

SISUKAS

Ohje sosiaalityöntekijöille: Sijoitettu lapsi perusopetuksessa



ENNAKOIVA YHTEYDENOTTO SIOITUSKUNTAAN

Ennakoi lapsen siirtymistä sijaishuoltoon ottamalla yhteyttä tulevan sijoituskunnan perusopetukseen. Tiedustelee kunnan mahdollisuuksia tarjota lapselle sopivaa koulupaikkaa sekä tarvittavia tukimuotoja.

1

2

KOULUUN ILMOITTAMINEN JA TIEDONSIIRTOLOMAKE

Ilmoita lapsi kouluun sijoituskunnan ilmoittautumislomakkeella. Toimita yhteistyön osalta myös tiedonsiirtolomake, joka nopeuttaa sopivan koulupaikan ja tukien järjestymistä koulussa.

3

ALOITUSPALAVERIIN OSALLISTUMINEN

Perusopetuksen kanssa järjestetään aloituspalaveri, sovitaan osallistujat ja tapaamisen asiasisällöt. Lapsen osallisuus ja kuuleminen koulunkäyntiin liittyvissä asioissa on merkittävä osa tapaamista.

4

ASIAKASSUUNNITELMA / SIVISTYKSELLISET OIKEUDET

Sosiaalityöntekijä vastaa lasten sivistyksellisten oikeuksien toteutumisesta. Lapsen asiakassuunnitelmaan kirjataan mm. sivistyksellisten oikeuksien toteutuminen ja tuen tarpeet sekä tukimuodot. Yhteistyötä tehdään myös huoltajien kanssa.

5

SEURANTA

Sosiaalityöntekijä seuraa lapsen perusopetuksen ja myönnettyjen tukitoimien toteutumista sekä osallistuu lapsen asioissa pidettäviin koulupalaveriinhin säännöllisesti ja erityisesti, mikäli kysymys on tuen tarpeen arvioinnista. Seuranta koulunkäynnin osalta jatkuu koko perusopetuksen ajan.

6

SIIRTYMÄT

Tiedonsiirto varhaiskasvatuksesta esiopetukseen, esiopetuksesta perusopetukseen ja perusopetuksesta toisen asteen opintoihin ovat tärkeitä vaiheita lapsen koulunkäynnin tukemisessa. Myös siirtymät luokka-asteelta toiselle tai koulunvaihdot esim. sijaishuollon muutosten vuoksi tulee huomioida. Sosiaalityöntekijällä on vastuu ja velvollisuus huolehtia, että tarvittava tieto ja tuki siirtyvät.

PIKKU-SISUKAS

Ohje sosiaalityöntekijöille:

Sijoitettu lapsi varhaiskasvatuksessa



VARHAISKASVATUKSEN ALOITTAMINEN JA ENNAKOINTI

Ennakoi sijoitetun lapsen varhaiskasvatuksen alkua ottamalla yhteyttä tulevan sijoituskunnan varhaiskasvatukseen. Tiedustele kunnan mahdollisuuksia tarjota lapselle sopivaa varhaiskasvatuspaikkaa sekä tarvittavia tukimuotoja.

1

2

VARHAISKASVATUKSEEN HAKEMINEN JA TIEDONSIIRTOLOMAKE

Hae lapselle varhaiskasvatuspaikkaa sijoituskunnan toimintakäytäntöjen mukaisesti. Toimita yhteistyön osalta myös tiedonsiirtolomake, joka nopeuttaa sopivan varhaiskasvatuspaikan ja tukien järjestymistä.

ALOITUSPALAVERIIN OSALLISTUMINEN

Varhaiskasvatuksen kanssa järjestetään aloituspalaveri, sovitaan osallistujat ja tapaamisen asiasisällöt. Lapsen omien toiveiden kuuleminen ennen tapaamista on merkittävää.

3

4

ASIAKASSUUNNITELMA / SIVISTYKSELLISET OIKEUDET

Sosiaalityöntekijä vastaa lasten sivistyksellisten oikeuksien toteutumisesta. Lapsen asiakassuunnitelmaan kirjataan mm. sivistyksellisten oikeuksien toteutuminen ja tuen tarpeet sekä tukimuodot. Yhteistyötä tehdään myös huoltajien kanssa.

SEURANTA

Sosiaalityöntekijä on rinnallakulkijana lapsen varhaiskasvatuksen toteutumisen aikana ja seuraa lapselle myönnettyjen tukitoimien toteutumista. Sosiaalityöntekijä osallistuu lapsen asioissa pidettäviin palavereihin säännöllisesti ja erityisesti, mikäli kysymys on tuen tarpeen arvioinnista.

5

6

SIIRTYMÄT

Tiedonsiirto varhaiskasvatuksesta esiopetukseen tulee varmistaa, kuten myös tiedonsiirto esiopetuksesta perusopetukseen. Myös sijaishuollon muutosten aiheuttamat siirtymät tulee huomioida lapsen edun mukaisesti. Sosiaalityöntekijällä on vastuu ja velvollisuus huolehtia, että tarvittava tieto ja tuki siirtyvät.