

Jokainen päivä on tärkeä – Koululäsnäolon tukeminen Pohjanmaalla

Toimintasuunnitelma koulupoissaolojen
ehkäisemiseen, seuraamiseen ja niihin
puuttumiseen



KORSHOLM
MUSTASAARI



KORSNÄS



KRISTINESTAD
KRISTIINANKAUPUNKI



MALAX
MAALAHTI



NÄRPES
NÄRPIÖ



VÖRÅ
VÖYRI

Esipuhe

Tämä suunnitelma on tarkoitettu sinulle, joka työskentelet opettajana Mustasaassa, Korsnäsissä, Kristiinankaupungissa, Maalahdessa, Närpiössä tai Vöyrillä. Tämä on alueellinen toimintasuunnitelma poissaolojen ehkäisemiseen, seurantaan ja niihin puuttumiseen.

Tätä asiakirjaa voit käyttää hakuteoksena tilanteen mukaan.

Oranssilla merkitty teksti on linkki, joka johtaa lisämateriaaliin tai verkkosivuille.

Liitteessä olevat muistilistat ovat täydentävää materiaalia, ja niiden käyttö on vapaaehtoista. Niiden avulla voit saada selkeän rakenteen omassa dokumentoinnissasi toteutetuista toimenpiteistä.

Liitteen viimeiset sivut on suunnattu huoltajille. Niitä voi jakaa eteenpäin vanhempainilloissa tai julkaista Wilman ilmoitustaululla.

Muista, että läsnäolotyö on yhteistyötä! Ota vastaan apua työkavereiltasi, esihenkilöltäsi ja opiskeluhuollosta.

Suunnitelman laatimisen perustana on Opetushallituksen suositukset. Työ on tehty ”Jokainen päivä on tärkeä - Koululäsnäolon tukeminen Pohjanmaalla”- hankkeen puitteissa. Hankkeen on rahoittanut Opetushallitus vuonna 2024.

Suunnitelmaan voidaan liittää paikallisia tarkennuksia.

Sisältö

Klikkaamalla tulet suoraan haluamillesi sivulle

Johdanto	1
Koulupoissaoloja ehkäisevät toimenpiteet	1
Hälytysmerkit, jotka ennustavat koulunkäyntivaikeuksia	2
Kun huoli herää, mitä teen?	3
Poissaolojen seuranta pähkinänkuoressa	4
Poissaololuokitus	5
Poissaolojen seuranta	6
• 40 oppituntia vl 1-4 / 50 oppituntia vl 5-9	6
• 80 oppituntia vl 1-4 / 100 oppituntia vl 5-9	7
• 120 oppituntia vl 1-4 / 150 oppituntia vl 5-9	8
Mitä tapahtuu jos poissaolo jatkuu?	9
Koulun yhteistyö sosiaalihuollon kanssa	10
Kouluun paluu pitkän poissaolon jälkeen	11
Opettajien liitteet	
• Opettajien muistilista	13
• Asiantuntijaryhmän tarkastuslista	18
• Sanasto	19
• Mielenterveyden käsi	21
• Lomake poissaolojen syyn selvittämiseen	22
Liitteet huoltajille	
• Positiivinen koulunkäynti - vanhempien muistilista	26
• Hälytysmerkit - vanhempien muistilista	27
• Poissaoloseuranta pähkinänkuoressa	28



Johdanto

Muista, ettei yksikään huoli ole turha - se on välittämistä!



Jokainen koulupäivä on tärkeä. Koulun ennaltaehkäisevän työn tavoitteena on luoda kaikille oppilaille viihtyisä ja turvallinen kouluympäristö sekä sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä. Toimenpiteiden tarkoitus on tukea oppilaiden läsnäoloa koulussa. On vanhempien vastuulla, että lapsi sapuu kouluun. Yhdessä lisäämme oppilaiden läsnäoloa koulussa.

Koulupoissaoloja ehkäisevät toimenpiteet

Osallisuus, turvallisuus ja yhteisöllisyys

- Suunnitelma kiusaamisen, häirinnän ja väkivallan ehkäisemiseksi
- Viihtyvyyssäännöt
- Viihtyvyys-/turvallisuus-kysely
- Luokkahenki
- Oppilaskuntatoiminta
- Kummi- tai tukioppilastoiminta
- Tunne- ja vuorovaikutustaidot

Aikuiset resursseina

- Näkyvät käytävillä, välitunneilla ja oppitunneilla
- Matalan kynnyksen toiminta
- Välituntitoiminta
- Keskusteluryhmät
- Keskeinen rooli nivelvaiheissa
- Yksilöllinen ohjaus

Yhteistyö

- Kodin ja koulun välinen viestintä
- Yhteys opiskeluhooltoon
- Yhteydenpito eri kouluasteiden välillä
- Oppilaiden osallisuus
- Yhteistyötahot
- Kaupungin/kunnan toimialat

Kolmiportainen tuki

- Varhainen puuttuminen negatiivisen kierteen ehkäisemiseksi
- Yksilölliset toimenpiteet
- Yksilöllinen tuki
- Monialainen yhteistyö
- Jatkuva arviointi

Suhteet

- Hyvät suhteet oppilaiden ja aikuisten välillä
- Hyvät suhteet oppilaiden välillä
- Aikuiset hyvinä esikuvina
- Myönteinen ja asiallinen kohtelu
- Tukea vanhemmille ja opettajille
- Hyvät suhteet aikuisten välillä

Poissaolojen seuranta

- Huoltaja ilmoittaa sairauspoissaolosta Wilmassa joka päivä. Myös silloin, kun kyseessä on pidempi sairauspoissaolo.
- Luokanopettaja/luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajaan, jos oppilas on poissa eikä ilmoitusta ole saatu.
- Poissaolot anotaan hyvissä ajoin.
- Seuranta koulupoissaolojen toimintasuunnitelman mukaisesti.





Hälytysmerkit, jotka ennustavat koulunkäyntivaikeuksia

Ota yhteyttä huoltajaan/opiskeluhooltoon heti, kun huoli herää, poissaolorajasta riippumatta.

- Oppilaalla on useita myöhästymisiä ja luvattomia poissaoloja.
- Oppilaalla on vaikeuksia palata kouluun loman tai sairauden jälkeen.
- Oppilas on usein poissa sellaisina päivinä, jolloin on koe, esitelmä tai tietyn aineen oppitunti.
- Oppilaalla on psykosomaattisia oireita, esimerkiksi päänsärkyä tai vatsakipua.
- Oppilas ottaa jatkuvasti yhteyttä kotiin koulupäivän aikana.
- Oppilas lähtee kotiin kesken koulupäivän.
- Oppilas oleskelee luokan ulkopuolella oppituntien aikana. Oppilas ei tule oppitunnille.
- Oppilas yrittää saada mukana olevat osapuolet toisiaan vastaan.

Hälytysmerkit

Menee kouluun
painostettuna. Yrittää
saada luvan jäädä kotiin

Toistuvaa hankaluutta
kouluun lähtemisessä

Myöhästelyn
lisääntyminen

Poissaolot yksittäisiltä
oppitunneilta

Oppilaan poissaolot ja
läsnäolot vaihtelevat
jaksoittain

Oppilaalla on jatkuvia
poissaoloja

Oppilas ei tule lainkaan
kouluun

Vinkkejä tukitoimiin koulussa

- Oppilas huomioidaan positiivisesti, kun hän on koulussa. Näin näytetään, että oppilas huomataan (opettaja, koulukoutsi, avustaja).
- Turvallinen aikuinen tapaa oppilaan koulupäivän alussa ja lopussa.
- Kolmiportaista tukea (pedagogiset toimenpiteet) tarkistetaan.
- Apua kotitehtäviin, tukiopetus, joustavat opetusryhmät, yksilölliset ratkaisut.
- Millaisena oppilas kokee luokan/oppimisympäristön? Tuntuuko se stressaavalta tai turvattomalta? Voiko tätä korjata esimerkiksi vaihtamalla paikkaa luokassa?
- Edistetään hyvää luokkahenkeä.
- Muita turvattomia ympäristöjä (esimerkiksi ruokasali, käytävät, pukuhuoneet)? Onko mahdollisuutta sopeuttaa niin, että oppilas kokee olonsa turvallisemmaksi?
- Koulurutiinien selkeyttäminen niin, että oppilas tietää, mitä on tulossa.
- Vaatimustason selvittäminen: Kokeeko oppilas, että vaatimukset ovat liian korkealla/matalalla? Minkä verran oppilaalla on kotitehtäviä, voiko niiden määrää säädellä?
- Apua mahdollisten konfliktien selvittämiseen.
- Opiskeluhoollon saatavuus.



Kun huoli herää, mitä teen?

Puutu ajoissa



Puhu oppilaan ja huoltajan kanssa

Kerro huolestasi ja kuuntele miltä oppilaasta ja hänen huoltajistaan tuntuu.



Konsultoi, jos tarvitset apua

Aina, kun joku asia askarruttaa, kannattaa ottaa yhteyttä esihenkilöön, työkavereihin tai opiskeluhuoltoon. Koululäsnäolon edistämiseen tarvitaan yhteistyötä.



Selvitä poissaolojen taustasyyt

Tämän vaiheen voi toteuttaa opettaja tai joku muu oppilaan asioissa mukana oleva ammattilainen, esim. opiskeluhuolto. Huolehdi kuitenkin, ettei tämä tärkeä vaihe jää tekemättä.



Tarkista pedagogisen tuen tarve

Luokanopettajan/aineenopettajan/tuntiopettajan ja erityisopettajan yhteistyötä. Oppiminen vaarantuu aina, kun oppilaalle kertyy paljon poissaoloja!



Oppilaan läsnäolon tukemiseksi tehdään suunnitelma

Kirjallinen suunnitelma auttaa toteuttamaan tukitoimia. Sopikaa oppilaan/huoltajan ja monialaisen asiantuntijaryhmän kanssa kokous, jossa arvioidaan, onko laadittu suunnitelma tuonut toivottua edistystä läsnäoloon koulussa.



Poissaolojen seuranta pähkinäkuoressa

Ota yhteyttä huoltajaan/opiskeluhooltoon heti, kun huoli herää, poissaolorajasta riippumatta.

Yleistä	• Koko lukuvuoden poissaolotunnit lasketaan yhteen. • Poissaolorajat ovat 40/50 oppituntia, 80/100 oppituntia, 120/150 oppituntia. (oppilaan vuosiviikkotuntien mukaan) • Kaikkia poissaoloja seurataan ja ne kirjataan Wilmaan. • Huomioi oppilaat, jotka ovat usein poissa samoilta oppitunneilta, samoina päivinä tai joiden poissaolojen määrä on sellaisella tasolla, että se saattaa vaikuttaa oppimiseen kielteisesti. • Huoltajia pitää tiedottaa suunnitelmasta ja jos ryhdytään toimenpiteisiin suunnitelman mukaisesti. • Varhaisessa vaiheessa tarjotaan tukea, kolmiportainen tuki tarkistetaan, oppilaan psyykkistä hyvinvointia ja sosiaalisia kontakteja tuetaan ja fyysinen terveydentila selvitetään. • Koko henkilökunta on lain mukaan velvollinen tekemään lastensuojeluilmoituksen milloin tahansa, jos sillä on epäily tai tieto lapsen kaltoinkoittelusta, poissaolojen määrästä riippumatta.
Luokan- opettaja Luokan- valvoja	• Päävastuu oppilaan koulupoissaolojen seurannasta. • Jos oppilaalla on selvittämätön poissaolo, luokanopettaja/luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajiin mahdollisimman nopeasti saman koulupäivän aikana. Vastaava opettaja tekee heti merkinnät Wilmaan. • Yhteydenoton tarkoitus on ottaa poissaolo puheeksi, selvittää poissaolon taustalla olevat syyt ja kertoa, millaisiin toimenpiteisiin ryhdytään, jos ongelmalliset poissaolot jatkuvat. • Opiskeluhoollon henkilökuntaa konsultoidaan matalalla kynnyksellä. • Jos olet epävarma tai olet huolissasi oppilaan poissaolosta, puhu rehtorin kanssa.
Aineen- opettaja Tuntiopettaja	• Keskustele oppilaan kanssa, jos oppilaalla on toistuvia poissaoloja aineen oppitunneilta. Ilmoittaa luokanopettajalle/luokanvalvojalle. Sopimuksen mukaan aineen-/tunti-/luokanopettaja/ luokanvalvoja ottaa tarvittaessa yhteyttä huoltajiin. • Kirjaa Wilmaan poissaolon oppitunnilta.
Erityis- opettaja	• Tukee ja neuvoa opettajia pedagogisissa tukitoimissa ja dokumentaatiossa.
Rehtorin tehtävät	• Informoida henkilöstöä suunnitelmasta. • Kokonaisvastuu poissaolotyön seurannasta. • Tukea henkilöstöä ja osallistua tarvittaessa asiantuntijaryhmään.



Poissaololuokitus

Opetus- ja kulttuuriministeriö

TERVEYDELLISIIN SYIHIN LIITTYVÄ POISSAOLO	Oppilas on fyysisesti poissa koulusta (sairaana, fyysisen ja/tai psyykkisen terveydenhoitoon liittyvä tapahtuma / vastaanottokäynti esim. hammaslääkäri, terapia tai leikkaus). Kirjauksen voi tehdä huoltaja tai opettaja huoltajan ilmoituksen perusteella.
ENNALTA ANOTTU VAPAA	Huoltajan ennalta anoma vapaa, myös yksittäiset oppitunnit ja koulupäivät (lomamatka, harrastukseen liittyvä poissaolo, etävanhemmalla). Opettaja/rehtori kirjaa poissaolot huoltajan hakemuksen perusteella.
MUU SELVITETTY POISSAOLO	Käytetään vain niissä tapauksissa kun poissaolo ei kuulu mihinkään muuhun kategoriaan (esimerkiksi odottamaton perhetilanne). Opettaja kirjaa poissaolon saatuaan tiedot huoltajalta.
LUVATON POISSAOLO, SELVITETTY	Huoltajan tai opettajan selvittämä luvattomaksi luokiteltu poissaolo (pinnaus tai yli yhden oppitunnin kestävä myöhästyminen)
SELVITTÄMÄTÖN POISSAOLO	Koululla ei tietoa miksi lapsi on poissa. Poissaolo voidaan selvittää opettajan tai huoltajan toimesta. Selvitetty poissaolo muutetaan toisen kategorian merkinnäksi.



Poissaolojen seuranta

Henkilökunta on
velvollinen tekemään
lastensuojeluilmoituksen
kun on epäily tai tieto
lapsen
kaltoinkohtelusta

40 oppituntia vl 1-4

50 oppituntia vl 5-9

Vastuuhenkilä: luokanopettaja/luokanvalvoja

Poissaolon syy:

- terveydelliset syyt
- etukäteen anottu vapaa
- muu selvitetty poissaolo

Luokanopettaja/luokanvalvoja

- ilmoittaa huoltajille poissaolotuntien määrästä
- keskustele tarvittaessa oppilaan ja huoltajan kanssa
- ohjaa oppilaan tarvittaessa opiskeluhuoltoon
- kirjaa poissaolon Wilmaan

Poissaolon syy:

- luvaton (selvitetty) poissaolo, esimerkiksi lintaaminen tai yli yhden oppitunnin pituinen myöhästyminen
- selvittämätön poissaolo
- yksittäiset sairauspoissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava

Luokanopettaja/luokanvalvoja

- keskustele oppilaan kanssa
- ottaa yhteyttä huoltajaan
- sopii seurannasta huoltajan kanssa
- konsultoi tarvittaessa aineen-/tunti-/erityisopettajia ja selvittää, onko heillä huolta oppilaan oppimisesta
- tarkistaa pedagogisen tuen erityisopettajan kanssa
- ottaa yhteyttä opiskeluhuoltoon matalalla kynnyksellä
- ohjaa oppilaan tarvittaessa opiskeluhuoltoon
- kirjaa poissaolon Wilmaan
- käyttää tarvittaessa keskustelumallia, esim. "[Avuksi poissaolojen selvittämiseen](#)", tai "[Mielenterveyden käsi](#)" keskustelussa poissaolosta oppilaan kanssa

Kouluterveydenhoitaja

- Kartoittaa oppilaan terveydentilan tarvittaessa

Kuraattori/psykologi

- kartoittaa tarvittaessa koulupoissaolojen syyt SRAS-R tai ISAP -lomakkeilla

- [Monialainen asiantuntijaryhmä](#) voidaan muodostaa tarvittaessa. Oppilaan ja huoltajan suostumus tarvitaan. Oppilas, huoltaja ja asiantuntijaryhmä sopivat tukitoimista ja seurannasta. Kokous kirjataan.



80 oppituntia vl 1-4

100 oppituntia vl 5-9

Vastuuhenkilö: luokanopettaja/luokanvalvoja

Jos asiantuntijaryhmä on perustettu, seuranta jatkuu laaditun suunnitelman mukaisesti.
Läsnäoloa tukevassa työssä on tärkeää, että oppilas saa äänensä kuuluviin.

Poissaolon syy:

- terveydelliset syyt
- etukäteen anottu vapaa
- muu selvitetty poissaolo

Luokanopettaja/luokanvalvoja

- keskustelee oppilaan kanssa
- ottaa yhteyttä huoltajaan poissaolosta ja mahdollisista oppimisen tukitoimista
- ottaa tarvittaessa yhteyttä oppilaan aineen-/tunti-/erityisopettajiin ja selvittää, onko heillä huolta oppilaan oppimisesta
- tarkistaa tarvittaessa pedagogisen tuen erityisopettajan kanssa
- ilmoittaa poissaoloista rehtorille
- konsultoi opiskeluhoitoa matalalla kynnyksellä
- ohjaa oppilaan tarvittaessa opiskeluhooltoon
- kirjaa poissaolon Wilmaan

Kouluterveydenhoitaja/ opiskeluhoollon henkilökunta

- jos sairauspoissaolot ovat toistuvia tai pitkiä, poissaoloja on seurattava

Poissaolon syy:

- luvaton (selvitetty) poissaolo, esimerkiksi lintsaaminen tai yli yhden oppitunnin pituinen myöhästyminen
- selvittämätön poissaolo
- yksittäiset sairauspoissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava

Luokanopettaja/luokanvalvoja

- keskustelee oppilaan kanssa
- ottaa yhteyttä huoltajaan
- konsultoi opiskeluhoitoa matalalla kynnyksellä
- ohjaa oppilaan tarvittaessa opiskeluhooltoon
- ottaa tarvittaessa yhteyttä aineen-/tunti-/erityisopettajiin ja selvittää, onko heillä huolta oppilaan oppimisesta
- tarkistaa pedagogisen tuen erityisopettajan kanssa
- käyttää tarvittaessa keskustelumallia, esim. "[Avuksi poissaolojen selvittämiseen](#)", tai "[Mielenterveyden käsi](#)" keskustelussa poissaolosta oppilaan kanssa
- ilmoittaa poissaoloista rehtorille
- huoltajan suostumuksella harkitaan tarvittaessa sosiaalihuoltolain mukaista [yhteydenottoa](#) konsultaatiota varten sen selvittämiseksi, miten perhettä voidaan tukea.
- kirjaa poissaolon Wilmaan

Kouluterveydenhoitaja

- kartoittaa oppilaan terveydentilan
- osallistuu monialaisen asiantuntijaryhmän toimintaan oppilaan kokonaistilanteen kartoittamiseksi.

Kuraattori/psykologi

- kartoittaa koulupoissaolojen syyt SRAS-R tai ISAP -lomakkeilla
- osallistuu monialaisen asiantuntijaryhmän toimintaan oppilaan kokonaistilanteen kartoittamiseksi.

Monialainen asiantuntijaryhmä

- nimetty henkilö kutsuu asiantuntijaryhmän koolle. Huoltajan ja oppilaan suostumus asiantuntijaryhmän työn aloittamiseksi tarvitaan.
- oppilas, huoltaja ja asiantuntijaryhmä sopivat tukitoimista ja seurannasta. Kokous kirjataan.
- mikäli huoltajan/oppilaan kanssa käydyn keskustelun jälkeen tilanteen katsotaan olevan hallinnassa, asiantuntijaryhmän toiminta päätetään.

120 oppituntia vl 1-4

150 oppituntia vl 5-9

Vastuuhenkilö: luokanopettaja/luokanvalvoja

Jos asiantuntijaryhmä on perustettu, seuranta jatkuu laaditun suunnitelman mukaisesti.
Läsnäoloa tukevassa työssä on tärkeää, että oppilas saa äänensä kuuluviin.

Poissaolon syy:

- terveydelliset syyt
- etukäteen anottu vapaa
- muu selvitetty poissaolo

Luokanopettaja/luokanvalvoja

- keskustele oppilaan kanssa
- ottaa yhteyttä huoltajaan poissaoloista ja mahdollisista oppimisen tukitoimista
- ottaa yhteyttä aineen-/tunti-/erityisopettajiin ja selvittää, onko heillä huolta oppilaan oppimisesta
- tarkistaa pedagogisen tuen erityisopettajan kanssa
- käyttää tarvittaessa keskustelumallia, esim. "[Avuksi poissaolojen selvittämiseen](#)", tai "[Mielenterveyden käsi](#)" keskustelussa poissaolosta oppilaan kanssa
- konsultoi opiskeluhuoltoa
- ohjaa oppilaan opiskeluhuoltoon
- ilmoittaa poissaoloista rehtorille, joka vuorostaan ilmoittaa niistä esihenkilölleen
- kirjaa poissaolon Wilmaan

Kouluterveydenhoitaja/ opiskeluhuollon henkilökunta

- jos sairauspoissaolot ovat toistuvia tai pitkiä, poissaoloja on seurattava
- jos oppilaasta herää huoli, järjestetään monialainen asiantuntijaryhmän kokous. Oppilaan/huoltajan suostumus tarvitaan

Poissaolon syy:

- luvaton (selvitetty) poissaolo, esimerkiksi lintsaus tai yhtä oppituntia pidempi myöhästyminen
- selvittämätön poissaolo
- yksittäiset (sairaus) poissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava

Luokanopettaja/luokanvalvoja

- keskustele oppilaan kanssa
- ottaa yhteyttä huoltajaan
- konsultoi opiskeluhuoltoa matalalla kynnyksellä
- ohjaa oppilasta opiskeluhuoltoon
- ottaa yhteyttä aineen-/tunti-/erityisopettajiin ja selvittää, onko heillä huolta oppilaan oppimisesta
- tarkistaa pedagogisen tuen erityisopettajan kanssa. Tarvitaanko pedagogisia erityisjärjestelyjä?
- ilmoittaa poissaoloista rehtorille, joka vuorostaan ilmoittaa niistä esihenkilölleen
- kutsuu monialaisen asiantuntijaryhmän koolle. Oppilaan/huoltajan suostumus tarvitaan
- käyttää tarvittaessa keskustelumallia, esim. "[Avuksi poissaolojen selvittämiseen](#)", tai "[Mielenterveyden käsi](#)" keskustelussa poissaolosta oppilaan kanssa
- Huoltajien suostumuksella harkitaan tarvittaessa sosiaalilain mukaista [yhteydenottoa](#) konsultaatiota varten sen selvittämiseksi, miten perhettä voidaan tukea.
- kirjaa poissaolon Wilmaan

Kouluterveydenhoitaja

- kartoittaa oppilaan terveydentilan
- osallistuu monialaisen asiantuntijaryhmän työhön kokonaistilannetta ajatellen.

Kuraattori/psykologi

- kartoittaa oppilaan vointia, sosiaalisia suhteita ja koulunkäyntikokemuksia käyttämällä esimerkiksi SRAS-R ja ISAP -lomakkeita
- osallistuu monialaisen asiantuntijaryhmän työhön oppilaan kokonaistilannetta ajatellen

Monialainen asiantuntijaryhmä

- nimetty henkilö kutsuu monialaisen asiantuntijaryhmän koolle. Huoltajan ja oppilaan suostumus asiantuntijaryhmän työn aloittamiseksi tarvitaan
- oppilas, huoltaja ja monialaisen asiantuntijaryhmä sopivat tukitoimista ja seurannasta. Kokous kirjataan
- mikäli huoltajan/oppilaan kanssa käydyt keskustelut jälkeen tilanteen katsotaan olevan hallinnassa, monialaisen asiantuntijaryhmän toiminta päätetään



Mitä tehdään, jos poissaolot jatkuvat 120/150 oppitunnin jälkeen?

Oppilas, jolla on paljon koulupoissaoloja, tarvitsee usein monipuolista ja intensiivistä tukea. Yhteistyö eri toimijoiden välillä. Vastuuhenkilö valitaan tilanteen mukaan.

Oppilaan tuki jatkuu aiemmin suunniteltujen toimenpiteiden mukaisesti. Poissaolojen, koulunkäynnin ja tukitoimien seuranta tapahtuu keskustelemalla oppilaan, huoltajan ja monialaisen asiantuntijaryhmän kanssa. Oppilaan oppilashuoltokertomukseen kirjataan, kuka vastaa mistäkin.

Luokanopettaja/luokanvalvoja/erityisopettaja/aineenopettaja/rehtori

- Jos joku asia askarruttaa, kannattaa konsultoida esihenkilöä, työkavereita tai opiskeluhuollon henkilökuntaa. Läsnäoloa tukeva työ on yhteistyötä.
- Pedagoginen tuki tarkistetaan. Tarvitseeko oppilaan yksilöllistä tukea vahvistaa?
- Pedagogiset erityisjärjestelyt. Miten opetus järjestetään?
- Vastuunjako ja yhteyshenkilöt on kirjattava oppilaan oppimissuunnitelmaan.
- Tiivis yhteydenpito oppilaaseen, huoltajaan ja opiskeluhuoltoon.
- Rehtori informoi omaa esihenkilöään paikallisen päätöksen mukaisesti.
- Erityisistä opetusjärjestelyistä kouluun palaamisen yhteydessä tehdään kuntakohtaisesti hallintopäätös.
- Muista dokumentoida kuntakohtaisten ohjeiden mukaisesti.

Monialainen asiantuntijaryhmä

- Monialaisen asiantuntijaryhmän kokoonpano perustuu kartoituksen tulokseen ja mahdollisiin aikaisempiin kokouksiin. Monialainen asiantuntijaryhmä jatkaa työtään niiden henkilöiden kanssa, jotka osallistuvat keskeisesti oppilaan tukitoimenpidesuunnitelman laatimiseen. Tarvittaessa toimintaan osallistuu ulkopuolelta kutsuttu asiantuntija. Oppilaalta ja huoltajalta tulee saada kirjalliset suostumukset ja he ovat mukana kokouksessa.
- Muista, että henkilökunta on velvollinen tekemään [lastensuojeluilmoituksen](#) milloin tahansa, jos sillä on epäily siitä, että oppilaan tarve lastensuojelulle on selvitettävä.
- Monialaisessa asiantuntijaryhmässä sovitaan, kuka ottaa yhteyttä eri tahoihin.
- Monialaisessa asiantuntijaryhmässä valitaan vastuuhenkilö jonka tehtävä on olla yhteydessä huoltajiin ja oppilaaseen säännöllisesti.
- Muista dokumentoida.



Koulun yhteistyö sosiaalihuollon kanssa

Oppilas, jolla on paljon koulupoissaoloja, tarvitsee usein monipuolista ja intensiivistä tukea, ja myös sosiaalihuollon palvelut voivat tulla kyseeseen.

- Sosiaalihuollon palveluohjaukseen (puh. 06-2189400) voi soittaa, kun miettii, mitä sosiaalihuolto voi tarjota. Soittaa voi anonymisti (yhteystietoja ei anneta), tai vanhempien suostumuksella.
- Jos perhe tarvitsee tukea arjessaan, perhe tai ammattihenkilö voi perheen suostumuksella tehdä [yhteydenottopyynnön](#) palvelutarpeen arvioimiseksi sosiaalihuoltolain mukaisesti. [Sosiaalihuoltolain §14:ssä](#) luettelee sosiaalihuollon palvelumuodot, joiden perusteella voi saada kuvan siitä, millaisissa asioissa sosiaalihuolto voi olla avuksi.
- Kannattaa kysyä, onko perheellä jo yhteys sosiaalihuoltoon, jolloin yhteistyötä voidaan perheen suostumuksella tehdä suoraan lapsen sosiaalityöntekijän kanssa.
- Jos on huoli lapsen kaltoinkohtelusta, ammattihenkilöllä on velvollisuus tehdä [lastensuojeluilmoitus](#).
- Kun tehdään yhteydenottopyyntö tai lastensuojeluilmoitus, vastaanottaja arvioi, millainen selvitys tehdään. Ensimmäinen yhteydenotto perheeseen on lain mukaan tehtävä seitsemän arkipäivän kuluessa, ja palvelutarpeen arviointi on lain mukaan tehtävä kolmen kuukauden kuluessa.
- Jos kyseessä on ainoastaan oppimisvaikeuksien selvittäminen, terveyteen liittyvät asiat tai vastaavat, otetaan yhteyttä oppilashuoltoon ja/tai terveystieteiden keskuksen asian muodosta riippuen.
- Perheneuvonta, perheoikeudellinen yksikkö ja lapsiperheiden kotipalvelu ovat yksiköitä, joihin voi ottaa yhteyttä suoraan, jos asia kuuluu niiden piiriin.
- Jos oppilaan koulunkäyntiä ei voida turvata koulun tarjoamalla tuella ja opiskeluhoollon palveluilla ja huoltajat suhtautuvat asiaan välinpitämättömästi, on aiheellista tehdä [lastensuojeluilmoitus](#).

Mitä tapahtuu sen jälkeen, kun kaikki tukitoimet koulussa on toteutettu?

Koulutuksen järjestäjällä (kunta) on velvollisuus ohjata ja valvoa oppivelvollisuuden suorittamista.

Vastaava koulutuksen järjestäjä osallistuu tarvittaessa työhön yhdessä muiden asiantuntijaryhmän jäsenten kanssa.

[Oppivelvollisuus lain](#)
mukaan (95, 229)
huoltaja vastaa siitä,
että oppivelvollinen
suorittaa
oppivelvollisuutensa.



Kouluun paluu pitkän poissaolon jälkeen

On tärkeää, että oppilas saa äänensä kuuluviin
Kodin ja koulun välisen yhteyden tulee tuntua turvalliselta

Oppilaan kouluun paluusta tehdään yhteinen suunnitelma hyvissä ajoin ennen paluuta. Oppilas osallistuu suunnitelman tekoon yhdessä huoltajan kanssa. Huomioi, että suunnitelmassa tulee ottaa huomioon mahdolliset suoritusvaatimukset ja oppilaan vointi.

Hyvä valmistelu on tärkeää, ja sovituista asioista tulee pitää kiinni, esimerkiksi sovituista apuvälineistä ja mukautuksista, aikuisten tapaamisesta ja lukujärjestyksestä. Mahdollisista muutoksista on tärkeää kertoa etukäteen. Valmisteluja tehdessä sovitaan muun muassa seuraavista:

Valmistelut/sopimukset



Miten oppilas tulee kouluun ja menee kotiin?



Ketä oppilas tapaa päivän aikana?



Kuka tapaa oppilaan koulupäivän alussa ja lopussa?



Oppilaan lukujärjestys; ajat, oppitunnit ja päivät



Siirtymärutiinit (esim. ruokailut ja välitunnit)



Minne/mihin ryhmään oppilas palaa?



Apuvälineet



Palkitseminen, merkkipaalut



Oppilaan omat toiveet:

- miten oppilas haluaa, että koulu kohtaa hänet?
- miten oppilas haluaa, että luokkakaverit kohtaa hänet?
- mitä oppilas haluaa kertoa poissaolostaan, mikäli siitä kysytään?



Kouluun paluu pitkän poissaolon jälkeen

On tärkeää, että oppilas saa äänensä kuuluviin
Kodin ja koulun välisen yhteyden tulee tuntua turvalliselta

- Kouluun paluun tulee tapahtua pienin askelin. On tärkeää ajatella oppilaan vointia ja jaksamista sekä onnistumisen tärkeyttä.
- Rakennetaan suhde johonkin koulun aikuiseen pienin askelin, mikäli koulussa ei aiemmasta ole henkilöä, johon oppilas luottaa. Mieluusti oppilaan kiinnostuksen kohteiden perusteella. Suhdetta ja koulutöitä kehitetään oppilaan kiinnostuksen kohteen ympärille.
- Aluksi on usein tärkeää työskennellä pienemmissä tiloissa, kuten ryhmähuoneessa. On myös tärkeää, ettei oppilasta jätetä yksin.
- Työtehtävien soveltaminen
- On tärkeää miettiä, mikä kouluympäristössä vie ja antaa energiaa. Erityisesti valon, äänen ja tuoksujen vaikutus. Miettikää luokkahuoneen lisäksi myös käytäviä, ruokasalia ja välitunteja.
- Rauhallinen tila lepäämiseen ja tauoille.
- Säännölliset verkostotapaamiset.
- Joustavia opetusjärjestelyjä voidaan järjestää hallintopäätöksellä.



Liitteet

Liitteiden tarkoitus on tukea opettajaa, ja niitä voidaan käyttää tarpeen mukaan.
Huoltajille tarkoitetut liitteet voidaan tulostaa erikseen.



Opettajan muistilista - poissaoloa 40/50 oppituntia

Muista pyytää oppilaalta ja huoltajalta kirjallinen suostumus asiantuntijaryhmän työn aloittamiseksi

Poissaolon syy:

- terveydelliset syyt
- etukäteen anottu vapaa
- muu selvitetty poissaolo

Olen:

- ☐ ilmoittanut poissaolotuntien määrän oppilaan kotiin
- ☐ keskustellut oppilaan ja huoltajan kanssa
- ☐ ohjannut oppilaan opiskeluhooltoon
- ☐ kirjannut Wilmaan
- ☐ Muut toimenpiteet:

Poissaolon syy:

- luvaton (selvitetty) poissaolo, esimerkiksi lintsaaminen tai yli yhden oppitunnin pituinen myöhästyminen
- selvittämätön poissaolo
- yksittäiset (sairaus)poissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava

Olen:

- ☐ keskustellut oppilaan kanssa
- ☐ ollut yhteydessä huoltajaan poissaolojen syistä
- ☐ ottanut yhteyttä aineen-/tunti-/erityisopettajiin
- ☐ tarkistanut pedagogisen tuen erityisopettajan kanssa
- ☐ konsultoinut opiskeluhoolto
- ☐ ohjannut oppilaan opiskeluhooltoon
- ☐ kirjannut Wilmaan (yhteydenoton päivämäärä, kuvaus toimenpiteistä)
- ☐ muut toimenpiteet? (esim. asiantuntijaryhmän perustaminen, oppilaan/huoltajan suostumuksella)

Päivämäärä: _____



Opettajan muistilista - poissaoloa 80/100 oppituntia

Muista pyytää oppilaalta ja huoltajalta kirjallinen suostumus asiantuntijaryhmän työn aloittamiseksi

Poissaolon syy:

- terveydelliset syyt
- etukäteen anottu vapaa
- muu selvitetty poissaolo

Olen:

- ☐ keskustellut oppilaan kanssa poissaolojen syistä ja mahdollisista tukitoimista
- ☐ ottanut yhteyttä huoltajaan poissaolojen syistä ja mahdollista tukitoimista
- ☐ ottanut yhteyttä aineen-/tunti-/erityisopettajiin
- ☐ tarkistanut pedagogisen tuen erityisopettajan kanssa
- ☐ ilmoittanut poissaoloista rehtorille
- ☐ konsultoinut opiskeluhuoltoa
- ☐ ohjannut oppilaan opiskeluhuoltoon
- ☐ kirjannut Wilmaan (yhteydenoton päivämäärä, kuvaus toimenpiteistä)

Omat muistiinpanot:

Päivämäärä: _____



Opettajan muistilista - poissaoloa 80/100 oppituntia

Muista pyytää oppilaalta ja huoltajalta kirjallinen suostumus asiantuntijaryhmän työn aloittamiseksi

Poissaolon syy:

- luvaton (selvitetty) poissaolo, esimerkiksi lintsaaminen tai yli yhden oppitunnin pituinen myöhästyminen
- selvittämätön poissaolo
- yksittäiset (sairaus)poissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava

Olen:

- ☐ keskustellut oppilaan kanssa poissaoloista ja mahdollisista tukitoimista
- ☐ ottanut yhteyttä huoltajaan poissaoloista ja mahdollisista tukitoimista
- ☐ konsultoinut opiskeluhuoltoa
- ☐ ohjannut oppilaan opiskeluhuoltoon
- ☐ ottanut yhteyttä aineen-/tunti-/erityisopettajiin
- ☐ tarkistanut pedagogisen tuen erityisopettajan kanssa
- ☐ ilmoittanut poissaoloista rehtorille
- ☐ tarvittaessa tehnyt yhteydenottopyynnön sosiaalihuoltoon (huoltajan suostumuksella)
- ☐ pyytänyt oppilaan ja huoltajan suostumuksen monialaisen asiantuntijaryhmän työn aloittamiseksi
- ☐ monialaisen asiantuntijaryhmän työskentely on alkanut
- ☐ kirjannut Wilmaan (yhteydenoton päivämäärä, kuvaus toimenpiteistä)

Omat muistiinpanot:

Päivämäärä: _____



Opettajan muistilista - poissaoloa 120/150 oppituntia

Muista pyytää oppilaalta ja huoltajalta kirjallinen suostumus asiantuntijaryhmän työn aloittamiseksi

Poissaolon syy:

- terveydelliset syyt
- etukäteen anottu vapaa
- muu selvitetty poissaolo

Olen:

- ☐ keskustellut oppilaan kanssa poissaoloista ja mahdollisista tukitoimista
- ☐ ottanut yhteyttä huoltajaan poissaoloista ja mahdollisista tukitoimista
- ☐ ottanut yhteyttä aineen-/tunti-/erityisopettajiin
- ☐ tarkistanut pedagogisen tuen erityisopettajan kanssa
- ☐ konsultoinut opiskeluhuoltoa
- ☐ ohjannut oppilaan opiskeluhuoltoon
- ☐ ilmoittanut poissaoloista rehtorille
- ☐ pyytänyt oppilaan ja huoltajan suostumuksen asiantuntijaryhmän työn aloittamiseksi
- ☐ asiantuntijaryhmän työ on aloitettu
- ☐ kirjannut Wilmaan (yhteydenoton päivämäärä, kuvaus toimenpiteistä)

omat muistiinpanot:

Päivämäärä:



Opettajan muistilista - poissaoloa 120/150 oppituntia

Muista pyytää oppilaalta ja huoltajalta kirjallinen suostumus asiantuntijaryhmän työn aloittamiseksi

Poissaolon syy:

- luvaton (selvitetty) poissaolo, esimerkiksi lintsaus tai yhtä oppituntia pidempi myöhästyminen
- selvittämätön poissaolo
- yksittäiset (sairaus)poissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava

Olen:

- ☐ keskustellut oppilaan kanssa poissaoloista ja mahdollisista tukitoimista
- ☐ ottanut yhteyttä huoltajaan poissaoloista mahdollisista tukitoimista
- ☐ konsultoinut opiskeluhuoltoa
- ☐ ohjannut oppilaan opiskeluhuoltoon
- ☐ ottanut yhteyttä aineen-/tunti-/erityisopettajiin
- ☐ tarkistanut pedagogisen tuen erityisopettajan kanssa. Tarvitaanko pedagogisia erityisjärjestelyjä?
- ☐ ilmoittanut poissaoloista rehtorille
- ☐ pyytänyt oppilaan ja huoltajan suostumuksen asiantuntijaryhmän työn aloittamiseksi
- ☐ kutsunut monialaisen asiantuntijaryhmän koolle
- ☐ tarvittaessa tehnyt yhteydenottopyynnön sosiaalihuoltoon (huoltajan suostumuksella)
- ☐ kirjannut Wilmaan (yhteydenoton päivämäärä, kuvaus toimenpiteistä)

Omat muistiinpanot:

Päivämäärä:



Monialaisen asiantuntijaryhmän muistilista

Ryhmä kootaan tarvittaessa 1) suostumuksen perusteella ja 2) oppilaan tarpeiden mukaan

Ennen tapaamista

- Opetushenkilökunnan edustaja tai opiskeluhuollon toimija, jolla on huoli tai tieto ongelmasta, pyytää oppilaalta/huoltajalta suostumuksen asiantuntijaryhmän kokoamiseen, suunnittelee yhteisymmärryksessä oppilaan/huoltajan kanssa ryhmän kokoonpanon (ketkä tapaamiseen kutsutaan) sekä kutsuu ryhmän koolle.
- Suullinen suostumus otetaan, kun oppilaan/huoltajan kanssa keskustellaan monialaisen asiantuntijaryhmän tarpeesta ja kokoonpanosta. Kirjallinen suostumus otetaan viimeistään monialaisen asiantuntijaryhmän ensimmäisessä kokouksessa.

Tapaamisen aikana

- Pyydä viimeistään nyt kirjallinen suostumus monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamiseen.
- Oppilaalla on oikeus tietää, mitä ryhmässä keskustellaan, ja hänellä on oikeus osallistua iästä riippumatta.
- Monialaisen asiantuntijaryhmän jäsenet keskustelevat, hakevat ratkaisuja oppilaan tilanteeseen ja tekevät sopimuksia yhdessä oppilaan/huoltajan kanssa
- Ryhmässä jaettu vastuu; muista sopia, kuka tekee mitäkin, ja esimerkiksi valita ryhmän puheenjohtaja ja sihteeri.
- Jäsenet tuovat monialaiseen asiantuntijaryhmään oman tietämyksensä oppilaasta ja asiantuntemuksensa oppilaan ongelman ratkaisuun.
- Kirjaa.
- Sovi seurantakokouksesta.

Tapaamisen jälkeen

- Muistiinpanot sisällytetään opiskeluhuoltokertomukseen yhdessä suostumusten kanssa, mahdolliset kiellot tallennetaan opiskeluhuoltorekisteriin.
- Monialainen asiantuntijaryhmä puretaan, kun ryhmän kokoamiseen johtanut syy on ratkaistu.
- Opetuspäällikkö/sivistysjohtaja luovuttaa tarvittaessa tietoja oppilashuoltorekisteristä kirjallisen pyynnön perusteella.
- Koulutuksen järjestäjä vastaa opiskeluhuoltokertomuksen dokumentoinnista ja arkistoinnista. Arkistointi tapahtuu kunnan käytäntöjen mukaisesti.



Sanasto

Poissaoloraja	40/50 oppituntia, 80/100 oppituntia, 120/150 oppituntia. Kun oppilaan poissaoloraja ylittyy, opettaja toimii suunnitelman mukaisesti. Poissaolot säilytetään Wilmassa koko lukuvuoden ajan.
Opiskeluhuollon henkilökunta	Tarjoaa kouluterveydenhuoltoa, koulukuraattorin ja koulupsykologin palveluja oppilaan koulunkäynnin tueksi. Voi osallistua monialaisen asiantuntijaryhmän työhön.
Monialainen asiantuntijaryhmä	Aloitteen monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamisesta voi tehdä koulun työntekijä tai opiskeluhoitohenkilökuntaan kuuluva henkilö. Aloite voi myös tulla oppilaalta ja huoltajalta koulun työntekijän tai opiskeluhoollon palvelujen edustajan kautta. Se koulun ja opiskeluhoollon palvelujen edustaja, jolle asia pääasiassa kuuluu, kutsuu koolle asiantuntijaryhmän, opiskelijan (ikä huomioiden) ja huoltajat. Monialainen asiantuntijaryhmä selvittää yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa oppilaan tuen tarpeen ja järjestää hänelle opiskeluhoollon palvelut. Ryhmä kootaan tapauskohtaisesti. Ryhmään voi kuulua esimerkiksi asianosainen opettaja, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori ja koulupsykologi. Mahdollisesti siihen voidaan kutsua ulkopuolisia asiantuntijoita. Kokoukseen tarvitaan oppilaan ja huoltajan suostumus. Kokoukset on suositeltavaa pitää pieninä. Kukin monialainen asiantuntijaryhmä nimeää keskuudestaan vastuuhenkilön. Tämä on yleensä henkilö, jonka asiantuntemukseen ongelman käsittely pääasiassa kuuluu. Monialaisessa asiantuntijaryhmässä käsitellyt asiat tulee kirjata.
Suostumus	Suullinen suostumus asiantuntijaryhmän muodostamisesta otetaan siinä vaiheessa, kun oppilaan/huoltajan kanssa keskustellaan asiantuntijaryhmän tarpeesta ja kokoonpanosta. Kirjallinen suostumus otetaan viimeistään ryhmän ensimmäisessä tapaamisessa, mutta sen voi ottaa myös etukäteen. Oppilaan ja huoltajan kirjallinen suostumus tarvitaan, jotta oppilaan asioita voidaan käsitellä asiantuntijaryhmän kokouksessa.
Opiskeluhoollto-kertomus	Opiskeluhoolltokertomukseen kerätään monialaisessa asiantuntijaryhmässä tehdyt muistiinpanot: syy monialaisen asiantuntijaryhmän kokoontumiselle, koollekutsuja, läsnäolijat, tarjotut tukitoimet, jatkosuunnitelma ja seuranta. Vain kokouksessa mukana olleet saavat lukea opiskeluhoolltokertomusta. Lain mukaan kertomus on tehtävä. Opiskeluhoolltokertomus on Wilmassa. Kun asiantuntijaryhmän toiminta päättyy, kertomus tulostetaan ja se säilytetään paperimuodossa, koska Wilma ei ole arkisto.
Wilman muistiot	Muistiot-osioon kerätään yksilölliset merkinnät ja oppilashuolltokertomus asiantuntijaryhmän kokouksesta. Muistiot-osiossa on valmis lomake tätä varten. Asiantuntijaryhmässä sovitaan etukäteen, kuka täyttää lomakkeen kokouksen aikana. Huom. Kertomus tulostetaan ja se säilytetään paperimuodossa. Wilma ei ole arkisto.



Pedagoginen tuki / kolmiportainen tuki	Tarvitseeko oppilas pedagogista tukea? Tällöin on tehtävä henkilökohtainen oppimissuunnitelma. Ensin aloitetaan yleisellä tuella, minkä jälkeen siirrytään mahdollisesti tehostettuun tukeen ja erityiseen tukeen (HOJKS). ERITYINEN TUKEA Jos tehostettu tuki ei riitä, oppilas voidaan siirtää erityiseen tukeen. Se koostuu erityisopetuksesta ja muusta oppilaan tarvitsemasta tuesta. Erityisessä tuessa voidaan esim. • määritellä yksilöllisiä oppimääriä oppiaineisiin • muuttaa tuntijakoa TEHOSTETTU TUKEA on oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin jatkuvampaa, voimakkaampaa ja yksilöllisempää tukemista. Tehostetussa tuessa voidaan mm. • käyttää erityisiä painoalueita eli opiskellaan vain keskeisimmät asiat eri oppiaineissa YLEINEN TUKEA on ensimmäinen keino vastata oppilaan tuen tarpeeseen. Tämä tarkoittaa yleensä yksittäisiä pedagogisia ratkaisuja ja ohjaus- ja tukitoimia. Tuen aloittaminen ei edellytä erityisiä tutkimuksia tai päätöksiä. Yleisen tuen vaiheessa voidaan käyttää mm. • eriyttämistä: materiaalit, aika, tuki • erityisiä opetusjärjestelyjä, joilla voi muuttaa esim. tuntijakoa tai arviointia • vuosiluokkiin sitomatonta opetusta: ei luokalle jäämistä⁷
Painoalueet	Erityisiä painoalueita voidaan käyttää tehostetun tai erityisen tuen piirissä. Oppilasta opettava opettaja vastaa painoalueiden määrittelemistä ja niiden kirjaamisesta oppilaan oppimissuunnitelmaan. Erityiset painoalueet tukevat koulumenestystä haastavassa elämäntilanteessa. Keskittymällä olennaiseen oppilaalle jää voimavaroja vahvistua ja mahdollisesti myös menestyä muissa oppiaineissa.
Sosiaalitoimi	Sosiaalitoimeen otetaan yhteyttä tarvittaessa sosiaalihuoltolain 35. §:n mukaisesti tuen tarpeen arvioimiseksi tai lastensuojelulain 25. §:n mukaisesti lastensuojeluilmoituksen tekemiseksi.
Sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto	Sosiaalihuoltolain mukaan kunnan asukkaiden saatavissa on oltava sosiaalihuollon neuvontaa ja ohjausta. (puh.nro 06-2189400)



MIELENTERVEYDEN KÄSI

Miten vaikutat arkisilla valinnoilla
mielenterveytesi?





Oppilas: _____

Päivämäärä: _____

Opettaja: _____

Lomake poissaolojen syyn selvittämiseen

Apuväline keskustelussa

Valitse tilanteeseen parhaiten sopivat kysymykset ja muokkaa niitä tarvittaessa. Keskity kuuntelemaan oppilasta ja esitä jatkokysymyksiä.

Oppilaan pitää saada äänensä kuuluville keskustelussa ja pääpainon on oltava oppilaan mielipiteessä siitä, miten toimiva koulu on hänen kannaltaan.

Keskustelupohjaksi esim. ennen asiantuntijaryhmän tapaamista, arkistoidaan yhdessä muun aineiston kanssa opiskeluhohtokertomukseen.

Miltä koulu tuntuu sinusta juuri nyt?

Viihdyn koulussa	Kyllä	Joskus	Ei
Jos olisit koulussa, miltä luulet, että se tuntuisi?	Kyllä	Joskus	Ei
Viihdyn meidän luokassa	Kyllä	Joskus	Ei
Minulla on koulussa kavereita	Kyllä	Joskus	Ei
Minulla on luokassa kavereita	Kyllä	Joskus	Ei
Mikä on helppoa/vaikeaa kun olet - kavereiden kanssa? - opettajien kanssa?			
Milloin sinusta tuntuu, että muiden kanssa on helppoa/vaikeaa olla?			
Missä muiden kanssa on helppoa/vaikeaa olla? Esim. ruokasalissa, välitunnilla, käytävillä?			
Viihdyn välitunneilla	Kyllä	Joskus	Ei
Mitä teet silloin, kun sinulla ei ole tuntia?			



Oloni on usein levoton koulussa	Kyllä	Joskus	Ei
Voin kääntyä aikuisen puoleen koulussa, kun haluan jutella	Kyllä	Joskus	Ei
Tulen hyvin toimeen opettajieni kanssa	Kyllä	Joskus	Ei
Saan selkeät ohjeet	Kyllä	Joskus	Ei
Koulussa on usein pitkästyttävää	Kyllä	Joskus	Ei
Syön kouluruokaa	Kyllä	Joskus	Ei
Saatko työrauhan tunneilla?	Kyllä	Joskus	Ei
Mitä koulu voisi tehdä, jotta sinun olisi helpompi olla koulussa?			

Koulu ja oppiminen

Milloin toimit parhaiten/huonoiten koulussa?	
Tykkäätkö erityisesti jostakin aineesta? Kerro miksi	
Mistä aineesta tykkäät vähiten? Kerro miksi	
Minkälaista apua haluaisit koulussa eri aineissa ja työtehtävissä?	
Miten koulu voisi auttaa, että viihtyisit siellä paremmin?	



Ehdin usein tehdä tehtävät loppuun tunnilla	Kyllä	Joskus	Ei
Opettavatko opettajasi sillä tavalla, että ymmärrät ja opit?	Kyllä	Joskus	Ei
Hermostuttaako kouluun tulo sinua joskus?	Kyllä	Joskus	Ei
Millaista apua haluaisit?			

Vapaa-ajalla ja kotona

Mitä teet koulun jälkeen ja viikonloppuisin?			
Minun on vaikea nukahtaa iltaisin	Kyllä	Joskus	Ei
Nukun huonosti öisin	Kyllä	Joskus	Ei
Herään meteliin kotona	Kyllä	Joskus	Ei
Olen väsynyt aamuisin	Kyllä	Joskus	Ei
Tunnetko itsesi usein väsyneeksi?	Kyllä	Joskus	Ei
Milloin?			
Milloin olosi on pirteä?			



Kotona on aikuisia, jotka auttavat minua kotitehtävissä	Kyllä	Joskus	Ei
Tunnen oloni toisinaan surulliseksi, vihaiseksi, ahdistuneeksi tai levottomaksi	Kyllä	Joskus	Ei
Tunnen usein kipua	Kyllä	Joskus	Ei
Tuntuisiko paremmalta, jos saisit jutella kouluterveyden - hoitajan, -kuraattorin tai -psykologin kanssa?	Kyllä	Joskus	Ei
Tuntuu siltä, että minua tarvitaan enemmän kotona kuin koulussa	Kyllä	Joskus	Ei
Mitä voisit itse tehdä, jotta olisit enemmän koulussa?			
Mitä vanhempasi voisivat tehdä, jotta olisit enemmän koulussa?			



Positiivinen koulunkäynti - huoltajien muistilista

Miten voit auttaa lastasi positiiviseen koulunkäyntiin?
Ota yhteyttä kouluun matalalla kynnyksellä!



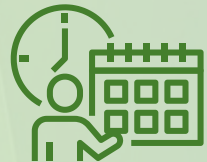
- Ole kiinnostunut lapsesi koulunkäynnistä
- Huoltajana olet vastuussa siitä, että lapsesi lähtee aamulla kouluun



- Puhu koulusta myönteiseen sävyyn
- Ota yhteyttä opettajaan matalalla kynnyksellä



- Lue viikko- ja infokirjeet
- Seuraa Wilmaa
- Merkitse tärkeät päivämäärät omaan kalenteriisi
- Osallistu vanhempainiltoihin



Luo perheellenne sopivat rutiinit ja tavat kotitehtävien tekoon



Kuulustele kotitehtäviä, auta lasta lukemaan kokeisiin



- Säännölliset nukkumaanmenoajat
- Rajoita puhelimen käyttöä yöllä



Säännölliset ruokailuajat, aamupala ennen koulun alkua



Huolehdi, että lapsesi ottaa koululaukun ja koulutavarat kouluun



Liikunta ja harrastukset auttavat jaksamaan



- Opi tunnistamaan, millaisissa tilanneissa lapsesi haluaa jäädä kotiin.
- Perusteettomia poissaolopäiviä ei pidä palkita esim. tietokonepeleillä



Tue koulunpaluuta:

- pidä yhteyttä opettajaan
- seuraa Wilmasta, mitkä tehtävät lapsellasi on jäänyt tekemättä poissaolon aikana
- auta tehtävien tekemisessä lapsen jaksamisen mukaan



Hälytysmerkit - vanhempien muistilista

Ota yhteyttä kouluun välittömästi, kun huoli lapsestasi herää!

- Lapsellasi on paljon myöhästymisiä ja luvattomia poissaoloja.
- Lapsellasi on vaikeuksia palata kouluun loman tai sairauden jälkeen.
- Lapsesi ei halua mennä kouluun, kun hänellä on koe, esitelmä tai tietyn oppiaineen tunti.
- Lapsellasi on psykosomaattisia oireita, kuten päänsärkyä tai vatsakipua.
- Lapsesi on jatkuvasti yhteydessä kotiin koulupäivän aikana.
- Lapsesi lähtee kotiin kesken koulupäivän.
- Lapsesi yrittää hallita tilannetta ja saada sinut ja koulun henkilökunnan toisianne vastaan.

Hälytysmerkit

Menee kouluun painostettuna. Yrittää saada luvan jäädä kotiin

Toistuvaa hankaluutta kouluun lähtemisessä

Myöhästelyn lisääntyminen

Poissaolot yksittäisiltä oppitunneilta

Oppilaan poissaolo ja läsnäolo vaihtelevat jaksoittain

Oppilaalla on jatkuvia poissaoloja

Oppilas ei tule lainkaan kouluun

Toimi näin, jos huoli herää

- Ota yhteyttä kouluun. Pyydä apua mahdollisimman pian!
- Mitä pidempään poissaolo jatkuu, sitä vaikeampaa kouluun on palata.
- Keskustele lapsesi kanssa siitä, miksi kouluun on vaikea mennä. Ole rauhallinen. Älä tuomitse.
- Opettajien ja rehtorin lisäksi voit ottaa yhteyttä kouluterveydenhoitajaan, kuraattoriin tai psykologiin.
- Älä kuittaa allekirjoituksellasi luvalliseksi sellaista poissaoloa, jonka syytä et ole varma. Se voi vaikeuttaa lapsesi tarvitseman avun saantia.
- Perusteettomia poissaolopäiviä ei pidä palkita esim. tietokonepeleillä tai mahdollisuudella nukkua pitkään.
- Pysy ystävällisenä, mutta päättäväisenä.
- Kannusta lastasi uskomaan itseensä.
- Kehu edistystä, oli se miten pieni tai suuri tahansa.
- Pyydä kokousta koululla, jos poissaolo jatkuu. Koulu voi perustaa asiantuntijaryhmän lapsesi tueksi.



Poissaolon seuranta pähkinäkuoressa

Huoltajana olet vastuussa siitä, että lapsesi käy koulua

Huoltajien ja
koulujen
yhteistyö on
tosi tärkeä!

Poissaololuokitus

- terveydellisiin syihin liittyvä poissaolo
- ennalta anottu vapaa
- muu selvitetty poissaolo
- luvaton poissaolo, selvitetty
- selvittämätön poissaolo
- yksittäiset poissaolopäivät

sairaana, fyysisen ja/tai psyykisen terveydenhoitoon liittyvä tapahtuma
lomamatka, harrastukseen liittyvä poissaolo
odottamaton perhetilanne
pinnaus, yli oppitunnin kestävä myöhästyminen
ei tiedetä miksi oppilas on poissa
poissaoloissa näkyy tietty kaava

40 oppituntia luokilla 1-5
50 oppituntia luokilla 5-9

1

- Luokanopettaja/luokanvalvoja ottaa tarvittaessa yhteyttä huoltajaan.
- Tarvittaessa aloitetaan tukitoimet, esim. tarkistetaan pedagoginen tuki ja ollaan yhteydessä opiskeluhuoltoon
- Huoltajajille ilmoitetaan, miten toimitaan, jos poissaolo jatkuu

80 oppituntia luokilla 1-4
100 oppituntia luokilla 5-9

2

- Luokanopettaja/luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajaan.
- Opettaja ottaa yhteyttä opiskeluhuoltoon matalalla kynnyksellä ja tarvittaessa perustetaan monialainen asiantuntijaryhmä.
- Asiantuntijaryhmään voi kuulua esimerkiksi opettaja, kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori ja koulupsykologi. Tapaamisessa keskustellaan tuesta, jonka avulla oppilaan koulunkäynti sujuu jatkossa.
- Opettaja ilmoittaa poissaoloista rehtorille.

120 oppituntia luokilla 1-4
150 oppituntia luokilla 5-9

3

- Luokanopettaja/luokanvalvoja ottaa yhteyttä huoltajaan.
- Yhteistyö opiskeluhuollon kanssa jatkuu.
- Asiantuntijaryhmä perustetaan jos sellaista ei jo ole. Lähtökohtana on oppilaan koulunkäynti, miten poissaolot vaikuttavat oppimiseen ja tuen tarve.
- Sivistosjohtajalle/opetuspäällikölle ilmoitetaan poissaoloista.

Jos poissaolo jatkuu

4

- Oppilas, jolla on paljon poissaoloja tarvitsee usein monipuolista ja intensiivistä tukea.
- Moniammatillinen yhteistyö tulee ajankohtaiseksi.