

# Jokainen koulupäivä on tärkeä -

## **Läsnäolon tuen toimintamalli**

**Perusopetuksen opetussuunnitelman liite 1.8.2023 alkaen**

**Mikkelin kaupunki**

**Perusopetus**

**Kasvatus ja opetuslautakunta 29.6.2023**

# Jokainen koulupäivä on tärkeä

## Sisällys

1. Yhteinen vastuu koulupäivästä ja yhteistyö sekä poissaolojen ehkäiseminen, suunnitelmallinen seuraaminen ja poissaoloihin puuttuminen .....	3
2. Toimintamalli oppilaiden poissaolojen ehkäisemiseksi ja suunnitelmalliseksi seuraamiseksi sekä niihin puuttumiseksi .....	5
2.1 Koulun kiinnittymisen, koululäsnäolon ja vertaissuhteiden tuki ja poissaolojen ennaltaehkäisy ..	5
Toimintakulttuuri ja yhteisöllinen opiskeluhoito läsnäolon tukemisessa .....	5
Opetus ja opiskelu koulun kiinnittymisen pohjana .....	7
Luokanohjaajan rooli sekä vuorovaikutus oppilaan ja perheen kanssa .....	8
Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisy .....	9
Oppimisen tuen toimintamallit .....	9
Vastuut ja tehtävät koulun kiinnittymisen tukemisessa .....	13
2.2 Poissaolojen suunnitelmallinen seuranta.....	14
Poissaolojen luokittelu, merkintä ja seuranta .....	15
Poissaolokeskustelut oppilaan ja huoltajan kanssa Wilmaan .....	17
Vastuut ja tehtävät poissaolojen seurannassa .....	19
2.3 Poissaoloihin puuttuminen.....	21
Poissaolojen syiden kartoittaminen .....	22
Menetelmiä poissaolojen syiden kartoittamiseen .....	22
Monialainen yhteistyö.....	23
Vastuut ja tehtävät poissaoloihin puuttumisessa .....	25
2.4 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus .....	27
3. Poissaolomallin seuranta ja kehittäminen.....	29

***Lihavoidulla kursivilla kirjoitetut ovat Opetushallituksen määräystekstiä eli opetussuunnitelman perustetekstiä.***

Normaalilla fontilla kirjoitetut ovat Mikkelin perusopetuksen täydennyksiä.

# 1. Yhteinen vastuu koulupäivästä ja yhteistyö sekä poissaolojen ehkäiseminen, suunnitelmallinen seuraaminen ja poissaoloihin puuttuminen

**Jokainen koulupäivä on tärkeä – läsnäolon tuen toimintamalli** on Mikkelin perusopetuksen toimintamalli oppilaiden kouluun kiinnittymisen ja läsnäolon tukemiseksi, poissaolojen ennaltaehkäisyyn, suunnitelmalliseen seurantaan ja poissaoloihin puuttumiseen. Se perustuu perusopetuslain muutokseen sekä Opetushallituksen antamaan määräykseen opetussuunnitelman perusteiden muutoksesta.

*Opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti. Opetuksen järjestäjän tulee ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.*

Perusopetuslaki (628/1998) 26 §:n 2 momentti (1.8.2023 alkaen)

Opetussuunnitelman perusteissa määrätään, että opetuksen järjestäjän on kirjattava opetussuunnitelmaan, *miten poissaoloja ehkäistään, miten niitä suunnitelmallisesti seurataan ja miten poissaoloihin puututaan.* Opetussuunnitelman perusteissa määrätään mm. seuraavaa:

***”Koulutyön käytännön järjestämisestä päätettäessä kiinnitetään huomiota siihen, että ratkaisut tukevat kasvatuksen ja opetuksen tavoitteiden saavuttamista ja edistävät perusopetuksen yhtenäisyyttä rakentavaa toimintakulttuuria. Opetuksen järjestäjän päätöksen mukaisesti kaikkien tässä käsiteltävien asioiden osalta koulukohtaiset ratkaisut, työn- ja vastuunjako sekä muu käytännön toteutus täsmennetään koulun lukuvuosisuunnitelmassa.”***

Lisäksi opetussuunnitelman perusteisiin on lisätty toimintakulttuuriin liittyviä asioita, joissa painotetaan erityisesti mm. tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoittelua arkisissa tilanteissa osana koulun toimintakulttuuria sekä yhteisön aikuisten mallia yhteistyö- ja vuorovaikutustaidoissa. Kouluun kiinnittymisen osalta painotetaan hyvää opettajan ja oppilaan välistä vuorovaikutussuhdetta, oppilaiden vertaissuhteiden aktiivista tukemista, myönteisiä yhteisiä kokemuksia ja merkityksellisyyden tunnetta yhteisön jäsenenä.

Opetussuunnitelman perusteissa muutoksia on tehty seuraaviin lukuihin:

## **4.2 Toimintakulttuurin kehittämistä ohjaavat periaatteet**

### **5.1 Yhteinen vastuu koulupäivästä**

***Kouluun kiinnittyminen ja poissaolojen ehkäiseminen***

***Poissaolojen seuranta ja niistä ilmoittaminen***

***Poissaoloihin puuttuminen ja taustasyiden selvittäminen***

## **5.6 Paikallisesti päätettävät asiat**

### **8.1 Paikallisesti päätettävät asiat ja opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma**

Kouluun kiinnittymisen ja läsnäolon tukeminen on koulun tärkeä tehtävä, myös tilanteissa, joissa kiinnittyminen ei ole syystä tai toisesta helppoa. Koulun toimintakulttuuri, opetus, ohjaus, oppimisen tuki ja opiskeluhoito sekä henkilöstön monipuolinen osaaminen ja yhteistyö ovat keskeisiä keinoja kouluun kiinnittymisen tukemisessa.

Perusopetuksessa on käytössä monta eri suunnitelmaa, joilla eri näkökulmista tavoitellaan hyvää ja turvallista koulua, jonne on ”ihan oookoo tulla sellaisenakin aamuna, jolloin jäisi mieluummin peiton alle kotiin”.

**Taulukko 1. Mikkelin perusopetuksen opetussuunnitelmaperustaisia toimintamalleja hyvän ja turvallisen koulun toimintakulttuurin tueksi.**

<b>Toimintamalli</b>	<b>Suhde läsnäolon tukemiseen</b>
Jokainen koulupäivä on tärkeä – Läsnäolon tuen toimintamalli	Tavoitteet ja ohjeet kouluun kiinnittymisen ja läsnäolon tukemiseksi, poissaolojen seuraamiseksi ja poissaoloihin puuttumiseksi
Opiskeluhoitosuunnitelma	Ohjeet yhteisöllisen ja yksilökohtaisen opiskeluhoillon toteuttamisesta
Hyvä ja turvallinen koulupäivä - suunnitelma, sisältää <ul style="list-style-type: none"><li>• tasa-arvoa edistävät toimet</li><li>• yhdenvertaisuutta edistävät toimet</li><li>• suunnitelma oppilaan suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä</li></ul>	Tavoitteet, ohjeet ja suunnitelma hyvän ja turvallisen toimintakulttuurin kehittämiseksi koulussa
Turvallisuussuunnitelma	Oppilaan turvallisuuden tunne koulussa on keskeinen koulukiinnittymistä edistävä tekijä
Työrauha koulussa -ohje	Kasvatuskeskustelua ja kurinpitoa koskeva suunnitelma Oppilaan turvallisuuden tunne koulussa on keskeinen koulukiinnittymistä edistävä tekijä
Koulukohtainen lukuvuosisuunnitelma	Em. ohjeiden koulukohtaisia toimintamalleja täsmennetään lukuvuosisuunnitelmassa

## 2. Toimintamalli oppilaiden poissaolojen ehkäisemiseksi ja suunnitelmalliseksi seuraamiseksi sekä niihin puuttumiseksi

### 2.1 Kouluun kiinnittymisen, koululäsnäolon ja vertaissuhteiden tuki ja poissaolojen ennaltaehkäisy

#### **Opetussuunnitelman perusteet:**

- ***Miten yhteistyö opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten kanssa poissaolojen ehkäisemisessä, niihin puuttumisessa sekä poissaolojen syiden selvittämisessä toteutetaan.***
  - ***Yhteistyössä kuvataan oppilaan opiskeluhoitopalveluihin ohjaamisen käytännöt, terveystarkastuksiin liittyvä yhteistyö sekä yhteistyön konkreettinen käynnistäminen opiskeluhoitopalvelujen kanssa oppilaan runsaissa poissaoloissa.***
- ***Miten poissaolojen ehkäisemisen ... toimintatavat sekä niiden suunnittelu koordinoidaan koulukohtaisessa opiskeluhoitoryhmässä, jossa huoltajat ja oppilaat ovat osallisena.***
- ***Miten yhteistyö kunnan/koulun sisällä sekä koulun ulkopuolisten toimijoiden kanssa organisoidaan ja miten sitä seurataan ja kehitetään, erityisesti***
  - ***miten huolehditaan oppilaiden osallisuuden toteutumisesta***
  - ***mitkä ovat kodin ja koulun yhteistyön keskeiset tavoitteet ja järjestämiskäytännöt.***

#### **Mikkelin täydennys**

Toimintakulttuuri ja yhteisöllinen opiskeluhoito läsnäolon tukemisessa

Koulussa tulee vahvistaa oppilaiden osallisuutta ja koulun yhteisöllisyyttä. Jokapäiväinen arki luokissa ja välitunneilla sekä yhteisöllisen opiskeluhoiton toimintamuodot ja moniammatillinen yhteistyö ovat tärkeässä roolissa.

OKM:n ohjeet poissaolojen ennaltaehkäisyyn ja läsnäolon tukemiseen:

- Vahvistetaan läsnäoloa tukevaa koulun toimintakulttuuria, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä.
- Tuetaan ja arvostetaan hyviä oppilaiden ja opettajien välisiä suhteita.
- Vahvistetaan hyvää vuorovaikutusta ja yhteistyötä kodin kanssa.
- Vahvistetaan tunne- ja vuorovaikutustaitoja.
- Huomioidaan ja poistetaan yleisimmät osallistumisen esteet.
- Taataan turvallinen oppimisympäristö ja ehkäistään kiusaamista.
- Ymmärretään poissaolojen merkitys oppimisen ja hyvinvoinnin riskitekijänä.
- Seurataan poissaoloja suunnitelmallisesti yksilö- ja ryhmätasolla.

(OKM, Markkanen ym., SKY-loppuseminaari 4.5.2023)

## Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä

Koulukohtaisen opiskeluhoitoryhmän eli yhteisöllisen hyvinvointiryhmän tehtävänä on yhdessä oppilaiden ja huoltajien kanssa rakentaa toimintakulttuuria sekä tuoda yhteisöön tietoa kouluun kiinnittymisen lisäämiseksi. Käytännössä tämä tarkoittaa mm.

- lakimuutoksen ja opetussuunnitelman avaamista koko henkilöstölle, huoltajille ja oppilaille
- läsnäolon tuen toimintamallin toteuttamisen koulukohtaista suunnittelua, ylläpitämistä ja seurantaa
- koulukohtaisten toimintamallin tarkennusten kirjaamista lukuvuosisuunnitelmaan.

### Kohtaaminen ja koulun arki

Kouluun kiinnittymiseen vaikuttavat monet asiat niin koulussa kuin koulun ulkopuolella. Koulun omassa toiminnassa on monia asioita, joilla kouluun kiinnittymistä voidaan tukea:

- Koulun toimintakulttuuri: ryhmäyttäminen, hyvän ja kannustavan ilmapiirin luominen ja ylläpitäminen, leikki, leikillisuus, hupsuttelu
- Arjen toiminnot: välitunnit, oppilaskuntatoiminta, kerhot (myös oppilaskuntakerhot), tapahtumat jne.
- Oppilaiden arvostava kohtaaminen sekä aikaa lasten ja nuorten kanssa vuorovaikutukseen
- Tunne- ja vuorovaikutuskasvatus osana koulun toimintakulttuuria
- Oppilaiden toiveiden huomiointi, myös pienet ideat, tapahtumat ja tempaukset pitkin kouluvuotta luokka-, vuosiluokka- ja koulukohtaisesti
- Kiusaamisen, häirinnän, syrjinnän ja väkivallan ehkäiseminen
- Kiusaamiseen, häirintään, syrjintään ja väkivaltaan puuttuminen
- Opiskeluhoitopalveluiden ja muiden ammattilaisten osallistuminen yhteisölliseen työhön
- Koulunuorisotyö
- Huomiota kiinnittymiseen nivelvaiheissa
- Huoltajien kanssa tehtävä yhteistyö

Opetussuunnitelman perusteet läsnäolon tukemisessa

Tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoittelu

Koulun aikuisten malli yhteistyö- ja vuorovaikutustaidoissa

Hyvää opettajan ja oppilaan välinen vuorovaikutussuhde

Oppilaiden vertaissuhteiden aktiivinen tukeminen

Myönteiset yhteiset kokemukset

Merkityksellisyyden tunne kouluyhteisössä

## **Tunne- ja vuorovaikutuskasvatus osana oppiaineita ja toimintakulttuuria**

### ***Opetussuunnitelman perusteet***

***Yhteistyön lähtökohtana ovat yhteisön jäsenten hyvät yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot, joita opitaan ennen kaikkea arjen luonnollisissa kohtaamisissa. Näissä aikuisten malli ja esimerkki ovat erityisen tärkeitä.***

***Tunne- ja vuorovaikutustaidot ovat oppimisen tavoite eri oppiaineissa ja ne sisältyvät myös laaja-alaisen osaamisen kokonaisuuteen. Oppituntien lisäksi tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoittelu arkisissa tilanteissa on tärkeä osa koulun toimintakulttuuria.***

***Koulussa opitaan tunne- ja vuorovaikutustaitoja ja ryhmässä toimimisen taitoja osana oppiaineiden opetusta ja laaja-alaisen osaamisen kokonaisuutta.***

### **Mikkelin täydennys**

Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opetus tapahtuu *jokaisella vuosiluokalla osana oppiaineita opetussuunnitelman mukaan sekä luokanohjaajan tunneilla*. Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opetteluun on saatavilla runsaasti valmiita opetuskokonaisuuksia.

Tunne- ja vuorovaikutustaitoja vahvistetaan myös missä oppiaineessa tai koulun toiminnassa tahansa mm. seuraavien rakenteiden kautta:

- Arkiset kohtaamiset
- Oppitunnin aloitukset
- Pedagogiset valinnat
- Tiimitehtävät
- Monialaiset oppimiskokonaisuudet
- Tunne- ja vuorovaikutustaito-ohjelmat
- Valinnaisaineet, esim. osallisuuden ja vaikuttamisen kurssi, tapahtumakurssit
- Välituntitoiminta
- Teemapäivät ja tempaukset
- Opiskeluhoitolpalveluiden ja muiden ammattilaisten osallistuminen koulun toimintaan, tapahtumiin, oppitunteihin ja monialaisiin oppimiskokonaisuuksiin.

**”Päivittäiset  
kohtaamiset  
tärkeämpiä kuin  
tapahtumat.”**

SKY-loppuseminaari

Tunne- ja vuorovaikutuskasvatuksen toteuttaminen kuvataan koulukohtaisesti lukuvuosisuunnitelmaan. Opetuksen järjestäjä voi asettaa asiassa kouluilla tavoitteita ja linjauksia osana lukuvuosisuunnitelman ohjeistusta.

*Luokanohjaaja* on se luokanopettaja, erityisluokanopettaja tai aineenopettaja, jolla on kokonaisvastuu oppilasryhmästä. Luokanohjaajan tehtävänä huolehtia sekä luokasta ryhmänä että oppilaista yksilökohtaisesti yhteistyössä huoltajien kanssa. Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä sekä oppilaan ja opettajan välinen hyvä vuorovaikutus luovat pohjan oppilaan kouluun kiinnittymiselle.

**Taulukko 2. Luokanohjaajan yhteisölliset ja yksilökohtaiset tehtävät.**

<b>Ryhmän ohjaaminen ja tuki</b>	<b>Yksilöllinen vuorovaikutus</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tutustuminen ryhmään</li><li>• Ryhmän tutustuttaminen toisiinsa</li><li>• Säännöllinen ryhmäyttävä toiminta</li><li>• Kiusaamisen, häirinnän, syrjinnän ja väkivallan ehkäiseminen ja niihin puuttuminen (myös yksilötasolla)</li><li>• Yhteisöllisen opiskeluhuollon toteuttaminen ja tarvittaessa toteutuksen käynnistäminen yhteistyössä opiskeluhoitopalvelujen työntekijöiden, nuorisotyön tai muun yhteistyötahon kanssa</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Toimivan ja myönteisen vuorovaikutussuhteen luominen oppilaan ja huoltajan kanssa</li><li>• Lapset puheeksi - keskustelut/vanhempainvartit ja arviointikeskustelut</li><li>• Poissaolojen seuranta ja puheeksi otto</li><li>• Poissaolotilanteissa monialaisen selvittelyn ja tuen käynnistäminen toimintaohjeiden mukaisesti</li><li>• Oppimisen ja koulunkäynnin tuen varhainen havaitseminen, puheeksi otto ja tuen järjestämisen käynnistäminen</li><li>• Opiskeluhoollon yksilökohtaisten toimenpiteiden käynnistäminen huoltilanteissa<ul style="list-style-type: none"><li>○ Opiskeluhoitopalveluiden konsultaatio</li><li>○ Opiskeluhoitopalveluihin ohjaaminen</li><li>○ Monialainen asiantuntijaryhmä</li></ul></li></ul>

### **Vuorovaikutus arjessa oppilaan ja huoltajien kanssa**

Lapset puheeksi -keskustelut 1. ja 7. luokalla sekä aina opettajan vaihtuessa luovat pohjan luontevalle keskustelulle huoltajien kanssa niistä asioista, jotka vaikuttavat oppilaan koulunkäyntiin ja arkeen. Tämän lisäksi voidaan muilla vuosiluokilla hyödyntää vanhempainvartteja.

Arviointikeskusteluissa opettaja saa myös lisää ymmärrystä oppilaan koulunkäynnin kokonaistilanteesta ja kouluun kiinnittymistä edistävästä ja estävästä asioista.



## Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisy

Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisy ja ei-toivottuun käyttäytymiseen puuttuminen on kuvattu koulukohtaisissa Hyvä ja turvallinen koulupäivä -suunnitelmissa. Sekä ehkäisevä toiminta että järjestelmällinen puuttuminen väkivaltaan, kiusaamiseen ja häirintään ovat erittäin merkittäviä koulupoissaoloja estäviä toimia.

Mikkelin perusopetuksessa jokainen koulu on koulutettu sovittelutoimintaan eli Verso-vertaissovitteluun sekä aikuisten ohjaamaan Resto-sovitteluun. Kunkin koulun tulee ylläpitää toimintaa ja huolehtia uusien oppilaiden ja henkilöstön kouluttamisesta. Koulussa voi lisäksi olla käytössä esim. KiVa-koulu -oppitunnit.

Menetelmiä toimintakulttuurin kehittämiseen:

- Verso- ja Resto -toimintamallit
- PRO-koulu
- [CICO-interventiomalli](#) Toimintamalli käytösongelmien kohtaamiseen kouluyhteisössä

## Oppimisen tuen toimintamallit

Oppimisen ja koulunkäynnin *yleinen tuki* on keskeinen kouluun kiinnittymistä tukeva toimi kaikkien oppilaiden kohdalla. Yleinen tuki kuuluu kaikille oppilaille osana oppimisen ja koulunkäynnin tukea. Jokaisen opettajan tulee käyttää yleisen tuen keinoja ja vahvistaa oppilaiden pärjäämistä.

**Taulukko 3. Yleisen tuen keinoja perusopetuksen oppimisympäristöihin ja -tilanteisiin sekä yhteistyöhön.** Laadittu osana Lasten ja nuorten Etelä-Savo -hankkeen työskentelyä.

<b>Oppimisympäristö</b>
Selkeä päivä- ja tuntistruktuuri näkyvillä luokassa. Huomioidaan ennakointi. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lukujärjestys ja päiväohjelma esillä.</li> <li>- Tuntiohjelma käydään läpi, työskentelyä jaksotetaan ja tauotetaan tarvittaessa.</li> <li>- Selkeä tunnin aloitus ja päätös.</li> </ul>
Istumapaikan valinta. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oppilaan tarpeiden huomiointi ja työskentelyergonomia.</li> <li>- Häiriötekijöiden huomioiminen.</li> <li>- Istumajärjestys sama eri luokkatiloissa/ oppiaineissa.</li> </ul>
Ärsykkeiden minimointi opetustilasta. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Luokan siisteys.</li> <li>- Visuaalinen ilme karsittu ja huolittelu.</li> <li>- Tarvittaessa oma työskentelytila (esim. sermi, oma tila)</li> </ul>
Selkeät ja yhdessä sovitut säännöt. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Käydään yhdessä läpi ja ovat näkyvillä.</li> <li>- Yhteisistä toimintatavoista sopiminen oppilasta opettavien/ ohjaavien aikuisten kanssa.</li> </ul>
Tavaroilla on omat paikat.
Keskittymisen tukeminen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Esim. näpräysvälineet; sinitarra, hiuslenkki, erilaiset pikkupallot, jumppapallo, aktivointi-/tasapainotyyny, musiikki, kuulosuojaimet, purkan syöminen rajoitetusti)</li> <li>- Mahdollisuus liikkumiseen tai työskentelyn tauottamiseen.</li> </ul>
Tunne- ja vuorovaikutustaidot sekä turvallisen ilmapiirin luominen. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Opetetaan suunnitellusti tunne- ja vuorovaikutustaitoja. Ryhmytymisen tukeminen.</li> <li>- Sensitiivinen kohtaaminen ja vuorovaikutus.</li> <li>- Pyritään huomaamaan erilaiset oppilaat. Tuetaan vahvuuksia.</li> <li>- Mallinnetaan hyvää vuorovaikutusta.</li> </ul>
Siirtymien ja vapaiden tilanteiden tukeminen. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ennakointi</li> <li>- Toimintatapojen kertaaminen ennen siirtymisiä ja tapahtumia.</li> <li>- Aikuisen tuki</li> <li>- Kaverituki</li> </ul>
Palkkio/ palautejärjestelmän käyttö <ul style="list-style-type: none"> <li>- tehtävien tekemiseen</li> <li>- toivottuun käytökseen</li> </ul>
Tuki toiminnanohjaukseen <ul style="list-style-type: none"> <li>- visuaalinen tuki ohjeisiin ja/tai sääntöihin</li> <li>- ohjeiden ja tehtävien pilkkominen ja kuvatuki</li> <li>- aikuisen tai kaverin apu</li> </ul>

<b>Oppimisen tukeminen</b>
<p>Tehtävien ja ohjeiden anto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selkeät ja lyhyet ohjeet.</li> <li>- Ohjeen ymmärtämisen ja työskentelyn aloittamisen varmistaminen.</li> <li>- Monikanavaisuus</li> <li>- Tunnin ohjelman ja tavoitteiden läpikäynti sekä näkyviksi tekeminen.</li> <li>- Kotitehtävien merkitseminen.</li> </ul>
<p>Tehtävien eriyttäminen ja pilkkominen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kuvallinen tai sanallinen toiminnanohjauksen tuki esillä.</li> <li>- Tehtävien pilkkominen/ karsiminen/ yksinkertaistaminen.</li> <li>- Vertaistuki tehtävien teossa.</li> <li>- Alas- ja ylöspäin eriyttävä materiaalia.</li> </ul>
<p>Erilaisten apuvälineiden käyttö oppimisen tueksi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- isompi fonttikoko, lukiviivain, e-kirjat, selkokirjat, äänikirjat</li> <li>- havainnollistamisvälineiden käyttö</li> <li>- kertolaskutaulukon käyttö</li> <li>- sähköiset materiaalit (kappaleet, opetustuokiot, tehtävät)</li> <li>- opetustuokion videointi</li> </ul>
<p>Yhteistyö pedagogisen tuen järjestämiseksi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- joustavat ryhmittelyt</li> <li>- samanaikaisopetus</li> <li>- luokassa olevien aikuisten tuki</li> <li>- tukiovetus</li> <li>- läksytuki</li> <li>- laaja-alainen erityisopetus/osa-aikainen erityisopetus</li> </ul>
<p>Oppikirjojen sähköinen materiaali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kappaleiden kuuntelu</li> <li>- tehtävien eriyttäminen</li> <li>- motivointi lisäharjoitteluun</li> </ul>
<p>Tuki ajanhallintaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ajan hahmottaminen (Time timer, tiimalasit, munakello, erilaiset apit)</li> </ul>
<p>Palaute</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- myönteinen ja kannustava palaute</li> <li>- Huomaa hyvä ja kiitä!</li> <li>- Ohjataan näkemään edistyminen tai oppiminen!</li> </ul>

<b>Kodin ja koulun yhteistyö</b>
<p>Yhteistyön keinot</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Onko yhteistyö säännöllistä?</li> <li>- Wilma</li> <li>- tekstiviestit, reppuvihko</li> <li>- palaverit, arviointikeskustelut</li> <li>- Lapset puheeksi keskustelu/neuvonpito</li> </ul>
<p>Huoltajan osallisuus koulunkäynnin tukemisessa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kotitehtävistä huolehtiminen</li> <li>- opiskelutarvikkeet</li> <li>- kokeisiin valmistautuminen</li> <li>- mahdollinen palkitseminen?</li> </ul>

<b>Osaamisen arviointi - Arviointi ohjaa yksilön oppimista</b>
<p>Monipuolisuus, säännöllisyys, jatkuvaa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- itsearviointi</li> <li>- vertaisarviointi/-palaute</li> <li>- kannustava ja ohjaava palaute</li> </ul>
<p>Erilaiset koejärjestelyt</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kysymysten ja tehtävänantojen läpikäynti yhteisesti</li> <li>- aika</li> <li>- tehtävät</li> <li>- suoritustapa: kirjallinen/ suullinen/ osissa</li> <li>- saa täydentää suullisesti/ tehtävillä</li> <li>- aikuisen tuki</li> <li>- eri tilassa</li> <li>- koe kirjan/ lunttilapun/ apusanalistan kanssa</li> <li>- tunnistustason tehtävät</li> </ul>
Tavoitteiden ja kriteerien konkretisointi ja pilkkominen.

<b>Yhteistyö lähiympäristön kanssa/ hyvinvoinnin tukeminen</b>
<p>Yhteistyö kollegoiden kanssa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aineenopettaja, luokanopettaja/-ohjaaja, erityisopettaja, opinto-ohjaaja</li> <li>- yhteisiä toimintatapoja oppilaan/ ryhmän kanssa</li> </ul> <p>samanaikaisopetus/ joustavat ryhmittelyt/ pienempi ryhmä/ palkitus/ yhteisopettajuus</p>
<p>Yhteistyö opiskeluhuollon tai muiden koulun ammattilaisten kanssa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- yhteisöllinen opiskeluhuolto</li> <li>- konsultaatio</li> <li>- koulunuorisotyöntekijä/ kasvatusohjaaja</li> <li>- yksilökohtainen opiskeluhuolto</li> </ul> <p>Yhteistyötahojen huomiointi, yhteisten toimintatapojen vahvistaminen eri ympäristöissä.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- aamu-/iltapäivähoito/kerho</li> </ul> <p>koulun kerhotoiminta</p>
<p>Konsultaatiopalvelut (nimettömänä)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- erityisopettaja</li> <li>- opiskeluhuolto</li> <li>- Eloisan konsultaatiopalvelut puhelimitse</li> </ul>

## Vastuut ja tehtävät kouluun kiinnittymisen tukemisessa

### *Oppilas*

- Oikeus ja vastuu käydä koulua
- Vastuu koulunkäynnin tehtävistä poissaolojen aikana tai välittömästi sen jälkeen

### *Vanhempi/huoltaja*

- Kiinnostus ja huolehtiminen lapsen hyvinvoinnista ja arjesta
- Lapsen/nuoren tukena koulunkäynnissä ja kouluun sitoutumisessa (oppivelvollisuus)
- Vastuu poissaolojen aikaisen koulunkäynnin tuesta sekä yhteistyö koulun suuntaan
- Vastuu muiden kuin pakollisten (sairaus)poissaolojen harkinnasta

### *Jokainen opettaja*

- Oppilaan ja huoltajien kohtaaminen
- Ryhmäyttäminen ja turvallisen ilmapiirin luominen
- Tunne- ja vuorovaikutuskasvatus
- Yleisen tuen järjestäminen ja varmistaminen
- Oppimisen tuen toimenpiteet opiskeluun kiinnittymisen tukemiseksi
- Konsultoi tarvittaessa matalalla kynnyksellä opiskeluhuoltohenkilöstöä

### *Koulunkäynninohjaaja*

- Oppilaan ja huoltajien kohtaaminen
- Turvallisen kouluarjen luominen ja ylläpitäminen

### *Rehtori*

- Rehtori vastaa kouluun kiinnittymistä tukevan toimintakulttuurin rakentamisesta, rakenteesta, toiminnasta ja toiminnan aikataulusta yhdessä koko henkilöstön kanssa. Rehtorilla on tukena yhteisöllisen hyvinvointiryhmän monialainen osaaminen.
- *Terveydenhoitaja, kuraattori, psykologi*
  - Oppilaan ja huoltajien kohtaaminen sekä yhteydenpito koteihin
  - Ryhmäyttämisessä ja koulun yhteisöllisessä toiminnassa mukana
  - Turvallisen ilmapiirin luominen
  - Tunne- ja vuorovaikutuskasvatus sekä terveys- ja hyvinvointikasvatus erikseen sovituisissa ryhmissä
  - Opiskeluhuoltopalvelujen yksilökohtaiset tapaamiset
  - Havainnoi ilmiöitä oppilaiden keskuudesta, yhteistyökumppanina koulun muulle henkilöstölle, myös konsultaatiot
  - Yhteisöllinen opiskeluhuollon tarpeen arviointi
  - Monialainen arviointi ja palveluohjaus eteenpäin ja keskinäisesti

### *Koulunuorisotyöntekijä*

- Oppilaan ja huoltajien kohtaaminen sekä yhteydenpito koteihin
- Ryhmäyttämisessä ja koulun yhteisöllisessä toiminnassa mukana
- Turvallisen ilmapiirin luominen

- Tunne- ja vuorovaikutuskasvatus sekä terveys- ja hyvinvointikasvatus erikseen sovituissa ryhmissä
- Monialainen arviointi ja palveluohjaus eteenpäin ja keskinäisesti
- Verkostoyhteistyö esimerkiksi nuorisotoimen palveluiden, järjestöjen ja seurakunnan kanssa
- Oppilaan kohtaaminen ennen koulupäivää ja sen jälkeen (koululla vastassa, yhteydenpito puhelimitse, kerhotoimintaa koulun jälkeen)

#### *Oppilaskunnan ohjaava opettaja*

- Ohjaa oppilaskuntatoimintaa edistämään koulu yhteisön myönteistä ilmapiiriä ja tukemaan kouluun kiinnittymistä. Vahvistaa ja tukee oppilaiden osallisuutta koulu yhteisössä. On mukana yhteisöllisen opiskelu huollon roolin vahvistamisessa koulussa.

#### *Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (=koulukohtainen opiskelu huoltoryhmä)*

- Opetussuunnitelmaan ja perusopetuksen poissaolomalliin perehtyminen ja niiden avaaminen koko henkilöstölle
- Koulukohtaisten toimintamallien luominen ja tarkentaminen, kehittäminen, seuranta ja arviointi. Koulukohtaisten tarkennusten kirjaaminen lukuvuosisuunnitelmaan.

## 2.2 Poissaolojen suunnitelmallinen seuranta

#### ***Opetussuunnitelman perusteet:***

- ***Miten poissaoloja seurataan suunnitelmallisesti niin, että niistä kerätty tieto on käytettävissä poissaolojen ehkäisemiseen ja varhaiseen puuttumiseen lukuvuoden aikana***
- ***Miten poissaolojen ...seurannan... toimintatavat sekä niiden suunnittelu koordinoidaan koulukohtaisessa opiskelu huoltoryhmässä, jossa huoltajat ja oppilaat ovat osallisena***
- ***Miten yhteistyö kunnan/koulun sisällä sekä koulun ulkopuolisten toimijoiden kanssa organisoidaan ja miten sitä seurataan ja kehitetään, erityisesti***
  - ***miten huolehditaan oppilaiden osallisuuden toteutumisesta***
  - ***mitkä ovat kodin ja koulun yhteistyön keskeiset tavoitteet ja järjestämiskäytännöt.***

#### **Mikkelin täydennys**

Koulujen tulee seurata poissaoloja koulu-, luokka- ja yksilötasolla. Poissaoloja on seurattava sekä jatkuvasti että vuositasolla. Poissaolotilastoja tarkastellaan myös koulutuksen järjestäjän tasolla. Olennaista on saada suunta alenemaan. Koulun ja koulutuksen järjestäjän ei tule seurata vain keskimääräistä poissaolo-osuutta, vaan sitä, kuinka paljon on oppilaita, joilla poissaoloja on esim. yli 10 % ja yli 20 % koulupäivistä.

Poissaolojen luokittelu, merkintä ja seuranta

Huoltaja ja opettaja merkitsevät oppilaan poissaolot Wilmaan. Poissaolojen merkinnässä noudatetaan valtakunnallisesti kehitettyä luokittelua (ks. seuraava sivu).

**Taulukko 4. Poissaolojen luokittelu OKM:n ohjeen mukaan.**

Wilman merkintä	Tilanteet, joissa käytetään
TERVEYDELLINEN: SAIRAUS TAI MUU VASTAAVA HYVÄKSYTYKSI SELVITETTY POISSAOLO	Oppilas on fyysisesti poissa koulusta. Sairaana, fyysisen ja/tai psyykkisen terveyden hoitoon liittyvä tapahtuma tai vastaanottokäynti, esim. hammaslääkäri, terapia tai leikkaus. Terveystietoja ei kirjata.
ENNALTA HAETTU VAPAA	Huoltajan ennalta hakema vapaa, myös yksittäiset oppitunnit ja koulupäivät. Lomamatka, harrastukseen liittyvä poissaolo, etävanhemmalla olo. Opettaja kirjaa poissaolon huoltajan ilmoittaman tiedon/hakemuksen perusteella.
MUU SELVITETTY POISSAOLO	Käytetään vain niissä tapauksissa, kun poissaolo ei kuulu mihinkään muuhun kategoriaan, esim. POL 36 §, omaehtoinen karanteeni, odottamaton vaikea perhetilanne. Huoltajan tai opettajan kirjaus.
LUVATON POISSAOLO, SELVITETTY	Huoltajan tai opettajan selvittämä luvattomaksi luokiteltu poissaolo, esim. pinnaus tai vähintään koko oppitunnin kestävä myöhästyminen.
SELVITTÄMÄTÖN POISSAOLO	Koululla ei tietoa, miksi lapsi on poissa. Poissaolo voidaan opettajan tai huoltajan toimesta selvittää ja muuttaa toisen kategorian merkinnäksi.
MUU KOULUTYÖ, LÄSNÄ*	Lapsi on fyysisesti koulussa, mutta luvallisesti poissa oppitunnilta. Esim. opon luona, terveydenhoitajalla, kuraattorilla, koulunuorisotyöntekijän luona, oppilaskunnan palaverissa tms. EI TILASTOIDU POISSAOLOKSI
OPISKELU MUUALLA	Oppilas on fyysisesti poissa omasta koulusta, esim. sairaalaopetuksessa.  Sovitusti ja tilapäisesti lyhennetty koulupäivä/-viikko (PoL 18 §): Lyhennetyt koulupäivän osalta poissaolot merkitään tavanomaisesti niiltä tunneilta, joilla oppilaan tulisi olla sovitusti läsnä. Lyhennetyt koulupäivän ulkopuolelle jäävät tunnit merkitään <i>opiskelu muualla</i> -merkinnällä.  EI TILASTOIDU POISSAOLOKSI
MYÖHÄSTYMINEN	Alle oppitunnin mittainen myöhästyminen kirjataan tuntimerkintänä. Kirjataan minuuttimäärä. EI TILASTOIDU POISSAOLOKSI



\*Jos oppilas on oppitunnin aikana opiskeluhuoltopalveluissa ja oppilas ei halua käynnistää tietoa huoltajalle, tulee merkintä tehdä niin, ettei se näy huoltajalle.

### **Jokainen oppilasta opettava huolehtii poissaolojen kirjaamisesta Wilmaan päivittäin.**

Kaikki opettajat kirjaavat poissaolot ja yhteydenotot kotiin samalla tavalla.

Luokanohjaaja seuraa järjestelmällisesti oppilaiden poissaoloja sekä selvittää poissaoloja tarvittaessa oppilaalta ja huoltajalta välittömästi poissaolojen aikana/jälkeen.

Luokanohjaaja kartoittaa 5–9 luokkien oppilailta kouluun kiinnittymistä myös [SEC-SS-](#) kyselyn avulla. Kysely koulunkäynnin minäpystyvyydestä tehdään syyslukukaudella lokamarraskuun aikana. Tarvittaessa oppilaan kanssa pohditaan tukitoimia koulussa käymisen vahvistamiseksi.

Lisäksi viikolla 42, viikolla 1 ja viikolla 10 luokanohjaaja tarkistaa kaikkien ryhmänsä oppilaiden poissaolojen määrän.

Poissaolojen seuraamisen tueksi on käytössä porrasmalli, jossa määritellään, miten toimitaan, kun poissaoloja on kertynyt 10 % tai 20 %. Opettajan tueksi on laadittu taulukko, mihin on laskettu 10 % ja 20 % osuudet tunneista kouluvuoden eri vaiheissa. Esim. 9 viikossa 10 % poissaoloja tarkoittaa oppilaan luokka-asteesta riippuen 18-27 oppituntia ja 20 % 36-54 oppituntia.

Opettajan tulee ilmoittaa rehtorille syyslukukaudella yli 10 % ja yli 20 % poissaoloja omaavien oppilaiden määrät. Rehtori seuraa tilastoja ja vie koulukohtaiset tilastot myös yhteisöllisen hyvinvointiryhmän käsiteltäväksi.

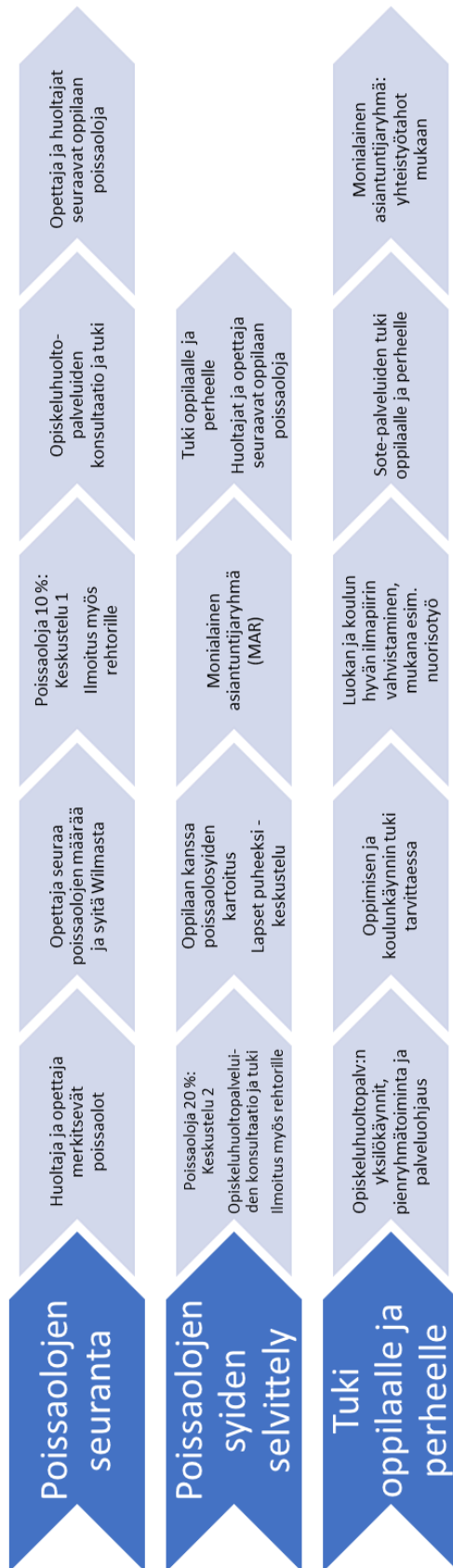
Poissaolokeskustelut oppilaan ja huoltajan kanssa Wilmaan

#### **Keskustelu poissaoloista 1:** kirjataan Wilmaan

- Käydään opettajan, oppilaan ja huoltajan kesken
- Käydään AINA, kun opettaja huolestuu oppilaan selvittämättömistä tai selvitetystä poissaoloista
- Käydään viimeistään, kun mitä tahansa poissaoloja kertynyt 10 % poissaolojen laskentapäivään mennessä
- Puhelimitse, koululla tai huoltajan niin toivoessa Teamsillä
- Ensimmäinen yhteydenotto kotiin poissaolojen takia (kerrotaan/varmistetaan tieto läsnäolomallista)
- Kysytään kuulumisia koulunkäynnin sujumisesta, mietitään mahdollisia koulun tarjoamia tukikeinoja opiskelun sujumiseksi ja kouluun kiinnittymiseksi
- Kysytään poissaolojen taustaa ja todetaan poissaolojen määrä
- Kartoitetaan perheen tilannetta ja mahdollista monialaista yhteistyöverkostoa
- Sovitaan yhteistyöstä tarvittaessa opiskeluhuoltohenkilöstön ja/tai (koulu)nuorisotyöntekijän kanssa.
- Valmis keskustelurunko ja kirjaamispohja Wilman muistio- välilehdellä

Kouluille laaditaan tiivistelmät ja muistilistat eri vaiheissa huomioitavista asioista.

**Kuvio 1. Yksittäisen oppilaan poissaolojen seuranta ja poissaoloihin puuttuminen**



## Vastuut ja tehtävät poissaolojen seurannassa

### *Oppilas*

Ottaa vastuuta etukäteen tiedossa olevan poissaolon ilmoittamisesta opettajalle. Ottaa myös vastuuta omasta opiskelusta ja tukiopetuksen tai muun avun pyytämisestä tilanteissa, joissa joutuu olemaan poissa koulusta esim. sairauden tai muun syyn takia.

### *Vanhempi/huoltaja*

Selvittää poissaolot yhteneväisen luokituksen mukaisesti Wilmassa. Seurata oman lapsen poissaolomääriä ja olla tarvittaessa yhteydessä kouluun. Ottaa vastuuta lapsen koulunkäynnin etenemisestä ja oppimisesta ylimääräisiä lomia hakiessa. Huomattava, että tällöin ei ole oikeutta koulun järjestämään tukiopetukseen.

### *Luokanopettaja/luokanohjaaja/erityisluokanopettaja*

Seuraa reaaliajassa oppilaiden kaikkia poissaoloja ja reagoi niihin mallin mukaisesti viimeistään tiettyinä seuranta-ajankohtina. Ilmoittaa rehtorille ne oppilaat, joilla on seuranta-ajankohtana vähintään 10 % ja vähintään 20 % poissaoloja. Käynnistää tarvittavat prosessit. Tukee oppilaan koulutyötä myös poissaolojen ilmetessä.

### *Erityisopettaja/erityisluokanopettaja*

On mukana tarvittaessa poissaolomallin mukaisessa seurannassa sekä yksilö- että koulutasolla.

### *Oppilaanohjaaja*

On mukana tarvittaessa poissaolomallin mukaisessa seurannassa sekä yksilö- että koulutasolla. Erityisesti tarpeen olla tietoinen 9.luokkalaisten poissaoloista.

### *Koulunkäynninohjaaja*

On mukana poissaolomallin mukaisessa seurannassa. Tukee oppilaan koulutyötä ja kouluun kiinnittymistä myös poissaolojen ilmetessä. Toimii yhteistyössä opettajien kanssa.

### *Rehtori*

Kokoaa säännöllisesti tietoa poissaoloista ja niiden kehityksestä sekä vie tiedon koulukohtaiseen opiskeluhoitoryhmään eli yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (YHR) tiedoksi, käsiteltäväksi ja mahdollisia jatkotoimenpiteitä varten.

### *Terveystenhoitaja*

On mukana tarvittaessa poissaolomallin mukaisessa seurannassa sekä yksilö- että koulutasolla. Selvittää tarvittaessa poissaolojen syitä ja taustoja.

### *Kuraattori ja psykologi*

On mukana tarvittaessa poissaolomallin mukaisessa seurannassa sekä yksilö- että koulutasolla. On mukana ja tukena yksilökohtaisten opiskeluhoitopalveluiden asiakkaana olevien oppilaiden tuen järjestämisessä myös poissaolotilanteissa. Selvittää tarvittaessa poissaolojen syitä ja taustoja.

*Koulunuorisotyöntekijä*

On mukana tarvittaessa poissaolomallin mukaisessa seurannassa erityisesti luokka- ja koulutasolla. Tarkastelee luokkatasoisia poissaolomääriä ja tuo esille huomioitaan yhteisölliseen opiskeluhoitoon. Tukee kouluun kiinnittymistä, madaltaa kynnystä tulla kouluun ja voi tukea yksittäisiä oppilaita.

*Oppilaskunnan hallituksen ohjaava opettaja*

On mukana poissaolomallin mukaisessa seurannassa erityisesti koulutasolla. On mukana yhteisöllisen opiskeluhoitoon roolin vahvistamisessa koulussa.

*Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (=koulukohtainen opiskeluhoitoryhmä)*

Seuraa koulun poissaolojen määrää, laatua ja kehitystä rehtorin tilastojen pohjalta. Vertaa poissaolojen kehitystä muihin hyvinvoinnin mittareihin sekä vertailee kehitystä muihin saman opetuksen järjestäjän kouluihin.

## 2.3 Poissaoloihin puuttuminen

### Opetussuunnitelman perusteet

- *miten poissaoloihin puututaan suunnitelmallisesti, ja tämän edellyttämä työnjako ja vastuut*
- *miten yhteistyö huoltajien tai muun laillisen edustajan kanssa toteutetaan*
- *miten ...poissaoloihin puuttumisen toimintatavat sekä niiden suunnittelu koordinoidaan koulukohtaisessa opiskeluhoitoryhmässä, jossa huoltajat ja oppilaat ovat osallisena*
- *miten yhteistyö kunnan/koulun sisällä sekä koulun ulkopuolisten toimijoiden kanssa organisoidaan ja miten sitä seurataan ja kehitetään, erityisesti*
  - *miten huolehditaan oppilaiden osallisuuden toteutumisesta*
  - *mitkä ovat kodin ja koulun yhteistyön keskeiset tavoitteet ja järjestämiskäytännöt.*
- *miten yhteistyö opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten kanssa poissaolojen ehkäisemisessä, niihin puuttumisessa sekä poissaolojen syiden selvittämisessä toteutetaan*
  - *yhteistyössä kuvataan oppilaan opiskeluhoitopalveluihin ohjaamisen käytännöt, terveystarkastuksiin liittyvä yhteistyö sekä yhteistyön konkreettinen käynnistäminen opiskeluhoitopalvelujen kanssa oppilaan runsaissa poissaoloissa.*

### Mikkelin täydennys

#### Myöhästymiset ja luvattomat poissaolot

Opettaja seuraa oppilaan poissaoloja säännöllisesti. Myöhästymisiin ja selvittämättömiin poissaoloihin reagoidaan välittömästi. Opettaja selvittää asian oppilaan ja huoltajan kanssa. Opettajalla on mahdollisuus opiskeluhoitopalveluiden konsultaatioon missä vaiheessa tahansa.

#### Kaikkien poissaolojen määrän tarkistaminen

Opettaja seuraa poissaoloja säännöllisesti. Opettaja käy keskustelun poissaoloista oppilaan ja huoltajan kanssa, kun oppilaalla on kaikkia poissaoloja yhteensä 10 %. Toinen keskustelu käydään viimeistään, kun poissaoloja on ollut 20 %. Opettaja aloittaa viimeistään tällöin myös monialaisen yhteistyön. Opettajalla on mahdollisuus opiskeluhoitopalveluiden konsultaatioon missä vaiheessa tahansa.

#### Keskustelu poissaoloista 2: kirjataan Wilmaan

- Käydään opettajan, oppilaan ja huoltajan kesken
- Opettaja käy keskustelun oppilaan ja huoltajan kanssa, kun poissaoloista kertynyt 20 % poissaolojen laskentapäivänä tai, kun tarvetta pohtia poissaoloja moniammatillisesti.
- Puhelimitse, koululla ja huoltajan niin toivoessa Teamsillä
- Oppilaalle kerrotaan vaihtoehdot, kenen koulun aikuisen kanssa poissaolojen syiden selvittely voidaan tehdä ja kuullaan oppilaan toive. (Esimerkiksi: luokanopettaja,

luokanohjaaja, erityisluokanopettaja, kuraattori, terveydenhoitaja, psykologi koulunuorisotyöntekijä)

- Tarkastellaan oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarve ja käynnistetään tarvittavat tukitoimet.
- Huoltajalle tarjotaan Lapset puheeksi-keskustelua, jos ei ole käyty kuluneen lukuvuoden aikana. Kuraattori tai terveydenhoitaja voi olla keskustelussa opettajan työparina.
- Tarjotaan opiskeluhuoltopalveluiden apua oppilaalle ja huoltajalle.
- Ehdotetaan monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamista ja sovitaan, keitä kutsutaan mukaan opiskeluhuoltopalveluista, nuorisotyöstä tai muista oppilaan ja perheen tukena jo olevista palveluista.
- Huomioidaan oppilaan ja perheen tilanne.
- Valmis keskustelurunko ja kirjaamispohja Wilman muistio- välilehdellä

### Poissaolojen syiden kartoittaminen

Kun poissaoloja on jo vähintään 20 %, tulee asiaan pyytää mukaan opiskeluhuoltopalveluiden edustaja eli kuraattori, terveydenhoitaja, psykologi ja/tai lääkäri. Nimetön konsultointi on mahdollista kenen opiskeluhuollon ammattilaisen kanssa tahansa.

Poissaolojen syiden kartoittamiseen on käytettävissä useita erilaisia toimintamalleja ja -lomakkeita. Riippuu tilanteesta, kuka kartoittaa oppilaan kanssa poissaolojen taustoja ja syitä, ja kuka huoltajan kanssa. Poissaolojen syiden selvittely tehdään tarvittaessa työparina ja selvittelyssä voi olla tilanteen mukaan mukana opettaja, ohjaaja, kuraattori, terveydenhoitaja ja psykologi, joskus myös koulunuorisotyöntekijä. Jos poissaolojen syiden kartoittamisen tekee opiskeluhuoltopalveluiden työntekijä, se perustuu oppilaan suostumukseen.

### Menetelmiä poissaolojen syiden kartoittamiseen

Poissaolojen syitä kartoitetaan monissa eri tilanteissa ja vaiheissa.

Luokanohjaajan käytettävissä *poissaolojen selvittelyn tueksi* on

- Luokanohjaajan vapaamuotoinen keskustelu 1 oppilaan ja huoltajan kanssa (Wilmassa ohje ja kirjaamispohja)
- Luokanohjaajan vapaamuotoinen keskustelu 2 oppilaan ja huoltajan kanssa (Wilmassa ohje ja kirjaamispohja)
- ISAP-kartoitus oppilaan kanssa [ISAP](#) (sopii isommille oppilaille, jotka täyttävät kyselyn itse, kyselyyn liittyvä keskustelu ja tuki voidaan tehdä työparina)
- Lapset puheeksi -keskustelu huoltajan (ja oppilaan) kanssa (voidaan toteuttaa työparina)

Opiskeluhuoltopalveluiden ja koulunuorisotyöntekijän käytettävissä on *poissaolojen selvittelyn tueksi*

- ISAP-kartoitus oppilaan kanssa ([lomake](#) ja [ohjeet](#))
- [SRAS-R](#) kartoitus oppilaan kanssa ja [SRAS-R](#) kartoitus vanhempien kanssa
- [SEQ RSAP](#) huoltajan kanssa

## Monialainen yhteistyö

Poissaolutilanteissa ensisijainen monialainen toimintamalli on opiskeluhoollon monialaisen asiantuntijaryhmän (MAR) kokoaminen sekä sen toimintamallina Lapset puheeksi - neuvonpito, mikäli oppilas ja huoltaja antavat suostumuksensa.

### Opiskeluhoollon monialainen asiantuntijaryhmä

- Järjestetään *keskustelun poissaoloista 2* jälkeen, asiasta tulee sopia oppilaan ja huoltajan kanssa, perustuu oppilaan suostumukseen
- tapaamisen asiat kirjataan Wilman muistio- välilehdelle opiskeluhooltokertomukseen
- Kokoonkutsujana yleensä opettaja tai jos oppilas tai huoltaja on toivonut tukea opiskeluhooltopalveluista, se työntekijä, jolle huoli on osoitettu tai joka tuntee tilanteen parhaiten
- Tapaamisessa läsnä vähintään **oppilas, huoltaja, opettaja ja vähintään yksi opiskeluhooltopalveluiden työntekijä**, oppilaan toiveesta tai suostumuksesta voi olla mukana myös muita henkilöitä, esim. koulunkäynninohjaaja, koulunuorisotyöntekijä tai rehtori
- Keskustelun muoto
  - Lapset puheeksi- neuvonpito, mikäli Lapset puheeksi -keskustelu on käyty, kirjataan Wilman opiskeluhooltokertomukseen
  - Muussa tapauksessa vapaamuotoinen, mutta opiskeluhooltokertomuksen sisällön mukainen
- Valmis opiskeluhooltokertomuspohja Wilman muistio- välilehdellä
- Aiheet:
  - Poissaolojen syiden selvittäminen
  - Tuki oppilaalle:
    - opiskeluhooltopalvelut
    - oppimisen ja koulunkäynnin tuki
    - nuorisotyön tuki
    - sote-palveluiden tuki
    - koulun kerho- ja harrastustoiminta tai muu oppilaalle tärkeä tuki
  - Tuki perheelle
    - opiskeluhooltopalvelut
    - sote-palveluiden tuki
  - Tuki oppilaan luokalle/ryhmälle eli yhteisöllinen opiskeluhoolto
    - tilanteen mukaiset toimenpiteet esim. luokan ilmapiiriin liittyen
  - Vastuuhenkilön sopiminen seurantatapaamisen kokoon kutsumisesta

Jos perhe ei halua opiskeluhoollon monialaista asiantuntijaryhmää, opettaja voi jatkaa keskustelua perheen ja konsultoida opiskeluhooltopalveluita. Tällöin tapaamisiin on hyvä saada mukaan toinen opettaja, esim. erityisopettaja tai rehtori.

Mikäli oppilas tarvitsee myös oppimisen ja koulunkäynnin tukea, tulee hänelle järjestää tuki opetussuunnitelman mukaan.

## Opiskeluhoilto palveluihin ohjaaminen

Oppilaalle tulee tarjota opiskeluhoilto palveluiden tukea aina, kun on huoli oppilaan poissaoloista. Opiskeluhoilto palveluihin ohjaaminen ensisijaista ja opiskeluhoilto palveluiden työntekijöiden tulee kartoittaa, tarvitaanko muita sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja oppilaan ja/tai perheen tueksi.

Muita oppilaan ja perheen tuen palveluja voivat olla esimerkiksi:

Yhteydenotto opiskeluhoilto palvelujen saamiseksi

Jos oppilaitoksen työntekijä arvioi, että opiskelija tarvitsee opiskeluhoilto palveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä koulu- tai opiskeluterveydenhuollon työntekijään tai opiskeluhoilto psykologiin tai kuraattoriin yhdessä opiskelijan kanssa ja annettava tiedossaan olevat tuen tarpeen arvioimiseksi tarvittavat tiedot.

Jos yhteydenottoa ei ole mahdollista tehdä yhdessä, opiskelijalle on annettava tieto yhteydenotosta ja mahdollisuus keskustella yhteydenottoon liittyvistä syistä 15 §:n 1 momentissa säädetyssä määräajassa.

Opiskelijan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle on annettava tieto yhteydenotosta opiskeluhoilto työntekijään, jollei 18 §:n 2 momentissa tai muussa laissa säädetä toisin

[Oppilas- ja opiskelijahuilto laki 16 § \(25.5.2022/377\)](#)

- kasvatus- ja perheneuvonta, sosiaalihoilto palvelut ja palvelutarpeen arviointi, lastensuojelu, lasten ja nuorten mielenterveyspalvelut
- Mikäli oppilas ohjataan sote-palveluihin, tulee oppilaalle, huoltajille ja palvelutaholle kertoa, että heidät kannattaa ottaa mukaan myös monialaiseen asiantuntijaryhmään jatkossa, jotta tieto saadaan kulkemaan ilman huoltajien toimimista välikätenä



## Vastuut ja tehtävät poissaoloihin puuttumisessa

### *Oppilas*

Oppilas tarkastelee tuetusti syitä poissaoloihinsa ja miettii keinoja niiden vähentämiseksi. Oppilas saa ja ottaa vastaan henkilökohtaista tukea opiskeluhoitopalveluista, (koulu)nuorisotyöntekijältä ja/tai muista palveluista. Monialaista asiantuntijaryhmää ehdotettaessa oppilas antaa luvan sen kokoamiseen ja osallistuu siihen.

### *Vanhempi/huoltaja*

Huoltaja seuraa ja tarkastelee oman lapsen poissaolomääriä sekä on tarvittaessa yhteydessä kouluun. Huoltaja osallistuu osaltaan poissaolojen syiden selvittelyyn. Huoltaja pohtii Lapset puheeksi –keskustelussa yhdessä ammattilaisen kanssa lapsen vahvuuksia ja hänen elämässään tapahtuneita muutoksia. Monialaista asiantuntijaryhmää ehdotettaessa huoltaja antaa luvan sen kokoamiseen ja osallistuu siihen.

### *Luokanopettaja/luokanohjaaja/erityisluokanopettaja*

Seuraa reaalijassa oppilaiden kaikkia poissaoloja ja reagoi niihin mallin mukaisesti viimeistään tiettyinä seuranta-ajankohtina. Järjestää *keskustelun poissaoloista 2* ja käynnistää poissaolojen syiden selvityksen. Tarjoaa Lapset puheeksi –keskustelua ja monialaista asiantuntijaryhmää. Kirjaa edellä mainitut toimenpiteet Wilman muistio -välilehdellä oleviin pohjiin. Tukee oppilaan koulutyötä ja kouluun kiinnittymistä myös poissaolojen ilmetessä.

### *Erityisopettaja/erityisluokanopettaja*

On mukana tarvittaessa oppimisen ja opiskeluhoollollisen tuen järjestämisessä poissaolomallin mukaisissa toimenpiteissä sekä yksilö- että koulutasolla. Tukee oppilaan koulutyötä ja kouluun kiinnittymistä myös poissaolojen ilmetessä.

### *Oppilaanohjaaja*

On mukana tarvittaessa oppimisen ja opiskeluhoollollisen tuen järjestämisessä poissaolomallin mukaisissa toimenpiteissä sekä yksilö- että koulutasolla. Erityisesti tarpeen olla tietoinen 9.luokkalaisten poissaoloista. Tukee oppilaan koulutyötä ja kouluun kiinnittymistä myös poissaolojen ilmetessä.

### *Koulunkäynninohjaaja*

On tarvittaessa mukana poissaolomallin mukaisissa toimenpiteissä. Tukee oppilaan koulutyötä ja kouluun kiinnittymistä myös poissaolojen ilmetessä. Toimii yhteistyössä opettajien kanssa.

### *Rehtori*

Kokoa säännöllisesti tiedon poissaoloista, niiden kehityksestä ja poissaoloihin puuttumisesta sekä vie tiedon koulukohtaiseen opiskeluhoitoryhmään eli yhteisöllisen hyvinvointiryhmän (YHR) tiedoksi ja tarvittaessa käsiteltäväksi. Ilmoittaa opetusjohtajalle oppilaan luvattomista poissaoloista poissaolomallin mukaisesti.

#### *Terveystenhoitaja*

On mukana tarvittaessa poissaolomallin mukaisissa toimenpiteissä sekä yksilö- että koulutasolla. Selvittää tarvittaessa poissaolojen syitä ja taustoja. On osaltaan tukemassa oppilasta ja perhettä.

#### *Kuraattori ja psykologi*

On mukana tarvittaessa poissaolomallin mukaisissa toimenpiteissä sekä yksilö- että koulutasolla. Selvittää tarvittaessa poissaolojen syitä ja taustoja. On osaltaan tukemassa oppilasta ja perhettä.

#### *Koulunuorisotyöntekijä*

On mukana tarvittaessa poissaolomallin mukaisissa toimenpiteissä erityisesti luokka- ja koulutasolla. Vahvistaa kouluun kiinnittymistä, madaltaa kynnystä tulla kouluun ja voi tukea yksittäisiä oppilaita.

#### *Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (=koulukohtainen opiskeluhoitoryhmä)*

Seuraa koulun poissaoloihin puuttumista. Ohjaa ja opastaa poissaoloihin puuttumisessa muuta työyhteisöä. Vertaa poissaolojen kehitystä muihin hyvinvoinnin mittareihin sekä vertailla kehitystä muihin saman opetuksen järjestäjän kouluihin.

#### *Oppilaskunnan hallituksen ohjaava opettaja*

Vie tietoa oppilaskunnan hallitukselle tietoa poissaolomallin mukaisesta poissaoloihin puuttumisesta ja osaltaan kehittää sitä yhdessä oppilaiden kanssa.

## 2.4 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus

### Toimintamalliin perehdytys

Tarjolla toimintamallin käyttöön ottamiseen ja myöhemmin uuden henkilöstön perehdyttämiseen on useita keinoja.

- Valtakunnalliset täydennyskoulutukset ja toimeenpano
- Opetushallituksen verkkosivustojen tietopaketit ja videot
- Läsnäolon tuen toimintamallin pohjalta laadittu muistilista rehtorille ja opettajalle
- Rehtoreiden pitämät henkilöstökokoukset ja koulukohtaiset vesot
- Koulukohtaisten lukuvuosisuunnitelmien laadinnan yhteydessä koulun yhteinen pohdinta toimeenpanossa huomioitavista asioista
- Opetuksen järjestäjän tarjoama täydennyskoulutus vuorovaikutuksesta perheiden kanssa, tunne- ja vuorovaikutuskasvatuksesta, opiskeluhuollon kokonaisuudesta jne.

**Taulukko 5. Käytettävissä olevat menetelmät ja täydennyskoulutus.**

Menetelmä	Tarkoitus	Kuka käyttää	Koulutusmahdollisuudet
Lapset puheeksi-keskustelu ja Lapset puheeksi -neuvonpito	Oppilaan kasvu- ja kehitysympäristöihin tutustuminen, vahvuuksien ja haasteiden tunnistaminen	kaikki opettajat, opiskeluhoitopalvelut	LP-koulutuksia vuosittain Jokaisella opettajalla tulee olla koulutus. Kertausta järjestetään 1-2 vuoden välein.
Monialainen asiantuntijaryhmä (LP-neuvonpidon menetelmällä tai muutoin)	Tilanteen monialainen arviointi sekä tuen järjestäminen oppilaalle ja perheelle	kaikki opettajat, opiskeluhoitopalvelut	Ohjeet perusopetuksen opiskeluhoitosuunnitelmassa ja oppilas- ja opiskelijahuoltolaissa  Koulutuksia tarvittaessa
SEQ-SS	Kysely koulunkäynnin minäpystyvyydestä (voidaan tehdä kaikkien oppilaiden kanssa)	Luokanohjaaja	Ohjeistus ja/tai tulkinta tarvittaessa opiskeluhoitopalveluiden kanssa.
ISAP	Koulupoissaolojen syiden kartoitusmalli	Luokanohjaaja Koulunkäynninohjaaja Kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja Koulunuoriso-työntekijä	Opetushallituksen ja muiden tahojen koulutukset tarvittaessa
SRAS-R	Koulupoissaolojen syiden kartoitusmalli	Kuraattori Terveydenhoitaja Psykologi Koulunuoriso-työntekijä	Arviointiohje Opetushallituksen ja muiden tahojen koulutukset tarvittaessa
<a href="#">SRAS-R</a> (vanhemmat)	Koulupoissaolokysely (vanhemmat)	Kuraattori Terveydenhoitaja Psykologi	Arviointiohje Opetushallituksen ja muiden tahojen koulutukset tarvittaessa

SEQ-RSAP	Vanhemman reagointi poissaoloihin -kartoitus	Kuraattori Terveystenhoitaja Psykologi	Opetushallituksen ja muiden tahojen koulutukset tarvittaessa
Oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarpeen selvitys ja tuen muodot			ohjeet opetussuunnitelmassa luvussa 7

Lisäksi on olemassa toimintamalleja mm. CiCo Interventiomalli. Mikäli sitä käytetään, se soveltuu erityisopettajien ja luokanohjaajien työvälineeksi.

### 3. Poissaolomallin seuranta ja kehittäminen

#### **Opetussuunnitelman perusteet**

- *miten toimintamallin jatkuva seuranta ja kehittäminen kerätyn tiedon ja järjestelmällisen palautteen pohjalta tehdään.*

#### **Mikkelin täydennys**

Opiskeluhuollon ohjausryhmä on keskeinen toimintamallin seurannasta ja kehittämisestä huolehtiva tah.

Wilman tilastoista voidaan seurata koko perusopetuksen tasolla ja kouluittain esimerkiksi:

- läsnäolotuntien määrää
- poissaolotuntien määrää
- läsnäolon tuen mallin mukaisten oppilas- ja huoltajakeskustelujen 1 ja 2 määrää
- monialaisten asiantuntijaryhmien määrää.

Tilastoja seurataan koko perusopetuksen tasolla vuosittain opetusjohtajan, rehtoreiden ja opiskeluhuollon ohjausryhmän toimesta. Lisäksi asiassa voidaan tehdä kyselyjä tai laadullisia kartoituksia oppilaille, huoltajille, henkilöstölle sekä yhteistyökumppaneille.

Seurannan perusteella voidaan antaa tarkennettuja ohjeita kouluille esimerkiksi lukuvuosisuunnitelman ohjeissa.

Perusopetuksen opetussuunnitelmatyön ohjausryhmä huolehtii mahdollisista opetussuunnitelmamuutoksista ja opetusjohtaja valmistelee muutokset lautakuntaan.