
KOULULÄSNÄOLO PERUSOPETUKSESSA

KÄSIKIRJA

Jokainen
koulupäivä
on
tärkeä

Sitouttava kouluyhteisötyö -hanke 2021–2023

Oppimisen tuen ja inklusion kehittäminen esi- ja perusopetuksessa -hanke 2021–2022

Sisällys

Johdanto	2
1. Poissaolot ja niiden seuranta	3
2. Koululäsnäolon tukeminen	4
3. Huoli puheeksi - poissaoloja alle 30h	6
3.1 Huoli puheeksi huoltajan ja oppilaan kanssa	7
3.2 Konsultoi matalalla kynnyksellä	10
4. Selvittäen ja tukien - poissaoloja yli 30h/50h	11
5. Tuen lisääminen - poissaoloja yli 50h/60h/70h	13
6. Tiivis tuki - poissaoloja yli 70h/100h	15
Lähteet	17
Liitteet	18
Liite 1: Poissaoloihin puuttuminen perusopetuksessa –portaikko	18

Edellä kerrottu on poissaolojen yleinen luokittelu. Siilinjärvellä Wilmassa käytettävät merkinnät eroavat jonkin verran ylläolevasta.

Johdanto

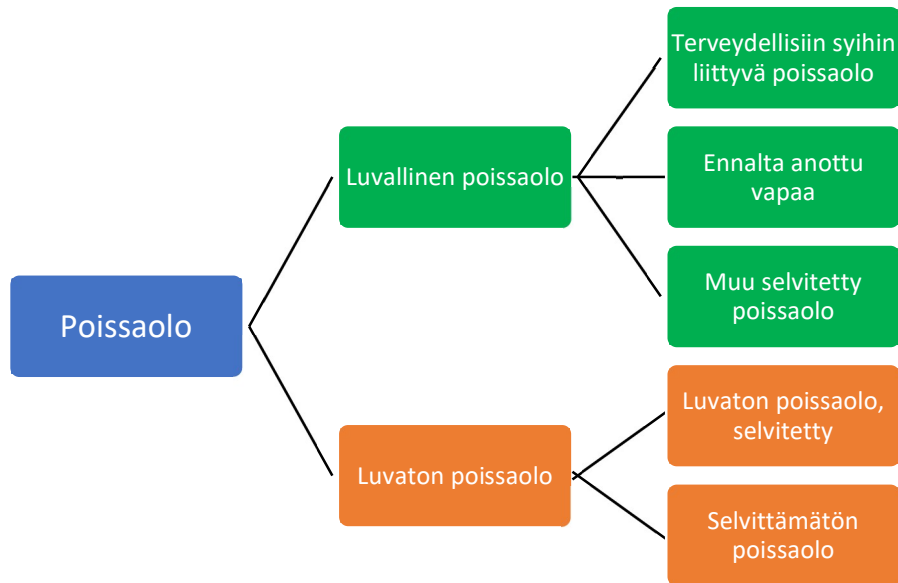
Oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänellä ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnettyä vapautusta. (Perusopetuslaki 35§). Huoltajalla on lainmukainen velvollisuus varmistaa, että huollettavan oppivelvollisuus tulee suoritettua. Opetuksen järjestäjän on seurattava perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja ja ilmoitettava poissaoloista huoltajalle. (Perusopetuslaki 26§).

Koulun henkilöstön tehtävänä on tukea tasapuolisesti jokaista oppilasta kasvussa ja kehityksessä kohti hyvää aikuisuutta. On tärkeää kiinnittää huomiota erityisesti poissaolojen ennaltaehkäisyyn ja koululäsnäolon vahvistamiseen, sillä poissaolot lisäävät merkittävästi koulupudokkuuden ja syrjäytymisen riskiä. Poissaolojen ennaltaehkäisy on koko kouluyhteisön yhteinen asia.

Koululäsnäolo perusopetuksessa -käsikirja on laadittu *Poissaoloihin puutuminen perusopetuksessa - portaikon* (Liite 1) rinnalla käytettäväksi työvälineeksi peruskoulujen arkeen. Edellä mainitut työvälineet on kehitetty osana Opetus- ja kulttuuriministeriön rahoittamia hankkeita; Oppimisen tuen ja inklusion kehittäminen esi- ja perusopetuksessa (2021–2022) sekä Sitouttava kouluyhteisötyö (2021–2023).

Perusopetuslain mukaan opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti. Opetushallitus on 1.3.2023 muuttanut perusopetuksen opetussuunnitelman perusteita poissaolojen osalta vastaamaan muuttunutta perusopetuslakia. Tämä käsikirja on osa Siilinjärven perusopetuksen opetussuunnitelmaa ja luo raamit perusopetuslain ja opetussuunnitelman perusteiden mukaiseen poissaolojen seurantaan ja puuttumiseen.

1. Poissaolot ja niiden seuranta



Poissaolot jaetaan kahteen ryhmään; luvallinen poissaolo ja luvaton poissaolo. Ryhmien sisällä poissaolot jaetaan viiteen eri kategoriaan.

Luvalliset poissaolot:

- **Terveystieteisiin syihin liittyvä poissaolo:** Oppilas on fyysisesti poissa koulusta. (esim. sairaana, fyysisen ja/tai psyykkisen terveydenhoitoon liittyvä tapahtuma / vastaanottokäynti kuten hammaslääkäri, terapia tai leikkaus)
- **Ennalta anottu vapaa:** Huoltajan ennalta ilmoittama/anoma vapaa, myös yksittäiset oppitunnit ja koulupäivät. (esim. lomamatka, harrastukseen liittyvä poissaolo, etävanhemmalla)
- **Muu selvitetty poissaolo:** Käytetään niissä tapauksissa, kun poissaolo ei kuulu mihinkään muuhun kategoriaan. (esim. koulun sisäinen toiminta)

Luvattomat poissaolot:

- **Luvaton poissaolo, selvitetty:** Huoltaja tai opettaja on selvittänyt poissaolon, joka luokitellaan luvattomaksi poissaoloksi. (esim. pinnaus tai yli oppitunnin kestävä myöhästyminen)
- **Selvittämätön poissaolo:** Koululla ei ole tietoa oppilaan poissaolon syistä. Opettaja tai huoltaja voi selvittää poissaolon, jolloin se muuttuu toisen kategorian merkinnäksi.

Kaikkien oppilaiden poissaolokertymää tarkastellaan säännöllisesti *Poissaoloihin puuttuminen perusopetuksessa -portaikkoa* (Liite 1) apuna käyttäen. Esimerkkinä (1x/kk tai 4x/lukuvuosi). Kuitenkin on huomioitava, että poissaolokertymän seuraaminen sovitaan aina tilannekohtaisesti oppilaan tarpeen mukaisesti.

Edellä kerrottu on poissaolojen yleinen luokittelu. Siilinjärvellä Wilmassa käytettävät merkinnät eroavat jonkin verran ylläolevasta.

Sen lisäksi, että koulut seuraavat yksittäisen oppilaan poissaolokertymää, tulee koulujen seurata poissaolokertymää, vähintään lukuvuosittaisella tasolla.

2. Koululäsnäolon tukeminen



Poissaolojen ehkäisemisen, seurannan ja puuttumisen toimintatapoja seurataan ja kehitetään (koordinointi) lukuvuosittain koulukohtaisessa opiskelu-huoltotyöryhmässä. Opiskeluhoitotyöryhmien vuosikellossa on hyvä varata tälle aikaa, jotta toimintatapa vakiintuu työryhmien työn sisällöksi.

Oppilaalla on oikeus säännölliseen koulunkäyntiin. Koulun tehtävänä on tukea oppilaiden koulunkäyntikykyä yhdessä huoltajien ja koulun ulkopuolisten toimijoiden kanssa. Opettajien ja koulun muiden toimijoiden tulee omalta osaltaan edistää oppilaiden hyvinvointia ja yhteisöllisyyttä, joka ennaltaehkäisee koulupoissaoloja. Opettaja on vastuussa oppilaidensa hyvinvoinnin seuraamisesta sekä haasteiden varhaisesta tunnistamisesta. Hyvinvointitaitojen harjoittelu vahvistaa hyvinvointia ja ennaltaehkäisee koulupoissaoloja, jonka takia hyvinvointitaitoja kannattaa harjoitella joka päivä!

HYVINVOINNIN EDISTÄMINEN KOULUSSA

- Harjoittele oppilaiden kanssa tunne- ja vuorovaikutustaitoja oppitunneilla esim. erilaisten harjoitusten ja pari-/ryhmätöiden avulla. Omalla esimerkilläsi vahvistat oppilaiden tunne- ja vuorovaikutustaitoja.
- Harjoittele oppilaiden kanssa rentoutumista ja rauhoittumista osana oppitunteja, sillä sen avulla voidaan parantaa luokan työrauhaa ja lisätä oppilaiden itsesäätelytaitoa.
- Vahvista oppilaan itsetuntemusta ja minäkuva, jonka myötä oppilaan itseluottamus ja pystyvyyden tunne lisääntyy.
- Anna positiivista palautetta jokaiselle oppilaalle.
- Seuraa oppilaan hyvinvointia ja sen muutoksia. Muutokset käytöksessä ovat aina merkki jostakin.

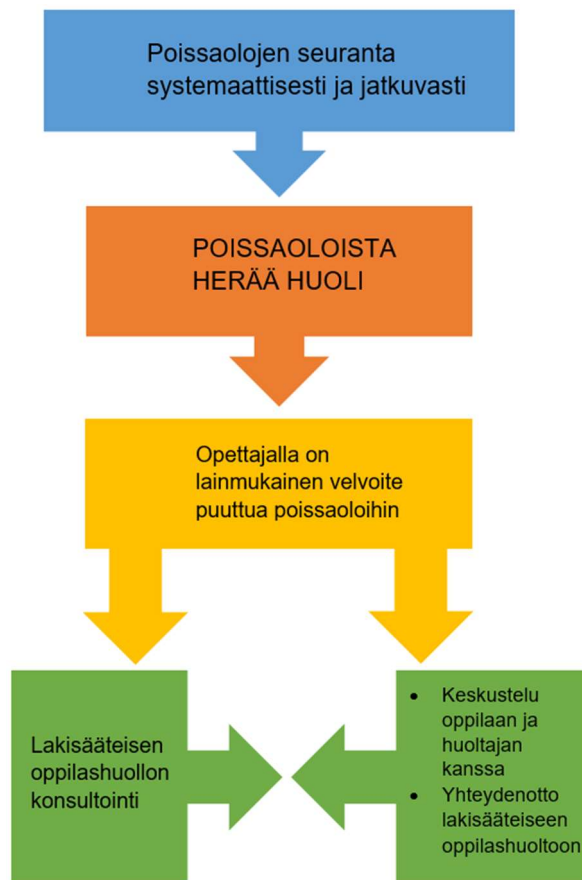
Osalla kouluista on käytössä Hyvän mielen taitomerkki, joka tukee tunne- ja vuorovaikutustaitojen kehittymistä.

Oppilaan myöhästelyyn ja lisääntyviin poissaoloihin on tärkeää kiinnittää huomiota kotona ja koulussa, sillä yksittäiset poissaolot ja lisääntyneet myöhästelyt saattavat johtaa koulupoissaolojen kierteeseen. Kodin ja koulun välinen säännöllinen ja toimiva yhteistyö on poissaolojen ennaltaehkäisyn kannalta tärkeää. Mitä enemmän poissaoloja on, sitä vaikeampaa oppilaan on palata takaisin säännölliseen koulunkäyntiin.

KOULULÄSNÄÖLÖN TUKEMINEN

- Kohtaa jokainen oppilas arvostavasti ja yksilöllisesti.
- Vahvista oppilaiden mahdollisuuksia osallistua ja vaikuttaa koulun ja luokan asioihin omalla tavallaan.
- ”Hei, onpa kiva nähdä!” Osoita olevasi ilahtunut siitä, että oppilas tuli kouluun.
- Vältä poissaolojen negatiivista huomioimista. ”Jaahas, olit taas poissa...”
- Tue oppilaiden ryhmäytymistä, luokkailmapiiriä ja yhteisöllisyyttä jokaisena koulupäivänä.
- Rohkaise oppilaita puhumaan vaikeistakin asioista ja ylläpidä luottamuksellista oppilas-opettajasuhdetta.
- Seuraa poissaoloja säännöllisesti ja reagoi poissaolojen hälytysmerkkeihin mahdollisimman varhain.
- Merkitse kaikki myöhästymiset ja poissaolot todenmukaisesti Wilmaan.
- Älä anna oppilaan ongelmien kasaantua, vaan toimi ennaltaehkäisevästi. Älä epäröi ottaa yhteyttä oppilaan huoltajaan ja tarvittaessa muihin toimijoihin.

3. Huoli puheeksi - poissaoloja alle 30h



Poissaolojen seuranta tulee tehdä yhteistyössä koko koulun henkilöstön kanssa. Tällä tavalla saadaan parempi kuva oppilaan koulunkäynnistä ja poissaolojen mahdollisista syistä. Mikäli poissaoloista herää huoli, opettajalla on velvoite puuttua oppilaiden poissaoloihin. Luokanopettaja/-valvoja seuraa oppilaiden poissaoloja systemaattisesti ja jatkuvasti. Myös aineopettajat seuraavat oppilaiden poissaoloja oppiainekohtaisesti tehden yhteistyötä luokanopettajan/-valvojan ja huoltajan kanssa.

POISSAOLOIHIN PUUTTUMISEN ENSIASKELEET

- Keskustele oppilaan ja huoltajan kanssa.
- Konsultoi matalalla kynnyksellä lakisääteistä oppilashuoltoa.
- Tarkista pedagogisten tukitoimien tarve.
- Seuraa entistä tiiviimmin poissaoloja.

3.1 Huoli puheeksi huoltajan ja oppilaan kanssa

On tärkeää, että huolen herättyä opettaja on yhteydessä huoltajaan ja oppilaaseen mahdollisimman varhaisessa vaiheessa. Huoltajan kanssa on hyvä keskustella siitä, millaiset asiat kotona tai koulussa voisivat mahdollisesti vaikuttaa oppilaan koulupoissaoloihin. Huoltajan ja oppilaan kanssa sovitaan yhteydenotosta lakisääteiseen oppilashuoltoon. Huoltajan kohtaaminen ja kuuleminen on perusedellytys sille, että kodin ja koulun välinen yhteistyö on luottamuksellista ja sujuvaa. Koulun toimijoiden ja huoltajien on hyvä kiinnittää huomiota tyyppillisiin koulunkäyntiongelmia ennakoiviin hälytysmerkkeihin, joita ovat esimerkiksi;

KOULUNKÄYNTIONGELMIA ENNAKOIVA HÄLYTYSMERKKEJÄ (koulussa)

- Toistuvat myöhästymiset.
- Toistuvasti vaikeuksia tulla tietyille oppitunneille, tiettyinä viikonpäivinä tai tiettyyn aikaan.
- Lisääntyneet somaattiset oireet (esim. vatsakipu, päänsärky tai pahoinvointi).
- Lisääntyneet käynnit terveydenhoitajalla.
- Lisääntynyt itkuisuus tai vetäytyneisyys.
- Koulun sosiaalisten tilanteiden välttely tai pelko.
- Koulutehtävien välttely tai tekemättä jättäminen.

KOULUNKÄYNTIONGELMIA ENNAKOIVIA HÄLYTYSMERKKEJÄ (kotona)

- Toistuvasti vaikeuksia lähteä kouluun aamuisin.
- Lisääntyneet somaattiset oireet (esim. vatsakipu, päänsärky tai pahoinvointi).
- Poikkeavat mielialanvaihtelut (esim. vetäytyneisyys, itkuisuus, ylivirittyneisyys, ärtyneisyys, jatkuva yliajattelu).
- Toistuvat pyynnöt saada jäädä kotiin koulupäivän ajaksi tai lähteä kotiin kesken koulupäivän.
- Sosiaalisten tilanteiden välttely tai pelko.
- Muutokset kaverisuhteissa erityisesti koulussa.
- Toistuvasti vaikeuksia lähteä kouluun loman tai sairauden jälkeen.

Työvälineitä huolen puheeksiottoon

Huolen puhekuplat on työväline koulupoissaoloista keskustelemiseen oppilaan ja huoltajan kanssa.

Puhekuplien apukysymyksien avulla voi ottaa asioita puheeksi ja pohtia niitä yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa.



Koulunkäyntikyvyn arviointiseula on matalan kynnyksen työväline huolen puheeksiottoon. Sopii 7–18 –vuotiaille oppilaille.

[Koulunkäyntikyvyn arviointiseula \(toimintakykyarvio.fi\)](https://toimintakykyarvio.fi)

Koulunkäyntikyvyn arviointiseulaa voi käyttää ammattilainen ja huoltaja tilanteissa, joissa on huoli oppilaan koulunkäynnistä ja koulunkäyntikyvystä. Arviointiseula on helppokäyttöinen, anonyymi ja nopea täyttää. Arviointiseula kertoo suuntaa antavasti, onko koulunkäyntikyky heikentynyt ja millä alueella oppilaan koulunkäyntikykyä tulee vahvistaa. Käytä arviointiseulaa tukena, kun arvioit miten oppilaan tilanteessa tulisi edetä.

MUISTILISTA (keskustelun tueksi oppilaan ja huoltajan kanssa)

- Kerro poissaolojen ja myöhästelyjen määrä ja syyt, miksi olet huolissasi.
- Kysy miten koulu sujuu. Tunnistavatko oppilas ja huoltaja samoja haasteita koulunkäynnissä?
- Kerro, mikä sinun näkökulmastasi sujuu koulussa ja mikä vaatii harjoittelua.
- Kysy mitä kuuluu ja miten arki sujuu. Entä vapaa-aika?
- Onko kenelläkään huolta koulunkäyntiin liittyen? Jos on, niin ota asia puheeksi!
- Tarkista onko koulun tukitoimet riittävät koulunkäynnin tukemiseksi.

VINKKEJÄ HUOLTAJALLE

- ❖ Säilytä keskusteluyhteys lapsesi kanssa kaikissa tilanteissa.
- ❖ Tavallinen arki tukee koulunkäyntiä. Pidä kiinni arkirytmistä ja rutiineista, vaikkei lapsi menisikään kouluun.
- ❖ Pyydä apua mahdollisimman pian, mikäli lapsesi koulutilanne herättää huolta. Poissaolot lisääntyvät usein vähitellen. Mitä enemmän lapsi on poissa koulusta, sitä vaikeampaa kouluun takaisin meneminen on. Pysy päättäväisenä: vaadi lapseltasi koulunkäyntiä.
- ❖ Tunnista kotiin jäämiseen kannustavia tekijöitä ja pyri vähentämään niitä. Saako lapsi esimerkiksi jäädä kotiin nukkumaan tai pelaamaan koulupäivän ajaksi?
- ❖ Vaikka aamulla olisi vaikeaa, on parempi mennä kouluun myöhässä, kuin jäädä kokonaan pois koulusta.
- ❖ Vaikeiden tunteiden ja tilanteiden välttely voi lisätä pelkoa ja ahdistusta. Vanhempi voi omalla toiminnallaan vahvistaa lapsen uskoa itseensä sekä kykyä kohdata hankaliakin tunteita ja tilanteita.
- ❖ Älä kiittaa Wilmaan hyväksytyksi sellaisia poissaoloja, joiden todellista syytä et tiedä. Kiittaa poissaolot ainoastaan todellisen syyn mukaisesti.

3.2 Konsultoi matalalla kynnyksellä

Opettaja voi konsultoida lakisääteistä oppilashuoltoa oppilaan poissaoloihin liittyen jo varhaisessa vaiheessa. Lakisääteiseen oppilashuoltoon kuuluu: kuraattori, terveydenhoitaja, koululääkäri ja psykologi. Poissaoloihin puuttuessa voi olla tarpeen konsultoida useampaa tahoa, jotta kokonaistilanteesta saadaan laajempi käsitys ja oppilas saa tarvitsemansa toimijat ympärilleen.

Konsultaatiolla tarkoitetaan yhteistä keskustelua, jonka tavoitteena on pohtia vaihtoehtoja oppilaan tilanteeseen. Konsultaatio voidaan tehdä myös kertomatta oppilaan henkilöllisyyttä. Opettaja saa keskustella oppilaansa asioista niiden asiantuntijoiden kanssa, joiden työtehtäviin kuuluu oppilaan koulunkäynnin tukeminen. Tällöin on tarkoituksena keskustella oppilaan oppimiseen liittyvistä asioista sekä koulunkäynnin tuen suunnittelusta ja käytännön toteuttamisesta.

KONSULTOI TAI KYSY NEUVOA ESIM. SEURAAVILTA TAHOILTA

- opettajat
- erityisopettaja
- kuraattori
- terveydenhoitaja
- psykologi
- perhesosiaalipalvelut
- lastensuojelu
- lapsen mahdollinen hoitotaho (esim. lasten psykiatria)

4. Selvittäen ja tukien - poissaoloja yli 30h/50h



Poissaolojen taustasyitä tulee kartoittaa jo varhaisessa vaiheessa mahdollisimman kattavasti. Käytä apuna oppilaan ja huoltajan kanssa keskustellessa ”Huolen puhekuplat” -työvälinettä sekä koulupoissaolojen kartoittamiseen tarkoitettuja kyselyjä; Koulunkäyntikyvyn arviointiseula, SRAS-R ja ISAP. Näiden kyselyiden avulla saadaan tietoa poissaolojen taustatekijöistä. Nuorempien ja tukea tarvitsevien oppilaiden kanssa kysely on suositeltavaa täyttää yhdessä aikuisen kanssa keskustellen. Huomioi, että kyselyiden vastaukset eivät ole diagnoosi, vaan tarkoituksena on kartoittaa poissaolojen taustalla olevia syitä.

SRAS-R (Koulupoissaolokysely): Lomake vanhemmille ja lapselle/nuorelle. Sopii 7–18 –vuotiaille oppilaille.

[Koulupoissaolokysely - lapsi_nuori.pdf \(socca.fi\)](#)

[Koulupoissaolokysely - vanhemmat.pdf \(socca.fi\)](#)

[Koulupoissaolokysely - arviointiohje.pdf \(socca.fi\)](#)

ISAP (Koulupoissaolojen oireet ja syyt -kartoituslomake): Lomake lapselle/nuorelle. Sopii 11–18 –vuotiaille oppilaille.

[Koulupoissaolojen-oireet-ja-syyt-ISAP-Versio1.2.pdf \(tuuve.fi\)](#)

[ISAP_ohjeet.pdf \(koulupoissaolo.fi\)](#)

Tässä vaiheessa luokanopettaja/-valvoja sopii oppilaan ja huoltajan kanssa tapaamisesta monialaisessa asiantuntijaryhmässä ja kutsuu monialaisen asiantuntijaryhmän toimijat koolle koulupalaverin pitämiseksi. Koolle kutsutaan oppilaan koulukäynnin tukemiseksi välttämättömät toimijat. Tässä vaiheessa tulee varmistaa, että poissaolojen taustasyitä on selvitetty riittävästi erilaisin menetelmin, joiden avulla on saatu lapsen tilanteesta kokonaiskuva. Koulupalaverissa sovitaan yhdessä oppilaan koulukäynnin tukemiseksi tarvittavat tukitoimet niin koulun, kodin ja yhteistyökumppaneiden osalta. Yhdessä myös sovitaan miten oppilaan koulukäynnin tukemista ja etenemistä seurataan. Yksittäisen opiskelijan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä. Asiantuntijaryhmään kokoontuu toimijoita vain opiskelijan tai huoltajan suostumuksella. (Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki 14§).

Luokanopettaja/-valvoja laatii kirjallisen suunnitelman koulupalaverin yhteydessä sovitun menetelmän mukaisesti (esim. Wilmaan). Kirjallisen suunnitelman tarkoituksena on sopia siitä, miten oppilaan tilanteesta edetään jatkossa. Kirjallista suunnitelmaa päivitetään aina koulupalavereiden yhteydessä. Poissaolojen lisääntyessä on erityisen tärkeää, että kirjallinen suunnitelma on ajantasainen ja siihen on kirjattu seuraavat asiat:

KIRJALLINEN SUUNNITELMA

- Mitkä ovat oppilaan tavoitteet? (tavoitteiden tulee olla selkeitä, konkreettisia ja realistisia)
- Mitkä ovat tukitoimet koulussa? Entä kotona?
- Mitkä ovat eri toimijoiden vastualueet/rooli oppilaan tilanteessa?
- Kuka seuraa ja miten oppilaan tilanteen etenemistä?
- Millaista apua ja tukea tilanteeseen tarvitaan koulun tarjoaman tuen lisäksi?

Seuraavaa muistilistaa voi käyttää apuna palaverissa (30h/50h) ja kirjallisen suunnitelman laatimisessa:

MUISTILISTA (palaveri 30h/50h)

- Mitkä ovat oppilaan vahvuudet? Vahvistakaa sitä, mikä toimii.
- Onko oppilaan poissaoloissa toistuva kaava? Miten tilanteisiin voitaisiin varautua?
- Onko oppilaalla jatkuvasti fyysisiä tai psyykkisiä oireita? Ohjaa oppilas lakisääteiseen oppilashuoltoon.
- Tarkistetaan koulun tukitoimet: Ovatko ne riittävät ja toimivat? Jos eivät, mitä voisi kokeilla? Ketkä koulun toimijoista voisivat tukea oppilasta? Muista tiedottaa sovituista tukitoimista/järjestelyistä tarvittavilla henkilöille.
- Oppimisvaikeudet ovat yksi mahdollinen riskitekijä poissaoloihin. Onko oppimisvaikeuksia selvitetty riittävästi? Kenen toimesta?
- Havainnoi oppilasta eri tilanteissa ja keskustele koulun toimijoiden kanssa oppilaan tilanteesta.
- Keskustele oppilaan kanssa, onko kyse kiusaamisesta. Kiusaamiseen tulee puuttua välittömästi.
- Sovi seurantalapalaverin ajankohta. Säännöllinen seuranta on tärkeää, sillä se tukee oppilaan tavoitteiden toteutumista.

5. Tuen lisääminen - poissaoloja yli 50h/60h/70h



Poissaolojen lisääntyessä, oppilaan tilannetta seurataan entistä tiiviimmin, jolloin on tärkeää nimetä prosessille vastuuhenkilö. Vastuuhenkilö toimii linkkinä eri toimijoiden välillä ja pitää kokonaistilannetta hallussaan. Tämä selkeyttää koulun, kodin ja muiden toimijoiden välistä yhteistyötä oppilaan koulunkäynnin tukemisessa. Vastuuhenkilö seuraa palaverissa laaditun suunnitelman toteutumista ja oppilaan tilanteen etenemistä.

Jos koulun tukitoimet ja seurantalaverit eivät riitä, vaan poissaoloja kertyy edelleen, voidaan **oppilaan ja huoltajan kanssa yhteistyössä** tehdä sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenottopyyntö tuen tarpeen arvioimiseksi. Koulu on tässä vaiheessa selvittänyt poissaolojen syitä omalta osaltaan ja tarjonnut oppilaalle monipuolisesti koulun tukitoimia. Sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenottopyyntö tehdään aina yhteistyössä perheen kanssa. Tämän jälkeen sosiaalihuollon ammattilainen ottaa huoltajaan yhteyttä ja arvioi yhdessä huoltajan kanssa, onko tarpeen tehdä palvelutarpeen arviointi.

Yhteydenottopyyntöön kirjataan seuraavat asiat:

- Lapsen/perheen kokonaistilanne.
- 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).

Seuraavaa muistilistaa voi käyttää apuna palaverissa (50h/60h/70h) ja kirjallisen suunnitelman päivittämisessä:

MUISTILISTA (palaveri 50h/60h/70h)

- Miten oppilaan tilanne on edennyt? Mikä sujuu? Mikä on haastavaa?
- Oppilaan ja huoltajan ja koulun näkökulma tilanteesta? Entä koulun ulkopuolisten toimijoiden?
- Onko poissaolojen taustasyitä selvitetty riittävästi?
- Tarkistetaan koulun tukitoimet: Ovatko ne riittävät ja toimivat? Jos eivät, mitä voisi kokeilla?
- Kuka on vastuuhenkilö oppilaan asioissa? Kuka/ketkä vastaavat mistäkin asioista? Mitkä ovat eri toimijoiden vastuualueet/rooli oppilaan tilanteessa?
- Onko tarpeen harkita sosiaalihuoltolain mukaista yhteydenottopyyntöä?
- Mitä muuta olisi hyvä tietää, että oppilaan koulunkäyntiä voidaan tukea entistä paremmin?
- Kirjallisen suunnitelman päivittäminen.
- Sovitaan seuraavan palaverin paikka ja aika.

6. Tiivis tuki - poissaoloja yli 70h/100h



Palaverissa sovittu vastuhenkilö seuraa oppilaan tilannetta säännöllisesti ja ylläpitää yhteyttä oppilaaseen sekä huoltajaan. Yhteydenpito oppilaaseen sitouttaa oppilasta ja perhettä koulunkäyntiin. Pidä yhteyttä oppilaaseen laittamalla esim. lyhyt viesti puhelimen tai Wilman välityksellä, vaikka oppilas ei reagoisi viesteihin. Näin oppilas saa tunteen siitä, että häntä kaivataan, hän on tärkeä ja kuuluu osaksi kouluyhteisöä.

OPPILAAN KOULUUN PALAAMISEN TUKEMINEN

- Onko jotain mikä estää kouluun tulemisen? Pitäisikö jotain muuttaa, jotta kouluun tuleminen olisi helpompaa?
- Kouluun paluuta voidaan lisätä asteittain. Oppilas voi esim. harjoitella ensimmäiseksi koulun pihalle tulemistä, sitten siirtymistä kouluun sisälle ja lopulta luokkaan. Sovi etukäteen kuka ottaa oppilaan vastaan, kun hän tulee kouluun.
- Oppilaalle voi olla este kouluun paluulle se, ettei hän tiedä mitä sanoa poissaolon syyksi. Kannattaa sopia oppilaan kanssa etukäteen mitä ja kenelle poissaolon syystä kerrotaan.
- Kouluun paluuta voidaan helpottaa tekemällä yksilöllisiä ratkaisuja kouluun uudelleen kiinnittymisen tukemiseksi oppilaan voimavarat huomioiden.
- Aluksi on tärkeää saada oppilas vain tulemaan kouluun. Joskus pelkkä läsnäolo riittää.
- Tue oppimista, tapahtuipa se sitten kotona tai koulussa.

Kun koulun tukitoimet ja seurantalaverit eivät riitä, vaan poissaoloja kertyy edelleen, voidaan oppilaan ja huoltajan kanssa yhteistyössä tehdä sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenottopyyntö tuen tarpeen arvioimiseksi tai harkitaan lastensuojeluilmoituksen tekemistä lakisääteisen oppilashuollon konsultaation pohjalta. Tässä vaiheessa koulu on selvittänyt poissaolojen syitä omalta osaltaan ja on käyttänyt oppilaalle monipuolisesti koulun tukitoimia.

Yhteydenottopyyntöön/lastensuojeluilmoitukseen kirjataan seuraavat asiat:

- Lapsen/perheen kokonaistilanne.
- 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).

Lastensuojeluilmoitus tehdään viipymättä, kiireellisyyden arvioivat sosiaalihuollon ammattilaiset. Voit konsultoida etukäteen perhepalveluja tai lastensuojelua kertomatta lapsen henkilöllisyyttä. Lastensuojeluilmoituksen pohjana on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen ja koulunkäynnin vaarantamisesta. Koulun toimijoilla on velvollisuus tehdä lastensuojeluilmoitus, mikäli tietoon on tullut, että lapsen hoidon ja huolenpidon tarve, lapsen kehitystä vaarantavat olosuhteet tai lapsen oma käyttäytyminen edellyttää mahdollista lastensuojelutarpeen selvittämistä. Kun lastensuojeluilmoitus on vastaanotettu, sosiaalihuollon ammattilainen ottaa huoltajaan yhteyttä ja arvioi yhdessä huoltajan kanssa, onko tarpeen tehdä palvelutarpeen arviointi.

MUISTILISTA (palaveri 70h/100h)

- Miten oppilaan tilanne on edennyt? Mikä sujuu? Mikä on haastavaa?
- Oppilaan ja huoltajan ja koulun näkökulma tilanteesta? Entä koulun ulkopuolisten toimijoiden?
- Onko poissaolojen taustasyitä selvitetty riittävän monipuolisesti?
- Onko oppilaalle tarjottu koulussa monipuolisesti tukitoimia? Voisiko vielä jotain kokeilla?
- Kuka on vastuuhenkilö oppilaan asioissa? Kuka/ketkä vastaavat mistäkin asioista? Mitkä ovat eri toimijoiden vastualueet/rooli oppilaan tilanteessa?
- Onko tarpeen harkita sosiaalihuoltolain mukaista yhteydenottopyyntöä tai lastensuojeluilmoitusta?
- Kirjallisen suunnitelman päivittäminen.
- Sovitaan seuraavan palaverin paikka ja aika.

Lähteet

Hämeenlinnan kaupunki, Pitkittyneiden poissaolojen toimintamalli

<https://www.hameenlinna.fi/varhaiskasvatus-ja-koulutus/perusopetus/kun-kouluun-meno-kangertaa/pitkittyneiden-poissaolojen-toimintamalli/>

Koulua käymättömät oppilaat - Pieni opas koulunkäynnin tueksi

http://www.tuuve.fi/wp-content/uploads/2019/04/Kouluakaymattomatoppilaat_opas.pdf

KouluKunnossa -hanke

<https://www.koulukunnossa.fi/>

Koulupoissaolokysely SRAS-R (lapsi/nuori)

http://www.socca.fi/files/7718/Koulupoissaolokysely_-_lapsi_nuori.pdf

Koulupoissaolokysely SRAS-R (vanhemmat)

http://www.socca.fi/files/7719/Koulupoissaolokysely_-_vanhemmat.pdf

Koulupoissaolojen oireet ja syyt ISAP

<http://www.tuuve.fi/wp-content/uploads/2020/03/Koulupoissaolojen-oireet-ja-syyt-ISAP-Versio1.2.pdf>

Kuopion kaupunki, Kouluun sitouttamisen portaat

<https://peda.net/kuopio/p/neulamaki/sitouttava-kouluuyhteisotyo/teksti/kouluunsitouttamisenportaajat.pdf>

Oppilas- ja opiskelijahuoltolaki

<https://www.finlex.fi/fi/laki/alkup/2013/20131287#Pidm45949345265936>

Oppivantaa.fi, Tuen käsi

<https://drive.google.com/file/d/1D7kD1-1jRL2CjHe8Pz8csgOtg6cfKR9B/view>

Perusopetuslaki

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1998/19980628>

Sosiaalihuoltolaki

<https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2014/20141301>

Seinäjoen kaupunki, Poissaoloihin puuttumisen käsikirja

https://www.seinajoki.fi/wp-content/uploads/2022/02/Seinajoen-kaupungin-perusopetuksen-poissaoloihin-puuttumisen-kasikirja_2022.pdf

Valteri, Koulunkäytikyvyn arviointiseula

<https://koulu.toimintakykyarvio.fi/>

Liitteet

Liite 1: Poissaoloihin puuttuminen perusopetuksessa –portaikko

