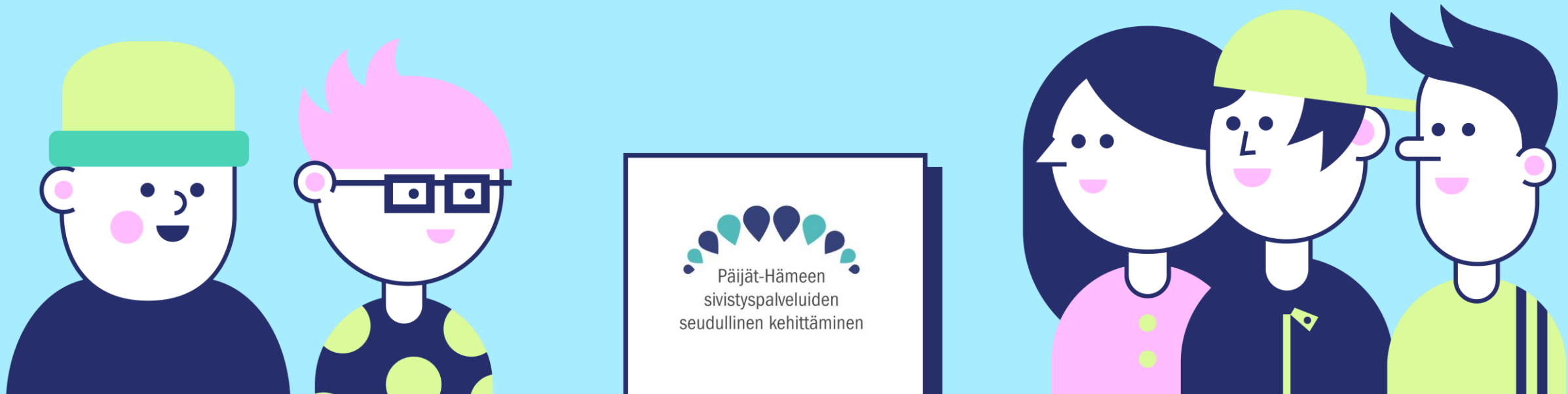
Poissaolojen säännöllinen seuranta ja poissaolotiedon hyödyntäminen osana opiskeluhuoltotyötä



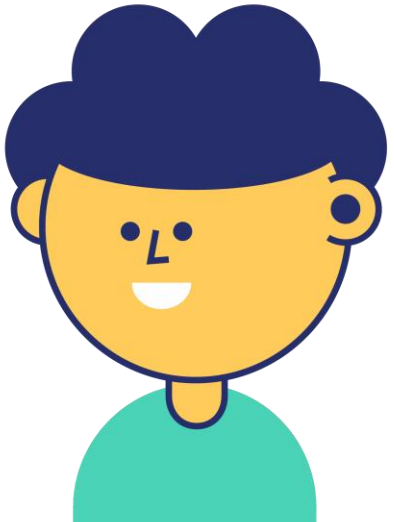
Miksi poissaoloja seurataan ja poissaolotietoa kerätään?

- Poissaolojen systemaattinen seuranta vähentää poissaoloja yksilö- ja yhteisötasolla.
- Koulupoissaolot on perusteltu lasten ja nuorten hyvinvoinnin indikaattori. Poissaolot ovat yhteydessä moniin hyvinvointia ja syrjäytymistä aiheuttaviin tekijöihin esimerkiksi mielenterveyden haasteisiin, heikentyneisiin oppimistuloksiin, ongelmalliseen päihteidenkäyttöön sekä aikuisuuden koulutus- ja työllistymisongelmiin.
- Poissaolojen seuranta ja poissaolotiedon hyödyntäminen ohjaa kohdentamaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen sekä opiskeluhuollon resursseja riittävän varhaisiin kohtiin → vaikuttavuus, ennaltaehkäisevä työ, kustannukset
- Yhdyspintatyön (sivistys-sote -palvelut) suunnitelmallisuuden ja resurssien kohdentamisen tukena.
- Päätöksen teon tukena, yhtenä hyvinvointia mittaavana indikaattorina.

Päijät-Hämeen
sivistyspalveluiden
seudullinen kehittäminen

Poissaolojen seuraaminen ja niistä ilmoittaminen (OPS, luku 5)

- Opetuksen järjestäjä seuraa poissaoloja suunnitelmallisesti hyödyntäen koulutason tietoja. Opetuksen järjestäjä päättää poissaoloihin puuttumisen toimintamallissaan kenen tehtävänä ja miten seurataan koulun tasolla oppilaiden poissaoloja suunnitelmallisesti koulu-, luokka- ja yksilötasolla.
- On tärkeää, että poissaoloihin reagoidaan varhain poissaolon syystä riippumatta. Poissaolosta ilmoitetaan huoltajalle tai muulle oppilaan lailliselle edustajalle mahdollisimman pian. Poissaolojen lisääntyessä tai pitkittyessä tulee olla viipymättä yhteydessä opiskeluhuoltopalveluiden ammattilaisiin. Poissaolojen kohdennetusta seurannasta sovitaan yksilöllisesti.
- *Miten poissaoloja seurataan suunnitelmallisesti niin, että niistä kerätty tieto on käytettävissä poissaolojen ehkäisemiseen ja varhaiseen puuttumiseen lukuvuoden aikana?*



Päijät-Hämeen sivistyspalveluiden seudullinen kehittäminen

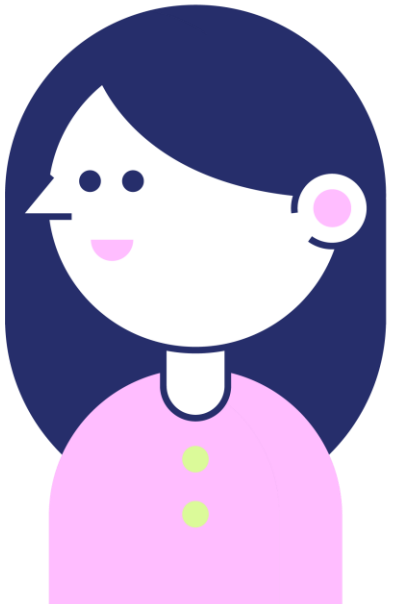
OKM:n suositus poissaolojen luokitteluun

- OKM:n suosittelema poissaololuokitus on askel kohti poissaolotietoihin liittyvän seurantatiedon ja tilastoinnin yhtenäistämistä. → Poissaolotiedon luotettavuus ja vertailtavuus
- Apulaistietosuojavaltuutettu pitää oppilaiden henkilötietojen käsittelyn kannalta kannatettavana poissaoloista tehtävien kirjaamiskäytänteiden yhtenäistämistä.
- Suositellaan käytettävän viittä poissaololuokkaa: terveydellisiin syihin liittyvä poissaolo, ennalta anottu vapaa, muu selvitetty poissaolo, luvaton poissaolo (selvitetty) ja selvittämätön poissaolo.
- Yhteisellä koulutiellä –käsikirja 2023, ohjeistus ja suositukset:

Yhteisellä koulutiellä : Käsikirja perusopetuksen oppilaiden läsnäolon tukemiseen ja poissaolojen vähentämiseen - Valto (valtioneuvosto.fi)

Luku 8 Poissaolojen seuraaminen ja luokittelu s. 58-62

Liite 2: Poissaolotiedon luokittelu, ohje s. 90-101



Päijät-Hämeen sivistyspalveluiden seudullinen kehittäminen

Poissaololuokitus	Luokituksen selitys
Terveydellisiin syihin liittyvä poissaolo	Oppilas on fyysisesti poissa koulusta (sairaana, fyysiseen ja/tai psyykkiseen terveydenhoitoon liittyvä tapahtuma/vastaanottokäynti esim. hammaslääkäri, terapia, leikkaus) tai hänet on vapautettu tilapäisesti oppiaineen oppimäärän suorittamisesta terveydellisistä syistä (POL 20 h §). Kirjauksen voi tehdä huoltaja tai opettaja huoltajan ilmoituksen perusteella.
Ennalta anottu vapaa	Huoltajan ennalta anoma vapaa, myös yksittäiset oppitunnit ja koulupäivät (lomamatka, harrastukseen liittyvä poissaolo, etävanhemmalla). Opettaja kirjaa poissaolon huoltajan ilmoittaman tiedon/anomuksen perusteella.
Muu selvitetty poissaolo	Käytetään vain niissä tapauksissa, kun poissaolo ei kuulu mihinkään muuhun kategoriaan (esim. POL36§, omaehtoinen karanteeni, odottamaton perhetilanne). Huoltajan tai opettajan kirjaus.
Luvaton poissaolo, selvitetty	Huoltajan tai opettajan selvittämä luvattomaksi luokiteltu poissaolo (pinnaus tai yli oppitunnin kestävä myöhästyminen).
Selvittämätön poissaolo	Koululla ei ole tietoa miksi lapsi on poissa. Poissaolo voidaan opettajan tai huoltajan toimesta selvittää ja merkinnän luokkaa muuttaa.
Muu koulutyö, läsnä	Lapsi on fyysisesti koulussa, mutta luvallisesti poissa oppitunnilta (opiskeluhuollon palveluissa, oppilaskunnan tehtävissä, opolla tms.) EI TILASTOIDU POISSAOLOKSI.
Opiskelu muualla	Oppilas on fyysisesti pois koulusta esim. sairaalakoulussa tai hänen opetus on järjestetty poikkeavasti (POL 18§). EI TILASTOIDU POISSAOLOKSI.
Myöhästyminen	Alle oppitunnin mittainen myöhästyminen kirjataan tuntimerkintänä (minuuttimäärä). EI TILASTOIDU POISSAOLOKSI.

Poissaolojen seuranta ja poissaolotiedon hyödyntäminen osana suunnitelmallista työtä

Opettaja	• Seuraa säännöllisesti ja suunnitelmallisesti oppilaiden poissaoloja. • Puuttuu luvattomiin ja huolta herättäviin poissaoloihin viipymättä.
Rehtori	• Johtaa ja ohjaa poissaolojen ennaltaehkäisevää työtä sekä poissaolojen seurantaan ja puuttumiseen liittyvää työtä kouluyhteisössä. • Vie tietoa mm. koulukohtaiseen opiskeluhuoltoryhmään.
Opiskeluhuoltoryhmä	• Seuraa oppilaiden koululäsnäoloa/poissaoloja osana suunnitelmallista opiskeluhuoltotyötä (koulu, luokka-aste, luokkakohtainen tieto).
Opetuksen järjestäjä	• Tarkastelee koulutasoista poissaolotietoa säännöllisesti esim. kuntatasoisissa rehtorikokouksissa. • Tarkastelee kuntakohtaisessa ohjausryhmässä kuntatasoisia tietoja säännöllisesti.
Seutukunta	• Tarkastelee seudullisesti poissaolotietoja → tietoa voidaan hyödyntää esim. sivistys- sote –yhdyspintatyössä hyvinvointialueen kanssa. • Jaetaan hyviä käytänteitä ja tehdään tiivistä yhteistyötä kuntien kesken.
Kansallinen taso	• Viedään luotettavaa tietoa tukemaan päätöksen tekoa ja strategiaa. • Rahoitusta pystytään kohdentamaan tarvittaviin kohtiin.

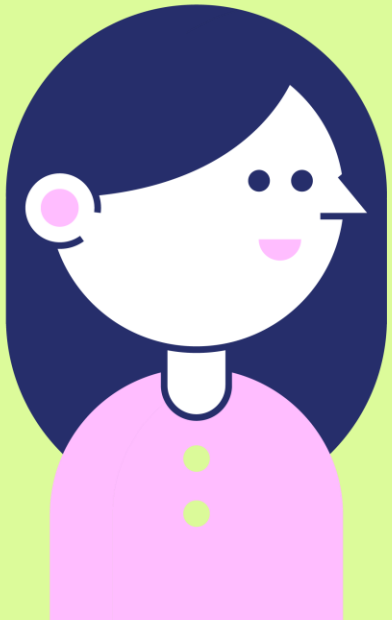
Päijät-Hämeen sivistyspalveluiden seudullinen kehittäminen

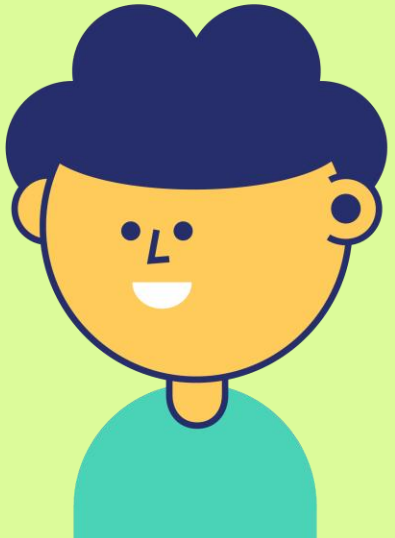
Poissaolojen seuranta – hyvä muistaa!

- Kouluilla on hyvä varata aikaa lukuvuoden alussa poissaololuokituksen läpikäymiseen ja poissaolojen seurannan käytänteisiin
  - Tärkeää huomioida varsinkin myöhästyminen –merkintä, ei tilastoidu poissaoloksi vaikka oppilas olisi tunnilla vain viisi minuuttia.
- Kaikki poissaolot tulee merkitä säännöllisesti, jotta saadaan laadukasta tietoa poissaolomääristä ja millaisia poissaoloja oppilailla on.
- Rehtorin tulee huolehtia vähintään neljä kertaa vuodessa, että jokaisen oppilaan poissaoloihin on puututtu ohjeistuksen mukaisesti. Opettajia tulee ohjeistaa ennen seurantapistettä poissaolojen seurannasta.
- Poissaolotietoa on hyvä viedä opiskeluhuoltoryhmän käsittelyyn. Yhteiseen käsittelyyn viedään luokka-, luokka-aste- ja koulutasoista tietoa. Ei yksittäisten oppilaiden poissaolotietoa!

Päijät-Hämeen
sivistyspalveluiden
seudullinen kehittäminen

Oppilaiden poissaolojen seuranta





Poissaolojen seuranta

- Opettaja seuraa oppilaiden poissaoloja, tuntimerkintöjä ja oppimisen edistymistä osana hyvinvoinnin seurantaa.
- On tärkeää, että poissaoloihin puututaan syystä riippumatta, koska myös luvalliset poissaolot voivat lisääntyessään tulla ongelmallisiksi ja oppilas voi tarvita lisätukea saadakseen kiinni säännöllisestä koulunkäynnistä.
- Luvattomiin ja huolta herättäviin poissaoloihin tulee puuttua viipymättä. Myös selvittämättömät poissaolot tulee selvittää yhteistyössä huoltajien kanssa.
- Poissaoloista on tärkeää keskustella oppilaan kansa. Lisäksi yhteyttä ottamalla kotiin selvitetään huoltajien näkemyksiä oppilaan poissaoloista ja koulunkäynnistä. Huolta ei siis välttämättä ole, vaan kyseessä on oppilaan tilanteesta tehtävä tilannearvio
- Poissaolomäärien tuntirajat ovat suuntaa-antavia. Jokaisen oppilaan tilanne tulee arvioida kokonaisuutena yhdessä oppilaan ja huoltajien kanssa.

Päijät-Hämeen
sivistyspalveluiden
seudullinen kehittäminen

Oppilaan kokonaistilanteen arviointi
Miksi oppilas on poissa koulusta?

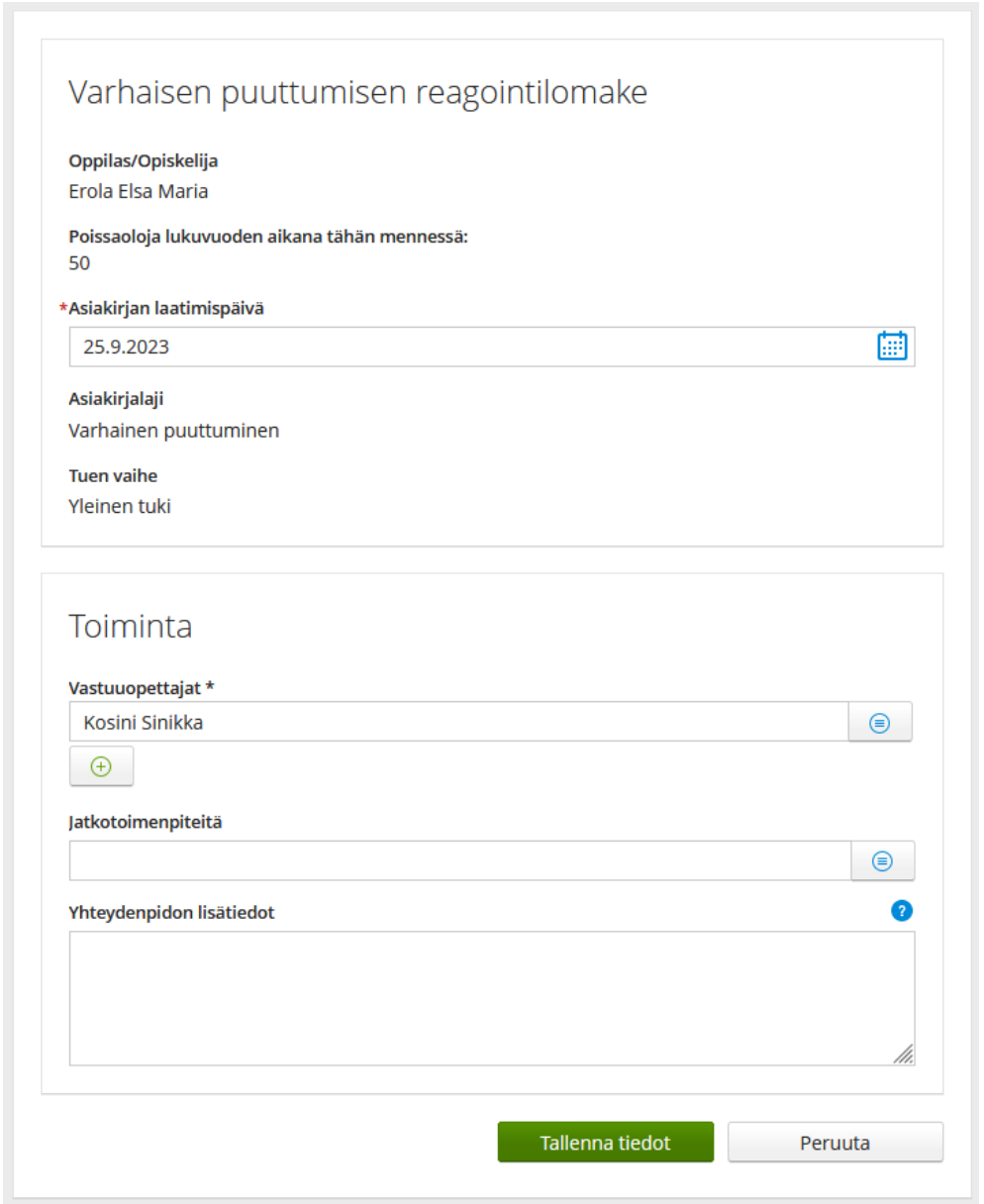
- Poissaoloja tulee seurata säännöllisesti ja suunnitelmallisesti, jotta muutoksia oppilaan voinnissa tai mahdollinen tuen tarve voidaan huomata riittävän varhain.
- Poissaolojen systemaattinen seuranta on jo itsessään toimenpide, jolla voidaan ehkäistä poissaolojen syntymistä ja lisääntymistä.
- Kysymyksiä kokonaistilanteen arvioimiseksi:
  - Kuinka paljon poissaoloja on kertynyt esim. kahdeksan viikon aikana? Löytyykö poissaoloille selvää kaavaa?
  - Millaisia muita merkintöjä oppilaalla on Wilmassa?
  - Miten oppilas suoriutuu kokeista? Miten äidinkieli ja matematiikka sujuvat?
  - Miten oppilas toimii ryhmässä? Onko hänellä kavereita? Miten koulun aikuisten kanssa sujuu?
  - Onko oppilaan käytökseen tullut selvää muutosta?

→ Konsultaation tärkeys. Juttele ja kysy toiselta oppilasta opettavalta opettajalta, erityisopettajalta, terveydenhoitajalta, kuraattorilta…

Päijät-Hämeen sivistyspalveluiden seudullinen kehittäminen

Varhaisen puuttumisen reagointilomake opettajille

- Luokanopettaja tai –valvoja täyttää varhaisen puuttumisen reagointilomakkeen, kun on oltu yhteydessä oppilaan huoltajiin poissaolojen vuoksi.
- Lomakkeeseen kirjataan lyhyesti, paljonko poissaoloja on ollut yhteydenottohetkellä ja jatkotoimenpiteet. Toimenpiteet kuvataan lyhyesti esim. ohjattu opiskeluhuoltopalveluihin tai sovittu monialainen asiantuntijaryhmä.
- Lomake löytyy Wilmasta Tuki-välilehdeltä.



Poissaolo- ja reagointiraportti rehtorille

- Rehtorille on tarjolla poissaolo- ja reagointiraportti, jonka avulla hän voi seurata oppilaiden poissaolomääriä ja yhteisten toimintatapojen toteutumisen poissaolojen seurannassa ja puuttumisessa.
- Tulosteelta näkee myös, onko luokanopettaja tai -valvoja reagoinut poissaoloihin eli täyttänyt varhaisen puuttumisen reagointilomakkeen.
- Tulosteen saa Primuksen *Opiskelijat*-rekisterissä → Poissaolo- ja reagointiraportti (Varhainen puuttuminen).

POISSAOLORAPORTTI 23.08.2023

Esimerkkilän yläaste

Luokka	Oppilas	Syksy	Kevät	2023-2024	Opettaja reagoinut
7A	Adamow Anton	55	0	**55**	**21.08.2023**
7B	Ekroos Elisa	50	0	**50**	
8A	Laamanni Lassi	52	0	**52**	**22.08.2023**
9A	Saari Satu	53	0	**53**	

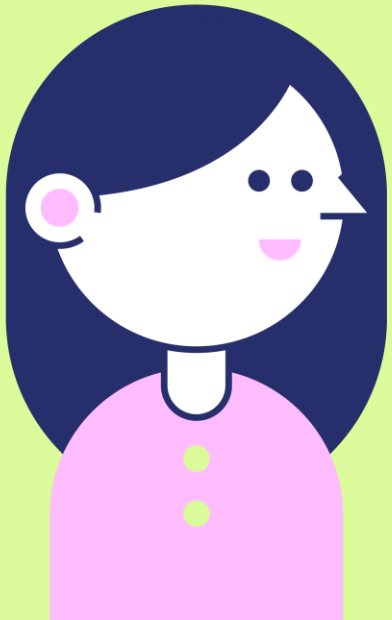
Vuosiluokka	50-99 h	100 h -
1	0	0
2	0	0
3	0	0
4	0	0
5	0	0
6	0	0
7	2	0
8	1	0
9	1	0
Yhteensä	**4**	**0**

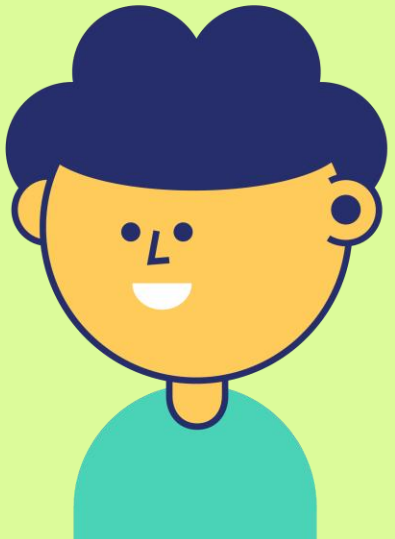
Työkalu rehtoreille poissaolojen seurantaan

- Tiirismaan koulun vs. rehtori Mari Kiuru on kehittänyt Excel –työkalun poissaolojen seurantaan.
- Koulukohtainen poissaolotieto haetaan Primuksesta ja syötetään valmiiseen Excel –pohjaan. Excel –työkalussa on selkeä ohjeistus poissaolotiedon viemiseen Primuksesta Excel-pohjaan.
- Työkalu tarjoaa mahdollisuuden tarkastella visuaalisesti esimerkiksi koko koulun tai luokka-astetasoisesti oppilaiden poissaolomääriä. Myös erilaisten poissaolojen tarkastelu on mahdollista.
- Työkalussa on hyödynnetty mm. koululäsnäolon viitekehyksen prosenttimääriä, mikä kertoo oppilaiden kiinnittymisestä kouluun.
- Työkalu löytyy Sitouttava kouluyhteisötyön Pedanet –sivuilta: https://peda.net/alueet/paijathame/perusopetuksen-sitouttava-kouluyhteisotyo

Päijät-Hämeen
sivistyspalveluiden
seudullinen kehittäminen

Poissaolotiedon hyödyntäminen osana yhteisöllistä opiskeluhuoltotyötä





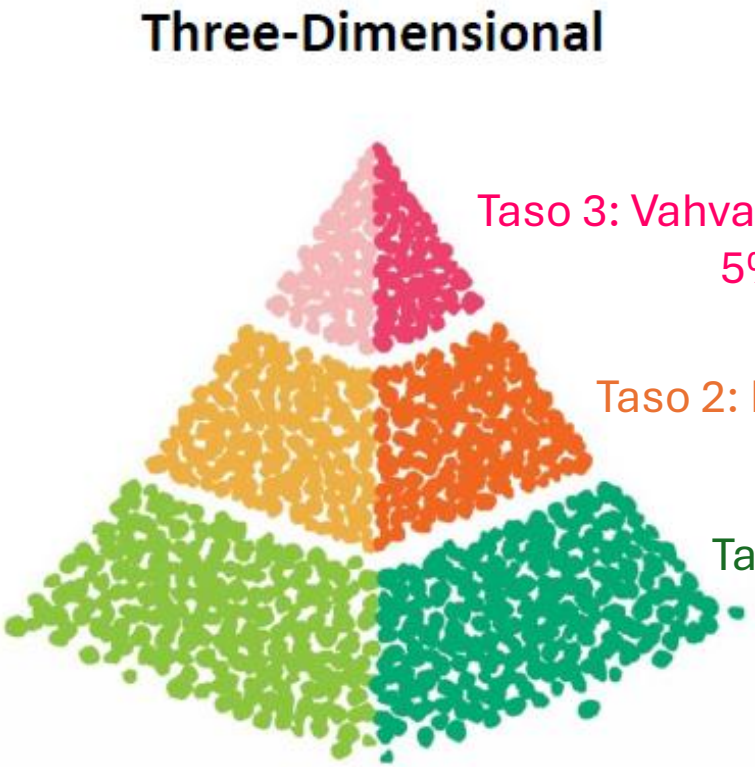
Ohjeistus viitekehyksen käyttöön

- Oppilaiden poissaolotiedot voidaan eritellä Kearneyn ja Graczykin (2022) MD-MTSS (Multidimensional multi-tiered systems of support) –viitekehyksen mukaisesti.
- Viitekehyksen mukaan, mitä enemmän oppilaalla on poissaoloja, sitä vahvempaa yksilökohtaista tukea hän saa. Tärkeitä on kiinnittää huomiota tukeen, jota tarjotaan jokaiselle oppilaalle jokaisena koulupäivänä!
- Viitekehyksen avulla voidaan tunnistaa oppilaiden tarpeet ja tarjota oikea-aikaisesti tukea ennen kuin poissaoloista tulee ongelmallisia.
- Viitekehys tukee myös suunnitelmallista työtä kouluissa sekä viitekehyksen avulla voidaan seurata tehtyjen toimenpiteiden vaikuttavuutta.
- 10% poissaoloa on riski ongelmallisille poissaoloille. Tämä on hyvä muistaa yhteisö- ja yksilötason työssä.
- Jos paljon tukea tarvitsevat oppilaat korostuvat kouluissa, koulun resurssit eivät riitä näistä tilanteissa. Siksi on tärkeää tunnistaa varhaisesti poissaoloihin liittyviä haasteita.

(Hayne & Gentle-Genitty 2024)

Päijät-Hämeen
sivistyspalveluiden
seudullinen kehittäminen

Koululäsnäolon viitekehys



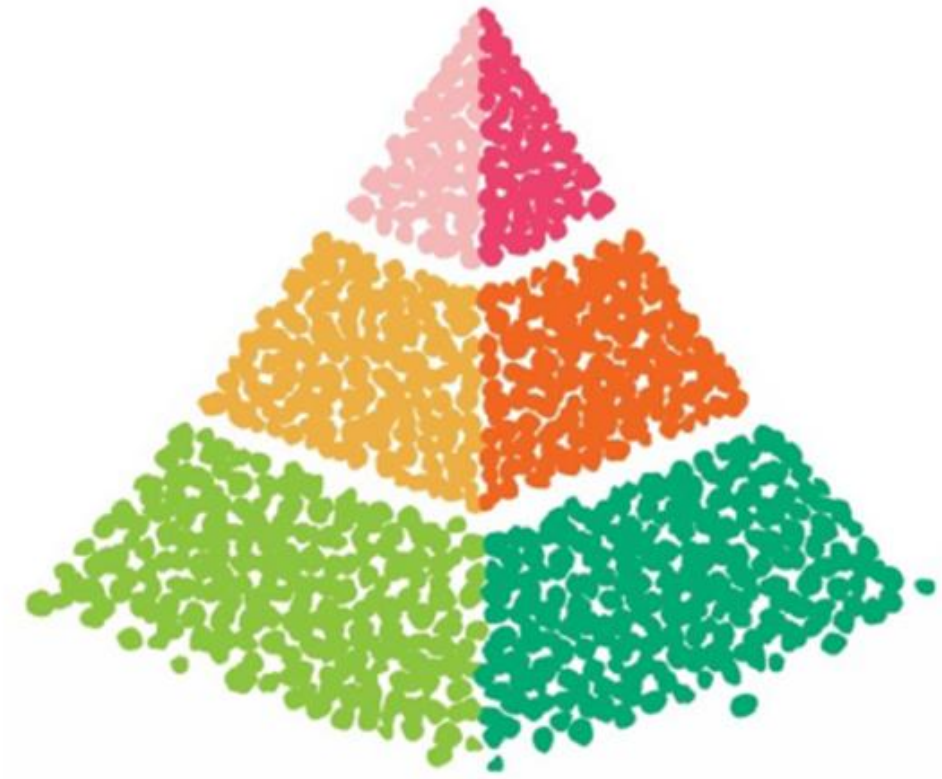
Taso 3: Vahva tuki yli 20% poissaoloa
5% oppilaista

Taso 2: Kohdennetut toimet 10-20% poissaoloa
15% oppilaista

Taso 1: Ennaltaehkäisy/ läsnäolon tukeminen alle 10% poissaoloa
80% oppilaista

(Kearney & Graczyk, Frontiers in Education, 2022)

Taso 1: Poissaolojen ennaltaehkäisy ja koululäsnäolon tukeminen



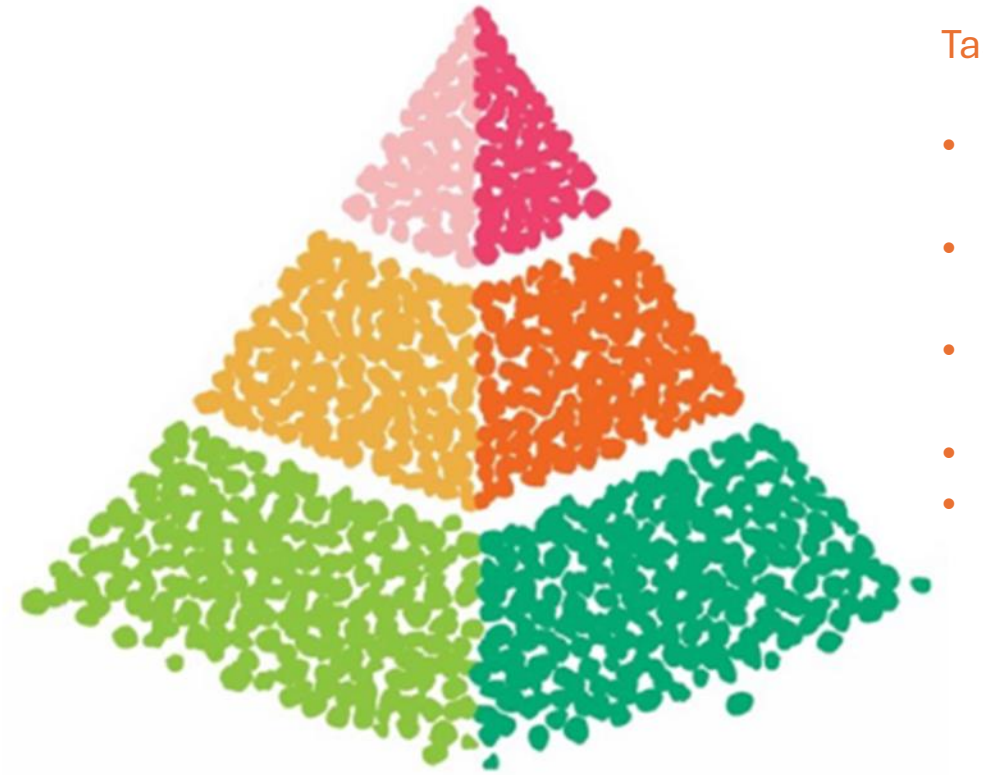
Taso 1 kattaa oppilaat, joilla ei ole poissaoloja tai poissaoloja on vähän (5-10% poissaoloa)

Koululäsnäolon tukeminen:

- Vahvistetaan läsnäoloa tukevaa toimintakulttuuria, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä
- Oppilaiden ja koulun aikuisten välisten vuorovaikutussuhteisen tukeminen → aikaa kohtaamiselle
- Kodin ja koulun yhteistyö
- Tunne- ja vuorovaikutustaitojen vahvistaminen
- Turvallinen oppimisympäristö
- Lisätään tietoisuutta poissaoloista ja niiden vaikutuksesta oppimiseen ja hyvinvointiin
- Poissaolojen säännöllinen seuranta yhteisen toimintamallin mukaisesti

Päijät-Hämeen poissaoloihin puuttumisen mallin ”kivijalan” teemat (Yhteisellä koulutiellä 2023)
Asuinympäristön ja sosioekonomisen ympäristön ymmärtäminen ja huomioiminen

Taso 2: Kohdennetut toimet



Taso 2 kattaa oppilaat, joilla jonkin verran poissaoloa (10-20%)

- Kiinnitetään näiden oppilaiden poissaoloihin entistä tarkemmin huomiota
- Tunnistetaan syyt ja haasteet poissaolojen takana, kartoitustyökalut poissaoloihin puuttumisen mallin mukaisesti
- Yhteisöllisten toimien vahvistaminen, tuetaan koulunkiinnittymistä
- Pedagogisten tukitoimien tarkastaminen
- Monialaisen, yksilökohtaisen yhteistyön käynnistäminen, konsultaatio

Taso 3: Vahva tuki



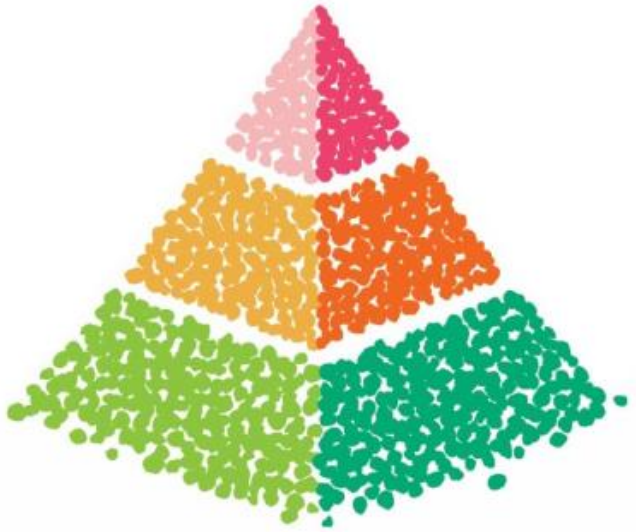
Taso 3 kattaa oppilaat, joilla on jo paljon poissaoloja (yli 20% poissaoloa)

- Monialainen yhteistyö, konsultaatio, yksilökohtainen opiskeluhuoltotyö
- Riittävä pedagoginen tuki, oppilaskohtainen tuki
- Kodin, koulun ja ulkopuolisten tahojen koordinoitu ja suunnitelmallinen yhteistyö
- Säännöllinen seuranta

Miten tarkastuspisteillä oppilaat jakautuvat poissaolomäärien mukaan?

- Tarkastelussa koko koulun oppilaat/ luokka-aste/ luokka
- Mitä muuta tietoa tuodaan tarkasteluun? Millaisia poissaolot ovat (esim. terveyspoissaolot, anotut vapaat..)? Millaisia muita merkintöjä (positiiviset/negatiiviset/myöhästelyt tms.)?
- Mitä muuta tietoa tuodaan? Hyvinvointikyselyt, kokemustieto..

→ Kokonaistilannekuvan muodostaminen: Millaisia toimenpiteitä tarvitaan?



Vinkkejä poissaolotiedon hyödyntämiseen: luokkien hyvinvointityö

- Poissaolotietoa voidaan hyödyntää tarkasteltaessa luokkien hyvinvointia.
- Tärkeää muistaa tarkastella tietoa luokkatasoisesti!



Päijät-Hämeen sivistyspalveluiden seudullinen kehittäminen

Vinkkejä poissaolotiedon hyödyntämiseen: koko koulun hyvinvointityö

- Poissaolotietoa voidaan tarkastella ja hyödyntää myös koko koulun tasolla tai luokka-astetasoisesti.



Päijät-Hämeen sivistyspalveluiden seudullinen kehittäminen

Kouluterveyskyselyn kouluun kiinnittymistä mittaavat kysymykset

Tunneperäinen kiinnittyminen	• Pitää koulunkäynnistä • Luokan tai ryhmän oppilaat viihtyvät hyvin yhdessä
Toiminnallinen kiinnittyminen	• Luokassa usein rauhallista/ Luokassa tai ryhmässä hyvä työrauha • Luvattomia poissaoloja vähintään viikoittain
Kognitiivinen kiinnittyminen	• Paljon vaikeuksia oppimistaidoissa • Opintojen merkityksen vähentyminen

Päijät-Hämeen sivistyspalveluiden seudullinen kehittäminen

Vinkkejä koulupoissaolotiedon hyödyntämiseen: lasten ja nuorten hyvinvointi kunnassa

- Koulupoissaolotietoa voidaan hyödyntää yhtenä hyvinvoinnin indikaattorina kunnan lasten ja nuorten hyvinvointia tarkasteltaessa



Päijät-Hämeen sivistyspalveluiden seudullinen kehittäminen

Oppilaiden koululäsnäolon tukemisen viisi periaatetta (Heyne & White 2025)

1. Visio	• Selkeän ja innostavan vision luominen, joka ohjaa suunnittelua ja päätöksentekoa. • Kohdentaa resursseja vaikuttaviin kohtiin, vahvistaa kestävyyttä ja vaikuttavuutta.
2. Johtajuus	• Toiminnan siirtäminen puuttumisesta ennaltaehkäisevään näkökulmaan • Johtajat edistävät ja mahdollistavat yhteistyön tekemisen, rakentavat verkostoja ja ohjaavat näyttöön perustuvaa kehittämistä kunnissa ja kouluissa.
3. Yhteistyö	• Monialaisen yhteistyön kehittäminen, mikä mahdollistaa kokonaisvaltaisen tuen oppilaille • Suunnitelmallinen yhteistyö ja selkeät yhteistyön rakenteet edistävät luottamusta ja yhteisten tavoitteiden saavuttamista.
4. Koulutus ja tuki	• Vahva panostus henkilöstön osaamisen kehittämiseen ja koulutusten järjestämiseen • Ohjaamisen ja mentoroinnin tärkeys
5. Mukautuminen	• Käytössä olevien käytäntöjen jatkuva tarkastelu • Muuttuviin tilanteisiin ja ilmiöihin reagoiminen

Päijät-Hämeen sivistyspalveluiden seudullinen kehittäminen

Kysymyksiä läsnäolon periaatteiden toteutumiseksi?

1. Visio

- Miltä näyttää, kun työ on valmis? Kuinka selkeästi voit määritellä, miltä onnistuminen näyttää läsnäolon parantamistyössäsi?
- Miten visiosi läsnäolon parantamisesta linkittyy koulun tai alueen laajempaan visioon?
- Kuinka tehokkaasti visiosi on viestitty koko kouluyhteisölle? Mitä olet tehnyt varmistaaksesi, että se on ymmärretty ja omaksuttu?
- Miten visio vaikuttaa päätöksentekoon ja suunnitteluun tiimissäsi? Voitko antaa esimerkkejä sen käytännön toteutuksesta?

2. Johtajuus

- Miten johtajuuspiirteesi vahvistavat tiimin sitoutumista läsnäolon parantamiseen? Voitko antaa konkreettisia esimerkkejä?
- Miten johtajuus luo kulttuuria, jossa tuetaan ja ollaan vastuullisia? Mitä käytännön esimerkkejä tästä löytyy?
- Mitä järjestelmiä on käytössä johtajuuden arvioimiseksi ja kehittämiseksi läsnäolotavoitteiden edistämisessä?
- Ketkä ovat keskeiset johtajat ja tukijat läsnäolo-ohjelmassasi, ja miten heidän taitonsa tukevat tiimin onnistumista?

3. Yhteistyö

- Miten vanhempia osallistetaan aktiivisiksi yhteistyökumppaneiksi läsnäolon parantamisessa? Miten heidän näkemyksensä ja tukitarpeensa on huomioitu?
- Miten opettajat ja hallinto edistävät läsnäolo-ohjelman onnistumista? Miten heidän rooliaan voisi vahvistaa?
- Miten voit laajentaa oppilaiden osallistumista läsnäolo-ohjelman suunnitteluun ja toteutukseen? Miten se parantaisi ohjelman vaikuttavuutta?

4. Koulutus ja tuki

- Kuinka hyvin tiimisi hyödyntää dataa näyttöön perustuvien läsnäolokäytäntöjen valinnassa ja kehittämisessä? Miten datakoulutus voisi parantaa vaikuttavuutta?
- Kuinka hyvin läsnäolo-ohjelma **sopii yhteen nykyisten oppimisen ja tuen rakenteiden kanssa (esim. moniportainen tukijärjestelmä)?
- Kuinka valmis koulusi tai alueesi on toteuttamaan ja ylläpitämään läsnäolon parantamistoimia asteikolla 1–10? Mitä koulutuksen tai tuen osa-alueita tulisi kehittää?
- Kuinka hyvin ymmärrät inhimillisen, sosiaalisen ja päätöksenteon pääoman koulussasi tai alueellasi? Miten henkilöstökysely voisi tukea koulutuksen ja tuen suunnittelua?

5. Mukautuminen

- Kuinka usein keräätte määrällistä ja laadullista dataa oppilaiden ja perheiden tarpeista? Miten tämä data ohjaa käytäntöjen ja politiikkojen mukauttamista?
- Mitkä osat läsnäolo-ohjelmastasi kaipaavat muutosta vastaamaan paremmin oppilaiden ja perheiden muuttuvia tarpeita? Mitä tekijöitä tulisi huomioida, kun priorisoidaan näitä mukautuksia?
- Miten arvioitte, ovatko tehdyt mukautukset parantaneet vai heikentäneet ohjelman vaikuttavuutta?
- Mitä järjestelmiä tiimillänne on käytössä toimenpiteiden toteutuksen laadun ja uskollisuuden seuraamiseksi?

Päijät-Hämeen
sivistyspalveluiden
seudullinen kehittäminen

Kiitos!

Sitouttava kouluyhteisötyö 2021-2024
Koululäsnäolon vahvistaminen Päijät-Hämeessä 2023-2025

Projektikoordinaattori
Heli Pätiälä
heli.patiala@lahti.fi
044 482 6888

