

Koululäsnäolon tuen ja poissaoloihin puuttumisen toimintamalli Etelä-Savo, perusopetus

Toimintamalli
perustuu:

Perusopetuslaki 26 §
Opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti. Opetuksen järjestäjän tulee ilmoittaa luvattomista poissaoloista huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

Oppivelvollisuuslaki 2 §, 9 §
Oppilaalla on velvollisuus suorittaa perusopetus. Huoltajan on huolehdittava, että oppivelvollinen suorittaa oppivelvollisuutensa.

Oppivelvollisen velvonnan laiminyönti OVL 12 §, 22 §
Rehtori ilmoittaa opetuksen järjestäjälle, kun oppilaalla on poissaoloja **150/200 h**.

Opetuksen järjestäjä ilmoittaa huoltajalle kirjallisesti ja puhelimitse.

10%

Koululäsnäoloa tukeva toiminta, kouluun kiinnittyminen, yhteisöllinen opiskeluhoito
Koopin ja koulun yhteistyö

20%

JOS POISSAOLOT EDELLEEN JATKUVAT
Vahvistetaan ja täsmennetään monitoimijaista yhteistyötä ja pedagogista tukea.

POISSAOLOJA 10 %

TARJOTUSTA OPETUKSESTA

- Opettaja on yhteydessä huoltajaan puhelimitse tai kasvotusten ja kirjaa yhteydenoton Wilma-lomakkeelle.
- Opettaja keskustelee poissaolojen syistä ja tarkistaa pedagogisen tuen tason.
- Opettaja sopii tarvittavista tukitoimista ja seurannasta oppilaan ja huoltajan kanssa.

VARHAINEN PUUTTUMINEN

- Opettaja keskustelee poissaoloista oppilaan ja tarvittaessa huoltajan kanssa.
- Opettaja seuraa oppimisen etenemistä, tunnistaa oppimisvaikeuksia ja arvioi tuen tarvetta.
- Opettaja konsultoi matalalla kynnyksellä erityisopettajaa ja opiskeluhoitopalveluita, jos oppilaan hyvinvoinnista, oppimisesta tai koulunkäynnistä on huolta.
- Opettaja sopii tarvittaessa tukitoimista oppilaan ja huoltajan kanssa.
- Opettaja puuttuu luvattomiin ja selvittämättömiin poissaoloihin välittömästi: keskustelu.

POISSAOLOJA 20 %

TARJOTUSTA OPETUKSESTA

- Viimeistään tässä vaiheessa opettaja konsultoi opiskeluhoitopalveluita ja ohjaa oppilasta opiskeluhoitopalveluihin.
- Viimeistään tässä vaiheessa opettaja tarjoaa perheelle opiskeluhoitoon monialaisen asiantuntijaryhmän tukea.
- Sovitaan poissaolojen syiden laajemmasta kartoituksesta oppilaan, huoltajien ja opiskeluhoitopalveluiden kanssa.
- Vahvistetaan tukitoimia, tarkistetaan pedagoginen tuki.
- Suunnitellaan kouluun paluun tukeminen.

POISSAOLOJA 0%

- Opettaja konsultoi erityisopettajaa ja/tai opiskeluhoitopalveluita.
- Opettaja ohjaa tarvittaessa oppilaan opiskeluhoitopalveluiden piiriin ja/tai kutsuu koolle opiskeluhoitoon monialaisen asiantuntijaryhmän oppilaan ja huoltajan avulla.

1) sosiaali- huoltolain mukainen yhteydenotto tuen tarpeen arvioimiseksi yhdessä perheen kanssa tai

2) lastensuojelun ilmoitus

Poissaolojen laskennassa huomioidaan kaikki poissaolot, myös luvalliset. Opettaja seuraa poissaoloja jatkuvasti läpi lukuvuoden. Rehtori/koulujohtaja seuraa luokkien poissaolotilastoja neljä kertaa vuodessa: syysloman, joululoman ja talvitorman jälkeen sekä lukuvuoden päättyessä.

Esimerkkitaulukko minimimääräisten vuosiviikkotuntien ja 38 työviikon mukaan

Poissaorajat prosentteina ja tunteina

Jo 10% poissaolo on tutkitusti hyvinvoinnin ja oppimisen riskitekijä

Tarkistusaika	Syysloma Opetusta syyslomaan mennessä 10 työviikkoa		Joululoma Opetusta joululomaan mennessä 18 työviikkoa		Talviloma Opetusta talvilomaan mennessä 25 työviikkoa		Lukuvuoden lopussa Opetusta 38 työviikkoa		Opetustunteja yhteensä lukuvuodessa
	10 %	20 %	10 %	20 %	10 %	20 %	10 %	20 %	
Poissaolot									
1. lk	21 h	42 h	38 h	76 h	53 h	105 h	80 h	160 h	798 h
2. lk	21 h	42 h	38 h	76 h	53 h	105 h	80 h	160 h	798 h
3. lk	24 h	48 h	43 h	86 h	60 h	120 h	92 h	184 h	912 h
4. lk	24 h	48 h	43 h	86 h	60 h	120 h	92 h	184 h	912 h
5. lk	26 h	52 h	47 h	94 h	65 h	130 h	99 h	198 h	988 h
6. lk	26 h	52 h	47 h	94 h	65 h	130 h	99 h	198 h	988 h
7. lk	30 h	60 h	54 h	108 h	75 h	150 h	103 h	206 h	1 140 h
8. lk	30 h	60 h	54 h	108 h	75 h	150 h	103 h	206 h	1 140 h
9. lk	31 h	62 h	56 h	112 h	78 h	155 h	118 h	236 h	1 178 h
Luokka-aste									

Yleistä toimintamallista

LIITE 1

Tarkempi ohjeistus koulun henkiökunnalle toimintamallin käyttöön

- Luokanopettajalla/luokanohjaajalla on vastuu esimerkiksi oman valvontaluokkansa oppilaiden oppimisen ja muun kokonaisuhyvinvoinnin seurannasta, opiskeluhuollosta ja poissaolojen seurannasta ja niihin puuttumisesta.
- Jokainen oppilasta opettava opettaja kirjaa oppilaan poissaolot Wilmaan päivittäin. Wilma-merkinnöissä käytetään opetus- ja kulttuuriministeriön suosituksia yhtenäisistä Wilma-merkinnöistä. Wilma-merkintöjen taulukko löytyy seuraavasta diasta.
- Poissaolojen seurannassa lasketaan kaikki lukuvuoden aikana kertyneet poissaolot, myös terveydellisistä syistä kertyneet ja luvalliset anottut poissaolot.
- Poissaolomäärä ei nollaudu missään vaiheessa lukuvuotta.
- Myöhästyminen oppitunnilta ei tilastoidu poissaoloksi. Opettaja kirjaa Wilma-merkinnän yhteyteen poissaolon minuuttimäärän. Opettaja ottaa myöhästymiset puheeksi oppilaan kanssa viipymättä.
- Oppilaalla on oikeus käyttää opiskeluhoitopalveluita koulupäivän aikana. Jos oppilas ei halua käynnistää tietoa huoltajalle, se tulee huomioida ja tehdä merkintä niin, ettei se näy huoltajalle. Opiskeluhoitopalveluiden käyttäminen ei tilastoidu poissaoloksi.
- Poissaolojen seuranta ja niihin reagointi tapahtuu poissaolojen prosentuaalisen määrän mukaisesti. Tämä tarkoittaa, että tietynä ajankohtana huomioidaan prosenttimääräinen tuntimäärä tähän mennessä tarjotusta opetuksesta. Opettajan seurantaan helpottamaan on laskettu valmiit taulukot prosentti- ja tuntimääristä. (Viikkotuntimäärät poikkeavat eri vuosiluokilla hieman toisistaan.)
- Prosenttimääräinen tarkastelu perustuu tutkimukseen siitä, että jo 5-10% poissaolomäärä tarjotusta opetuksesta voi heikentää oppilaan oppimista ja hyvinvointia. 20% poissaolomäärä tarjotusta opetuksesta heikentää oppimista ja hyvinvointia merkittävästi.

Poissaololuokitus

Luokituksen selitys

Terveydellisiin syihin liittyvä poissaolo

Oppilas on fyysisesti pois koulusta (sairaana, fyysiseen ja/tai psyykkiseen terveydenhoitoon liittyvä tapahtuma / vastaanottokäynti esim. hammaslääkäri, terapia tai leikkaus). Kirjauksen voi tehdä huoltaja tai opettaja huoltajan ilmoituksen perusteella.

Huoltajan käytössä oleva merkintä

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.

Huoltajan käytössä oleva merkintä

Luvaton poissaolo, selvitetty

Huoltajan tai opettajan selvittämä luvattomaksi luokiteltu poissaolo (pinaus tai yli oppitunnin kestävä myöhästyminen).

Huoltajan käytössä oleva merkintä

Selvittämätön poissaolo

Koululla ei 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 pois oppitunnilta (opiskeluhuollon palveluissa, oppilaskunnan tehtävissä, opolla tms.). Ei TILASTOIDU POISSAOLOKSI.

Opiskelu muualla

Oppilas on fyysisesti pois koulusta esim. sairaalakoulussa tai tekee sovitusti lyhennettyä koulupäivää tai -viikkoa (POL 18\$). Ei TILASTOIDU POISSAOLOKSI.

Myöhästyminen

Alle oppitunnin mittainen myöhästyminen kirjataan tuntimerkintänä (minuuttimäärä). Ei TILASTOIDU POISSAOLOKSI.

Opettaja merkkää myöhästymisen minuuttimäärän

Huoltajan muistilista

Koulunkäynti on lapsen lakisääteinen velvollisuus (oppivelvollisuus). Huoltaja on velvollinen huolehtimaan, että lapsi käy koulua (suorittaa oppivelvollisuutensa).

Kaikentlaiset poissaolot, myös terveyssyistä johtuvat ja muut hyväksytyt poissaolot voivat pitkittyessään tai toistuessaan muuttua ongelmallisiksi, jos ne haittaavat oppimista, sosiaalisia suhteita tai muuta hyvinvointia.

Läpi lukuvuoden

- Kannusta lastasi koulunkäynnissä.
- Tarkista, että läksyt ovat tehtynä ja koulutarvikkeet ajan tasalla. Auta kokeisiin lukemisessa.
- Huolehdi, että lapsesi käy koulua oppivelvollisuuden mukaisesti, lähtökohtaisesti päivittäin.
- Merkitse lapsesi poissaolot Wilmaan mahdollisimman pian.
- Ole yhteydessä opettajaan, jos sinulla on huolta lapsesi koulunkäynnistä tai poissaoloista.
- Ole yhteydessä opiskeluhuoltopalveluihin (terveydenhoitaja, kuraattori, koulupsykologi, koululääkäri), jos huolestut lapsesi tai perheesi hyvinvoinnista.

Jos lapsellesi on kertynyt poissaoloja

- Keskustele opettajan kanssa poissaoloista ja siitä, onko tarvetta tukitoimille. Opettaja on sinuun yhteydessä viimeistään, kun mitä tahansa poissaoloja on kertynyt 10% tai 20% tarjotusta opetuksesta. Voit myös itse olla aloitteellinen.
- Kannusta lastasi osallistumaan ongelmallisten poissaolojen syiden selvittelyyn.
- Jos poissaolojen määrä tai syy aiheuttaa huolta, kannattaa osallistua monialaiseen opiskeluhuollon tapaamiseen tilanteen selvittämiseksi ja tarvittavan tuen suunnittelemiseksi. Tapaaminen järjestetään oppilaan ja/ tai huoltajan suostumuksella.
- Kerro reilusti, mitä tukea toivoisit lapsellesi ja perheellesi tilanteessa.

Koululäsnäoloa tukeva ja poissaoloja ennaltaehkäisevä toiminta kouluissa, kouluun kiinnittymisen tukeminen ja yhteisöllinen opiskeluhuolto

Hyvinvointia, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä tukeva toimintakulttuuri on muun muassa:

- Tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoittelu ja vahvistaminen osana oppikokonaisuuksia sekä arkisissa kohtaamisissa. Aikuiset näyttävät mallia yhteistyö- ja vuorovaikutustaidoissa.
- Opettajan ja oppilaan välisen vuorovaikutussuhteen tärkeys.
- Oppilaan yksilöllinen kohtaaminen, kohtaamiset arkisissa hetkissä.
- Oppilaiden vertaissuhteiden tukeminen ja jatkuva, läpi kouluvuoden mukana kulkeva ryhmäytyminen.
- Myönteiset yhteiset kokemukset ja merkityksellisyiden tunne osana koulu yhteisöä.
- Huoltajien kanssa tehtävän yhteistyön vahvistaminen.
- Kaikenlaisen kiusaamisen, syrjinnän ja väkivallan ehkäiseminen sekä niihin puuttuminen.
- Oppilaiden osallisuuden vahvistaminen.
- Koulun koko henkilökunnan osallistuminen yhteisölliseen työhön.
- Kaikenlaisten poissaolojen suunnitelmallinen seuranta yksilö- ja ryhmätasolla osana yhteisöllisen opiskeluhuollon toimintaa ja opiskeluhuoltosuunnitelmaa.

Opetuksen järjestäjän ja/tai koulujen omat tarkemmat kuvaukset ennaltaehkäisevästä toiminnasta löytyvät koulukohtaisista opetussuunnitelmista ja/tai lukuvuosisuunnitelmista.

Opetuksen järjestäjä- ja koulukohtaiset tarkennukset ennaltaehkäisevän työn toteuttamisesta kirjataan koulujen lukuvuosisuunnitelmiin.

Jatkuva seuranta ja varhainen puuttuminen

- Opettaja seuraa oppilaiden poissaoloja jatkuvasti läpi kouluvuoden. Seurantaa helpottamaan on tehty poissaolotaulukko, josta näkyvät prosentuaaliset tuntimäärät tiettyinä tarkasteluajankohtina.
- Rehtori seuraa luokkien poissaolotilastoja neljä kertaa vuodessa, syysloman jälkeen, tammikuun alussa, talviloman jälkeen sekä kouluvuoden lopussa toukokuussa.
- Jos poissaoloja kertyy, opettaja keskustelee niistä oppilaan ja tarvittaessa myös huoltajan kanssa. On tärkeää seurata oppimista ja tunnistaa jo varhaisessa vaiheessa mahdollisia oppimisvaikeuksia tai muita tuen tarpeita oppilaan oppimisessa, koulunkäynnissä tai hyvinvoinnissa. Opettaja tarjoaa tukitoimia viipymättä tuen tarpeita havaitessaan. Tarkoituksena on tarjota tukea varhaisessa vaiheessa, jotta poissaolot eivät lisäänty ja muutu ongelmallisiksi.
- Jos oppilaan tilanteesta syntyy huoli, vaikka poissaoloja ei vielä olisi kertynyt 10% tai 20% raja-arvot ylittävää määrää, on opettaja yhteydessä kotiin puhelimitse tai kasvotusten ja selvittää tilannetta sekä sopii tarvittaessa tukitoimista ja niiden seurannasta huoltajan kanssa.
- Luvattomiin ja selvittämättömiin poissaoloihin puututaan välittömästi! Opettaja on yhteydessä huoltajaan puhelimitse tai kasvotusten keskustellen.
- Opettajalla on aina mahdollisuus opiskeluhoitopalveluiden konsultaatioon sekä erityisopettajan konsultaatioon, mielellään mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.
- Opettajalla on velvollisuus ohjata oppilas opiskeluhoitopalveluiden piiriin, mikäli hän arvioi oppilaan niitä tarvitsevan.
- Opettaja arvioi yksilökohtaisen tuen lisäksi myös yhteisöllisten toimien tarpeellisuutta luokassa.

Muista! Lastensuojelulain mukainen ilmoitusvelvollisuus prosessin missä tahansa vaiheessa, jos se koetaan tarpeelliseksi! LS 25§

Puutu heti ja selvitä oppilaan sekä huoltajan kanssa

- Huolestuttavat muutokset oppilaan käyttäytymisessä
- Haluttomuus tulla kouluun
- Toistuvat myöhästymiset
- Poistuminen kesken oppitunnin tai koulupäivän
- Oppilas on koulussa, mutta ei oppitunneilla
- Luvattomat poissaolot
- Selvittämättömät poissaolot tai puutteelliset poissaoloselvitykset
- Toistuvat poissaolot samasta oppiaineesta tai tietyiltä viikonpäiviltä
- Toistuvat ja pitkäkestoiset poissaolot

Poissaoloja 10% tarjotusta opetuksesta, kohdennetut tukitoimet alkavat

- Kaikki poissaolot huomioidaan, myös terveydellisistä syistä johtuvat ja muut lualliset poissaolot.
- Kun oppilaan poissaoloja on kertynyt 10% tarjotusta opetuksesta, opettaja on yhteydessä huoltajaan puhelimitse tai kasvotusten keskustelemalla. Ei pelkästään Wilma-viestillä. Tarkoituksena on lisätä huoltajien kanssa tehtävää yhteistyötä ja positiivista vuorovaikutusta oppilaan hyväksi. Opettaja kirjaa yhteydenoton ja siinä sovitut toimenpiteet sekä seurannan Wilma-lomakkeelle. Lomakkeelle merkitään, että kyseessä on 10% yhteydenotto.
- Opettaja keskustelee oppilaan ja huoltajan kanssa poissaolojen syistä ja kartoittaa mahdollisia tuen tarpeita niin oppimisen, koulunkäynnin kuin kokonaishyvinvoinnin suhteen. Tässä vaiheessa voi olla tarpeellista esimerkiksi tarkentaa pedagogisen tuen tasoa. Yhdessä sovitaan mahdollisesti tarvittavista tukitoimista ja niiden seurannasta. Tavoitteista kannattaa tehdä konkreettisia ja aikarajattuja, jotta myös seuranta on mahdollista tehdä.
- Opettaja voi käydä perheen kanssa keskustelua esimerkiksi Lapset puheeksi -menetelmää hyödyntäen.
- On suotavaa, että opettaja konsultoi matalalla kynnyksellä erityisopettajaa ja/tai opiskeluhuoltopalveluita. Opiskeluhuoltopalveluiden konsultaation voi tehdä nimettömänä.
- Opettaja on velvollinen ohjaamaan oppilaan opiskeluhuoltopalveluiden piiriin, mikäli se on tarpeen.
- Opettaja voi kutsua tarvittaessa koolle opiskeluhuollon monialaisen asiantuntijaryhmän oppilaan ja huoltajan luvalla.
- Kohdennetut toimenpiteet voivat olla yksilökohtaisia ja/tai yhteisöllisiä toimenpiteitä. Mitä varhaisemmassa vaiheessa yksilön (tai ryhmän) tuen tarpeet havaitaan, sitä kevyemmällä tukitoimilla voidaan edetä ja toivotut tavoitteet saavutetaan helpommin.

Tukivastemalli
(response to
intervention)

Poissaoloja 20% tarjotusta opetuksesta, vahvat toimenpiteet käyttöön

- Kun oppilaalle on kertynyt poissaoloja 20% tarjotusta opetuksesta, opettaja on yhteydessä huoltajaan puhelimitse tai kasvotusten keskustelemalla. Ei pelkää Wilma-viestin avulla. Opettaja kirjaa Wilma-lomakkeelle yhteydenoton ja siinä sovitut toimenpiteet sekä seurannan. Wilma-lomakkeelle merkataan kyseessä olevan 20% yhteydenotto.
- Viimeistään tässä vaiheessa opettaja konsultoi opiskeluhoitopalveluita ja ohjaa oppilasta opiskeluhoitopalveluiden piiriin.
- Viimeistään tässä vaiheessa opettaja tarjoaa perheelle opiskeluhoitopalveluiden monialaisen asiantuntijaryhmän perustamista. Asiantuntijaryhmään kutsutaan mukaan kaikki asian kannalta oleelliset henkilöt oppilaan ja huoltajan suostumuksella ja toiveiden mukaisesti. Myös koulun ulkopuolisten tukitahojen osallistuminen on mahdollista. Monialaisen asiantuntijaryhmän tapaaamisen voi viedä läpi esimerkiksi Lapset puheeksi-neuvonpidon kaavalla, mikäli se tuntuu sopivan tilanteeseen. Monialaisesta asiantuntijaryhmästä kirjataan aina lain mukainen opiskeluhoitokertomus opiskeluhoitopalveluiden rekisteriin.
- Opettaja sopii poissaolojen syiden laajemmasta kartoituksesta oppilaan, huoltajan ja opiskeluhoitopalveluiden tai muun opetuksen sitomattoman opiskeluhoitohenkilöstön kuulumien kanssa. Poissaolojen taustasyiden selvittämiseen tarkoitettuja kartoituksia ovat muun muassa: ISAP, SRAS-S oppilaalle ja SRAS-R vanhemmille, SEQ SS, SNACK, Valterin koulunkäyntikyvyn arviointiseula, PECK. Opettajan käyttöön soveltuvat kenties parhaiten SEQ-SS (voi teettää myös koko luokalle) sekä ISAP oppilaalle). Opiskeluhoitopalveluiden henkilöstöllä ovat käytössä ensisijaisesti ISAP sekä SRAS-S kartoitukset. Kartoitukset löytyvät internetistä.
- Vahvistetaan oppilaan saamaa tukea ja tarkistetaan pedagogisen tuen riittävyys. Erityiset opetusjärjestelyt perusopetuslain mukaisesti.
- Oppilaan kouluun paluun tueksi tehdään tarkka suunnitelma yhteistyössä perheen ja mahdollisten muiden tukitahojen kanssa.
- Varmistetaan perheeltä, että heillä on tietoa mahdollisista koulun ulkopuolisista tukitahoista ja ohjataan heitä tarpeenmukaisen tuen piiriin.
- Vahvat toimet ovat yleensä yksitökohtaisia, mutta taustalla on hyvä kulkea jatkuvasti myös kouluun kiinnittymistä tukevaa yhteisöllistä toimintaa.

Poissaolojen taustasyiden selvittely

- ISAP oppilaalle ja huoltajalle
- SRAS-S oppilaalle
- SRAS-R huoltajalle
- SEQ SS minäpystyyvyys kysely
- SNACK poissaolojen tarkistuslista huoltajalle
- Koulunkäyntikyvyn arviointiseula Valteri
- PECK omat kokemukset-kiusaaminen

Oppilaan tilanteen ratkaisemisessa ja tavoitteen asettelussa voi toimia esim. SMART-työkalu

- S Specific - tarkoin rajattu
- M Measurable - mitattavissa oleva
- A Achievable - tavoitettavissa oleva, mahdollinen
- R Relevant - tarkoituksellinen
- T Time-bound - Aikarajallinen

Mitä sitten, jos?

Jos poissaolot edelleen jatkuvat kaikista jo tehdyistä koulun tukitoimista huolimatta

- Vahvistetaan ja täsmennetään monitoimijaisia yhteistyötä edelleen.
- Koulun tukitoimia jatketaan edelleen sekä tehostetaan, mikäli mahdollista. Pyritään tekemään tiivistä yhteistyötä perheen kanssa ja tukemaan oppilaan paluuta takaisin kouluun. Kannustetaan oppilasta kaikista onnistumisen hetkistä.
- Harkitaan 1) sosiaalihoitolain mukainen yhteydenotto tuen tarpeen arvioimiseksi yhdessä perheen kanssa tai 2) lastensuojeluilmoitus. Lähtökohdana on löytää oppilaalle ja perheelle paras tuki tilanteessa ja kannustaa heitä ottamaan vastaan tarjottua tukea. Sosiaalihoitolain mukainen yhteydenotto tehdään aina yhteistyössä huoltajan suostumuksella. Lastensuojeluilmoitus tehdään huolimatta siitä, onko huoltaja suostuvainen. **Muista lastensuojelulain 25§:n mukainen ilmoitusvelvollisuus!** Koulun tukitoimet jatkuvat ilmoituksen teon jälkeenkin aktiivisina ja pyrkimys on yhteiseen monialaiseen työskentelyyn eri tahojen kanssa.
- Ilmoituslomakkeet löytyvät: [Digitaaliset palvelut - Eloisa](#)

Jos oppilas tai perhe kieltäytyvät opiskeluhoitopalveluiden tuesta

- Koulu jatkaa ja tiivistää muita mahdollisia tukitoimia ja pyrkii ohjaamaan oppilasta muiden lapsiperhepalveluiden piiriin.
- Opiskeluhoitopalveluiden konsultaatiota on myös tarpeen käyttää tässä vaiheessa, vaikka oppilas tai huoltaja eivät palvelua muutoin haluaisikaan vastaanottaa.
- Harkitaan 1) sosiaalihoitolain mukaisen yhteydenoton tuen tarpeen arvioimiseksi tai 2) lastensuojeluilmoitusta. Nämä eivät ole automaattisia toimenpiteitä tällaisessa tilanteessa. Ne voivat tulla kyseeseen, jos opettajan huoli edelleen jatkuu ja oppilaan tuen tarpeeseen ei pystytä vastaamaan muilla koululla käytössä olevilla keinoilla. Ilmoitukset eivät ole painostuskeinoja!

Jos oppilaalle on tullut täyteen poissaoloja 10% tai 20% vasta kouluvuoden lopussa

- Sovitaan tarpeelliset akuutit toimenpiteet, mikäli se on tarpeen jo ennen kesälomaa.
- Seuraavan kouluvuoden alussa mahdollisimman pian koulun alettua: opettaja suunnittelee oppilaan ja huoltajan kanssa kouluäsnäoloa tukevat tukitoimet, jotta ongelmallisia poissaoloja ei kertyisi alkavana kouluvuonna. Mahdollisuus myös monialaisen asiantuntijaryhmän perustamiseen.

Jos oppilas ja perhe tietävät jo etukäteen, että oppilaalle tulee kertymään kouluvuoden aikana poissaoloja

- Esimerkiksi urheiluharrastukseen liittyvien valmennusleirien vuoksi tms. kannattaa opettajan kutsua perhe koululle jo ennaltaehkäisevästi suunnittelemaan, kuinka oppilaan koulunkäyntiä seurataan ja tuetaan poissaolojen kertymisestä huolimatta.

Koulupoissaolojen puheeksi ottamisen tueksi

Valmistaudu puheluun tai tapaamiseen:

- Kerro oppilaalle, että olet yhteydessä huoltajaan poissaoloihin liittyvissä asioissa.
- Mieti, saattaisiko tarvita puhelua ennen, puhelun aikana tai sen jälkeen kollegan, erityisopettajan tai jonkun muun tukea ja apua. Kysy rohkeasti tukea.
- Hyödynnä tarvittaessa kaiutinpuhelua. Kysy huoltajalta sopiiko tämä ja esittele kaikki läsnäolijat.
- Valmistaudu hyvin etukäteen: etsi tarvittavat taustatiedot, selvitä itsellesi puhelun/tapaamisen tavoite, pidä esillä tarvittavat yhteystiedot yms.
- Puhelua/tapaamista suunnitelllessasi huomioi molemmat huoltajat.
- Varmista, että sinulla on tarpeeksi aikaa, jos puhelu/tapaaminen venyy. Voit tarvita aikaa myös tuntojesi purkamiseen omalle kollegalle tai esimiehelle heti puhelun/tapaamisen jälkeen.

Puhelun/tapaamisen jälkeen:

- Kirjaa puhelu/keskustelu Wilma-lomakkeelle. Merkitse, onko kyseessä 10% vai 20% yhteydenotto.
- Mikäli huolta ei herännyt, jää seuraamaan poissaoloja.
- Huolehdi, että sovitut toimenpiteet lähtevät käyntiin.
- Konsultoi tarvittaessa opiskeluhuoltopalveluiden henkilöstöä → tarvittaessa moniammatillinen yhteistyö alkaa.

Lisävinkkejä opettajille

Keskustelun avaus

Tervehdí ja esittelen omaan tapaan. Varmista, onko huoltajalla aikaa jutella kanssasi. Tarvittaessa sopikaa uusi aika. Voit kertoa, että puhelu liittyy Etelä-Savon yhteisen poissaolomallin käytänteisiin ja tarkoitus on varmistaa, että oppiminen ja koulunkäynti sujuvat poissaoloista huolimatta. Mieti, miten toivoiset opettajan ottavan asian puheeksi, jos olisit itse huoltajan roolissa.

”Onko sinulla hetki aikaa jutella? Soitan XXX poissaoloihin liittyen. Näin alkuun haluaisin kiittää hyvästä yhteistyöstä.”

”Soitan XXX poissaoloihin liittyen. Ihan ensimmäisenä haluaisin kiittää siitä, että olet selvittänyt / olette selvittäneet poissaolot hyvin. Oletko huomannut, että XXX on kertynyt poissaoloja XXX tuntia? Miten sinä näet/näette kotona tilanteen?”

”Soitan XXX poissaoloihin liittyen. Meillä on käytössä maakunnallinen yhteinen poissaolomalli, jonka mukaan seuraamme oppilaan poissaoloja. Voidaanko jutella hetki XXX kuulumisista ja koulukäynnistä?”

”Minulle tuli Wilmaan poissaoloilmoitus, koska XXX poissaolot ovat ylittäneet XXX tunnin rajan. Olisiko sinulla hetki aikaa jutella kanssani XXX poissaolin / koulunkäyntiin / hyvinvointiin liittyen.”

”Onko sinulla hetki aikaa jutella? Kiva! Mitä teille kuuluu? Soitan XXX poissaoloihin liittyen. Oletko huomannut, että poissaolot ovat menneet yli XXX tunnin rajan?”

- "Haluaisiko kertoa, mitä teille kuuluu?"
"Oletko huomannut tarvetta oppimisen tuelle?" (esim. tukiopetus, läksyparkki)
"Oletko huoltajana huolissasi oppimisen etenemisestä / koulunkäynnistä?"
"Miten XXX kouluun lähteminen onnistuu?"
"Onko XXX kavereita?"
"Miten XXX tulee toimeen koulun aikuisten kanssa?"
"Viihtyykö XXX koulussa?"
"Miten XXX palaaminen kouluun poissaolon jälkeen on sujunut?"

Tuntuu, kuulostaa, vaikuttaa ovat hyviä sanoja.

- "Minusta tuntuu..."
"Kuulostaa siltä, että..."
"Minusta vaikuttaa nyt siltä, että..."

Toista ja tiivistä kuulemasi omin sanoin.

- "Ei nyt on käynyt niin, että teidän lapsi kokee..."

Varmista, että olet ymmärtänyt kuulemasi oikein.

- "Ymmärsinkö oikein, että..."

Osoita kuuntelevasi aktiivisesti. Anna huoltajalle tilaa kertoa omat näkemyksensä ja kokemuksensa.

Osoita kunnioitusta huoltajaa ja oppilasta kohtaan, vaikka olisitte eri mieltä. Muista anteeksipyyynnön ja pahoittelun voima. Jos huoltaja kokee oppilaan tulleen väärinymmärretyksi tai -kohdelluksi, anteeksipyyynnöllä voi olla ratkaiseva yhteistyötä rakentava merkitys. Voit pahoitella esim. ikävästä kokemuksesta omasta, toisen tai koulun puolesta.

"Ikävä kuulla, että..." , "Olen pahoillani..."

"Todella ikävää, että näin on tapahtunut"

Muista kertoa mitä huoltajalta odotetaan. Toivotaanko hänen ottavan esim. poissaolot puheeksi oppilaan kanssa, kyselevän kuulumisia tai juttelevan kaverisuhteista.

"Voisitko kysellä / jutella..."

"Sopisiko, että..."

Lopuksi

"Voit soittaa tai laittaa minulle viestiä, jos herää ajatuksia, joista haluaisit vielä kertoa tai keskustella."

"Meneekö tieto tästä puhelusta myös toiselle huoltajalle? Soitanko myös hänelle?"

"Kiitos, että sinulla oli hetki aikaa jutella kanssani."