

Ohjeet opettajalle poissaolotilanteissa

(päivitetty 12.9.2025)

*Kiva kun
tulit!*

**Kaikki
lasketaan!**

Jokainen
koulupäivä
on tärkeä!

Hankkeen aikana tehty materiaali, vanhempainiltadiat, oppilaiden info, opettajien ja muiden asiantuntijoiden oppaat on koottu Peda.net -sivustolle, jonne pääset QR-koodista tai seuraavasta linkistä:
<https://peda.net/id/ce40d01e823>



Koululäsnäolo
Itä-Lapissa
materiaalit



ITÄ-LAPIN KOULULÄSNÄOLOMALLI (päivitetty 12.5.2025)

Ennaltaehkäisevät toimet: Kohtaamme oppilaat yksilöllisesti ja annamme positiivista palautetta. Kunnioitamme toistemme henkistä ja fyysistä koskemattomuutta. Kiusaamistapaukset selvitämme välittömästi. Tunne- ja vuorovaikutustaitoja opetamme kaikissa arjen tilanteissa. Ryhmäytämme kaikissa oppiaineissa vuoden ympäri. Annamme riittävästi oppimisen tukea. Huoltajien kanssa pidämme tiivistä yhteyttä. Kannustamme oppilaita ja huoltajia siihen, että jokainen koulupäivä on tärkeä.

Puututaan heti yhdestä tunnista

- Luvaton poissaolo.
- Poistuminen kesken koulupäivän (muu kuin sairaus).
- Oppilas kieltäytyy menemästä oppitunnille.

Huolta aiheuttavat poissaolot, joihin puututaan ilman poissaolorajoja

- Oppilas toistuvasti poissa samoilta oppitunneilta, päiviltä tai tilanteista (kokeet, esitelmät, tapahtumat).
- Oppilaalla toistuvasti psyykosomaattisia oireita (vatsa-, pää- ja kurkkukivut ilman syytä).

Toimenpiteet, jotka tehdään

- Luokanopettaja (LO) tai luokanvalvoja (LV) puhuu oppilaan ja huoltajan kanssa ja konsultoi tarvittaessa opiskeluhoiltoa ja/tai sosiaalitoimea.
- LO/LV kirjaa yhteydenoton ja sovitut tukitoimet *Wilmaan varhaisen puuttumisen lomakkeeseen* tai *Wilmoittajaan*.

alakoulu 40 h/ yläkoulu 50 h/ lukuvuosi

- LO/LV keskustelelee oppilaan ja huoltajan kanssa ja selvittää poissaolojen syitä ja mahdollisen huolen.
- LO/LV tarkistaa oppimisen sujumisen ja tuen tarpeen (esim. tarve tukiopekukseen).
- Tarvittaessa lisätään oppimisen tukea.
- LO/LV konsultoi erityisopettajaa tai opiskeluhoillon edustajaa ja/tai kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän, jos oppilaasta on huolta.
- LO/LV kirjaa yhteydenoton ja sovitut tukitoimet *Wilmaan varhaisen puuttumisen lomakkeeseen* tai *Wilmoittajaan*.

80 h /90 h/ lukuvuosi

- LO/LV tapaa oppilaan ja huoltajan.
- LO/LV selvittää poissaolojen syyt ja tarkistaa, saako oppilas riittävästi tukea. Tarvittaessa tukea lisätään.
- Tarvittaessa LO/LV sopii huoltajan kanssa poissaolojen tiiviimmästä seurannasta.
- Jos on tarvetta LO/LV ohjaa oppilaan kouluterveydenhoitajalle, kuraattorille, koululääkärille.
- Jos on tarvetta LO/LV kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän ja/tai konsultoi sosiaalitoimea.
- LO/LV sopii huoltajan kanssa tarvittavat tukitoimet ja kirjaa ne *Wilmaan varhaisen puuttumisen lomakkeeseen* tai *Wilmoittajaan*.
- Tarvittaessa sovitaan seuraava tapaaminen tai muu yhteydenotto.

120 h /140 h/ lukuvuosi

- Opiskeluhoillon edustaja tekee kartoituksen poissaolojen syistä (esim. SRAS-R tai ISAP).
- LO/LV järjestää monialaisen asiantuntijaryhmän tapaamisen, jossa laaditaan *koululäsnäoloa tukeva suunnitelma* tai *suunnitelma kouluun paluusta* (ks. *Yhdessä ylöspäin-ohje*).
- Suunnitelma kirjataan *opiskeluhoillon asiakirjaan*.
- Palaverissa nimetään *vastuuhenkilö*, joka pitää tiivistä yhteyttä kotiin. Sovitaan yhteydenpidon tapa ja tiheys.
- LO/LV ohjaa huoltajat ottamaan yhteyttä Laphan perheiden palveluihin, jos palveluille on tarvetta.
- Tarvittaessa tehdään yhdessä huoltajan kanssa yhteydenotto sosiaalihuoltolain mukaisen tuen tarpeen arvioimiseksi.
- Sovitaan ja kirjataan seurantapalaveri.

Jos oppilaan poissaolot pitkittyvät tukitoimista huolimatta ja/tai viimeistään, kun poissaoloja on yli 180 h/220 h/lukuvuosi tai jos lastensuojelulain 25§ täyttyy

LO/LV tekee huoltajan kanssa yhdessä *yhteydenoton sosiaalihuoltolain mukaisen tuen tarpeen arvioimiseksi*. Jos yhteistyössä on toistuvasti haasteita tai lastensuojelulain 25§ ilmoitusvelvollisuus täyttyy, LO/LV tekee *lastensuojeluilmoituksen*. Yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus kirjataan koulussa sovitulla tavalla.

Puutu heti (1h)

Luvaton poissaolo

Soita huoltajalle mahdollisemman pian (heti/samana päivänä).

Keskustele oppilaan kanssa heti kun mahdollista. Selvitä syy.

Tehkää yhdessä suunnitelma, miten toimitte, että tilanne ei toistu.

Ohjaa oppilas tarvittaessa opiskeluhooltoon.

Poistuminen kesken koulupäivän ilman lupaa

Soita heti huoltajalle ja ilmoita tapahtuneesta.

Keskustele oppilaan kanssa heti kun mahdollista. Selvitä syy.

Tehkää yhdessä suunnitelma, miten toimitte, että tilanne ei toistu.

Ohjaa oppilas tarvittaessa opiskeluhooltoon.

Oppilas koulussa, mutta ei tunnilla

Keskustele oppilaan kanssa rauhallisessa paikassa ja selvitä syy poissaoloon.

Tehkää yhdessä suunnitelma, miten toimitte, että tilanne ei toistu.

Tehkää yhdessä suunnitelma, miten toimitte, että tilanne ei toistu.

Ohjaa oppilas tarvittaessa opiskeluhooltoon.

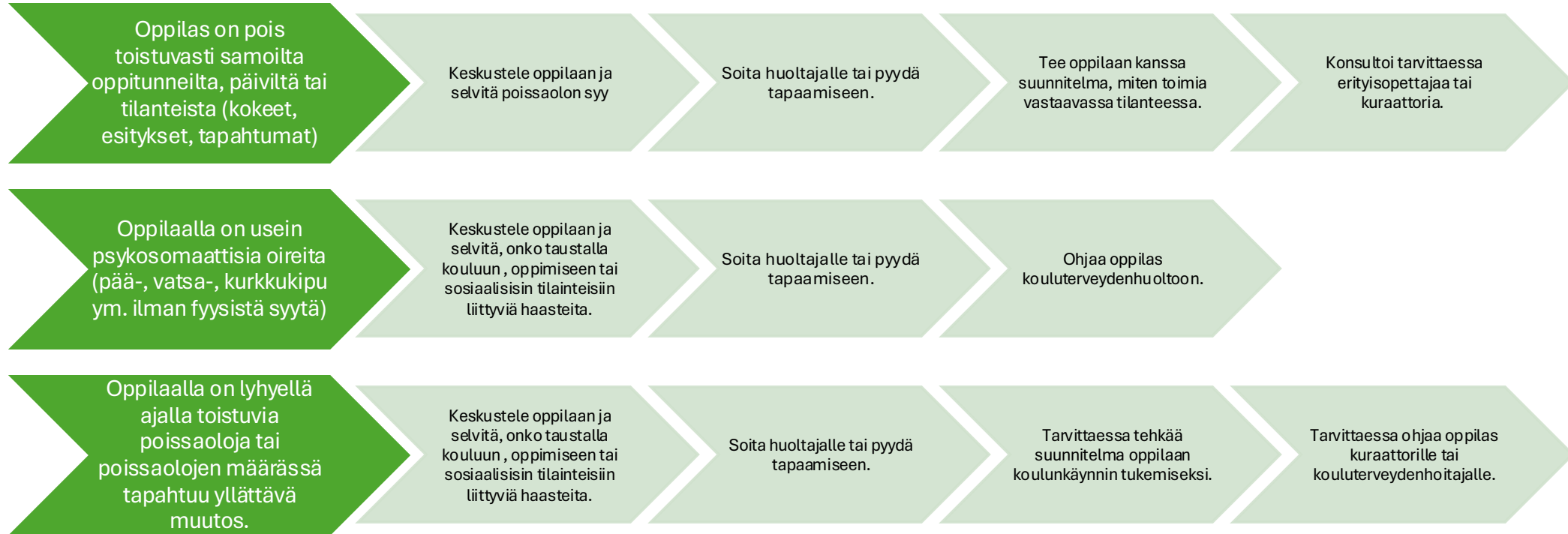
Mikäli vastaavat poissaolot jatkuvat edelleen tai on muutakin huolta

Kutsu oppilas ja huoltaja palaveriin koululle tai perusta tarvittaessa monialainen asiantuntijaryhmä.

Tarvittaessa konsultoi sosiaalitoimea tai tee yhdessä huoltajan kanssa yhteydenotto sosiaalihuoltolain mukaisen tuen tarpeen arvioimiseksi tai lastensuojeluilmoitus.

Kirjaa yhteydenotto Wilmaan.
Tiedota muuta henkilökuntaa sovitusta suunnitelmasta.

Puutu ilman tuntirajoja

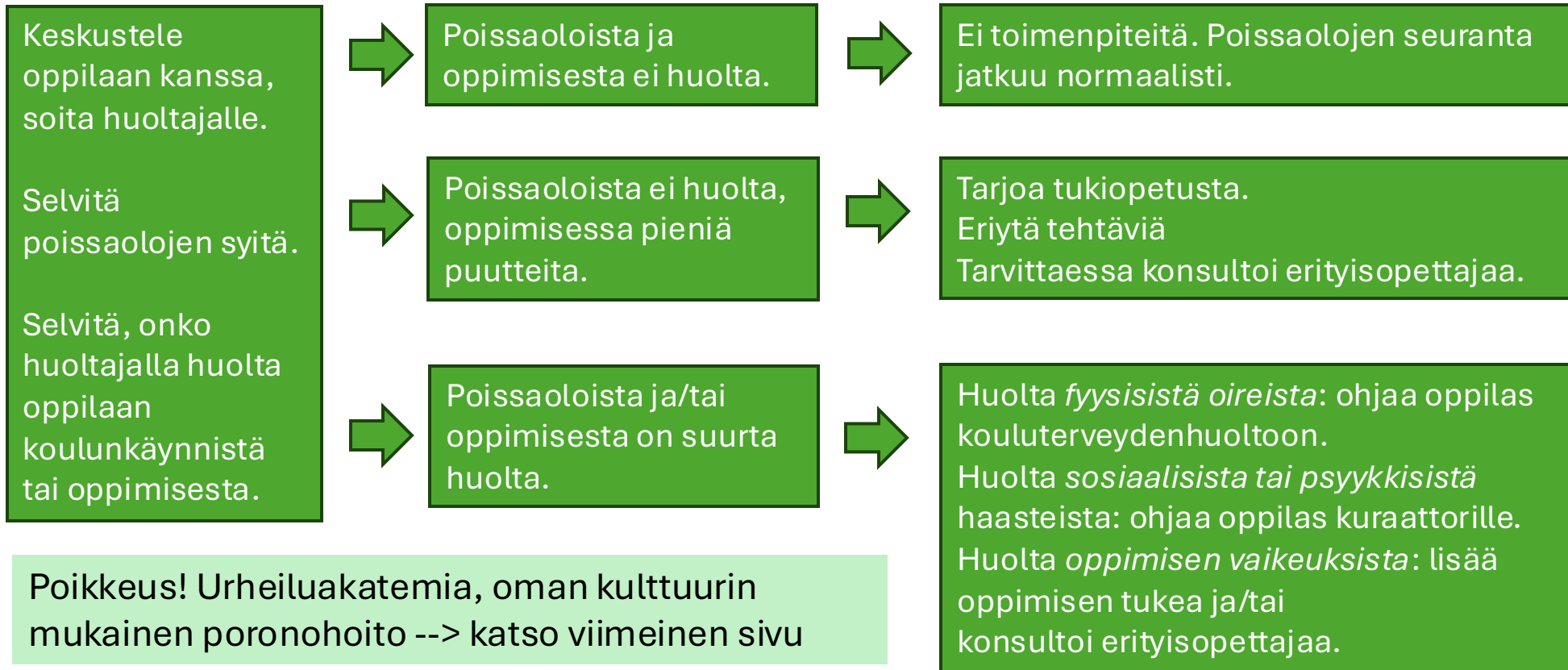


Kirjaa yhteydenotto Wilmaan.
Tiedota muuta henkilökuntaa sovitusta suunnitelmasta, jos tarvetta.

Mikäli ongelmalliset poissaolot jatkuvat edelleen ja/tai on muutakin huolta

Perusta monialainen asiantuntijaryhmä.

Poissaoloja 40 h/50 h lukuvuodessa

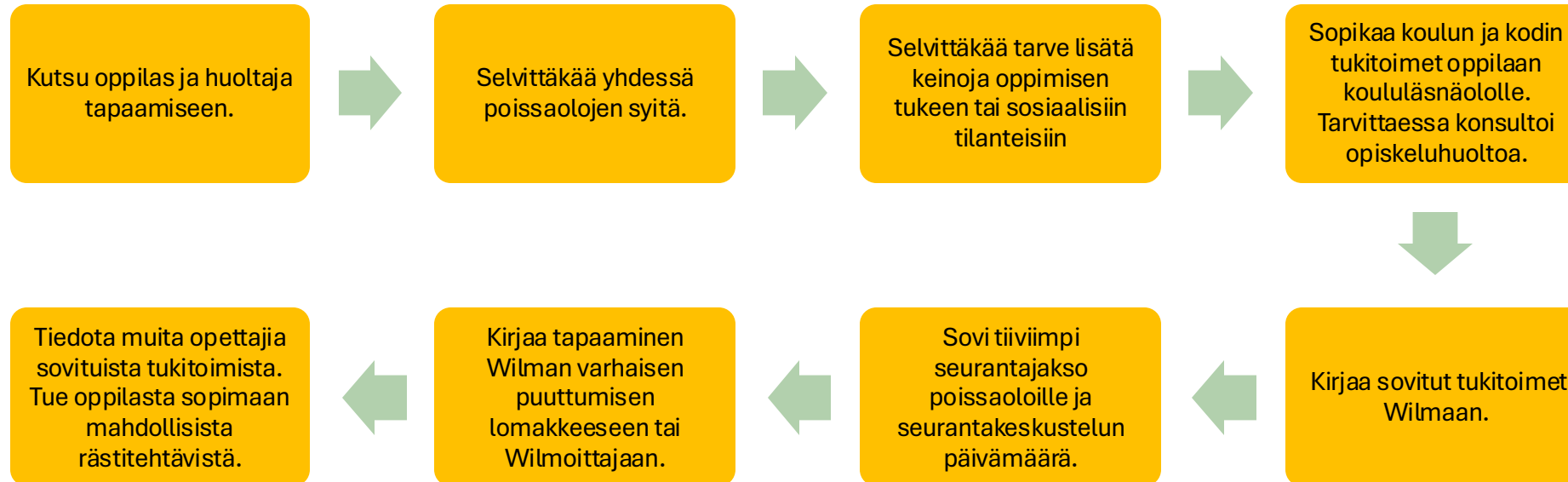


Kirjaa yhteydenotto Wilmaan.
Tiedota muuta henkilöä sovittua suunnitelmasta, jos tarvetta.

Vinkkejä huoltajan kanssa keskusteluun

- Kerro huoltajalle, että toimit Itä-Lapin koululäsnäolomallin mukaan ja **velvollisuutesi** on ottaa yhteyttä oppilaaseen, kun tietty tuntimäärä poissaoloja täyttyy.
- Kerro huoltajalle, että kyseessä on tukitoimi. **Tarkoitus ei ole syyllistää oppilasta tai kotia poissaoloista, vaan selvittää mahdollinen tuen tarve.**
- Selvitä, **mitä syitä on poissaolojen kertymiselle ja onko huoltajalla huolta oppilaan poissaoloista.**
 - Jos poissaolot kohdistuvat tiettyihin oppitunteihin, päiviin tai tilanteisiin, selvitä mistä se johtuu?
 - Jos on pää-, vatsa-, kurkkukipu ym. ilman fyysistä syytä, ohjaa kouluterveydenhoitajalle
- Selvitä, onko poissaolon aikana ollut **hankaluuksia tehtävien tekemisessä tai oppimiseen tullut aukkoja?**
- Kysy, **millä mielellä** oppilas yleensä lähtee kouluun?
 - Jos on haasteita, miten koulu voisi auttaa? Tarvitaanko kuraattorin apua?
- Voit myös kysyä, miten kaveriasiat, onko kunnossa?
 - Jos on haasteita, miten koulu voisi auttaa? Tarvitaanko kuraattorin apua?
- Voit myös kysyä, miten oppilaan arki sujuu kotona: nukkuuko riittävästi, syökö aamupalan, pelaako liikaa?
- Voit myös kysyä, onko kotona tai vapaa-ajalla haasteita, jolla voisi olla merkitystä oppilaan voinnille?

Poissaoloja 80 h/90 h lukuvuodessa



Mikäli poissaoloja ei jatkossa enää ole ja oppimisen tuki on riittävä

Poissaolojen seuranta jatkuu normaalisti.

Mikäli poissaoloista on edelleen huolta tai oppimisen tuki ei ole riittävä

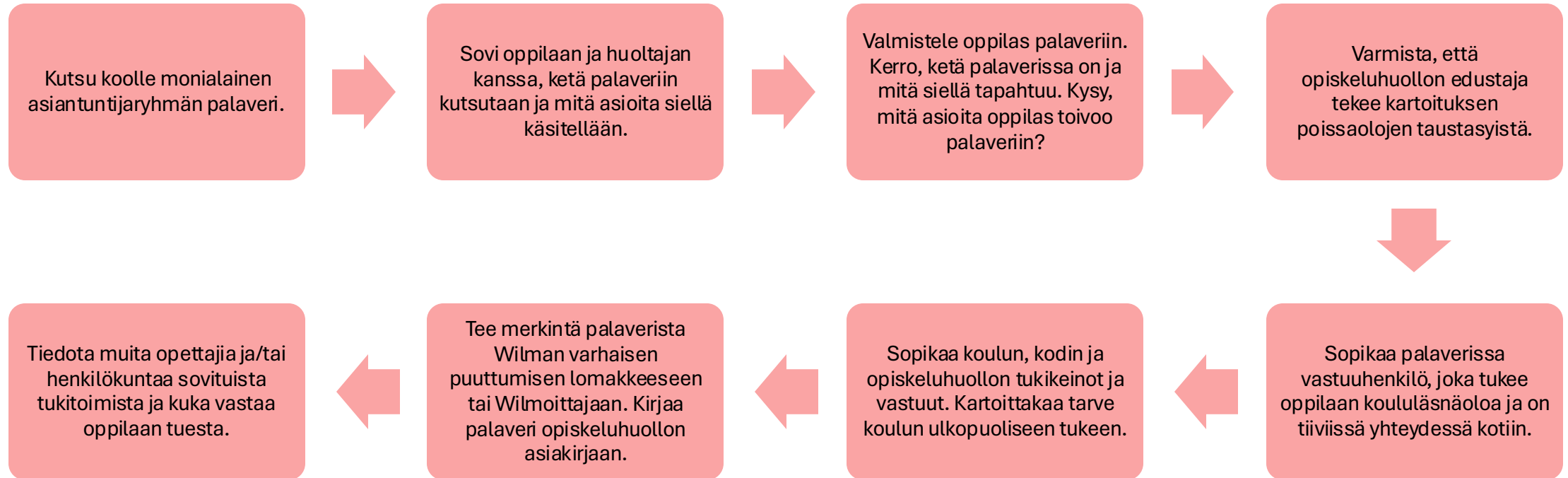
Kutsu oppilas ja huoltaja seurantakeskusteluun tai perusta **tarvittaessa** monialainen asiantuntijaryhmä.

Tee **tarvittaessa** yhteistyössä huoltajan kanssa yhteydenotto sosiaalihoitolaik mukaisen tuen tarpeen arvioimiseksi.

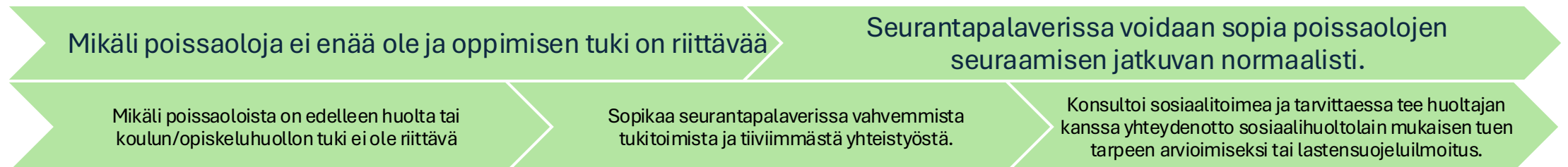
Työvälineitä poissaolojen syistä keskustelemiseen

- Materiaalia keskusteluun huoltajan kanssa:
[Koulukunnossa_huoltajien_esite_31052023](#)
- Lomakkeita poissaolojen syistä keskustelemisen tueksi oppilaan kanssa:
 - "Varhainen puuttuminen koulupoissaoloihin" -materiaali:
[Koulukunnossa_opettajan_minionpas](#)
 - "Millä fiiliksellä menet kouluun?" -materiaali:
[KouluKunnossa_OPPILAAN_esite_14112023](#)
 - Isomman oppilaan koulunkäytikyvyn arviointiin: [Koulunkäytikyvyn arviointiseula \(toimintakykyarvio.fi\)](#)

Poissaoloja 120 h/140 h lukuvuodessa



Lisää ohjeistusta löytyy Paljon tai pitkään poissaolleen oppilaan tuki –oppaasta.



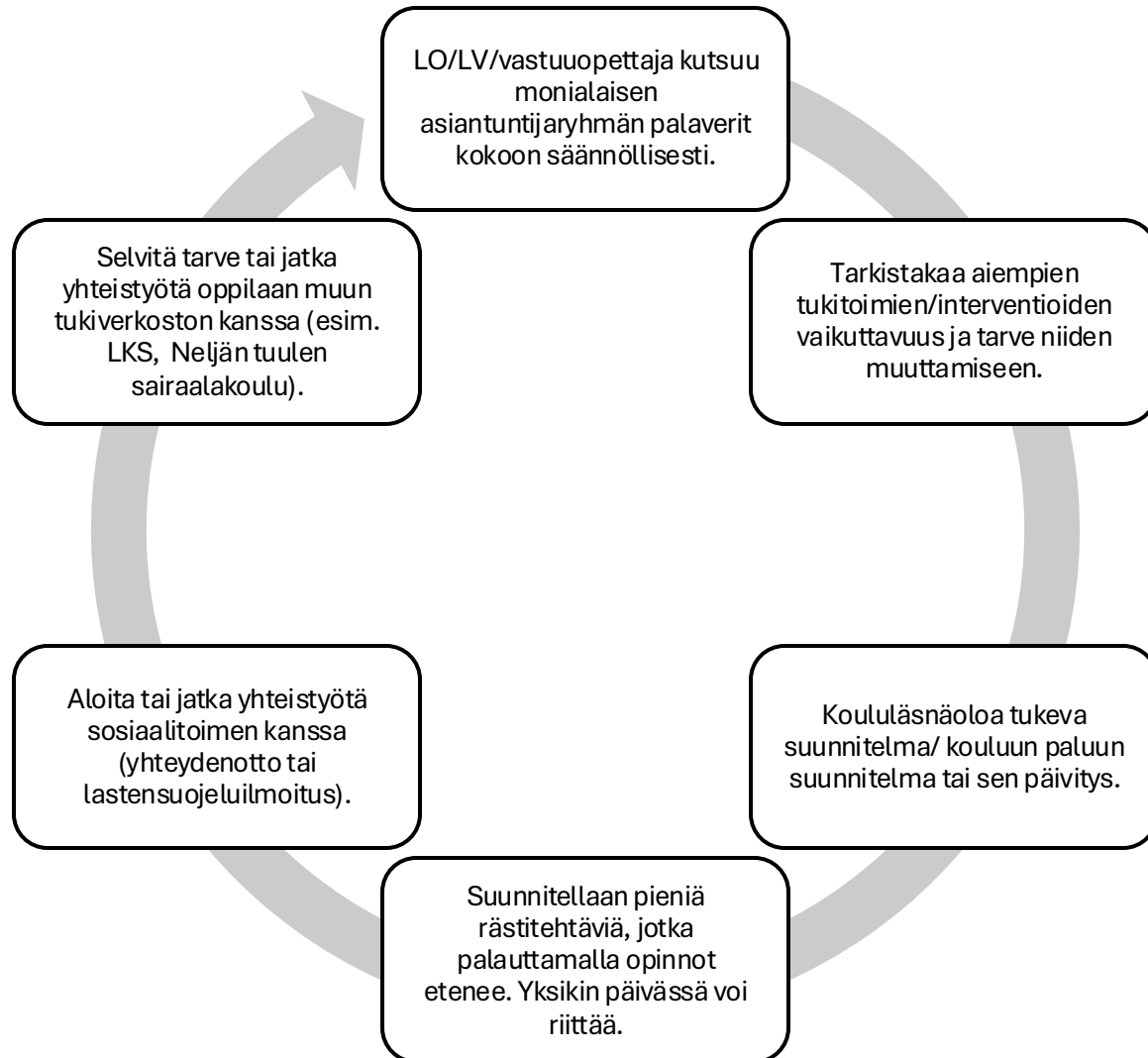
Monialaisen asiantuntijaryhmän palaveri

1. Sovi etukäteen oppilaan ja huoltajan kanssa palaverin kokoonpano.
 - Kirjallinen suostumus palaverin aiheesta ja kokoonpanosta allekirjoitetaan palaverin alussa ja se on voimassa yhden lukuvuoden suostumukseen kirjattua asioita hoidettaessa.
 - Jos palaverissa käsitellään useita eri aiheita, esimerkiksi oppimisen tukea ja oppilaan terveyteen liittyviä asioita, voidaan palaverin aikana vaihtaa siihen osallistuvia ammattilaisia. Näin asioita käsittelee aina vain ne henkilöt, joiden työhön aihe kuuluu.
2. Sovi etukäteen, kuka johtaa palaveria ja kuka tekee kirjaukset.
3. Käydään läpi poissaolokartoituksen yhteenvedosta nousseet asiat tai edellisessä palaverissa kirjatut asiat ja niiden toteutuminen.
4. Käydään läpi oppilaan ja perheen vahvuudet tavoitteiden saavuttamiseen.
5. Sovitaan pieniä, konkreettisia, realistisia tavoitteita sekä niiden tavoiteaikataulu (SMART-tavoitteet)
6. Sovitaan konkreettiset toimenpiteet niin, että kaikki ymmärtävät ne samalla tavalla.
7. Sovitaan vastuunjako ja muistetaan siinä myös oppilas ja huoltaja. Sovitaan mahdollinen vastuuhenkilö, joka tekee tiivistä yhteistyötä kodin ja koulun välillä.
8. Sovitaan seuranta ja arviointi, miten ja kuka seuraa asioiden etenemistä?
9. Sovitaan seurantapalaverin aika? Laitetaan joku päivämäärä, kellonaika ja paikka. Voidaan muuttaa, mikäli ei sovikaan.
10. Sovitaan, kuka tiedottaa sovituista asioista esimerkiksi muille opettajille, ohjaajille, palaverista poissaolleille, tarvittaessa koulun johdolle.
11. Palavereissa päätetyt asiat kirjataan opiskeluhuollon asiakirjoihin ja mahdolliseen oppilaskohtaisen tuen suunnitelmaan.

Koululäsnäoloa tukevia menetelmiä

- Ennakointi ja oppituntien/koulupäivän strukturointi.
- Kuormittumista vähentävät järjestelyt oppitunneilla ja välitunneilla, esim. erillinen tila rauhoittumiseen.
- Eriyttäminen, kotitehtävien määrän karsiminen, kokeiden vähentäminen.
- Selvitä, mitkä asiat jännittävät oppilasta ja miten jännitystä voidaan helpottaa
- Kouluun tuleminen ja kotiin lähtö aikuisen tukihenkilön kautta.
- Tukihenkilö tavoitettavissa myös koulupäivän aikana.
- Lupa poistua tunnilta (esimerkiksi ahdistuksen tms. kasvaessa liian suureksi).
 - o Suunnitelma, mihin tilaan oppilas poistuu ja kuka ottaa hänet vastaan.
 - o Jokaisen opettajan tulee olla tietoinen järjestelyistä, jotta oppilas voi luottaa siihen, että hän saa toimia sovitun mukaisesti.
- Ruokailutilanteiden tai välituntitilanteiden uudelleen järjestäminen.
- Järjestelyt haastavien oppituntien ajaksi (omassa rauhassa/ tilassa työskentely tms.)
- Mikäli oppilaalle on kertynyt rästitehtäviä tai –suorituksia, laaditaan suunnitelma niiden tekemiseen.
 - o Miten ja missä aikataulussa tehtävät tehdään?
 - o Mitkä tehtävät ovat välttämättömiä tulevan opiskelun kannalta, voiko jotain jättää vähemmälle tai myöhemmäksi?

Poissaoloja 180 h/220 h



Yhteydenpito on koulun vastuulla, vaikka oppilas ei palaisikaan heti kouluun.

→ Kouluun palaaminen helpottuu, kun sen aika on.

Muista 8.-9. luokkalaisten tehostettu oppilaanohjaus

Yhdessä ylöspäin - Paljon poissaolevan oppilaan tuki – opas:
<https://peda.net/id/ce40d01e823>

Poikkeuksia läsnäolomallin toteuttamiseen

- Koulussa voidaan sopia, että tästä läsnäolomallista voidaan poiketa: ennalta sovittu ja hyväksytty osallistuminen ns. urheiluakatemiaan tai osallistuminen oman kulttuurin mukaiseen poronhoitoon, esim. oman karjan erotukset
 - Tuntiraja 40 h/50 h --> ei toimenpiteitä, ellei oppilaan oppimisesta ole huolta.
 - Tuntiraja 80 h/90 h --> LO/LV keskustelee oppilaan ja huoltajan kanssa ja selvittää mahdollisen tukiopetuksen ym. tarpeen.
 - Tuntiraja 120 h/ 140 h --> LO/LV tapaa oppilaan ja huoltajan ja selvittää mahdollisen tuen tarpeen.
 - Tuntiraja 180 h / 220 h LO/LV kutsuu monialaisen asiantuntijaryhmän palaverin ja toimii muutenkin tuntirajan 120 h/140 h kohdan mukaisesti.
 - Tuntirajan 180h/220h kohdalla opettaja ja rehtori/koulun johtaja harkitsevat, onko oppilaan oppiminen tai koulunkäynti vaarassa ja onko tarvetta yhteistyöhön sosiaalitoimen kanssa. Harkinnassa otetaan huomioon poissaolojen syyt ja oppilaan yleinen hyvinvointi.