

Tiedonsiirtolomake – sijaishuollossa asuvan lapsen perusopetuksen järjestämiseksi

Sisukas on sivistystoimen ja lastensuojelun systeminen yhteistyömalli sijoitetun lapsen koulunkäynnin tueksi. Tiedonsiirtolomake on apuväline tarvittavan tiedon kokoamiseen sijaishuollossa olevan oppilaan perusopetuksen järjestämiseksi.

Tiedonsiirrosta on yhteinen vastuu. Tiedonsiirto ja yhteistyö perustuvat: Laki sosiaalihuollon asiakkaan asemasta ja oikeuksista 16 § ja 17 §; Lastensuojelulaki 52 a ; Perusopetuslaki 41 §.

1. Lapsi ja yhteystiedot

Lapsen tiedot sukunimi: etunimet: kutsumanimi: Sukupuoli: ☐ poika ☐ tyttö ☐ muu lapsen sijoitusmuoto: ☐ avohuollon sijoitus ☐ huostaanotto ☐ kiireellinen sijoitus	lapsen henkilötunnus: lapsen osoite: Mistä alkaen lapsi muuttaa osoitteeseen: Kuinka kauan lapsen on suunniteltu asuvan (täällä): äidinkieli: kotikunta: lapsen puhelin: lapsen sähköposti: turvakielto: ☐ ei turvakieltoa ☐ turvakielto
Lapsen asioista vastaavan sosiaalityöntekijän yhteystiedot nimi: osoite: puhelinnumero: sähköposti:	
Lapsen sijaishuoltopaikan yhteyshenkilöt- ja yhteystiedot nimi: osoite: puhelinnumero: sähköposti: ☐ Wilma-tunnus rajoitettu Wilma-tunnus	
Syntymävanhempien/ohjeishuoltajien yhteystiedot (alleviivaa) nimi: osoite: puhelinnumero: sähköposti: ☐ huoltajuus ☐ tiedonsaantioikeus ☐ rajoitettu tiedonsaantioikeus ☐ Wilma-tunnus ☐ rajoitettu Wilma-tunnus nimi: osoite: puhelinnumero: sähköposti: ☐ huoltajuus ☐ tiedonsaantioikeus ☐ rajoitettu tiedonsaantioikeus ☐ Wilma-tunnus ☐ rajoitettu Wilma-tunnus	

Sijaishuollon päivystyspuhelinnumero, johon voi soittaa kiireellisissä asioissa: Muu tärkeä yhteystieto:
Muuta huomioitavaa (esim. allekirjoitusoikeus erityisen tuen ja poikkeuksellisten opetusjärjestelyiden osalta):

2. Lapsen koulunkäyntiä koskevat tiedot

edellinen koulu: luokka-aste: opettaja: sähköposti:	puhelin: osoite:
Oppivelvollisuus ☐ yleinen oppivelvollisuus ☐ pidennetty oppivelvollisuus	
Mikäli lapsella on pidennetty oppivelvollisuus, milloin päätös on tehty ja missä kunnassa:	

3. Oppiminen ja koulunkäynnin tuki

Lapsen tuen vaihe on koulussa ollut ☐ yleinen tuki ☐ tehostettu tuki ☐ erityinen tuki
Erityiset opetusjärjestelyt (PoL 18§) ☐ VSOP (vuosiluokkiin sitomaton opetus) ☐ vapautus oppiaineen opiskelusta, minkä: koulunkäynninohjaajapalvelu ☐ oppiaineita yksilöllistetty, oppiaineet:
Muuta, mitä toivoisi huomioitavan koulunkäyntiin ja opetuksen järjestämiseen liittyen:
Lisätietoja:

4. Moniammatillinen yhteistyö

Lapsen kanssa työskentelevät muut yhteistyötahot ja yhteystiedot (esim. hoitava tah):
Lapselle on tehty tutkimuksia, joita voisi hyödyntää koulunkäynnin järjestämisessä ☐ kyllä ☐ ei
Jos vastasit kyllä, valitse myös alla oleva kohta ☐ lausunnot ja/tai tutkimustulokset toimitetaan tämän lomakkeen liitteenä ☐ lausunnot ja/tai tutkimustulokset toimitetaan erillisenä postina ☐ lausunnot ja/tai tutkimustulokset voi pyytää seuraavalta henkilöltä (nimi ja yhteystieto):

5. Lomakkeen täyttäjän/täyttäjien tiedot

Päiväys (pvm): Nimi, rooli ja yhteystiedot (ellei löydy jo lomakkeelta): ☐ lomake on käyty läpi lapsen kanssa Kun lomake lähetetään viranomaisen sähköpostista, ei allekirjoitusta tarvita. Muussa tapauksessa lomake tulee tulostaa ja allekirjoittaa. Allekirjoitus ja nimenselvennys:
Salassapitosäädökset: Lomake sisältää erityistä henkilötietoa. Salassa pidettävä (Julkisuuslaki 23§). Lomake säilytetään lukitussa kaapissa. Lomake hävitetään lapsen siirtyessä pois perusopetuksesta.

*Turvakielto on väestötietojärjestelmästä ja Digi- ja väestötietoviraston (lain 4 luvun 36 §:n) tietojenluovutuskielto, joka koskee henkilön asuinpaikkaa, kotikuntaa ja osoitteita. Turvakieltoa ei saa automaattisesti, kuten esimerkiksi osoitepalvelukiellon, vaan turvakielto myönnetään vain, kun hakijalla on esittää perustellut syyt pelätä oman tai perheensä terveyden tai turvallisuuden olevan hakijan ammatin tai esimerkiksi hakijaan aikaisemmin kohdistuneen rikoksen vuoksi vakavassa vaarassa.