

Jokainen koulupäivä on tärkeä -

Läsnäolon tuen toimintamalli

Perusopetuksen opetussuunnitelman liite 1.8.2025 alkaen

Mikkelin kaupunki

Perusopetus

Kasvatus ja opetuslautakunta 12.6.2025

Jokainen koulupäivä on tärkeä – Läsnäolon tuen toimintamalli

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 Kouluun kiinnittymisen, läsnäolon ja vertaissuhteiden tuki ja poissaolojen ennaltaehkäisy	5
2.1.1 Toimintakulttuuri ja yhteisöllinen opiskeluhoito läsnäolon tukemisessa	7
2.1.2 Opetus ja opiskelu kouluun kiinnittymisen pohjana	9
2.1.3 Luokanohjaajan rooli sekä vuorovaikutus oppilaan ja perheen kanssa	10
2.1.4 Väkivallan, kiusaamisen ja häirinnän ehkäisy	11
2.1.5 Oppimisen tuen toimintamallit	11
2.1.6 Vastuut ja tehtävät kouluun kiinnittymisen tukemisessa	15
2.2 Poissaolojen suunnitelmallinen seuranta	17
2.2.1 Poissaolojen luokittelu, merkintä ja seuranta	19
2.2.2 Poissaolokeskustelut oppilaan ja huoltajan kanssa Wilmaan	22
2.2.3 Vastuut ja tehtävät poissaolojen seurannassa	23
2.3 Poissaoloihin puuttuminen	25
2.3.1 Poissaolojen syiden kartoittaminen	26
2.3.2 Menetelmiä poissaolojen syiden kartoittamiseen	27
2.3.3 Monialainen yhteistyö	27
2.3.4 Mitä sitten, jos?	29
2.3.5 Vastuut ja tehtävät poissaoloihin puuttumisessa	30
2.4 Henkilöstön perehdytys ja täydennyskoulutus	32
3. Poissaolomallin seuranta ja kehittäminen	33
LIITTEET	33

Lukuohje:

Lihavoidulla kurstiivilla kirjoitetut ovat Opetushallituksen määräystekstiä eli opetussuunnitelman perustetekstiä.

Kursiivilla kirjoitetut ovat Etelä-Savon yhteisen toimintamallin tekstiä.

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, Opetushallituksen antamaan määräykseen opetussuunnitelman perusteiden muutoksesta sekä Etelä-Savon yhteiseen toimintamalliin.

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 merkityksellisyiden 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 ookoo tulla sellaisenakin aamuna, jolloin jäisi mieluummin peiton alle kotiin”.

Taulukko 1. Mikkelin perusopetuksen opetussuunnitelma-perustaisia toimintamalleja hyvän ja turvallisen koulun toimintakulttuurin tueksi.

Toimintamalli	Suhde läsnäolon tukemiseen
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 opiskeluhoiton toteuttamisesta
Oppimisen ja koulunkäynnin tuki (opetussuunnitelman luku 7)	Varmistetaan oppimisen tuki. Oppimisen edellytyksiä tukeva toiminta lisää myös kouluun kiinnittymistä.
Oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyön järjestämien (opetussuunnitelman luku 5)	Oppilaiden osallisuus ja erilaiset opetuksen järjestämistavat edistävät kouluun kiinnittymistä.
Hyvä ja turvallinen koulupäivä -suunnitelma, sisältää - tasa-arvoa edistävät toimet - yhdenvertaisuutta edistävät toimet - suunnitelma oppilaan suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä	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, läsnäolon 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.

Etelä-Savon täydennys

Etelä-Savon yhteinen perusopetuksen koululäsnäolon tuen ja poissaoloihin puuttumisen toimintamalli on kuvattu yhdeksi huoneentauluksi. Ks. liite 1.

Koululäsnäolon tuen ja poissaoloihin puuttumisen toimintamalli Etelä-Savo, perusopetus



Yleistä toimintamallista

- Luokanopettajalla/luokanohjaajalla on vastuu esimerkiksi oman valvontaluokkansa oppilaiden oppimisen ja muun kokonaishyvinvoinnin seurannasta, opiskeluhuollosta ja poissaolojen seurannasta ja niihin puuttumisesta.
- Jokainen oppilasta opettava opettaja kirjaa oppilaan poissaolot Wilmaan päivittäin. Wilma-merkinnöissä käytetään opetus- ja kulttuuriministeriön suosituksia yhtenäisistä Wilma-merkinnöistä.
- Poissaolojen seurannassa lasketaan kaikki lukuvuoden aikana kertyneet poissaolot, myös terveydellisistä syistä kertyneet ja luvalliset anotut poissaolot.
- Poissaolomäärä ei nollaudu missään vaiheessa lukuvuotta.
- Myöhästyminen oppitunnilta ei tilastoidu poissaoloksi. Opettaja kirjaa Wilma-merkinnän yhteyteen poissaolon minuuttimäärän. Opettaja ottaa myöhästymiset puheeksi oppilaan kanssa viipymättä.
- Oppilaalla on oikeus käyttää opiskeluhuoltopalveluita koulupäivän aikana. Jos oppilas ei halua käynnistää tietoa huoltajalle, se tulee huomioida ja tehdä merkintä niin, ettei se näy huoltajalle. Opiskeluhuoltopalveluiden käyttäminen ei tilastoidu poissaoloksi.
- Poissaolojen seuranta ja niihin reagointi tapahtuu poissaolojen prosentuaalisen määrän mukaisesti. Tämä tarkoittaa, että tietynä ajankohtana huomioidaan prosenttimääräinen tuntimäärä tähän mennessä tarjotusta opetuksesta. Opettajan seurantaan helpottamaan on laskettu esimerkkitaulukot prosentti- ja tuntimääristä. (Viikkotuntimäärät poikkeavat eri vuosiluokilla toisistaan.)
- Prosenttimääräinen tarkastelu perustuu tutkimukseen siitä, että jo 5–10 % poissaolomäärä tarjotusta opetuksesta voi heikentää oppilaan oppimista ja hyvinvointia. 20 % poissaolomäärä tarjotusta opetuksesta heikentää oppimista ja hyvinvointia merkittävästi.
- Missä tahansa vaiheessa voi tarvittaessa olla yhteydessä opiskeluhuoltopalveluihin, kuitenkin viimeistään toimintamallin mukaisesti.
- Missä tahansa vaiheessa voidaan tehdä perheen kanssa yhteydenotto sosiaalihuollosta vastaavaan viranomaiseen tai lastensuojeluilmoitus, jos se nähdään tarpeelliseksi. (ilmoitusvelvollisuus LS 25§).

Lastensuojeluilmoitukseen kannattaa kirjata ainakin: Millaista huolta poissaolot aiheuttavat kyseisen oppilaan kokonaishyvinvoinnille (ei pelkkä poissaolojen tuntimäärä), mitä koulussa on jo tehty asian hyväksi, mitä tahoja oppilaan asioissa on jo mukana, millä tavoin huoltaja sitoutuu yhteistyöhön koulun kanssa.

Etelä-Savon toimintamalli

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

Hyvinvointia, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä tukeva toimintakulttuuri on muun muassa:

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

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

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

Etelä-Savon toimintamalli

2.1.1 Toimintakulttuuri ja yhteisöllinen opiskeluhoito läsnäolon tukemisessa

Mikkelin täydennys

Koulussa tulee vahvistaa oppilaiden osallisuutta ja koulun yhteisöllisyyttä. Jokapäiväinen arki luokissa ja välitunneilla sekä yhteisöllisen opiskeluhoitoa 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 seuranta
- koulukohtaisten toimintamallin tarkennusten kirjaamista lukuvuosisuunnitelmaan.

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

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

2.1.2 Opetus ja opiskelu kouluun kiinnittymisen pohjana

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
- Opiskeluhoitopalveluiden 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 voi kartoittaa 5–9 luokkien oppilailta kouluun kiinnittymistä myös [SEC-SS](#) -kyselyn avulla. Kartoitus koulunkäynnin minäpystyvyydestä tehdään syyslukukaudella loka-marraskuun aikana. Tarvittaessa mukana voi olla esim. kuraattori tai psykologi ja kartoitus voidaan tehdä osana

tunne- ja vuorovaikutuskasvatusta. Oppilaan kanssa voidaan pohtia tukitoimia koulussa käymisen vahvistamiseksi myös yksilökohtaisesti.

Mikkelin täydennys

2.1.3 Luokanohjaajan rooli sekä vuorovaikutus oppilaan ja perheen kanssa

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.

Ryhmän ohjaaminen ja tuki	Yksilöllinen vuorovaikutus
• Tutustuminen ryhmään • Ryhmän tutustuttaminen toisiinsa • Säännöllinen ryhmäyttävä toiminta • Kiusaamisen, häirinnän, syrjinnän ja väkivallan ehkäiseminen ja niihin puuttuminen (myös yksilötasolla) • Yhteisöllisen opiskeluhuollon toteuttaminen ja tarvittaessa toteutuksen käynnistäminen yhteistyössä opiskeluhoitopalvelujen työntekijöiden, nuorisotyön tai muun yhteistyötahon kanssa	• Toimivan ja myönteisen vuorovaikutussuhteen luominen oppilaan ja huoltajan kanssa • Lapset puheeksi - keskustelut/vanhempainvartit ja arviointikeskustelut • Poissaolojen seuranta ja puheeksi otto • Poissaolotilanteissa monialaisen selvittelyn ja tuen käynnistäminen toimintaohjeiden mukaisesti • Oppimisen ja koulunkäynnin tuen tarpeen varhainen havaitseminen, puheeksi otto ja tuen järjestämisen käynnistäminen • Opiskeluhuollon yksilökohtaisten toimenpiteiden käynnistäminen huolitilanteissa ○ Opiskeluhoitopalveluiden konsultaatio ○ Opiskeluhoitopalveluihin ohjaaminen ○ Monialainen asiantuntijaryhmä

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.

2.1.4 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

2.1.5 Oppimisen tuen toimintamallit

Oppimisen ja koulunkäynnin tuen *oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt ja tarvittaessa ryhmäkohtaiset tukimuodot* ovat keskeisiä kouluun kiinnittymistä tukevia toimia kaikkien oppilaiden kohdalla. Oppimisen edellytyksiä tukevat opetusjärjestelyt kuuluvat kaikille oppilaille osana oppimisen ja koulunkäynnin tukea. Jokaisen opettajan tulee käyttää niitä ja vahvistaa oppilaiden pärjäämistä.

Taulukko 3. Oppimisen edellytyksiä tukevia keinoja perusopetuksen oppimisympäristöihin ja -tilanteisiin sekä yhteistyöhön. Laadittu osana lasten ja nuorten Etelä-Savo -hankkeen työskentelyä.

Oppimisympäristö
Selkeä päivä- ja tuntistruktuuri näkyvillä luokassa. Huomioidaan ennakointi. - Lukujärjestys ja päiväohjelma esillä. - Tuntiohjelma käydään läpi, työskentelyä jaksotetaan ja tauotetaan tarvittaessa. - Selkeä tunnin aloitus ja päätös.
Istumapaikan valinta. - Oppilaan tarpeiden huomiointi ja työskentelyergonomia. - Häiriötekijöiden huomioiminen. - Istumajärjestys sama eri luokkatiloissa/ oppiaineissa.
Ärsykkeiden minimointi opetustilasta. - Luokan siisteys. - Visuaalinen ilme karsittu ja huoliteltu. - Tarvittaessa oma työskentelytila (esim. sermi, oma tila)
Selkeät ja yhdessä sovitut säännöt. - Käydään yhdessä läpi ja ovat näkyvillä. - Yhteisistä toimintatavoista sopiminen oppilasta opettavien/ ohjaavien aikuisten kanssa.
Tavaroilla on omat paikat.
Keskittymisen tukeminen - Esim. näpräysvälineet; sinitarra, hiuslenkki, erilaiset pikkupallot, jumppapallo, aktivointi-/tasapainotyyny, musiikki, kuulosuojaimet, purkan syöminen rajoitetusti) - Mahdollisuus liikkumiseen tai työskentelyn tauottamiseen.
Tunne- ja vuorovaikutustaidot sekä turvallisen ilmapiirin luominen. - Opetetaan suunnitellusti tunne- ja vuorovaikutustaitoja. Ryhmytymisen tukeminen. - Sensitiivinen kohtaaminen ja vuorovaikutus. - Pyritään huomaamaan erilaiset oppilaat. Tuetaan vahvuuksia. - Mallinnetaan hyvää vuorovaikutusta.
Siirtymien ja vapaiden tilanteiden tukeminen. - Ennakointi - Toimintatapojen kertaaminen ennen siirtymisiä ja tapahtumia. - Aikuisen tuki - Kaverituki
Palkkio/ palautejärjestelmän käyttö - tehtävien tekemiseen - toivottuun käytökseen
Tuki toiminnanohjaukseen - visuaalinen tuki ohjeisiin ja/tai sääntöihin - ohjeiden ja tehtävien pilkkominen ja kuvatuki - aikuisen tai kaverin apu

Oppimisen tukeminen
Tehtävien ja ohjeiden anto. - Selkeät ja lyhyet ohjeet. - Ohjeen ymmärtämisen ja työskentelyn aloittamisen varmistaminen. - Monikanavaisuus - Tunnin ohjelman ja tavoitteiden läpikäynti sekä näkyviksi tekeminen. - Kotitehtävien merkitseminen.
Tehtävien eriyttäminen ja pilkkominen. - Kuvallinen tai sanallinen toiminnanohjauksen tuki esillä. - Tehtävien pilkkominen/ karsiminen/ yksinkertaistaminen. - Vertaistuki tehtävien teossa. - Alas- ja ylöspäin eriyttävä materiaalia.
Erilaisten apuvälineiden käyttö oppimisen tueksi. - isompi fonttikoko, lukiviivain, e-kirjat, selkokirjat, äänikirjat - havainnollistamisvälineiden käyttö - kertolaskutaulukon käyttö - sähköiset materiaalit (kappaleet, opetustuokiot, tehtävät) - opetustuokion videointi
Yhteistyö pedagogisen tuen järjestämiseksi. - joustavat ryhmittelyt - samanaikaisopetus - luokassa olevien aikuisten tuki - tukiopetus - läksytuki - laaja-alainen erityisopetus/osa-aikainen erityisopetus
Oppikirjojen sähköinen materiaali - kappaleiden kuuntelu - tehtävien eriyttäminen - motivointi lisäharjoitteluun
Tuki ajanhallintaan - ajan hahmottaminen (Time timer, tiimalasit, munakello, erilaiset apit)
Palaute - myönteinen ja kannustava palaute - Huomaa hyvä ja kiitä! - Ohjataan näkemään edistyminen tai oppiminen!

Kodin ja koulun yhteistyö
Yhteistyön keinot - Onko yhteistyö säännöllistä? - Wilma - tekstiviestit, reppuvihko - palaverit, arviointikeskustelut - Lapset puheeksi keskustelu/neuvonpito
Huoltajan osallisuus koulunkäynnin tukemisessa - kotitehtävistä huolehtiminen - opiskelutarvikkeet - kokeisiin valmistautuminen - mahdollinen palkitseminen?

Osaamisen arviointi - Arviointi ohjaa yksilön oppimista
Monipuolisuus, säännöllisyys, jatkuvaa - itsearviointi - vertaisarviointi/-palaute - kannustava ja ohjaava palaute
Erilaiset koejärjestelyt - Kysymysten ja tehtävänantojen läpikäynti yhteisesti - aika - tehtävät - suoritustapa: kirjallinen/ suullinen/ osissa - saa täydentää suullisesti/ tehtävillä - aikuisen tuki - eri tilassa - koe kirjan/ lunttilapun/ apusanalistan kanssa - tunnistustason tehtävät
Tavoitteiden ja kriteerien konkretisointi ja pilkkominen.

Yhteistyö lähiympäristön kanssa/ hyvinvoinnin tukeminen
Yhteistyö kollegoiden kanssa. - aineenopettaja, luokanopettaja/-ohjaaja, erityisopettaja, opinto-ohjaaja - yhteisiä toimintatapoja oppilaan/ ryhmän kanssa samanaikaisopetus/ joustavat ryhmittelyt/ pienempi ryhmä/ palkitus/ yhteisopettajuus
Yhteistyö opiskeluhuollon tai muiden koulun ammattilaisten kanssa. - yhteisöllinen opiskeluhoito - konsultaatio - koulunuorisotyöntekijä/ kasvatusohjaaja - yksilökohtainen opiskeluhoito Yhteistyötahojen huomiointi, yhteisten toimintatapojen vahvistaminen eri ympäristöissä. - aamu-/iltapäivähoito/kerho koulun kerhotoiminta
Konsultaatiopalvelut (nimettömänä) - erityisopettaja - opiskeluhoito - Eloisan konsultaatiopalvelut puhelimitse

2.1.6 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
- Muut yhteisöllisen opiskeluhoollon keinot
- Oppimisen edellytyksiä tukevien keinojen käyttäminen
- Oppimisen tuen toimenpiteet opiskeluun kiinnittymisen tukemiseksi
- Konsultoi tarvittaessa matalalla kynnyksellä opiskeluhooltohenkilöstöä

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.

Terveystenhoitaja, 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 sovituissa ryhmissä
- Muut yhteisöllisen opiskeluhoollon keinot
- Opiskeluhooltopalvelujen yksilökohtaiset tapaamiset
- Havainnoi ilmiöitä oppilaiden keskuudesta, yhteistyökumppanina koulun muulle henkilöstölle, myös konsultaatiot
- Yhteisöllinen opiskeluhoollon 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 sovituisissa 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 kouluyhteisön myönteistä ilmapiiriä ja tukemaan kouluun kiinnittymistä. Vahvistaa ja tukee oppilaiden osallisuutta kouluyhteisössä. On mukana yhteisöllisen opiskeluhoollon roolin vahvistamisessa koulussa.

Yhteisöllinen hyvinvointiryhmä (=koulukohtainen opiskeluhoolloryhmä)

- 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 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.*

Etelä-Savon täydennys

Jatkuva seuranta ja varhainen puuttuminen

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

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

Puutu heti ja selvitä oppilaan sekä huoltajan kanssa

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

Etelä-Savon toimintamalli

Taulukko. Aputaulukko poissaolojen seurantaan Mikkelin tuntijaon mukaan.

Poissaolorajat prosentteina ja tunteina

Jo 10% poissaolo on tutkitusti hyvinvoinnin ja oppimisen riskitekijä

Tarkistusaika		Syysloma Opetusta syyslomaan mennessä 10 työviikkoa		Joululoma Opetusta joululomaan mennessä 18 työviikkoa		Talviloma Opetusta talvilomaan mennessä 25 työviikkoa		Lukuvuoden lopussa Opetusta 38 työviikkoa	
Poissaolot		10 %	20 %	10 %	20 %	10 %	20 %	10 %	20 %
Luokka-aste	1.-2. lk	21 h	42 h	38 h	76 h	53 h	105 h	80 h	160 h
	3.-4. lk	24 h	48 h	43 h	86 h	60 h	120 h	91 h	182 h
	5.-6 lk	25 h	50 h	45 h	90 h	63 h	125 h	95 h	190 h
	7.-9. lk	30 h	60 h	54 h	108 h	75 h	150 h	114 h	228 h

2.2.1 Poissaolojen luokittelu, merkintä ja seuranta

Mikkelin täydennys

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

*HUOM. Jos oppilas on oppitunnin aikana opiskeluhuoltopalveluissa ja oppilas ei halua käynnistää tietoa huoltajalle, tulee merkintä tehdä niin, ettei se näy huoltajalle (Wilmassa ”Opettajien sisäinen viestintä” -merkintä).

Koulujen tulee seurata poissaoloja koulu-, luokka- ja yksilötasolla. Poissaoloja on seurattava sekä jatkuvasti että vuositasolla. Olennaista on saada suunta alenemaan.

Poissaolotilastoja tarkastellaan myös **koulutuksen järjestäjän** tasolla.

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.

Taulukko 4. Poissaolojen luokittelu OKM:n ohjeen mukaan.

Wilman merkintä	Tilanteet, joissa käytetään
TERVEYDELLINEN: SAIRAUUS 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. Kirjauksen voi tehdä huoltaja tai opettaja huoltajan ilmoituksen perusteella. 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 koulutyössä, mutta luvallisesti poissa oppitunnilta. Esim. oton luona, terveydenhoitajalla, kuraattorilla, koulunuorisotyöntekijän luona, oppilaskunnan palaverissa tms. EI TILASTOITU POISSAOLOKSI
OPISKELU MUUALLA	Oppilas on fyysisesti poissa omasta koulusta, esim. sairaalaopetuksessa. Sovitusti ja tilapäisesti lyhennetty koulupäivä/-viikko (PoL 18 §): Lyhennetyn koulupäivän osalta poissaolot merkitään tavanomaisesti niiltä tunneilta, joilla oppilaan tulisi olla sovitusti läsnä. Lyhennetyn koulupäivän ulkopuolelle jäävät tunnit merkitään <i>opiskelu muualla</i> -merkinnällä. EI TILASTOITU POISSAOLOKSI
MYÖHÄSTYMINEN	Alle oppitunnin mittainen myöhästyminen kirjataan tuntimerkintänä. Kirjataan minuuttimäärä. EI TILASTOITU POISSAOLOKSI

Jokainen oppilasta opettava huolehtii poissaolojen kirjaamisesta Wilmaan päivittäin.

Luokanohjaaja selvittää poissaoloja tarvittaessa oppilaalta ja huoltajalta välittömästi poissaolojen aikana/jälkeen. Kaikki opettajat kirjaavat poissaolot ja yhteydenotot kotiin samalla tavalla.

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.

Etelä-Savon täydennys

Poissaolojen laskennassa huomioidaan kaikki poissaolot, myös luvalliset. Opettaja seuraa poissaoloja jatkuvasti läpi lukuvuoden.

Rehtori/koulunjohtaja seuraa luokkien poissaolotilastoja neljä kertaa vuodessa: syysloman, joululoman ja talviloman jälkeen sekä lukuvuoden päättyessä. Rehtori muistuttaa tarvittaessa keskustelujen käymisestä.

Poissaoloja 10 % tarjotusta opetuksesta, kohdennetut tukitoimet alkavat

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

2.2.2 Poissaolokeskustelut oppilaan ja huoltajan kanssa Wilmaan

Keskustelu poissaoloista/tilanteen arviointi ja tuen tarjoaminen tarvittaessa: 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 %
- Puhelimitse, koululla tai huoltajan niin toivoessa Teamsillä
- Ensimmäinen yhteydenotto kotiin poissaolojen takia: varmistetaan, että huoltajalla on tietoa läsnäolomallista
- Kysytään kuulumisia koulunkäynnin sujumisesta, mietitään mahdollisia koulun tarjoamia tukikeinoja opiskelun sujumiseksi ja kouluun kiinnittymiseksi
- Kysytään tarvittaessa poissaolojen taustaa ja todetaan poissaolojen määrä
- Kartoitetaan perheen tilannetta ja mahdollista monialaista yhteistyöverkostoa
- Sovitaan yhteistyöstä tarvittaessa opiskeluhuoltohenkilöstön ja/tai koulunuorisotyöntekijän kanssa.
- Valmis keskustelurunko ja kirjaamispohja Wilman muistio- välilehdellä

Kouluille on laadittu muistilistat eri vaiheissa huomioitavista asioista.

Kuvio 1. Yksittäisen oppilaan poissaolojen seuranta ja poissaoloihin puuttuminen

Poissaolojen seuranta	Poissaolojen syiden selvittely	Tuki oppilaalle ja perheelle
•Huoltaja ja opettaja merkitsevät poissaolot •Opettaja seuraa poissaolojen määrää ja syitä Wilmasta •Poissaoloja 10 %: Keskustelu •Ilmoitus myös rehtorille •Opiskeluhuoltopalveluiden konsultaatio ja tuki tarvittaessa •Opettaja ja huoltajat seuraavat oppilaan poissaoloja	•Poissaoloja 20 %: Keskustelu •Opiskeluhuoltopalveluiden konsultaatio ja tuki •Ilmoitus myös rehtorille •Oppilaan kanssa poissaolosyiden kartoitus, Lapset puheeksi -keskustelu •Monialainen asiantuntijaryhmä (MAR) •Tuki oppilaalle ja perheelle •Huoltajat ja opettaja seuraavat oppilaan poissaoloja	•Opiskeluhuoltopalv:n yksilökäynnit, pienryhmätoiminta ja palveluohjaus •Oppimisen ja koulunkäynnin tuki tarvittaessa •Luokan ja koulun hyvän ilmapiirin vahvistaminen, mukana esim. nuorisotyö •Sote-palveluiden tuki oppilaalle ja perheelle •Monialainen asiantuntijaryhmä: yhteistyötahot mukaan

2.2.3 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. Seuraa 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 opiskeluhoitotyöhön. 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

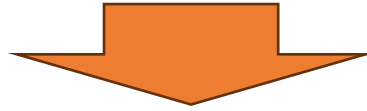
- *miten poissaoloihin puututaan suunnitelmallisesti, ja tämän edellyttämä työnjako ja vastuut*
- *miten yhteistyö huoltajien tai muun laillisen edustajan kanssa toteutetaan*
- *miten ...poissaoloihin puuttumisen toimintatavat sekä niiden suunnittelu koordinoidaan koulukohtaisessa opiskeluhoitoryhmässä, 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.*

Etelä-Savon täydennys

Poissaoloja 20 % tarjotusta opetuksesta, vahvat toimenpiteet käyttöön

- *Kun oppilaalle on kertynyt poissaoloja 20 % tarjotusta opetuksesta, opettaja on yhteydessä huoltajaan puhelimitse tai kasvotusten keskustelemalla. Ei pelkästään Wilma-viestin avulla. Opettaja kirjaa Wilma-lomakkeelle yhteydenoton ja siinä sovitut toimenpiteet sekä seurannan. Wilma-lomakkeelle merkataan kyseessä olevan 20 % yhteydenotto.*
- *Viimeistään tässä vaiheessa opettaja konsultoi opiskeluhoitopalveluita ja ohjaa oppilasta opiskeluhoitopalveluiden piiriin.*
- *Viimeistään tässä vaiheessa opettaja tarjoaa perheelle opiskeluhoillon monialaisen asiantuntijaryhmän perustamista. Asiantuntijaryhmään kutsutaan mukaan kaikki asian kannalta oleelliset henkilöt oppilaan ja huoltajan suostumuksella ja toiveiden mukaisesti. Myös koulun ulkopuolisten tukitahojen osallistuminen on mahdollista. Monialaisen asiantuntijaryhmän tapaamisen voi viedä läpi esimerkiksi Lapset puheeksi-neuvonpidon kaavalla, mikäli se tuntuu sopivan tilanteeseen. Monialaisesta asiantuntijaryhmästä kirjataan aina lain mukainen opiskeluhoitokertomus opiskeluhoillon rekisteriin.*
- *Opettaja sopii poissaolojen syiden laajemmasta kartoituksesta oppilaan, huoltajan ja opiskeluhoitopalveluiden tai muun opetukseen sitomattoman opiskeluhoitohenkilöstöön kuuluvan kanssa.*

*Poissaolojen taustasyiden selvittämiseen tarkoitettuja kartoituksia on useita. **Opettajan käyttöön soveltuvat kenties parhaiten SEQ-SS (voi teettää koko luokalle), oppilaan ISAP ja Valterin toimintakyvyn arviointiseula. Opiskeluhuoltopalveluiden henkilöstöllä ovat käytössä ensisijaisesti ISAP sekä SRAS-R kartoitukset. Kartoitukset löytyvät internetistä.***



- Vahvistetaan oppilaan saamaa tukea ja tarkistetaan pedagogisen tuen riittävyys. Erityiset opetusjärjestelyt perusopetuslain mukaisesti.
- Oppilaan kouluun paluun tueksi tehdään tarkka suunnitelma yhteistyössä perheen ja mahdollisten muiden tukitahojen kanssa.
- Varmistetaan perheeltä, että heillä on tieto muista mahdollisista koulun ulkopuolisista tukitahoista ja ohjataan heitä tarpeenmukaisen tuen piiriin.
- Vahvat toimet ovat yleensä yksilökohtaisia, mutta taustalla on hyvä kulkea jatkuvasti myös kouluun kiinnittymistä tukevaa yhteisöllistä toimintaa.

Mikkelin täydennys

Myöhästymiset ja luvattomat poissaolot

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

2.3.1 Poissaolojen syiden kartoittaminen

Keskustelu poissaoloista/poissaolojen syiden selvittely ja tuen tarjoaminen: kirjataan Wilmaan

- Puhelimitse, koululla ja huoltajan niin toivoessa Teamsilla
- Oppilaalle kerrotaan vaihtoehdot, kenen koulun aikuisen kanssa poissaolojen syiden selvittely voidaan tehdä ja kuullaan oppilaan toive. (Esimerkiksi kuraattori, terveydenhoitaja, psykologi tai koulunuorisotyöntekijä, joskus myös opettaja)
- Valmis keskustelurunko ja kirjaamis pohja Wilman muistio- välilehdellä

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.

2.3.2 Menetelmiä poissaolojen syiden kartoittamiseen

Poissaolojen syitä kartoitetaan monissa eri tilanteissa ja vaiheissa.

Luokanohjaajan käytettävissä *poissaolojen selvittelyn tueksi* on

- Luokanohjaajan vapaamuotoinen keskustelu oppilaan ja huoltajan kanssa (Wilmassa ohje ja kirjaamispohja)
- Lapset puheeksi -keskustelu huoltajan (ja oppilaan) kanssa (voidaan toteuttaa työparina)
- SEC-SS -kysely luokalle
- [Valterin koulunkäytikyvyn arviointiseula](#)
- ISAP-kartoitus oppilaan kanssa [ISAP](#) (sopii isommille oppilaille, jotka täyttävät kyselyn itse, kyselyyn liittyvä keskustelu ja tuki voidaan tehdä 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

2.3.3 Monialainen yhteistyö

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

Opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä

- Järjestetään *keskustelun poissaoloista 2* jälkeen, asiasta tulee sopia oppilaan ja huoltajan kanssa, perustuu oppilaan suostumukseen
- tapaamisen asiat kirjataan Wilman muistio- välilehdelle opiskeluhuoltokertomukseen
- Kokoonkutsujana yleensä opettaja tai jos oppilas tai huoltaja on toivonut tukea opiskeluhuoltopalveluista, se työntekijä, jolle huoli on osoitettu tai joka tuntee tilanteen parhaiten
- Tapaamisessa läsnä vähintään **oppilas, huoltaja, opettaja ja vähintään yksi opiskeluhuoltopalveluiden 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 opiskeluhuoltokertomukseen

- Muussa tapauksessa vapaamuotoinen, mutta opiskeluhoitokertomuksen sisällön mukainen
- Valmis opiskeluhoitokertomuspohja Wilman muistio- välilehdellä
- Aiheet:
 - Poissaolojen syiden selvittäminen
 - Tuki oppilaalle:
 - opiskeluhoitopalvelut
 - oppimisen ja koulunkäynnin tuki
 - nuorisotyön tuki
 - sote-palveluiden tuki
 - koulun kerho- ja harrastustoiminta tai muu oppilaalle tärkeä tuki
 - Tuki perheelle
 - opiskeluhoitopalvelut
 - sote-palveluiden tuki
 - Tuki oppilaan luokalle/ryhmälle eli yhteisöllinen opiskeluhoito
 - tilanteen mukaiset toimenpiteet esim. luokan ilmapiiriin liittyen
 - Vastuuhenkilön sopiminen seuranta tapaamisen kokoon kutsumisesta

Jos perhe ei halua opiskeluhoitollon monialaista asiantuntijaryhmää, opettaja voi jatkaa keskustelua perheen ja konsultoida opiskeluhoitopalveluita. 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.

Opiskeluhoitopalveluihin ohjaaminen

Yhteydenotto opiskeluhoitopalvelujen saamiseksi

Jos oppilaitoksen työntekijä arvioi, että opiskelija tarvitsee opiskeluhoitopalveluja, hänen on otettava viipymättä yhteyttä koulu- tai opiskeluterveydenhuollon työntekijään tai opiskeluhoitollon 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 opiskeluhoitollon työntekijään, jollei 18 §:n 2 momentissa tai muussa laissa säädetä toisin

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

Oppilaalle tulee tarjota opiskeluhoitopalveluiden tukea aina, kun on huoli oppilaan poissaoloista. Opiskeluhoitopalveluihin ohjaaminen ensisijaista ja opiskeluhoitopalveluiden työntekijöiden

tulee kartoittaa, tarvitaanko muita sosiaali- ja terveydenhuollon palveluja oppilaan ja/tai perheen tueksi.

Muita oppilaan ja perheen tuen palveluja voivat olla esimerkiksi:

- Kasvatus- ja perheneuvonta, sosiaalihuollon 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.

2.3.4 Mitä sitten, jos?

Etelä-Savon täydennys

Jos poissaolot edelleen jatkuvat kaikista jo tehdyistä koulun tukitoimista huolimatta

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

Jos oppilas tai perhe kieltäytyvät opiskeluhoitopalveluiden tuesta

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

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

- Sovitaan tarpeelliset akuutit toimenpiteet, mikäli se on tarpeen jo ennen kesälomaa.

- Seuraavan lukuvuoden alussa mahdollisimman pian koulun alettua: opettaja suunnittelee oppilaan ja huoltajan kanssa koululäsnäoloa tukevat tukitoimet, jotta ongelmallisia poissaoloja ei kertyisi alkavana lukuvuonna. Mahdollisuus myös monialaisen asiantuntijaryhmän perustamiseen.

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

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

Mikkelin täydennys

2.3.5 Vastuut ja tehtävät poissaoloihin puuttumisessa

Oppilas

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

Luokanopettaja/luokanohjaaja/erityisluokanopettaja

Seuraa reaaliajassa 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 opiskelu- ja huollollisen tuen järjestämisessä poissaolomallin mukaisissa toimenpiteissä sekä yksilö- että koulutasolla. Tukee oppilaan koulutyötä ja kouluun kiinnittymistä myös poissaolojen ilmetessä.

Oppilaanohjaaja

On mukana tarvittaessa oppimisen ja opiskelu- ja huollollisen 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 opiskeluhooltoryhmään 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 opiskeluhooltoryhmä)

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
- Läsnaolon 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, opiskeluhoollon kokonaisuudesta jne.

Taulukko 5. Käytettävissä olevat menetelmät ja täydennyskoulutus.

Menetelmä	Tarkoitus	Kuka käyttää	Koulutusmahdollisuudet
SEQ-SS	Kysely koulunkäynnin minäpystyvyydestä (voidaan tehdä kaikkien oppilaiden kanssa)	Luokanohjaaja	Ohjeistus ja/tai tulkinta tarvittaessa opiskeluhoollon palveluiden kanssa.
Lapset puheeksi- keskustelu Lapset puheeksi -neuvonpito	Oppilaan kasvu- ja kehitysympäristöihin tutustuminen, vahvuuksien ja haasteiden tunnistaminen	Kaikki opettajat, opiskeluhoollon palvelut	LP-koulutuksia vuosittain Jokaisella opettajalla tulee olla koulutus. Kertausta järjestetään 1-2 vuoden välein.
Valterin koulunkäyntikyvyyn arviointiseula	Opettajan, oppilaan ja huoltajan kanssa tehtävä tilannearvio	Luokanohjaaja	Ohjeet Valterin sivuilla, tarvittaessa ohj- palveluiden konsultaatio
Monialainen asiantuntijaryhmä (LP-neuvonpidon menetelmällä tai muutoin)	Tilanteen monialainen arviointi sekä tuen järjestäminen oppilaalle ja perheelle	Kaikki opettajat, opiskeluhoollon palvelut	Ohjeet perusopetuksen opiskeluhoollon suunnitelmassa ja oppilas- ja opiskelijahuollon laissa Koulutuksia tarvittaessa
Oppimisen ja koulunkäynnin tuen muodot	Oppimisen tukeminen	Opettajat, usein monialainen arviointi	Ohjeet opetussuunnitelmassa luvussa 7
ISAP	Koulupoissaolojen syiden kartoitusmalli	Kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja Koulunuoriso-työntekijä Joskus myös opettaja	Opetushallituksen ja muiden tahojen koulutukset tarvittaessa
SRAS-R (oppilas)	Koulupoissaolojen syiden kartoitusmalli	Kuraattori Terveydenhoitaja Psykologi Koulunuoriso-työntekijä	Arviointiohje Opetushallituksen ja muiden tahojen koulutukset tarvittaessa
SRAS-R (vanhemmat)	Koulupoissaolokysely (vanhemmat)	Kuraattori Terveydenhoitaja Psykologi	Arviointiohje Opetushallituksen ja muiden tahojen koulutukset tarvittaessa
SEQ-RSAP	Vanhemman reagoitami poissaoloihin -kartoitus	Kuraattori Terveydenhoitaja Psykologi	Opetushallituksen ja muiden tahojen koulutukset tarvittaessa

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.*

Etelä-Savon täydennys

- **Koulukohtaiset yhteisölliset opiskeluhoitoryhmät** hyödyntävät rehtorin keräämää seurantatietoa poissaoloista aktiivisesti läpi kouluvuoden: poissaolojen määrien, syiden ym. tilastotiedon arviointi ja tarpeen mukainen reagointi.
- Toimintamalli sisällytetään **paikallisiin opetussuunnitelmiin** sekä yksiköiden **lukuvuosisuunnitelmiin** ja mallin toteutumista arvioidaan säännöllisesti.
- Toimintamallin maakunnallinen kehittäminen tarpeen mukaisesti sekä tilastotietojen seuranta tapahtuvat jatkossa **alueellisessa opiskeluhoollon ohjausryhmässä**.
- **Yhteisen maakunnallisen toimintamallin sisällön muokkaaminen toteutetaan kuntien yhteisestä sopimuksesta.**

Mikkelin täydennys

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 opiskeluhoollon 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 eli Tulevaisuuden koulu -ohjausryhmä huolehtii mahdollisten opetussuunnitelmamuutosten valmistelusta Opetushallituksen antamisen opetussuunnitelman perusteiden sekä Etelä-Savon linjausten puitteissa. Opetusjohtaja vie muutokset lautakuntaan.

LIITTEET

LIITE 1

Koululäsnäolon tuen ja poissaoloihin puuttumisen toimintamalli, Etelä-Savo, perusopetus

Koululäsnäolon tuen ja poissaoloihin puuttumisen toimintamalli Etelä-Savo, perusopetus

Toimintamalli perustuu:

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

Perusopetuslaki 26§, Oppivelvollisuuslaki 2 §, 9 §
Oppilaalla on velvollisuus suorittaa perusopetus. Huoltajan on huolehdittava, että oppivelvollinen suorittaa oppivelvollisuutensa.

Oppivelvollisen valvonnan laiminlyönti OVL 12 §, 22 §
Rehtori/koulujohtaja ilmoittaa opetuksen järjestäjälle, kun oppilaalla on poissaoloja 200 h. Opetuksen järjestäjä ilmoittaa huoltajalle kirjallisesti ja puhelimitse.



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