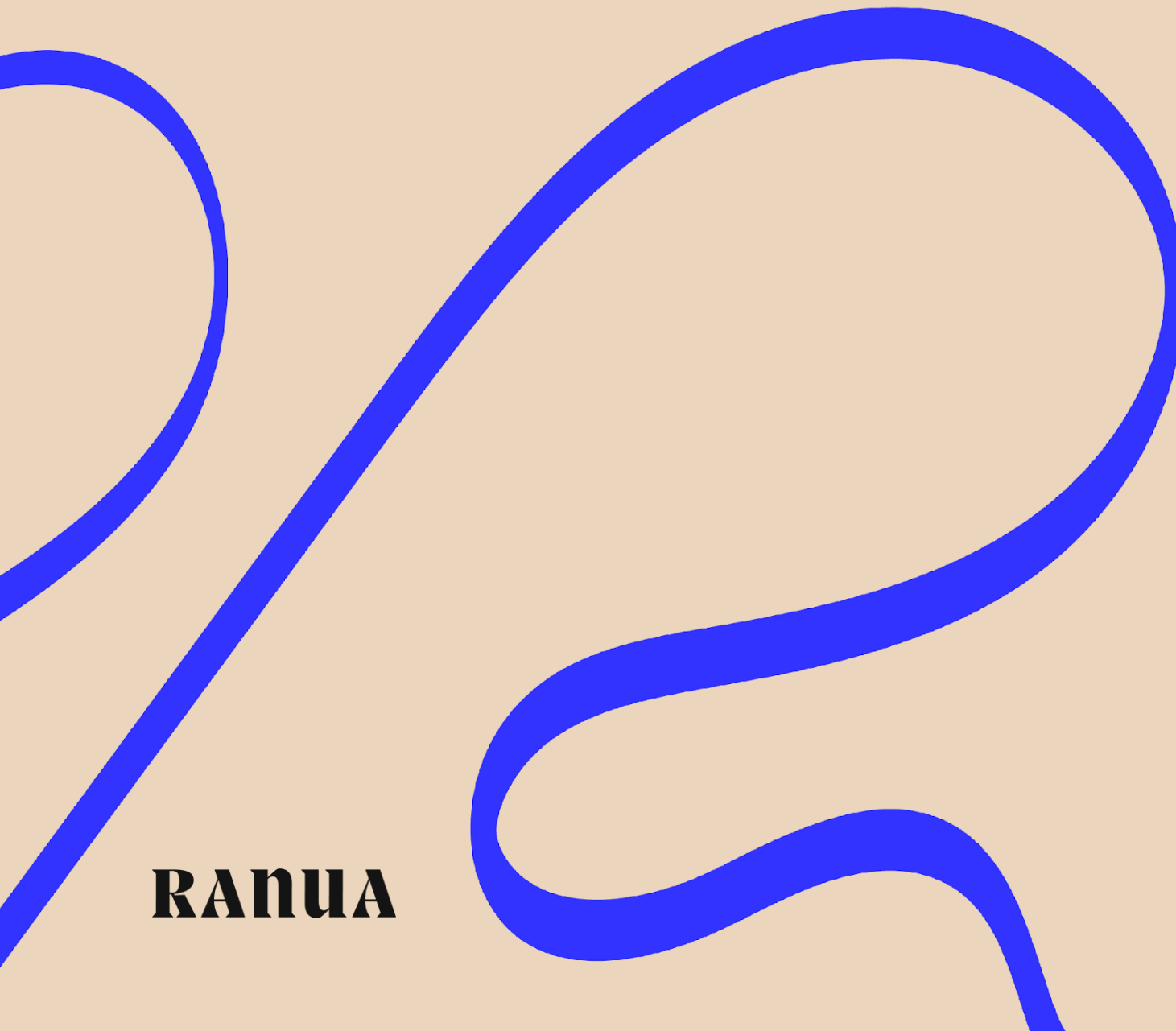


Oppilaiden poissaolojen ehkäisemisen ja seuraamisen sekä niihin puuttumisen toimintamalli

(perusopetus)



RANUA

Sisällys

1. Taustaa	2
2. Poissaolojen ehkäiseminen	3
2.1 Tunne- ja vuorovaikutustaidot	4
3. Poissaolojen seuraaminen	5
3.1 Poissaolon syyt	5
3.2 Automaattiset Wilma-viestit poissaolojen seurannassa	8
3.3 Vinkkejä huoltajalle	8
4. Poissaoloihin puuttumisen rajat ja toimenpiteet	9
4.1 Lastensuojelun mukaan ottaminen	11
4.2 Muistilista puheeksiottamisen tueksi	12
5. Poissaolojen seuraaminen koulu- ja opetuksen järjestäjä tasoilla	14
6. Lähteet	15

1. Taustaa

Oppivelvollisen on osallistuttava Perusopetuslain (26 §) mukaisesti järjestettyyn perusopetukseen tai saatava muulla tavalla perusopetuksen oppimäärää vastaavat tiedot. Opetuksen järjestäjän tulee seurata perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja ja ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle.

Koulu on lapselle ja nuorelle tärkeä kehitysympäristö, niin oppimisen kuin sosiaalisen kehityksen kannalta. Poissaolot voivat vaikuttaa merkittävästi lapsen ja nuoren hyvinvointiin sekä tulevaisuuden kehityskulkuun. Ongelmalliset poissaolot perusopetuksessa voivat vaarantaa oppilaan mahdollisuuksia suoriutua oppivelvollisuudesta ja sitä kautta syrjäyttävät opinnoista. Koulusta lapsi saa myös tärkeitä kokemuksia yhteisön jäsenenä toimimisesta. Näillä kokemuksilla on suuri merkitys sille, miten lapsen sosiaalinen identiteetti suhteessa ympäröivään yhteiskuntaan rakentuu.

***Koululäsnäolo / Koulussaolo / Läsnäolo koulussa:** Läsnäolo koulussa tarkoittaa oppilaan fyysistä läsnäoloa koulussa lukujärjestyksen mukaisesti sekä lukujärjestyksen mukaisille oppitunneille tai muuten koulupäivän ohjelmaan osallistumista. Läsnäolon on todettu olevan yhteydessä niin oppilaan oppimistuloksiin kuin myönteisten sosiaalisten suhteiden rakentumiseen.*

***Koulupoissaolot:** Koulupoissaoloilla tarkoitetaan tässä kaikkia niitä tilanteita, joissa oppilas ei osallistu koulutyöskentelyyn koulussa tai ei ole vapautettu oppimäärän suorittamisesta terveydellisistä syistä (POL § 20 h). Näihin kuuluvat sekä luvalliset että luvattomat poissaolot koulusta.*

***Epäsäännöllinen koulunkäynti:** Koulupoissaolot kehittyvät usein vähitellen. Epäsäännöllisellä koulunkäynnillä tarkoitetaan kouluun tulemiseen ja läsnäoloon liittyvien ongelmien esimerkkejä, jotka jatkuessaan voivat johtaa ongelmallisiin poissaoloihin. Näihin kuuluvat esimerkiksi toistuvat myöhästymiset, satunnaiset luvattomat poissaolot sekä toistuvat poissaolot tiettyjen oppiaineiden tunneilta tai tiettyyn aikaan.*

***Ongelmallinen poissaolo:** Ongelmallisella poissaololla tarkoitetaan tilannetta, jossa oppilaalle on kertynyt niin paljon luvallisia tai luvattomia poissaoloja koulusta, että ne **vaarantavat oppilaan hyvinvointia ja oppimista**. Oppilaan koulupoissaolot voivat olla joko terveydellisistä syistä johtuvia, huoltajan selvittämiä tai etukäteen anottuja muita luvallisia poissaoloja tai luvattomia poissaoloja. Lähtökohtaisesti luvattomat poissaolot ovat aina ongelmallisia, mutta pelkästään poissaolon luvallisuus ei tee siitä ongelmatonta. Pitkittyessään tai toistuessaan kaikenlaiset poissaolot ovat ongelmallisia.*

2. Poissaolojen ehkäiseminen

Poissaolojen ehkäiseminen tarkoittaa kouluyhteisössä toteutettavaa kaikkiin oppilaisiin kohdentuvaa **kouluun kiinnittymistä tukevaa toimintaa**.

Poissaoloja pyritään ehkäisemään varhaisella tuella ja tiiviillä yhteistyöllä oppilaan ja huoltajien kanssa. Oppilaita tuetaan yhteisöllisesti ja yksilöllisesti opiskelumotivaation saavuttamiseen ja ylläpitämiseen. Turvallinen ilmapiiri, oppilaan osallisuuden vahvistaminen, mielekkäiden oppimiskokemusten tarjoaminen sekä itsetunnon tukeminen ovat keskeisiä tekijöitä myös poissaolojen ennaltaehkäisyssä.

Merkityksellisiä tekijöitä kouluun kiinnittymisen vahvistamisessa:

- Hyvä vuorovaikutussuhde oman opettajan ja muiden koulun aikuisten kanssa,
- myönteiset vertaissuhteet,
- onnistumiset koulutehtävissä ja
- kotoa saatava tuki koulunkäynnille.

Turvallinen oppimisympäristö sekä kiusaamisen, häirinnän, syrjinnän ja väkivallan ehkäisy ennaltaehkäisevät myös näistä ilmiöistä johtuvia poissaoloja, sillä kiusaaminen heikentää kokemusta yhteisöön kuulumisesta. Ranuan perusopetuksessa on laadittu erillinen suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.

Huomion kiinnittäminen koulun, oppimisympäristöjen sekä pedagogiikan esteettömyyteen ja saavutettavuuteen on tärkeää kaikille oppilaille. Erityisen tärkeää se on niille oppilaille, joilla on erilaisia haasteita oppimisessa ja/tai vuorovaikutuksessa.

Kouluun kiinnittymisen näkökulmasta muun muassa kehityksellisten neuropsykiatristen häiriöiden, oppimisvaikeuksien ja muiden koulunkäynnin haasteiden varhainen tunnistaminen, riittävä ja oikea-aikainen tuki sekä joustavat toimintatavat ovat tärkeitä. Neurokirjon häiriöihin tyypillisesti kuuluvat vaikeudet aistisäätelyssä, toiminnanohjauksessa ja sosiaalisessa vuorovaikutuksessa voivat lisätä neurokirjon oppilaiden kuormittumista kouluympäristössä. Puutteelliset tukitoimet, avoimet oppimisympäristöt sekä itseohjautuvuuden vaade lisäävät neurokirjon oppilaan stressitasoa ja kuormittumista, minkä takia heillä voi olla vaikeuksia keskittyä ja osallistua opetukseen. Pahimmillaan tästä seuraa ongelmallisia poissaoloja, kouluakäymättömyyttä ja syrjäytymistä.

Toimintakykyä tukevia ja kuormitusta vähentäviä tekijöitä ovat muun muassa:

- koulutilojen aistiesteettömyys (mm. tilojen selkeys ja helppo hahmotettavuus, tilojen riittävä mitoitus oppilasmäärään nähden, erilliset tai eriytettävissä olevat tilat työskentelyyn, hyvä akustiikka ja äänieristys, häiritsevien äänien,

taustamelun ja näköärsykkeiden vähentäminen, häikäisemätön ja säädettävä valaistus)

- koulupäivän ja oppitunnin selkeys, ennakoitavuus ja strukturointi
- mahdollisuus lepohetkiin koulupäivän aikana (esim. rauhallinen välitunnin viettopaikka, hiljaisia huoneita tai tiloja)
- ohjeiden ja tehtävien visualisointi
- selkeä, myönteinen ja oppilaan vahvuudet huomioiva vuorovaikutus.

Suunnitelmallinen poissaolojen seuraaminen on itsessään jo toimenpide, jolla voidaan ehkäistä poissaolojen syntymistä ja lisääntymistä.

2.1 Tunne- ja vuorovaikutustaidot

Tunne- ja vuorovaikutustaidot ovat taitoja, joita voidaan oppia ja opettaa koulussa.

Tunnetaidoilla tarkoitetaan taitoa havaita, tiedostaa, ilmaista ja säädellä omia tunteita.

Vuorovaikutustaidot ovat kykyä ja halua vaihtaa ajatuksia, kokemuksia, mielipiteitä tai tekoja toisten kanssa ja toimia yhdessä. Tunne- ja vuorovaikutustaidot ovat oppimisen tavoite eri oppiaineissa ja ne sisältyvät myös laaja-alaisen osaamisen kokonaisuuteen. Oppituntien lisäksi näiden taitojen harjoittelu arkisissa tilanteissa on tärkeä osa koulun toimintakulttuuria.

Ranualla tunne- ja vuorovaikutustaitoja opetetaan omana oppiaineena vuosiluokilla 3-8.

Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opetuksen tehtävänä on kehittää oppilaiden kykyä toimia itsensä ja toisten kanssa rakentavalla tavalla. Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opettamisella pyritään edistämään oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista toimintakykyä sekä hyvinvointia. Tunne- ja vuorovaikutustaidot ovat perusedellytys toimiville sosiaalisille suhteille. Tunne- ja vuorovaikutustaitojen oppiminen tukee lasten ja nuorten psyykkistä hyvinvointia ja luottamusta omaan osaamiseen sekä vaikuttaa koulumotivaatioon ja lisää työrauhaa sekä parantaa oppimistuloksia. Tunne- ja vuorovaikutustaitojen oppiminen vähentää oppilaiden välisiä konflikteja sekä antaa eväitä ristiriitatilanteiden ratkaisemiseen.

3. Poissaolojen seuraaminen

Poissaoloja tulee seurata säännöllisesti ja suunnitelmallisesti, jotta muutokset lapsen voinnissa tai mahdollinen tuen tarve voidaan huomata mahdollisimman varhain. On tärkeää, että poissaoloihin reagoidaan varhain poissaolon syystä riippumatta, sillä myös luvalliset poissaolot voivat lisääntyessään olla ongelmallisia ja niiden pitkittyessä oppilas saattaa tarvita vahvaa tukea saadakseen uudelleen kiinni säännöllisestä koulunkäynnistä.

3.1 Poissaolon syyt

Poissaolojen syyt tulee selvittää mahdollisimman pian. Huoltajat ovat velvollisia ilmoittamaan lastensa poissaoloista viipymättä. Näin luokanopettajat ja luokanvalvojat ovat ajan tasalla siitä, mitkä oppilaan poissaoloista ovat luvallisia (esimerkiksi sairauspoissaoloja) ja mitkä luvattomia.

Opettajan kanssa sovitaan, millä tavalla poissaolon aikana tekemättä jääneet työt tehdään. Pitkään poissaolleen oppilaan kanssa suunnitellaan aikataulu korvaavien suoritusten tekemiseksi. Tässä yhteydessä opettaja arvioi myös oppilaan tarvitseman pedagogisen tuen (esimerkiksi tukiopetus).

Kaikilla kouluilla samat Wilman tuntimerkinnot:

Terveysyyt

Oppilas on fyysisesti poissa koulusta (sairaana, fyysiseen ja/tai psyykkiseen terveydenhoitoon liittyvä tapahtuma / vastaanottokäynti esim. hammaslääkäri, terapia tai leikkaus). Kirjauksen voi tehdä huoltaja tai opettaja huoltajan ilmoituksen perusteella.

Sairastapauksissa riittää ilmoitus syystä. Ilmoitus poissaolosta tehdään luokanopettajalle/-valvojalle Wilma -järjestelmän kautta tai puhelimitse. Ilmoitus on tehtävä viimeistään samana aamuna, kun lapsi jää koulusta pois. Erityisesti pienten oppilaiden kohdalla tämä on tärkeää, sillä näin koulussa tiedetään, että lapsi on turvassa.

Alakoululaisten kohdalla luokanopettaja soittaa huoltajalle saman päivän aikana, jos oppilas ei ole saapunut kouluun eikä huoltaja ole tiedottanut poissaolosta.

Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, ja on tarve lähteä kotiin, koulusta ollaan yhteydessä huoltajaan. Jos oppilas on koulukuljetuksessa, eikä huoltaja pääse hakemaan oppilasta kotiin, oppilaalle järjestetään tarvittaessa koulukuljetus kotiin. Koulusta poistumisen pitää aina sopia koulun aikuisen kanssa.

Anottu vapaa

Huoltajan on anottava lupa lapsensa poissaoloon koulusta. Perheiden lomamatkat toivotaan järjestämään koulujen loma-aikoina.

Luokanopettaja/-valvoja voi perustellusta syystä myöntää luvan enintään kolmen päivän poissaoloon, poissaoloanomus tulee tehdä vähintään kolme arkipäivää ennen poissaoloa. Pidemmistä poissaoloista päättää rehtori ja pidempää poissaoloa tulee anoa vähintään viikko ennen ajankohtaa.

Poissaoloanomukset (luvallinen poissaolo) tehdään Wilmassa. Sähköinen anomus löytyy Wilman välilehdeltä kohdasta *Hakemukset ja päätökset*. Valitse *Tee uusi hakemus*. * -merkityt kohdat ovat pakollisia kenttiä (poissaolo alkaa, poissaolo päättyy, poissaolon syy ja lomakkeen täyttäjä). Poissaoloanomus ei toimi mobiilisovelluksessa vaan täytyy kirjautua verkkoselaimen kautta.

Jos vapaan tarve on alle yhden päivän, anotaan lupa poissaoloon luokanopettajalta tai luokanvalvojalta puhelimitse tai viestillä. Yksittäisen tunnin poissaoloon luvan voi kysyä myös kyseisen oppitunnin pitäjältä.

Oppilaan ja huoltajan tulee sopia etukäteen poissaoloajalta koulussa opiskeltavat asiat, kotitehtävät ja mahdolliset kokeet asianomaisten opettajien kanssa. Huoltajalla on velvollisuus huolehtia oppilaan koulunkäynnin edistymisestä poissaolon ajan.

Peruskoulun oppilaalle ei myönnetä lupaa olla pois koulusta palkkatyön takia. Kesken koulupäivän saa koulusta poistua vain aikuisen luvalla.

Lupa (muu selvitetty poissaolo)

Käytetään vain niissä tapauksissa, kun poissaolo ei kuulu mihinkään muuhun kategoriaan (esim. odottamaton perhetilanne).

Luvaton

Tällaisessa tilanteessa oppilaalla ei ole mitään hyväksyttävää syytä jäädä pois koulusta. Oppilas saattaa esimerkiksi pinnata ja tai kyseessä on yli oppitunnin kestävä myöhästyminen. Luvattomat poissaolot korvataan kyseisten oppiaineiden tehtäviä tehden periaatteella tunti tunnista. Luokanopettaja/-valvoja sopii tehtävien tekemisestä mahdollisimman pian luvattoman poissaolotunnin/tuntien jälkeen.

Luvattomat poissaolot ovat aina merkki siitä, että oppilaan asiat eivät ole kohdallaan. Luvattomasta poissaolosta pitää ilmoittaa oppilaan huoltajalle.

Selvittämätön

Koululla ei ole tietoa miksi lapsi on poissa. Huoltaja voi kuitata suoraan Wilman tuntimerkinnöistä vain terveydellisestä syystä johtuvan tai luvattoman poissaolon. Muu luvallinen poissaolo anotaan etukäteen (katso kohta ennalta anottu vapaa).

Tarvittaessa luokanopettaja tai luokanvalvoja on yhteydessä oppilaan huoltajaan syyn selvittämiseksi.

Joskus käy niin, että oppitunnin pitäjällä ei ole tietoa miksi oppilas on pois koulusta, jolloin tuntimerkinnäksi tulee selvittämätön. Tieto poissaolosta on omalla luokanopettajalla/-valvojalla, joka muuttaa poissaolon oikeaksi tuntimerkinnäksi.

Muu poissaolo (Muu koulutyö, läsnä)

Lapsi on fyysisesti koulussa, mutta luvallisesti pois oppitunnilta (oppilaskunnan tehtävissä, koulun retkellä, opolla tms.). EI TILASTOIDU POISSAOLOKSI.

Opiskelu muualla

Oppilas on fyysisesti pois koulusta esim. sairaalakoulussa. EI TILASTOIDU POISSAOLOKSI.

Tilapäinen vapautus

Oppilas tekee sovitusti lyhennettyä koulupäivää tai -viikkoa (*POL § 20 h*). EI TILASTOIDU POISSAOLOKSI.

Myöhässä

Alle oppitunnin mittainen myöhästyminen kirjataan tuntimerkintänä (minuuttimäärä). EI TILASTOIDU POISSAOLOKSI.

Opiskeluhoolto

Lapsi on luvallisesti pois oppitunnilta, koska on opiskeluhoollon palveluissa. Ei näy huoltajalle. Merkinnän voi tehdä vain asianomainen opiskeluhoollon työntekijä tai opiskeluhooltopalaveriin osallistunut koulun aikuinen. EI TILASTOIDU POISSAOLOKSI.

Koulunkäynnin kannalta on tärkeää selvittää poissaolojen syyt sekä niiden merkitys opintojen etenemiseen. Luokanopettajan/luokanvalvojan vastuulla on seurata oman ryhmänsä oppilaiden poissaoloja.

3.2 Automaattiset Wilma-viestit poissaolojen seurannassa

Ranuan perusopetuksessa on käytössä poissaolojen seurantaan tarkoitettu Wilma Noti - palvelu. Noti-palvelu lähettää automaattiset Wilma-viestit oppilaan luokanopettajalle/- valvojalle, oppilaille itselleen ja huoltajalle. Poissaolorajojen (120 ja 150) ylittyessä Noti-palvelun viestit lähtevät myös rehtorille. Noti-palvelu helpottaa poissaolojen lakisääteistä seurantaa ja niihin puuttumista (Perusopetuslaki § 26).

Poissaolojen seuraaminen ja niihin puuttuminen on jokaisen luokanopettajan ja luokanvalvojan velvollisuus. Poissaoloihin puuttuminen edellyttää nopeaa reagointia ja hyvää yhteistyötä oppilaan huoltajien kanssa. Tavoitteena on estää poissaolokierteen syntyminen, opintojen sujuminen, hyvinvoinnin ja toimintakyvyn tukeminen.

3.3 Vinkkejä huoltajalle

Kun koulunkäynti ja poissaolot huolestuttavat, ole yhteydessä opettajaan. Voit ottaa yhteyttä lapsesi opettajien lisäksi muun muassa rehtoriin, koulun terveydenhoitajaan tai koulukuraattoriin. Jos lapsella on toistuvasti fyysisiä oireita esimerkiksi vatsakipu, jotka eivät selity sairaudella, ole yhteydessä kouluun esimerkiksi terveydenhoitajaan.

Aina on parempi tulla kouluun myöhässäkin, kuin jäädä kokonaan pois. Mitä kauemmin poissaolot jatkuvat sitä vaikeampaa kouluun palaaminen on.

- Älä kuittaa luvalliseksi sellaista poissaoloa, jonka syystä et ole varma, vaan ota asia puheeksi koulun kanssa.
- Pysy vanhempana tiukkana, mutta ystävällisenä: vaadi lapselta koulunkäyntiä.
- Pidä kiinni arkirytmistä ja rutiineista, vaikka lapsi tai nuori ei menisikään kouluun: herätys aamulla, ruokailuajat, koulutehtävien ja läksyjen teko päivän aikana.
- Tunnista kotiin jäämistä edesauttavia *palkintoja* ja pyri vähentämään niitä. Saako lapsi tai nuori nukkua pidempään tai pelata? Saako hän vanhemman täyden huomion?
- Vahvista lapsen uskoa itseensä ja siihen, että hän pystyy kohtaamaan hankalia tunteita. Tunteiden välttely vain lisää pelkoa ja ahdistusta.

(<https://koulukaikille.fi/kodin-tuki/>)

4. Poissaoloihin puuttumisen rajat ja toimenpiteet

Tarkkarajaista poissaolotuntimäärää poissaoloille on haastava asettaa, sillä poissaolon ongelmallisuus ei varsinaisesti ole riippuvainen vain sen kestosta vaan ensisijaisesti siitä, millaisia vaikutuksia poissaoloilla on oppilaan oppimiselle, hyvinvoinnille ja toimintakyvylle. Ranuan perusopetuksessa huolenraajat on laadittu monialaisena yhteistyönä ja ne on esitetty alla olevassa taulukossa.

Tuntirajojen lisäksi on tärkeää myös seurata poissaolojen ajankohtaa ja säännöllisyyttä. Mikäli poissaoloissa on toistuvuutta, tulee asiaa selvittää ennen tuntirajojen täyttymistä.

Kaikki tunnit, jotka oppilas on poissa opetuksesta, lasketaan. Tuntimäärän seuraaminen on helppoa Wilman tuntimerkinnöistä. Poissaolotunnit lasketaan koko lukuvuoden ajalta.

Oppilaan poissaolojen seuranta ja niihin puuttuminen Ranuan perusopetuksessa

Ennaltaehkäisevä toiminta	Jokainen koulupäivä on tärkeä!
Koulun toimintakulttuuri, positiivinen ja kannustava ilmapiiri Tunne- ja vuorovaikutustaitoja sekä ryhmäytystä kaikilla oppitunneilla ja arjen tilanteissa Yhteisöllisen opiskeluhuolto Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä Kiusaamisen huomaaminen ja siihen puuttuminen välittömästi Oppilaan tukitoimien jatkuva ja säännöllinen arviointi Luokanopettaja/valvoja seuraa oppilaiden läsnäoloa koulussa systemaattisesti ja jatkuvasti	
Huoli puheeksi yli 50 tuntia	Wilman Noti lähettää viestin huoltajalle, oppilaalle ja opettajalle
Oppilaan poissaoloista herää huoli kotona/koulussa. Luokanopettaja/ valvoja keskustelelee asiasta oppilaan kanssa ja on yhteydessä puhelimitse huoltajiin. Yleensä soitto kotiin riittää; varmistetaan, että oppilas on pysynyt opinnoissa mukana ja selvitetään, onko tarvetta tukiopetukselle tai opiskeluhuollon palveluille.	Opettajalla on lain mukainen velvoite seurata ja puuttua poissaoloihin. Puhelusta tuntimerkintä. Wilman <i>Varhainen puuttuminen</i> -lomakkeen täyttö ja myös tästä maininta tuntimerkinnöissä. Katso muistilista puheeksiottamisen tueksi. Opiskeluhuoltohenkilöstön konsultointi tarvittaessa.
Poissaoloja yli 80 tuntia	Wilman Noti lähettää viestin huoltajalle, oppilaalle ja opettajalle

Luokanopettaja/-valvoja on yhteydessä kotiin ja kutsuu huoltajat koululle <i>poissaolot puheeksi</i> -palaveriin. Jos oppilaaseen liittyy muutakin huolta, kannattaa tässä kohtaa pitää opiskeluhuoltopalaveri, joka kerää yhteen ne toimijat, joista arvioidaan olevan hyötyä oppilaan koulunkäynnin tukemisessa (esimerkiksi oppilas, huoltaja, luokanopettaja/-valvoja, kuraattori/terveydenhoitaja/mielihoitaja/koulunuorisotyöntekijä). Jos oppilaalla on selkeästi sellaisia terveydellisiä haasteita, jotka aiheuttavat poissaoloja, tätä vaihetta seuraavia huolenportaita ei ole välttämätöntä seurata. Tässä kohtaa sovitaan, miten poissaolojen seurantaa jatketaan kyseisen oppilaan kohdalta.	Puhelusta ja palaverista tuntimerkintä. Wilman lomakkeen täyttö (<i>varhainen puuttuminen</i>), jos kyseessä vain poissaolot. Jos pidetään opiskeluhuoltopalaveri (<i>monialainen asiantuntijaryhmä</i>), tarvitaan lupalomake ja Wilmaan tehdään muistio (opiskeluhuoltokertomus). Tarvittaessa kuraattorin kanssa pohdinta, onko syytä tehdä poissaolokartoitus poissaolojen syistä ja kokonaistilanteesta. Kartoituksessa käytetään koulupoissaolokyselyä (esim. SRAS-R tai ISAP).
Poissaoloja yli 120 tuntia	Wilman Noti lähettää viestin huoltajalle, oppilaalle, opettajalle ja rehtorille
Jos poissaoloja tulee edelleen, eivätkä poissaolot selity selkeästi esimerkiksi terveyssyillä, kutsutaan yhteistyöhön mukaan koulun ulkopuolisia toimijoita tarpeen mukaan (esimerkiksi sosiaalitoimi, lääkäri, psykologi). Pidetään oppilashuollollinen palaveri, jossa pohditaan keinoja poissaolojen vähentämiseksi. Sovitaan yhdessä, miten oppilaan tilanteen etenemistä seurataan ja kuka siitä miltäkin osin vastaa. Sovitut toimenpiteet ja koulun tukitoimet kirjataan jo aikaisemmin aloitetulle Wilman lomakkeelle tai opiskeluhuoltomuistioon.	Sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus tehdään tarvittaessa. Poissaolokartoituksen tekeminen harkintaan, ellei poissaolot selity selkeästi esimerkiksi terveyssyillä (kuraattori) eikä sitä ole aikaisemmassa vaiheessa jo tehty.
Poissaoloja yli 150 tuntia	Wilman Noti lähettää viestin huoltajalle, oppilaalle, opettajalle ja rehtorille
Koulu on tässä vaiheessa selvittänyt poissaolojen syitä omalta osaltaan ja käyttänyt koulun tukitoimia monipuolisesti sekä tehnyt monialaisesti yhteistyötä eri toimijoiden kanssa. Kaikki prosessin vaiheet on kirjattu (Wilman <i>varhaisen puuttumisen</i> -lomake ja/tai opiskeluhuoltokertomus.) Mikäli tukitoimet ja seurantapalaverit eivät auta ja poissaoloja kaikesta huolimatta kertyy lisää niin, että on huoli oppilaan kasvusta ja kehityksestä, tehdään	Tilannetta seurataan jatkuvasti. Lastensuojeluilmoitusta harkittava: Lastensuojeluilmoituksen pohjana on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen ja koulunkäynnin vaarantumisesta. Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt

lastensuojeluilmoitus konsultaation pohjalta. Sosiaalitoimen kanssa sovitaan myös seurantalaverin ajankohta ja vastuuhenkilö oppilaan asioissa. Jos poissaoloja on yli 150 tuntia, voidaan oppilasta/huoltajaa vaatia toimittamaan terveydenhuollon ammattilaisen antama sairauslomatodistuksen poissaololle, myös tämä kirjataan lomakkeelle/muistioon. Sairauslomatodistuksen vaatimisesta tulee ilmoittaa myös terveydenhoitajalle, jos hän ei ole osallistunut palaveriin.	kartoitukset, tukitoimet sekä huoltajien kanssa tehty yhteistyö.
Poissaoloja yli 250 tuntia	
Sanktiointi (Perusopetuslaki 45 §)	Rikosilmoitus poliisille (rehtori tekee), sen myötä mahdollinen sakkorangaistus huoltajille.
Huom! Kaikki poissaolot eivät ole samanlaisia: esimerkiksi jos oppilas on säännöllisesti aamu- tai iltapäivätunteja poissa tai tietyn oppiaineen tunteja poissa, ei edellä mainitut tuntimäärät tule niin helposti täyteen, mutta poissaoloilla on todennäköisesti jokin taustalla oleva syy, mikä tulee selvittää. Keskeinen ajatus on toimia heti kun huoli herää. Ohessa esitetyt tuntimäärät ovat ”takaraja”, jota ennen saa (ja pitää) toimia, mikäli poissaolot herättävät huolta.	

4.1 Lastensuojelun mukaan ottaminen

Mikäli kodin ja koulun moniammatillisesta yhteistyöstä huolimatta oppilaan poissaolot jatkuvat tai koti laiminlyö toistuvasti tuen tarjoamista tai on haluton yhteistyöhön oppilaan läsnäolon tukemiseksi, on koulu velvollinen tekemään lastensuojeluilmoituksen lastensuojelulain mukaisesti. Jos lastensuojeluilmoituksen tekeminen mietityttää, voi opettaja konsultoida koulun kuraattoria tai puhelimitse Ranuan sosiaalityöntekijää tai sosiaalipäivystystä huolestaan.

Lastensuojeluilmoituksen voi tehdä kuka tahansa, jos havaitsee tai saa tietää sellaisia seikkoja, joiden vuoksi lapsen lastensuojelun tarve on henkilön oman arvion perusteella syytä selvittää. Opettajilla on virkansa puolesta velvollisuus tehdä ilmoitus, jos huoli on herännyt. Tärkeintä on, että ilmoitus tehdään viipymättä. Sosiaalihuollon ammattilaiset arvioivat, johtaako ilmoitus kiireellisiin toimenpiteisiin. Sen, kenellä huoli herää, ei tarvitse pohtia onko asia kiireellinen. Ilmoitusta ei saa jättää tekemättä, vaikka olisi epäily, että joku muu on jo tehnyt ilmoituksen. Ilmoitusta ei saa jättää tekemättä, vaikka olisi tieto, että perhe on jo lastensuojelun asiakas.

4.2 Muistilista puheeksiottamisen tueksi

Tämä muistilista on laadittu tueksi siihen tilanteeseen, kun opettaja ottaa yhteyttä kotiin poissaolojen määrän tai muun huolestuttavan havainnon vuoksi.

Ennen puhelua

- Keskustele oppilaan kanssa tulevaan puheluun liittyvistä asioista ja kerro hänelle, että aiot olla yhteydessä kotiin.
- Sovi huoltajan kanssa etukäteen päivä ja aika, milloin olette yhteydessä. Kerro myös, kuinka kauan puhelu todennäköisesti kestää ja mistä on tarkoitus jutella. Sopiminen käy kätevästi esimerkiksi Wilmassa viestittelemällä.
- Valmistaudu etukäteen puheluun: etsi tarvittavat taustatiedot, selvitä itsellesi puhelun tavoite, pidä esillä tarvittavat yhteystiedot yms.
- Puhelua suunnitellessasi huomioi molemmat huoltajat.
- Varmista, että sinulla on tarpeeksi aikaa, jos puhelu venähtääkin aiottua pidemmäksi. Voit tarvita aikaa myös tuntojesi purkamiseen heti puhelun jälkeen.
- Kun soittamisaika on käsillä, olisi sinun itsesi tärkeää olla mahdollisimman rauhallinen ja keskittynyt vuorovaikutustilanteeseen.

Puhelun aikana

- Varmista aluksi, että huoltajalla on sopiva hetki jutella. Jos ei, sovi uusi soittoaika heti.
- Muistuta tavoitteesta: Tavoitteena on pitää huolta lapsen hyvinvoinnista ja varmistaa mahdolliset tukitoimet.

Puhelun jälkeen

- Mikäli huolta ei keskustelun jälkeen ole, tilannetta jäädään seuraamaan.
- Huolehdi, että mahdolliset jatkotoimenpiteet lähtevät käyntiin.
- Tee tarvittavat kirjaukset Wilmaan (tuntimerkintä soitosta ja *Varhaisen puuttumisen – lomake*).
- Konsultoi tarvittaessa opiskeluhuollon henkilöstöä (terveydenhoitajaa, kuraattoria tai mielihoitajaa).
- Jos aihetta on, kootaan yksilökohtainen monialainen asiantuntijaryhmä yhteistyössä huoltajan kanssa.

Muista!

- Opettajan ei tarvitse itse ratkaista kaikkia ongelmia eikä antaa valmiita vastauksia. Ei varsinkaan *hetitässä-nyt*.
- Opettaja voi puhelun aikana ottaa aikalisän eli esimerkiksi jutella oppilaitoksessa ammattilaisten kanssa ja palata asiaan.
- Mikäli on aihetta jatkotoimenpiteisiin, sovi niistä.
- Lapsella / nuorella on oltava tukea ja vierellä kulkijoita – joku, joka välittää.
- Lapsen / nuoren kypsymiseen ja valmiuteen ottaa vastuuta voi mennä monta vuotta.

Mahdollisia kysymyksiä

Jokainen yhteydenotto huoltajaan on ainutkertainen ja on mahdotonta täysin ennakoida, millaiseksi keskustelu muotoutuu. Näitä kysymyksiä voi kuitenkin halutessaan käyttää apuna puheluun valmistautuessa ja puhelun aikana.

- Miten lapsen / nuoren kouluun lähteminen aamulla onnistuu?
- Onko lapsella / nuorella kavereita?
- Miten lapsi / nuori tulee toimeen koulun aikuisten kanssa?
- Viihtyykö lapsi / nuori koulussa?
- Mitä lapsi / nuori kertoo koulusta?
- Miten lapsen / nuoren kouluun palaaminen poissaolon jälkeen on sujunut?

- Miten arki sujuu? (nukkuminen, syöminen, itsestä huolehtiminen, hygienia)
- Millainen on lapsen / nuoren terveydentila?
- Mistä lapsi / nuori nauttii vapaa-ajalla?
- Mitkä ovat hänen vahvuuksiaan?
- Millainen on lapsen / nuoren mieliala?
- Onko teillä perheessä joitakin asioita, joita meidän olisi koulussa hyvä tietää?

- Meneekö tieto tästä puhelusta myös toiselle huoltajalle? Soitanko myös toiselle huoltajalle?
- Saitko sanottua kaiken, mitä oli mielen päällä? Jäikö jotain mielen päälle?

Puhelun loppuun esimerkiksi:

- Voit aina olla yhteydessä, jos joku asia mietityttää. / Voit olla yhteydessä, jos joku asia jäi mietityttämään.

5. Poissaolojen seuraaminen koulu- ja opetuksen järjestäjä tasoilla

Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteiden mukaan opetuksen järjestäjän tulee seurata poissaoloja suunnitelmallisesti hyödyntäen koulutason tietoja.

Katsomalla koulun tai opetuksen järjestäjän tasoa sekä eri ikäluokkia saadaan toisenlainen näkymä siihen, missä kohtaa olisi tarvetta ryhtyä toimiin. Kerätyn tiedon avulla voidaan tunnistaa muun muassa ikäryhmiä, joiden kanssa voidaan työskennellä aiempaa ennakkoidummin ja vaikuttavammin poissaolojen ehkäisemiseksi. Mikäli opetuksen järjestäjä kerää tietoa poissaoloista systemaattisesti, voidaan nähdä myös muutoksia aikasarjoissa. Tämä tarjoaa mahdollisuuden ennakoida ja resurssoida poissaolojen ehkäisemistä ja puuttumista poissaoloihin aikaisempaa suunnitelmallisemmin.

Ranuan toimintamalli

Lukuvuosiarvioinnin yhteyteen Primuksesta otetaan toteumat oppilaiden poissaoloista:

- Luvattomat poissaolot
- Terveysyistä johtuvat poissaolot
- Anotuista vapaista johtuvat poissaolot
- Selvittämättömät poissaolot

6. Lähteet

Yhteisellä koulutiellä Käsikirja perusopetuksen oppilaiden läsnäolon tukemiseen ja poissaolojen vähentämiseen, Johanna Sergejeff (toim.) Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuja 2023:27. (<http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-263-924-0>)

Toimintamallit poissaolojen ehkäisemiseen, puuttumiseen ja seurantaan perusopetuksessa - Sitouttavan kouluyhteisötyön alkukartoituksen tuloksia. Kansallisen koulutuksen arviointikeskus (Karvi). Tiivistelmä 3:2022. (https://www.karvi.fi/sites/default/files/sites/default/files/documents/KARVI_T0322.pdf)

Sitouttavan kouluyhteistyön arviointi, Eeva-Liisa Markkanen ja Aino-Maria Pusa. Kansallisen koulutuksen arviointikeskus (Karvi). Arvioinnin loppuraportti, julkaisut 20.

Sitouttava kouluyhteisötyö -hankkeen Keski-Suomen pilotti 2022.