisten edustajien kanssa. Päätökskykyisyydelle ei ole ikärajaa vaan tämä arvioidaan tapauskohtaisesti. Alaikäinen voi päättää hoidostaan silloin, kun terveydenhuollon ammattihenkilö arvioi, että hän ikänsä ja kehitystasonsa perusteella on kykenevä asian vaatimaan päätöksentekoon.

Sosiaali- ja terveystieteiden ammattihenkilöt arvioivat alaikäisen asiakkaan itsenäisen päätöksyvyn vastaanotoilla ja kirjaavat sen asianmukaisesti potilasasiakirjoihin. Potilasasiakirjoihin kirjataan päätökskykyisen alaikäisen asiakkaan tahto tietojensa



luovuttamisesta huoltajille. Mikäli sosiaali- ja terveystieteiden ammattihenkilö arvioi yksin vastaanotolla olevan alaikäisen asiakkaan kykenemättömäksi hoitamaan asiaansa, kirjaa hän merkinnän siitä, miten ja keneen huoltajaan on asiasta oltu yhteydessä.

Yhteisöllisen ja yksilöllisen opiskeluhuollon periaatteista ja toiminnasta tiedottaminen opiskelijoille, huoltajille, henkilöstölle sekä yhteistyötahoille

Yhteisöllinen opiskeluhuolto painottaa ennalta ehkäiseviä, osallistavia, ohjauksellisia ja esteettömiä toimintatapoja. Fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen turvallisuuden ja hyvinvoinnin edistäminen on osa yhteisöllistä opiskeluhuoltoa.

Yksilökohtaisessa opiskeluhuollossa luottamuksellisuus ja tietosuoja ovat olennaisia periaatteita. Yksilölliset opiskeluhuoltopalvelut järjestetään lähipalveluna, jolloin palvelujen saavutettavuus on yhdenvertaista ja tasa-arvoista.

Opiskeluhuollon toiminnasta tiedotetaan Ammattiopisto Livia nettisivuilla ja Wilma-tiedotteilla.

Yhteistyö yhteisten tutkinnon osien ja työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitämisen opetuksen sekä ammatillisten tutkinnon osien opetuksen välillä

Työkyvyn ja hyvinvoinnin ylläpitämisen osaamistavoitteiden sekä ammatillisten tutkinnon osien terveyttä, turvallisuutta ja toimintakykyä edistävien ammattitaitovaatimusten saavuttaminen edistävät osaltaan opiskeluhuollolle asetettujen tavoitteiden saavuttamista.



Työkyvyn ja hyvinvoinnin opetuksessa kiinnitetään erityistä huomiota opiskelijan toimintakykyyn ja opiskelumotivaatioon. Yhteiset tutkinnon osat ja ammatilliset tutkinnon osat tukevat toisiaan ja niiden osaamisen hankkiminen toteutuu limittäin eri tutkinnoissa huomioiden opiskelijan hyvinvoinnin kokonaisuuden. Opetuksen yhteydessä käydään jokaisen ensimmäisen vuoden opiskelijan kanssa hyvinvointikeskustelu.

Opiskeluhuollon moniammatilliset yhteistyötavat

Opiskeluhuoltoa toteutetaan aktiivisessa yhteistyössä eri tahojen kanssa. Näitä tahoja ovat mm. erikoissairaanhoidon psykiatrian palvelut, päihdepalvelut, nuorisopalvelut (mm. pajatoiminta ja etsivä nuorisotyö), perhe- ja sosiaalipalvelut (mm. sosiaalipäivystys, lapsiperheiden palvelut, lastensuojelu, perheoikeudelliset palvelut), työ- ja elinkeinotoimisto, Kela, Poliisi, Ankkuritoiminta, seurakunnat sekä erilaiset järjestöt. Yhteistyö rakentuu opiskelijan ja/tai kanssa yhdessä rakennettuun suunnitelmaan ja painotuu ensisijaisesti opiskelijan kotikunnan / Hyvinvointialueen palvelurakenteeseen.

Yhtymähallitus

15.6.2023

D/34/00.02.01/2022

65 § Yhtymähallituksen seminaari

Valmistelijat Kuntayhtymän johtaja Ilkka Harkkila.

Selostus Kuntayhtymälle on laadittu kolmen vuoden tavoiteohjelma strategisista painopisteistä täydentämään toiminta-ajatusta ja arvoja. Kuntayhtymän strategiatyö jäi kesken syksyllä 2022 talouden tervehdyttämistyön ollessa keskeneräinen.

Ennen asiakokonaisuuksien tuomista yhtymähallituksen päätettäväksi, olisi hyvä pitää valmisteleva suunnitteluseminaari.

Päätösehdotus Kuntayhtymän johtaja

Yhtymähallitus päättää pitää strategisista painopisteistä seminaaripäivän 8.9.2023.

Asian käsittely Keskusteltiin ajankohdasta. Perjantai 22.9.2023 sopii suurimmalle osalle.

Päätös Päätettiin pitää seminaari perjantaina 22.9.2023 klo 9-16.

Yhtymähallitus

15.6.2023

66 § Viranhaltijapäätökset**Kuntayhtymän johtajan päätökset****Talousjohtajan päätökset****Pedagogisen rehtorin päätökset**

126/2023 Ennalta ehkäisevän työn ja varhaisen puuttumisen mallin hyväksyminen

Päätösehdotus

Yhtymähallitus merkitsee viranhaltijapäätökset tietoonsa saatetuiksi ja päättää olla käyttämättä otto-oikeuttaan ja antaa siten päätöksille täytäntöönpanoluvan.

Päätös

Yhtymähallitus merkitsi viranhaltijapäätökset tietoonsa saatetuiksi ja päätti olla käyttämättä otto-oikeuttaan ja antoi siten päätöksille täytäntöönpanoluvan.

Yhtymähallitus

15.6.2023

67 § Ilmoitusasiat**Päätösehdotus**

Ei ilmoitusasioita.

Asian käsittely

Esko Lehtisalo toimi koulutuskuntayhtymän edustajana Peimarin koulutus Oy:n yhtiökokouksessa. Lehtisalo antoi lyhyen katsauksen osakeyhtiön tilanteesta.

Sovittiin, että pyydetään hallituksen seminaariin 22.9.2023 Peimarin koulutus Oy:n toimitusjohtaja Jaakko Kuusvuorelta tilannekatsaus osakeyhtiön ajankohtaisista asioista.

Päätös

Merkittiin tiedoksi.

Yhtymähallitus

15.6.2023

68 § Muut asiat

Päätösehdotus Ei muita asioita.

Päätös Ei muita asioita.

VALITUSOSOITUS

1. MUUTOKSENHAKUKIELLOT

Seuraavista päätöksistä ei saa tehdä kuntalain 136 §:n mukaan oikaisuvaatimusta eikä kunnallisvalitusta, koska päätös koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa.

Pykälät: 58-60 ja 63-68

2. OIKAISUVAATIMUS- JA VALITUSOIKEUS

Oikaisuvaatimuksen ja kunnallisvalituksen saa tehdä kuntayhtymän jäsenkunta ja sen jäsen sekä se, johon päätös on kohdistettu tai jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

3. OIKAISUVAATIMUSOHJEET

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen oikaisuvaatimuksen

Pykälät: 62

Pykälään 61 (Pyöräkuormaajan hankinta) sovelletaan hankinta-oikaisuohjetta.

OIKAISUVAATIMUSVIRANOMAINEN

Peimarin koulutuskuntayhtymän yhtymähallitus

Osoite: Tuorlantie 1, 21500 PIIKKIÖ

AIKA

Oikaisuvaatimus on tehtävä 14 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaamisesta.

OIKAISUVAATIMUKSEN SISÄLTÖ

Oikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimus perusteineen ja se on tekijän allekirjoitettava.

4. VALITUSOSOITUS

Seuraaviin päätöksiin voidaan hakea muutosta kirjallisella valituksella.

Pykälät:

Tähän pykälään voi tehdä kunnallisvalituksen hallinto-oikeudelle vain oikaisuvaatimuksen tekijä, koska päätöstä ei ole oikaisuvaatimuksen johdosta muutettu (Kuntalaki 137 §):

Valituksen saa tehdä sillä perusteella, että

- 1) Päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä
- 2) Päätöksen tehnyt viranomainen on ylittänyt toimivaltansa; tai
- 3) Päätös on muuten lainvastainen

Yhtymähallitus

15.6.2023

Valituskirjassa on ilmoitettava

- valitusviranomainen
- valittajan nimi, ammatti, asuinkunta ja osoite
- päätös, johon haetaan muutosta
- miltä osin päätökseen haetaan muutosta ja muutos, joka siihen vaaditaan tehtäväksi
- vaatimuksen perusteet, jolleivät ne ilmene siitä, mitä valittaja on aikaisemmin esittänyt asiassa

Valituskirjaan on liitettävä päätöstä koskeva pöytäkirjanote ja tiedoksisaantia koskeva selvitys.

Valitusasiakirjat

Valitusasiakirjat on toimitettava hallinto-oikeudelle ennen valitusajan päättymistä. Omalla vastuulla voi valitusasiakirjat lähettää postitse tai lähetin välityksellä. Postiin valitusasiakirjat on jätettävä niin ajoissa, että ne ehtivät perille ennen valitusajan päättymistä

VALITUSVIRANOMAINEN JA OSOITE

Turun hallinto-oikeus

Osoite : Sairashuoneenkatu 2-4, PL 32, 20101 TURKU

Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

VALITUSAIKA

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa alkaen päätöksen tiedoksisaamisesta.

VALITUSOSOITUS

HANKINTAOIKAISUOHJE JA VALITUSOSOITUS

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen tai markkinaoikeudelle toimitettavan valituksen se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

Seuraaviin päätöksiin tyytymätön voi tehdä kirjallisen hankintaoikaisuvaatimuksen: 61

I Hankintaoikaisuohje

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132-135 §:n mukaan hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Tiedoksianto sähköisesti

Hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisesti. Asianosainen on saanut tiedon hankintapäätöksestä oheisasiakirjoineen sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut asianosaiselle myöhemmin.

Hankintoaikaisua koskevan vaatimuksen sisältö

Hankintoaikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintoaikaisuvaatimus toimitetaan hankintayksikölle.

Hankintayksikön yhteystiedot:

Peimarin koulutuskuntayhtymä
Tuorlantie 1, 21500 Piikkiö
tai sähköpostitse:

info@livia.fi

Hankintoaikaisuvaatimuksen vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Muutoksenhaun kohde ja rajoitukset

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

- 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua;
- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai
- 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena

käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Muutoksenhaku aika

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusaikaan.

Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä.

Poikkeukset säännönmukaisesta valitusajasta

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.

Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelmä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valitusperusteeseen perustuva muutoksenhakukielto

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Valituksen toimittaminen, markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona tai sähköpostin avulla kuten sähköisestä asiointista viranomaistoiminnassa annetussa laissa (13/2003) säädetään. Valituksen voi tehdä myös hallinto- ja erityistuomioistuinten asiointipalvelussa osoitteessa <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>.

Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Markkinaoikeuden osoite:
Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5
00520 Helsinki
puh. 029 56 43300
fax 029 56 43314
[markkinaoikeus\(at\)oikeus.fi](mailto:markkinaoikeus(at)oikeus.fi)

SIGNATURES**ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 60 pages before this page

Dokumentet inneholder 60 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 60 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 60 sider før denne side

Detta dokument innehåller 60 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende