

Koululäsnäolomallin toteuttaminen

*Kiva kun
tulit!*



*Jokainen
koulupäivä on
tärkeä!*

ITÄ-LAPIN KOULULÄSNÄOLOMALLI

Ennaltaehkäisevät toimet: Kaikki me koulun aikuiset kohtaamme oppilaat yksilöllisesti ja annamme positiivista palautetta. Kunnioitamme kaikki toistemme henkistä ja fyysistä koskemattomuutta. Kiusaamistapaukset selvitämme välittömästi. Opetamme tunne- ja vuorovaikutustaitoja kaikissa arjen tilanteissa. Ryhmyttämistä teemme kaikissa oppiaineissa vuoden ympäri. Oppimisen tukea tarkistamme säännöllisesti lukuvuoden aikana. Huoltajien kanssa pidämme tiivistä yhteyttä, esim. vanhempaintapaamisissa. Kannustamme oppilaita ja huoltajia siihen, että jokainen koulupäivä on tärkeä.

<p>Puututaan heti yhdestä tunnista</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luvaton poissaolo. - Poistuminen kesken koulupäivän (muu kuin sairaus). - Oppilas kieltäytyy menemästä oppitunnille. <p>Huolta aiheuttavat poissaolot, joihin puututaan ilman poissaolorajoja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oppilas toistuvasti poissa samoilta oppitunneilta, päiviltä tai tilanteista (kokeet, esitelmät, tapahtumat). - Oppilaalla toistuvasti psykosomaattisia oireita (vatsa- ja pääkivut ilman syytä). <p>Toimenpiteet, jotka tehdään</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luokanopettaja (LO) tai luokanvalvoja (LV) puhuu oppilaan ja huoltajan kanssa ja konsultoi tarvittaessa opiskeluhoiltoa. - LO/LV kirjaa yhteydenoton ja sovitut tukitoimet <i>Wilmaan varhaisen puuttumisen lomakkeeseen</i> tai <i>Wilmoittajaan</i>. 	<p>alakoulu 40 h/ yläkoulu 50 h/ lukuvuosi</p> <ul style="list-style-type: none"> - LO/LV keskustelelee oppilaan ja huoltajan kanssa ja selvittää poissaolojen syitä. - LO/LV tarkistaa poissaolojen aikaisen oppimisen ja varmistaa pedagogisen tuen riittävyyden (esim. tukiopetuksen tarpeen). - Tarvittaessa laaditaan oppimissuunnitelma tai päivitetään oppimissuunnitelma/HOJKS. - LO/LV kirjaa yhteydenoton ja sovitut tukitoimet <i>Wilmaan varhaisen puuttumisen lomakkeeseen</i> tai <i>Wilmoittajaan</i>. - LO/LV konsultoi erityisopettajaa tai opiskeluhoillon edustajaa ja/tai kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän, jos oppilaasta on huolta. 	<p>70 h /80 h/ lukuvuosi</p> <ul style="list-style-type: none"> - LO/LV tapaa oppilaan ja huoltajan. - LO/LV selvittää poissaolojen syyt ja tarkistaa pedagogisen tuen riittävyyden. - LO/LV sopii huoltajan kanssa tarvittavat tukitoimet ja kirjaa ne <i>Wilmaan varhaisen puuttumisen lomakkeeseen</i> tai <i>Wilmoittajaan</i> ja tarvittaessa <i>oppimissuunnitelmaan/HOJKS:iin</i>. - LO/LV sopii poissaolojen tiiviimmästä seurannasta ja seurantatapaamisen ajankohdan. - LO/LV ohjaa oppilaan tarvittaessa kouluterveydenhoitajalle, kuraattorille, koululääkärille. - LO/LV kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän, jos on tarvetta. 	<p>90 h /110 h/ lukuvuosi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Opiskeluhoillon edustaja tekee kartoituksen poissaolojen syistä (esim. KESY-kortit, SRAS-R tai ISAP). - LO/LV järjestää monialaisen asiantuntijaryhmän tapaamisen, jossa laaditaan <i>koululäsnäoloa tukeva suunnitelma</i> tai <i>suunnitelma kouluun paluusta</i>. - Suunnitelma kirjataan <i>opiskeluhoillon asiakirjaan</i> ja pedagogisen tuen osalta <i>oppimissuunnitelmaan/HOJKS:iin</i>. - 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.
--	--	--	---

Jos oppilaan poissaolot pitkittyvät tukitoimista huolimatta ja/tai viimeistään, kun poissaoloja on yli 170 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. Tarvittaessa oppilaalle voidaan tehdä hallinnollinen päätös erityisistä opetusjärjestelyistä tai vuosiluokkiin sitomattomasta opetuksesta.

Ennaltaehkäisy

- Hyvä opettaja –oppilassuhde
- Huoltajan tuki ja yhteistyö
- Hyvä luokan ja koulun ilmapiiri
- Kannustava palaute, vahvuuksien tukeminen
- Osallisuus, tunne kuulumisesta omaan luokkaan tai kouluyhteisöön
- Turvallisuus, kiusaamisen ehkäisy
- Työrauha, ennakointi, struktuuri, rauhallinen oppimisympäristö
- Riittävä tuki oppimisen vaikeuksiin
- Poissaolojen seuraaminen ja varhainen puuttuminen

Yhteisöllistä opiskeluhuoltoa tekee jokainen koulun aikuinen kaikissa arjen tilanteissa.

Muista, että jokainen koulupäivä on tärkeä!

Kaikki poissaolot lasketaan! Myös luvalliset poissaolot lisäävät oppimisvajetta ja vaarantavat lapsen hyvinvointia

Huomio hyvä: ”Kiva kun tulit”

Poissaolotyypit ja poissaoloprosessi

Koulukieltäytyminen

- Huoltaja tietoinen ja pyrkii saamaan oppilaan kouluun.
- Yleensä pitkiä poissaoloja.
- Taustalla eri syitä --> selvittäminen tärkeää.
- Esim. oppimisvaikeudet, ahdistuneisuus, masennus

Pinnaaminen/lintsaaminen

- Huoltaja ei tietoinen
- Oppilas voi olla koulussa, mutta ei oppitunneilla.
- Taustalla motivaatio.

Huoltajälhtöinen poissaolo

- Huoltaja ei yritä saada lasta kouluun tai estää sen.
- Taustalla haasteellinen perhetilanne.

Koululähtöinen poissaolo

- Oppilas erotetaan tai lähetetään kotiin.
- Koulun tuki ei riitä esim. käyttäytymisen haasteisiin.
- Oppimisympäristön haasteet.
- Kiusaaminen

Lähde: Heyne ym. 2019



Lähde: Kearney 2008

Kouluun tulemista hankaloittavia tilanteita

- katkokset arkirutiiniin sairastumisen tai loman vuoksi saattavat vaikeuttaa kouluun paluuta erityisesti, jos oppilaalle on tullut aukkoja opiskeltaviin asioihin poissaolon aikana
- oppimisvaikeudet, joihin ei ole saatu riittävästi tukea.
- kiusaamiseksi tuleminen
- tutun opettajan tai kavereiden vaihtuminen
- koulun vaihdokset ja nivelvaiheet esim. siirtyä alakoulusta yläkouluun
- muutokset perhetilanteessa
- oppilaan sijoittaminen oman kodin ulkopuolelle
- trauma tai läheisen vakava sairastuminen tai kuolema

Vakavaa huolta aiheuttavia tilanteita

- Yksikin luvaton poissaolo
- Toistuvat myöhästelyt, varsinkin aamutunneilta. Muista kuitenkin, että on parempi kun oppilas tulee myöhässä, kun ei ollenkaan.
- Oppilas koulussa, mutta ei tunnilla
- Vaikeus palata sairauden tai loman jälkeen. Varsinkin tekemättömät tehtävät voivat vaikeuttaa palaamista.
- Poissaolot tiettyinä päivinä (tietty päivä, koe, esitys, tietty oppitunti)
- Sosiaalisten tilanteiden välttely, vetäytyminen
- Lisääntyneet käynnit terveydenhoitajan luona, jatkuvat päänsäryt, vatsakipu, itkuisuus ym. psykosomaattiset oireet.
- Jatkuva yhteydenpito kotiin koulupäivän aikana. Pyytää saada jäädä/lähteä kotiin tai käyttäytyy huonosti, jotta lähetetään kotiin.

Puutu heti (1h)

Luvaton poissaolo

Ole yhteydessä huoltajaan mahdollisemman pian.

Selvitä poissaolon syy.

Tee oppilaan kanssa suunnitelma, miten toimia vastaavassa tilanteessa.

Ohjaa oppilas tarvittaessa opiskeluhooltoon.

Poistuminen kesken koulupäivän ilman lupaa

Ole heti yhteydessä huoltajaan ja ilmoita tapahtuneesta.

Selvitä poistumisen syy

Tee oppilaan kanssa suunnitelma, miten toimia vastaavassa tilanteessa.

Ohjaa oppilas tarvittaessa opiskeluhooltoon.

Oppilas koulussa, mutta ei tunnilla

Keskustele oppilaan kanssa rauhallisessa paikassa ja selvitä syy poissaoloon.

Tee oppilaan kanssa suunnitelma, miten toimia vastaavassa tilanteessa.

Ole yhteydessä huoltajaan ja ilmoita tapahtuneesta.

Ohjaa oppilas tarvittaessa opiskeluhooltoon.

Mikäli poissaolot jatkuvat edelleen tai on muitakin huolta

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

Tee tarvittaessa yhteistyössä huoltajan kanssa yhteydenotto sosiaalihoitolain mukaisen tuen tarpeen arvioimiseksi.

Kirjaa yhteydenotto Wilmaan.
Tiedota muuta henkilökuntaa sovitusta suunnitelmasta.

Puutu ilman tuntirajoja

Oppilas on pois toistuvasti samoilta oppitunneilta, päiviltä tai tilanteista (kokeet, esitykset, tapahtumat)

Keskustele oppilaan ja huoltajan kanssa ja selvitä poissaolon syy

Tee oppilaan kanssa suunnitelma, miten toimia vastaavassa tilanteessa.

Konsultoi tarvittaessa erityisopettajaa tai kuraattoria.

Oppilaalla on usein psykosomaattisia oireita (päänsärky, vatsakipu ym)

Keskustele oppilaan ja huoltajan kanssa.

Ohjaa oppilas kouluterveydenhuoltoon.

Oppilaalla on lyhyellä ajalla toistuvia pitkäkestoisia poissaoloja tai poissaolojen määrässä tapahtuu yllättävä muutos.

Keskustele oppilaan ja huoltajan kanssa ja selvitä poissaolojen syy.

Tee tarvittaessa suunnitelma oppilaan koulunkäynnin tukemiseksi.

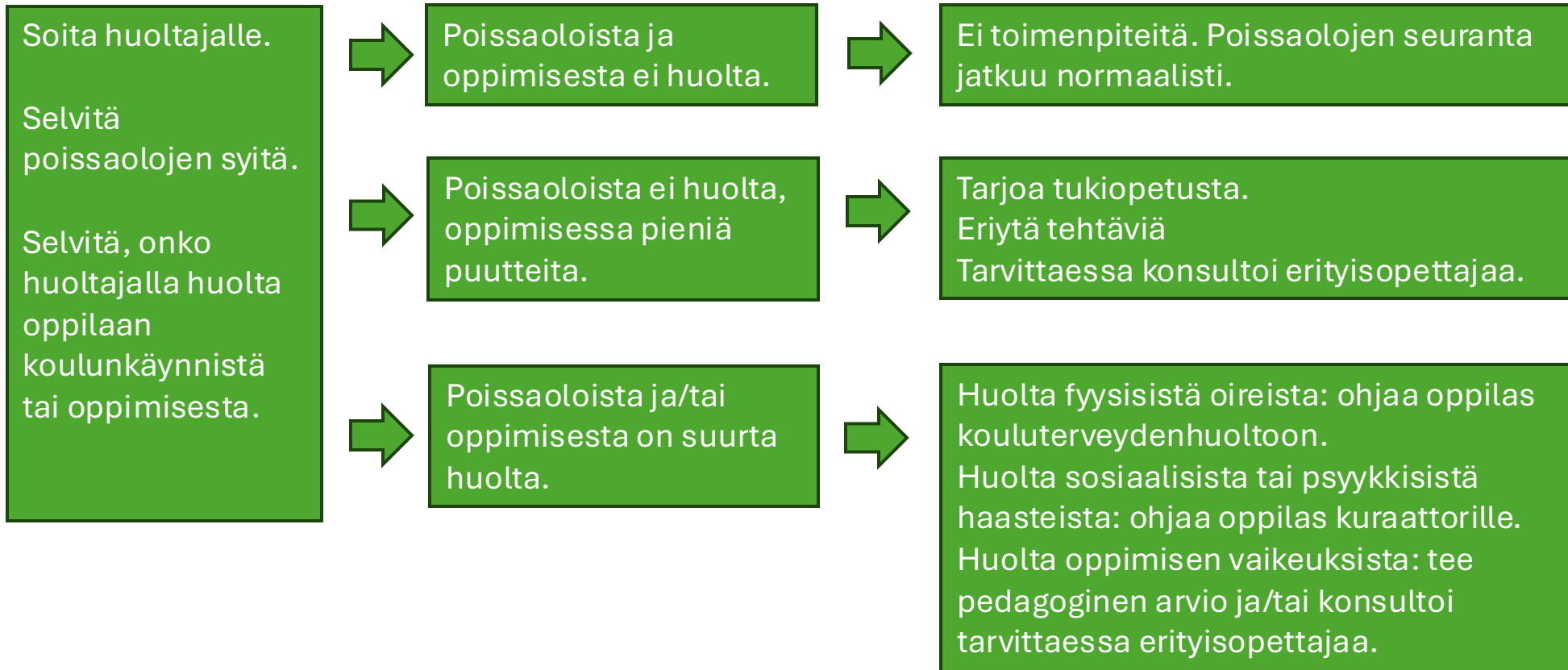
Tarvittaessa ohjaa oppilas kuraattorille tai kouluterveydenhoitajalle.

Mikäli ongelmalliset poissaolot jatkuvat edelleen ja/tai on muutakin huolta

Perusta monialainen asiantuntijaryhmä.

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

Poissaoloja 40 h/50 h lukuvuodessa

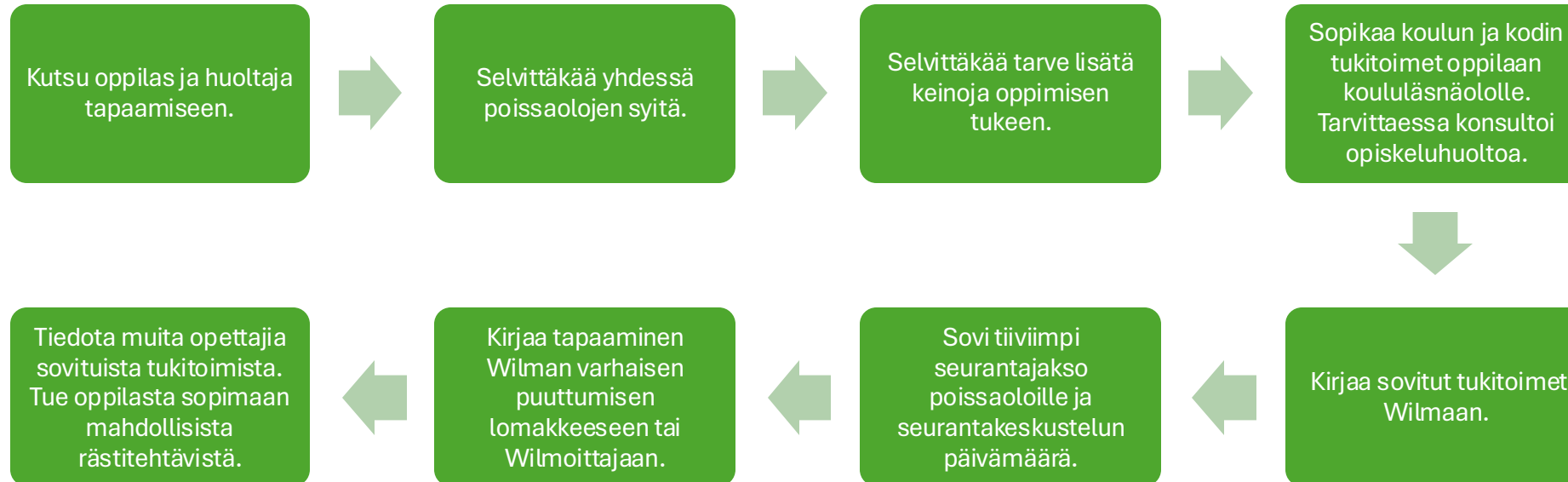


Kirjaa yhteydenotto Wilmaan.
Tiedota muuta henkilöä, jos tarvetta.
sovitusta suunnitelmasta, jos tarvetta.

Selvitä ainakin nämä asiat

- 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 kotia oppilaan poissaoloista, vaan selvittää mahdollinen tuen tarve.
- Selvitä, mitä syitä on poissaolojen kertymiselle.
 - Jos poissaolot kohdistuvat tiettyihin oppitunteihin, päiviin tai tilanteisiin, keskustele, miten oppilasta voi tukea näissä tilanteissa.
- Selvitä, tarvitseeko oppilas tukea oppimiseen? Esimerkiksi tukiovetusta, ennakoivaa tukiovetusta, eriyttämistä, struktuuria, oppimisympäristön muokkaamista.
- Selvitä, tarvitseeko oppilas tukea sosiaalisiin tilanteisiin? Kaveriasiat, luokan tai koulun ilmapiiri, kouluruokailu ym.
- Miten oppilaan arki sujuu kotona: nukkuuko riittävästi, syökö aamupalan, tekeekö läksyt, onko harrastuksia, pelaaminen ym.
- Onko kotona tai vapaa-ajalla haasteita, jolla voisi olla merkitystä oppilaan voinnille?
- Lähteekö oppilas pääsääntöisesti mielellään kouluun vai onko koulussa haasteita, jotka opettajan olisi hyvä tietää?

Poissaoloja 70 h/80 h lukuvuodessa



Mikäli poissaoloja ei jatkossa enää ole ja oppimisen tuki on riittävä

Seurantakeskustelun voit pitää puhelimitse.

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.

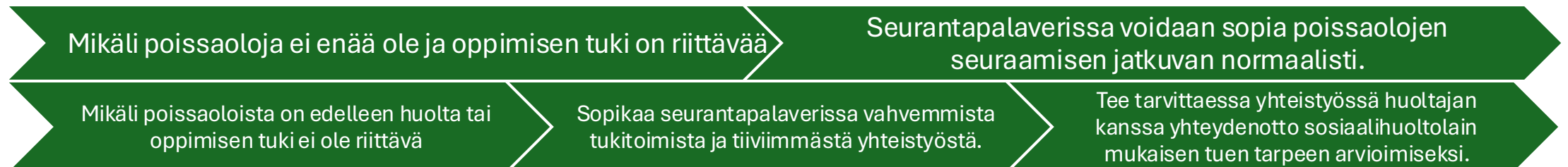
Työvälineitä poissaolojen syistä keskustelemiseen

- Materiaalia keskusteluun huoltajan kanssa: [Koulukunnossa huoltajien esite 31052023](#)
- Lomakkeita poissaolojen syistä keskustelemisen tueksi oppilaan kanssa:
 - "Varhainen puuttuminen koulupoissaoloihin" -materiaali: [Koulukunnossa opettajan miniopas](#)
 - "Millä fiiliksellä menet kouluun?" -materiaali: [KouluKunnossa OPPILAAN esite 14112023](#)
 - Isomman oppilaan koulunkäytikyvyn arviointiin: [Koulunkäytikyvyn arviointiseula \(toimintakykyarvio.fi\)](#)
- KESY- ja SYKE- kortit oppilaan kanssa keskustelun tueksi:
 - Kortit saatavilla koulusi erityisopettajalla ja/tai kuraattorilla.
 - Saameksi, englanniksi ja venäjäksi: [KESY - keskustelu symbolein - Vanhempainliitto](#) ja [SYKE- Syventävä keskustelu - Valteri](#)
 - Lisäkortteja varhaiskasvatukseen ja yläkoululaisille: [KESY - keskustelu symbolein - Vanhempainliitto](#)

Poissaoloja 90 h/1 10 h lukuvuodessa



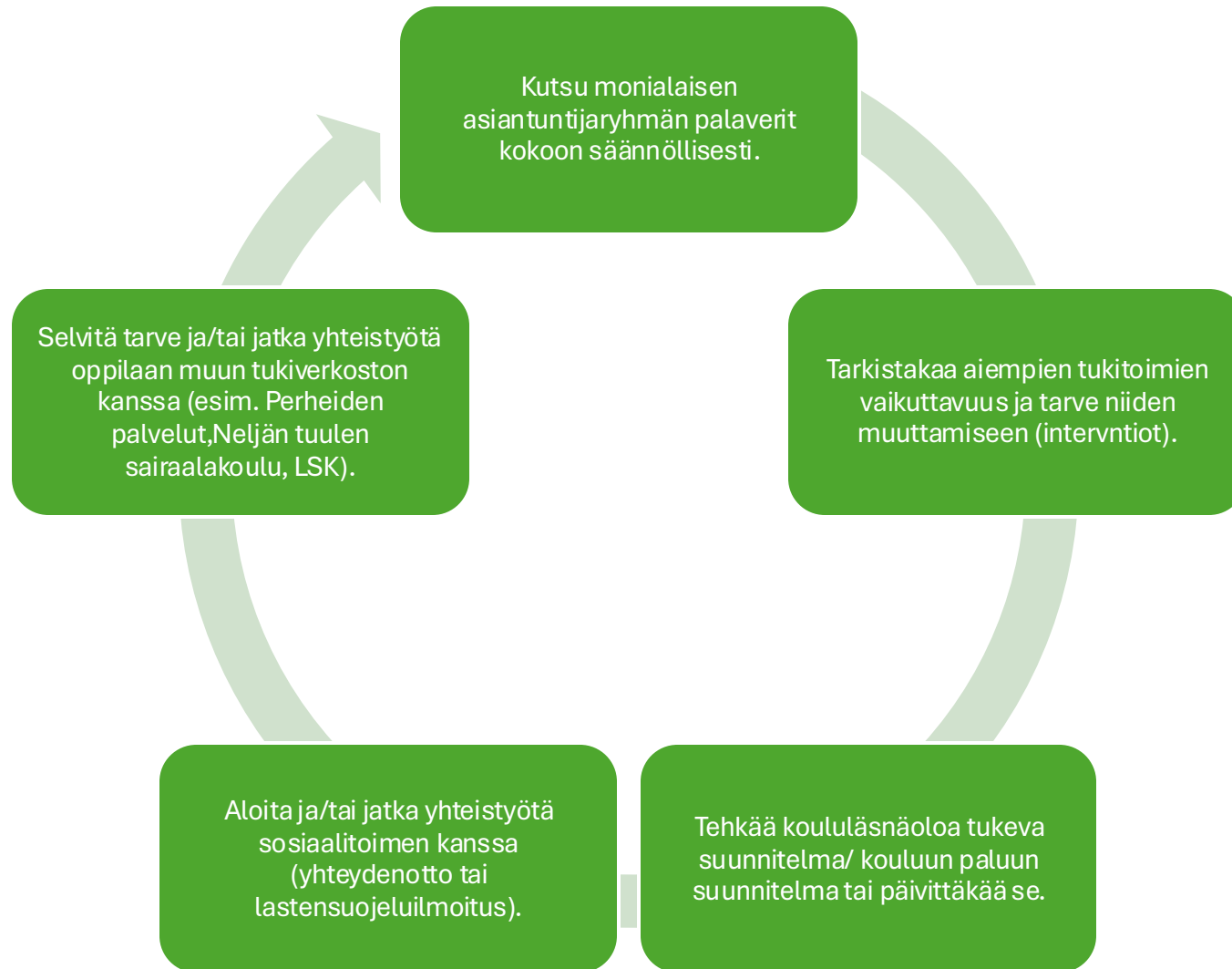
Lisää ohjeistusta löytyy Paljon tai pitkään poissaolleen oppilaan tuki –oppaasta koulun kotisivulta.



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 joko pedagogisiin asiakirjoihin (oppimissuunnitelma, HOJKS) tai opiskeluhuoltokertomukseen. Pedagogisiin asiakirjoihin kirjataan vain opetuksen järjestämisen kannalta kaikille opettajille tarpeellista tietoa

Poissaoloja 170 h/220 h



Tärkeintä on, että yhteydenpito kotiin jatkuu säännöllisenä, vaikka oppilas ei tulisikaan kouluun.

→ Kouluun palaaminen helpottuu.

Muista 8.-9. luokkalaisten tehostettu oppilaanohjaus

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

Yhteistyö oppilaan verkoston kanssa

- **Yhteydenottopyyntöön/lastensuojeluilmoitukseen kirjataan seuraavat asiat:**
 - Lapsen/perheen kokonaistilanne koulun näkökulmasta.
 - Miten koulussa on selvitetty poissaolojen taustasyitä ja mitä tukitoimia on tarjottu.
 - Huoltajien ja muiden toimijoiden kanssa tehty yhteistyö.
 - Mikä on koulun huoli lapsen tilanteesta.
 - Koulun yhteyshenkilön tiedot lapsen asioissa.
 - Muut toiveet/huomiot tilanteen hoitamiseksi (esim. yhteinen palaveri).
- Opettaja voi konsultoida sosiaalitoimen edustajaa aina huolen ilmentyessä oppilaan nimeä mainitsematta.
- Opettaja voi konsultoida Neljän tuulen sairaalakoulua Rovaniemellä.

Poikkeuksia läsnäolomallin toteuttamiseen

- Mikäli oppilaalla on esim. vakava sairaus tai muu terveydellinen syy, minkä vuoksi hän ei voi tulla kouluun, hänelle voidaan tehdä päätös erillisistä opetusjärjestelyistä (POL 18§). Tällöin hänen poissaolonsa merkitään Wilmaan *opetuksessa muualla*. Tämä merkintä ei kerrytä poissaolomäärään laskettavia poissaoloja eikä edellytä läsnäolomallin mukaisia toimia.
- Koulussa voidaan sopia, että tästä läsnäolomallista voidaan poiketa, jos poissaolojen määrää selkeästi nostaa ennalta sovittu ja hyväksytty osallistuminen yläkoululeireille (yläkouluakatemia) tai osallistuminen oman kulttuurin mukaiseen poronhoitoon.
 - Poikkeaminen voi tarkoittaa sitä, että tuntimäärien 70h/80h ja 90h/110h kohdalla noudatetaan tätä edeltävän alemman tuntimäärän mukaisia ohjeita.
 - Esimerkiksi huoltajan tapaamisen sijasta riittää puhelu (70h/80h) tai monialaisen asiantuntijaryhmän palaverin sijaan riittää huoltajan tapaaminen koululla (90h/110h).
 - Poissaoloja 170h/220h kohdalla opettaja ja rehtori/koulun johtaja harkitsevat, voidaanko ohjeistuksesta poiketa. Harkinnassa otetaan huomioon poissaolojen syyt ja oppilaan yleinen hyvinvointi.
- Oppimisen edistyminen ja oppilaan hyvinvointi on turvattu myös silloin, kun läsnäolomallista poiketaan.

Lisätietoja ja ohjeistuksia

- Wilman varhaisen puuttumisen lomake löytyy oppilaan ”tuki” ja ”muut asiakirjat” -kohdasta.
 - Poissaolojen määrä näkyy lomakkeen yläreunassa valmiiksi.
 - Valitse kohdasta jatkotoimenpiteet -kohdasta joko ”kyllä” tai ”ei”.
 - Kirjaa sovitut jatkotoimenpiteet kohtaan ”yhteydenpidon lisätiedot”.
- Valterin Kiva kun tulit –opas: [Kiva, kun tulit! Pieni opas koululäsnäölon tueksi ja poissaolojen vähentämiseksi \(valteri.fi\)](#)
- Paljon ja pitkään poissaolleen oppilaan tukeminen –opas:
- KouluKunnossa –sivusto: [Etusivu - KouluKunnossa](#)

Miten kohtaan oppilaan, jolla on hankala tulla tai olla koulussa?

Äärelä, 2012. ”Aika paljon vaikuttaa minkälainen ilme opettajalla on naamalla.” Nuoret vangit kertovat peruskouluajoistaan.

Taulukko 2. Koulusta putoamista edistävät ja ehkäisevät opettajan reagoititavat.

Tilanne	Koulusta putoamista edistävä reagoititapa	Koulusta putoamista ehkäisevä reagoititapa
Oppilas tulee myöhässä oppitunnille.	<i>”Olet 17 minuuttia myöhässä. Miten sanotaan? Pyydetään anteeksi, kun tullaan myöhässä. Yritäpä huomenna olla ajoissa.”</i>	”Kiva kun tulit.” <ul style="list-style-type: none">- kahdenkeskinen aika oppilaan kanssa- oppilaan kuuleminen- koulu- ja kotihuolten kartoittaminen
Oppilas ei ole tehnyt läksyjään.	<i>”Tämä on jo neljäs kerta tällä viikolla. Sulla on kyllä huomiseksi jo tosi paljon läksyä, muistapa tehdä ne tai taas tulee vain sitte lisää.”</i>	”Kiva kun tulit.” <ul style="list-style-type: none">- kahdenkeskinen aika oppilaan kanssa- oppilaan kuuleminen- koulu- ja kotihuolten kartoittaminen
Oppilas huutaa: ”Vittu! Sinun vika, kun piti tulla tänne. Saatanan paska!”	<i>”ULOS! Menet heti siitä rehtorin puhutteluun, tämä ei jää tähän! ... Soitan kotiin, että tähän on tullava loppu tähän hommaan.”</i>	Rauhallisena pysyminen: ”Kiva kuitenkin kun tulit.” <ul style="list-style-type: none">- kahdenkeskinen aika oppilaan kanssa- oppilaan kuuleminen- koulu- ja kotihuolten kartoittaminen