



YLÖJÄRVEN KAUPUNGIN PERUSOPETUKSEN OHJEISTUS LÄSNÄOLON TUKEMISEEN, POISSAOLOJEN SEURAAMISEEN JA POISSAOLOIHIN PUUTTUMISEEN 1.8.2023 alkaen

Ohjeistus noudattaa Tampereen kaupunkiseudun läsnäolon tukemisen ja poissaolojen seurannan suunnitelmaa ja kaupunkiseudun yhteisiä linjauksia

Ohjeistuksen lopussa on koottuna liitteisiin kaupunkiseudun yhteisiä ohjeita ja toimintamalleja yleisesti käytettäväksi ja hyödynnettäväksi.



1. KOULUPOISSAOLOISTA

Koulupoissaoloilla voi olla monenlaisia seurauksia lapsen ja nuoren hyvinvoinnille. Runsaat poissaolot voivat johtaa oppimisen ongelmiin ja seurauksena voi olla luokan kertaaminen.

Tarttumalla poissaoloihin mahdollisimman varhain saatetaan ehkäistä tulevia ongelmia, niiden vaikeutumista ja kasaantumista sekä monien eri palvelujen tarvetta.

Poissaolojen seurannan toimivuus edellyttää sekä kodin että koulun sitoutumista asian hoitamiseen, selkeitä pelisääntöjä ja koko kouluyhteisön ennalta ehkäisevää toimintaa.

Poissaoloihin on puututtava NOPEASTI.

Poissaolojen lisääntymisen ***hälytysmerkkejä voivat*** olla mm

- Useita luvattomia poissaoloja tai myöhästelyä
- Vaikeus palata kouluun loman tai sairauden jälkeen
- Poissaoloja erityisesti sellaisina päivinä, jolloin on koe, esitelmä tai tietyn aineen oppitunti
- Lisääntyneet käynnit kouluterveydenhoitajan luona
- Lisääntyneet psykosomaattiset oireet mm. päänsärky, vatsakipu
- Jatkuva yhteydenpito kotiin koulupäivän aikana
- Oli poissaoloja laukaiseva tekijä mikä tahansa, aiheuttaa poissaolo aina oppilaalle myös psyykkisiä lisäpaineita.



2. POISSAOLOT PERUSOPETUSLAISSA JA OPETUSSUUNNITELMAN PERUSTEISSA

1.8.2023 alkaen perusopetuslain mukaisesti opetuksen järjestäjällä on velvollisuus ennaltaehkäistä poissaoloja sekä seurata ja puuttua poissaoloihin suunnitelmallisesti. Opetussuunnitelmaan kirjataan paikalliset toimintamallit läsnäolojen tukemiseksi, poissaolojen ehkäisemiseksi sekä niihin puuttumiseksi ja poissaolojen taustasyiden selvittämiseksi. Poissaoloa koskevat opetussuunnitelmauudistukset kirjataan lukuun 5.

Perusopetuslain mukaan oppivelvollisen on osallistuttava perusopetukseen tai saatava muulla tavalla perusopetuksen oppimäärää vastaavat tiedot. Huoltajan on puolestaan huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua ja oppilas on velvollinen käymään koulua.

Luvaton poissaolo sinällään ei aiheuta luokalle jäämistä, mutta jos oppilas ei juurikaan osallistu opetukseen, kokeisiin eikä muihinkaan hänelle tarjottuihin näyttömahdollisuuksiin, ei hänelle kerry hyväksytyjä opintosuorituksia. Tällöin hän on vaarassa saada oppiaineista hylättyjä arvosanoja, koska hyväksytyt arvosanat voi perustua vain oppilaan tiedoista ja taidoista saatuun näyttöön. Luvattomiin poissaoloihin tulee aina puuttua myös oppilashuollollisin keinoin ja pyrkiä yhteistyössä huoltajan kanssa turvaamaan oppilaan koulunkäynti.

Mikäli oppilas ei sairauden vuoksi pysty osallistumaan kouluopetukseen, mutta hänen terveydentilansa sallii opiskelun esimerkiksi kotona, hänen opetuksensa voidaan järjestää antamalla hänelle ohjausta, oppimateriaalia ja oppimista tukevaa arviointipalautetta kotiin tai muuhun paikkaan. Osaamista oppilas voi osoittaa esimerkiksi näyttökokeilla, suullisilla kokeilla, portfolioilla, projektitoilla, suoritusten valokuvauksella ja videoinnilla sekä taitojen osoittamisella opettajalle koulupäivän jälkeen tai koulun ulkopuolisessa paikassa. Aina tulisi pyrkiä siihen, että oppilas osallistuisi koulussa tapahtuvaan opetukseen niin paljon kuin mahdollista.



Ylöjärven kaupungissa noudatetaan valtakunnallista ohjeistusta poissaolomääristä, jolloin luokanvalvoja/luokanopettaja on velvollinen ryhtymään toimipiteisiin yhteisen ohjeistuksen mukaan.

Yhteiset rajat esitetään prosentteina. Prosenttiosuudet muutetaan tuntimääriksi oppilaan vuosiviikkotuntimäärän perusteella, jolloin esim. 4.luokkalaisen vuosiviikkotuntimäärän (min.24h/vko) mukaan 10% lukuvuoden tuntimäärästä on n. 80h.

Minimialiaika poissaolojen tarkastelulle on 4krt/lukuvuoden aikana, jolloin poissaolorajoja tarkastetaan seurantajakson tarkastusajankohtana seuraavan ohjeen mukaisesti. (Vuosiluokkakohtaiset tuntimäärät on kuvattu tarkemmin liitteessä 4.)

Taulukossa 1 on kuvattuna seurantajaksot poissaoloista: elokuu-syysloma, syysloma-joulukuu, tammikuu-talviloma ja talviloma-toukokuu. Jokaisen seurantajakson poissaoloprosentit ovat kyseisellä jaksolla 5-10 %. **Poissaolojen seuraavaan tarkastelukauteen siirryttäessä edelliset poissaolot lasketaan mukaan prosenttien tarkasteluun.**

Ajanjakso	Poissaoloprosentti ajanjaksolla. (Poissaolojen seuraavaan tarkastelukauteen siirryessä edelliset poissaolot otetaan mukaan prosenttien tarkasteluun)
Elokuu-syysloma	< 10%
Syysloma -joulukuu	< 10%
Tammikuu-talviloma	< 10%
talviloma-toukokuu	< 10%

Taulukko 1. Seurantajakso ja sen poissaoloprosentit



3. LÄSNÄOLON TUKEMINEN

Hyvän ja turvallisen koulupäivän toimintatapoja kuvataan koulukohtaisissa opetussuunnitelmissa. Koulukohtaisissa opetussuunnitelmissa kuvataan koulun yhteisöllisyyttä, oppilaiden osallistamista ja kotien kanssa tehtävää yhteistyötä. Näitä tarkennetaan lukuvuosittain lukuvuosisuunnitelmassa.

Ylöjärvellä hyvän koulupäivän edistämisen tukena opetetaan myös tunne- ja vuorovaikutustaitoja. Tunne- ja vuorovaikutustaitojen opetuksen tehtävänä on kehittää oppilaiden kykyä toimia toisten ja itsen kanssa rakentavalla tavalla. Taidot ovat perusedellytys sosiaalisille suhteille. Tunne- ja vuorovaikutustaitojen oppiminen tukee lasten ja nuorten psyykkistä hyvinvointia ja luottamusta omaan osaamiseen sekä vaikuttaa koulumotivaatioon ja parantaa oppimistuloksia. Taitoja opettamalla voidaan ehkäistä syrjäytymistä ja mielenterveysongelmia sekä turvata kasvua aktiiviseksi yhteiskunnan jäseneksi.

Painotus näkyy koko kaupungin tuntijaossa lisätunteina alkuopetuksessa sekä 7. ja 8. vuosiluokilla. Näille vuosiluokille on kirjattu oppiaineesta vuosiluokkaistetut sisällöt ja tavoitteet. Alkuopetuksessa tunne- ja vuorovaikutustaitoja opettaa luokanopettaja ja yläkoulussa ensisijaisesti luokanvalvoja. Muilla vuosiluokilla tunne- ja vuorovaikutustaitojen tukeminen huomioidaan kaikkien oppiaineiden opetuksessa.

Luokkatasoisesti kouluun kiinnittymistä suunnitellaan, seurataan ja arvioidaan säännöllisillä keskusteluilla, luokan tukemisen suunnitelmalla sekä tässä ohjeistuksessa esitetyllä seuranta mallilla. Lisäksi nivelvaiheissa painotetaan aktiivista ja säännöllistä ryhmäytymistä ja tiedonsiirtoa. **Kouluviihtyvyyden ja kuulluksi tulemisen merkitystä korostetaan läsnäolon tukemisessa.**

Rehtori huolehtii Ylöjärven toimintamallin näkyvyydestä sekä koteihin että henkilökunnalle ja opettajat esittelevät poissaoloihin puuttumisen toimintamallin lukuvuosittain oppilaille.

Koulun tehtävänä on myös huolehtia kodin ja koulun yhteisten tavoitteiden näkyvyydestä sekä oppilashuoltopalveluiden saatavuuden ohjeistuksesta. **Koulut seuraavat säännölliset poissaolotilastojen kehittymistä.** Oppilaita osallistetaan kouluviihtyvyyden ja turvallisen opiskeluympäristön edistämisessä mm. tukioppilas- ja oppilaskuntatoiminnan kautta.



3.1. POISSAOLOIHIN LIITTYVIÄ EHKÄISEVIÄ TOIMENPITEITÄ

Poissaoloproblematiikan hoidossa on tärkeä merkitys **ehkäisevillä toimenpiteillä**, joita voidaan toteuttaa sekä **yhteisö-, luokka- että yksilötasolla**.

Kuvio 1. Koulunkäyntikykyyn vaikuttavat monet asiat (Puustjärvi, A. 2017. Koulukuntoisuus/koulunkäyntikyky. Vaativa erityinen tuki esi- ja perusopetuksessa. Kehittämissryhmän loppuraportti. Opetus- ja kulttuuriministeriön julkaisuja 2017:34, https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/bitstream/handle/10024/80629/OKM_34_2017.pdf, muokattu Kuntti K. 2011)



Kuva 1 KOULUNKÄYNTIKYKYYN VAIKUTTAVAT MONET ASIAT



Kuviassa 1 on kuvattu koulunkäytikykyä eri näkökulmista: yksilön terveydentilan, yksilön toimintakyvyn, yksilön voimavarojen, opiskeluympäristön, motivaatioon vaikuttavien tekijöiden, opetuksen, opiskelutaitojen ja yksilön elämäntilanteen kannalta.

Yksilön terveydentilaan vaikuttavat yleisen hyvinvoinnin lisäksi fyysiset ja psyykkiset oireet ja oppimisvaikeudet. Yksilön toimintakykyyn kuuluvat taas toiminnanohjaus, ajanhallinta, tunteiden ja käyttäytymisen säätely, tavaroista ja tehtävistä huolehtiminen, aggression hallinta sekä ongelmanratkaisutaidot.

Opiskeluympäristöön kuuluvia tekijöitä ovat fyysiset tilat ja olosuhteet, ryhmän koko ja dynamiikka, aikuisten määrä ja toiminta, opettajien yhteisö, muiden erityisoppilaiden määrä sekä ilmapiiri, odotuksen ja arvot.

Opetukseen kuuluvat resurssien, tukitoimien ja pedagogisten menetelmien lisäksi ryhmän ohjaus, opettajan asenne ja opettajan saama tuki.

Motivaatioon vaikuttavat oppilaan aiemmat kokemukset, minäkuva ja omaksuttu rooli, mutta myös odotettavissa oleva hyöty.

Koulunkäytikykyyn vaikuttaa myös yksilön elämäntilanteen vakaus, stressaavat kokemukset, perheen ja ympäristön tuki ja huolenpito sekä mahdollinen kiusaaminen.

Ylläesitetyt koulunkäytikyvyn osa-alueet saattavat olla myös **juurisyynä** poissaoloille. Näitä juurisyitä pyritään selvittämään kyselylomakkeilla, jotta koulun tukitoimet osataan kohdistaa oikein. Tässä ohjeistuksessa on liitteenä kyselylomakkeita, joita voidaan hyödyntää juurisyiden selvittämiseen, kun huoli oppilaan poissaoloista herää.



4. OHJEISTUS OPPILAIKEN POISSAOLOIHIN (s.8-11)

- Oppilaan huoltajan tulee ilmoittaa oppilaan poissaolon syy luokanopettajalle/luokanvalvojalle ensimmäisenä poissaolopäivänä.
- Luokanopettaja/luokanvalvoja kirjaa oppilaiden poissaolon ja poissaolon syyn Wilma-järjestelmään päivittäin.
- Mikäli oppilaan poissaolosta ei ole tullut tietoa koulupäivän aikana, luokanopettajan/ luokanvalvojan tulee ottaa viipymättä yhteyttä huoltajaan selvittääkseen tilanteen.
- Jos oppilas lähtee kesken päivän luvatta pois koulusta, opettajan tulee ilmoittaa huoltajalle siitä viipymättä.
- Luvattomaksi poissaoloksi katsotaan koko oppitunnin poissaolo tai yli 30 minuutin myöhästyminen.
- Poissaoloja, joista huoltaja on tietämätön, käsitellään luvattomina poissaoloina. (Poissaolo merkitään luvattomaksi vasta, kun asia on käsitelty huoltajan kanssa.)
- Oppilaan sairastuessa kesken päivän hän pyytää luvan lähteä koulusta häntä opettavalta opettajalta, rehtorilta tai terveydenhoitajalta. Sairastumisesta ilmoitetaan huoltajalle.
- Huoltajien yhteystietojen muutoksista koululle ilmoittaa ensisijaisesti huoltaja.



4. OHJEISTUS OPPILAIKEN POISSAOLOIHIN (s.8-11)

Kuvassa 2 (s.11) esitellään tarkempi toimintaohje siitä, miten poissaoloihin tulee Ylöjärven perusopetuksessa puuttua ja millainen on toimintaprosessi.

Pienten oppilaiden kohdalla on välittömästi oltava yhteydessä huoltajaan, jos oppilas on poissa koulusta ilman huoltajan erillistä ilmoitusta.

Isompien oppilaiden poissaoloista opettaja pyytää selvitystä Wilman välityksellä saman päivän aikana. Jos ilmoitusta ei ole tullut, luokanopettaja tai luokanvalvoja on yhteydessä puhelimitse huoltajaan. Huoltajaa soimitaan, kunnes hänet tavoitetaan.

Jos oppilaan poissaolot ovat seuranta-aikana 5-10 %, luokanopettaja tai luokanvalvoja käy oppilaan ja huoltajan kanssa keskustelun poissaoloista. Keskustelu käydään mahdollisimman pian, kun oppilaalle alkaa kertyä luvattomia poissaoloja. Keskustelussa sovitut asiat kirjataan Wilmaan oppilaspalaverimuistioon.

Luokanvalvoja/luokanopettaja teettää SRAS-R kyselyn sekä oppilaalle että tämän huoltajalla poissaolosyiden kartoittamiseksi. Kysely toimii myös keskustelun pohjana ja tukitoimien suunnittelun apuna. Kysely toistetaan tarvittaessa ja kyselyä käytetään toimenpiteiden vaikutusten arvioinnissa.

Jos tämän jälkeen poissaolot jatkuvat, käydään oppilaan ja huoltajan kanssa uusi keskustelu, jossa sovitaan tukitoimista ja oppilashuollollisista palveluista. Keskustelussa pohditaan myös poissaolojen vaikutuksia ja seurauksia.



4. OHJEISTUS OPPILAIKEN POISSAOLOIHIN (s.8-11)

Jos poissaolot jatkuvat edelleen, luokanopettaja tai luokanvalvoja ilmoittaa asiasta koulun poissaolotiimille tai vastaavalle. Oppilaan tilanne kartoitetaan ja sovitaan huoltajan kanssa monialaisen asiantuntijaryhmän tai vastaavan kokoamisesta. Tällöin tehdään oppilaskohtainen suunnitelma ja seuranta. Monialaisessa ryhmässä voidaan käyttää poissaolojen syiden selvittämiseen tarkoitettuja kartoituksia, jotta oppilaalle löydettäisiin parhaat tukitoimet ja sitä kautta oppilas osataan ohjata oikeaan palveluun. Esimerkiksi luvattomien poissaolojen osalta 7.-9.-luokkalainen voidaan lähettää erityisnuorisotyön palveluihin Wilmasta löytävällä lomakkeella. Lomakkeen täyttäjää ilmoittaa myös lomakkeen lähettämisestä erityisnuorisotyöntekijälle erillisellä Wilma-viestillä.

Mikäli poissaolot jatkuvat tukitoimista huolimatta, otetaan yhteyttä sosiaalihuoltoon tai tehdään lastensuojeluilmoitus. Sosiaalitoimen kanssa sovitaan jatkotoimenpiteistä ja seurannasta. Seurantajakson pituus on noin 3kk. Mikäli poissaolot jatkuvat kaikista tukimuodoista ja toimenpiteistä huolimatta, koulu tekee poissaoloista ja sen aikana tehdyistä toimenpiteistä lausunnon, joka toimitetaan kasvatus- ja opetuslautakunnan jaoston käsiteltäväksi. Lausunto lähetetään sivistysosaston osastosihteerille, joka valmistelee lausunnon jaoston käsiteltäväksi. Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava, että oppivelvollinen suorittaa oppivelvollisuutensa. Jos huoltaja laiminlyö tätä velvollisuuttansa, sivistysosastolta voidaan tehdä huoltajasta tutkintapyyntö poliisille.

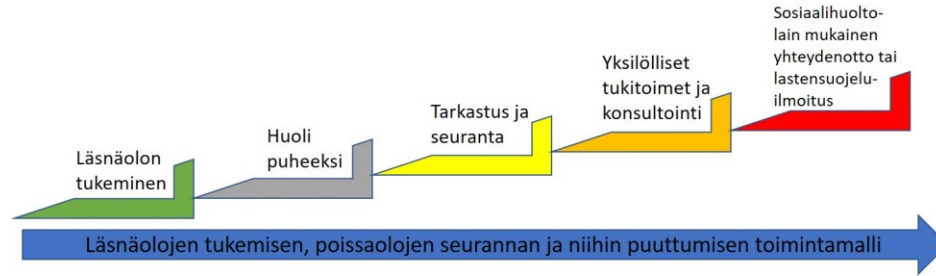
Sivulla 11 (kuva 2.) on tiivistettynä yllä kuvattu Ylöjärven kaupungin perusopetuksen läsnäolojen tukemisen, poissaolojen seurannan ja poissaoloihin puuttumisen toimintamalli porraskuviona.

Toimintamalli on löytyy myös Ylönetistä erillisenä tiedostona ja helpommin tulostettavassa muodossa, jota voi käyttää yhteistyön tukena sekä asian esittelemisessä niin oppilaille, henkilökunnalle kuin huoltajille ja yhteistyöverkostoillekin.



Läsnäolon tukeminen

Oppilaiden luokkaan kuulumisen, osallisuuden ja yhteisöllisyyden edistäminen yhteisöllisen oppilashuollon keinoin. Toiminnan suunnittelussa ja arvioinnissa käytetään luokan tukemisen suunnitelmaa sekä tsekkauslistaa. Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä: **Huoltajat** ilmoittavat poissaolosta koululle 1. päivänä. **Opettaja** ilmoittaa luvattomasta poissaolosta huoltajille viipymättä. **Opettaja** merkitsee oppilaiden poissaolot ajantasaisesti sekä seuraa niitä systemaattisesti. **Rehtori** huolehtii poissaolomallin riittävästä läpikäynnistä ja tiedottamisesta sekä vastaa poissaolojen seurannasta.



5%-10% Huoli puheeksi

Oppilaan **poissaoloista herää huoli** kotona / koulussa esim. toistuvat myöhästelyt/ sairastelut, poissaolot keskittyvät tietyille tunnille tai viikonpäivälle, epämääräiset tai luvattomat poissaolot, opintasuorituksen äkillinen aleneminen, keskiarvon aleneminen 0,5 tai enemmän. Luokanopettaja/-valvoja/-ohjaaja **keskustelee asiasta oppilaan kanssa ja on yhteydessä huoltajiin** sekä sopii mahdollisesta yhteydenotosta oppilashuollon työntekijään. **Oppilashuollon työntekijöiden konsultointi** mahdollisimman varhaisessa vaiheessa.

10% Tarkastus ja seuranta

Opettaja on yhteydessä huoltajiin ja sovitaan seuranta-ajasta. Mikäli tilanne ei muutu, pidetään sovitun seuranta-ajan jälkeen neuvottelu koulunkäynnin sujumisesta ja mahdollisista tukitoimien tarpeesta. Juurisyytä kartoitetaan **SRAS-R** kyselyllä. **Tarvittaessa opettaja kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän**, jossa sovitaan jatkotyöskentelystä kyselyn tulosten sekä seurannan arvioinnin perusteella. Tarvittaessa koulun ulkopuolisten tahojen konsultaatioita ja ohjaus erityisnuorisotyöhön.

10%-20%

Yksilölliset tukitoimet ja konsultointi

Poissaoloasia käsitellään **pedagogisen tuen tiimissä**, jossa suunnitellaan koulun tukitoimet ja **sovitaan oppilaan tilanteen etenemisen seurannasta ja kuka siitä miltäkin osin vastaa**. Suunnitelma kirjataan **Wilmaan**. Sovitaan myös seurantapalaverin ajankohta. **Opettaja vastaa prosessin etenemisestä** ja kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän, jonka puitteissa perehdytään poissaolon juurisyyhin ja taustatekijöihin sekä tarjotaan **tueksi oppilashuollon palveluja**. Tarvittaessa oppilas/perhe ohjataan koulun ulkopuolisen tuen piiriin. **Lastensuojelun päivystyksen tai tiedossa olevan sosiaalityöntekijän konsultaatio**.

yli 20%

Sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus

Mikäli sovitut tukitoimet eivät auta ja poissaoloja on kaikesta huolimatta jatkuvasti/ runsaasti, vaarantuu oppilaan opinnoissa eteneminen ja vuosiluokalta seuraavalle siirtyminen, **tilanteesta parhaiten tietoinen tekee lastensuojeluilmoituksen**. Koulun ja oppilashuollon henkilökunta on selvittänyt poissaolojen syitä ja tukenut oppilasta sekä perhettä monipuolisesti. Lastensuojeluilmoituksia on tehty yksi tai tarpeen mukaan useampi, joissa pohjana on huoli poissaolojen aiheuttamasta syrjäytymisriskistä ja normaalin kehityksen ja koulunkäynnin vaarantumisesta. **Ilmoituksessa mainitaan koulussa jo tehdyt kartoitukset, tukitoimet sekä huoltajien kanssa tehty yhteistyö**.

5. OPPILAAN TILAPÄINEN VAPAUTTAMINEN KOULUNKÄYNNISTÄ

Huoltajien tulee anoa oppilaan poissaoloon lupa. Huoltajien on syytä käyttää harkintaa anoessaan ylimääräisiä lomia. Toistuva loman haku ei ole suotavaa. Vapautus tulee hakea vähintään kaksi viikkoa ennen suunniteltua poissaoloa. Koulu edellyttää, että luvan saanut oppilas ei tilapäisen vapauttamisen vuoksi jää jälkeen opiskelussaan. Vapauttamisesta on oppilaan annettava tieto kaikille häntä *opettaville* opettajille etukäteen.

Luvan poissaoloon koulusta erityistä syytä varten myöntää vanhempien kirjallisen anomuksen (Wilman hakemukset) perusteella luokanopettaja/luokanvalvoja. Viittä koulupäivää pidemmistä poissaoloista päättää rehtori. Vanhemmat vastaavat opintojen sujumisesta tilapäisen vapauttamisen aikana. Läksyt ja mahdolliset koepäivien siirrot on sovittava hyvissä ajoin ennen kyseistä ajanjaksoa.

Mikäli poissaoloa ei ole anottu eikä oppilasta ole ilmoitettu sairaaksi, poissaolo merkitään Wilmaan luvattomaksi poissaoloksi.

Tilapäinen vapauttaminen koulunkäynnistä voidaan evätä esimerkiksi seuraavissa tilanteissa:

- oppilaalla on runsaasti poissaoloja
- poissaoloilla on vaikutusta opiskelumenukseen
- liian myöhään haettu poissaololupa
- useat anottut lomat viimeisen kahden vuoden aikana



6. ERITYISNUORISOTYÖN POSE-MALLI

Nuorisopalveluiden erityisnuoristyö toimii yhteistyössä koulujen kanssa luvattomien ja selvittämättömien poissaolojen osalta. Pose-toimintamalli on osa koulujen poissaoloihin puuttumisen mallia ja toimii yhtenä tukea antavana tahona.

Kun oppilaalla havaitaan poissaoloja, koulut toimivat oppilaiden poissaoloa koskevan ohjeistuksen mukaan. Ohjeistuksen mukaisesti kootaan monialainen asiantuntijaryhmä tai vastaava ja kartoitetaan poissaolojen syitä. Pose toimii tukitoimena kartoituksessa löytyneeseen tuen tarpeeseen sekä apuna yksilöllisessä poissaolojen seurannassa.

Luokanvalvoja täyttää lähetelomakkeen erityisnuoristyöhön Wilmasta löytyvällä lomakkeella. Tässä tulee huomioida myös huoltajan lupa jakaa erityisnuorisotyöntekijöille mahdollinen monialaisen asiantuntijaryhmän muistio jo tehdystä työstä.

Erytisnuorisotyöntekijät tekevät tarvittaessa yhteistyötä luokanvalvojan kanssa. Jos tukitoimista huolimatta poissaolot jatkuvat, erityisnuorisotyöntekijät tekevät lastensuojeluilmoituksen ja tiedottavat asiasta luokanvalvojaa.



Wilma-luokitusten selitteet

Luokitus	
SELVITTÄMÄTÖN	Jos oppilas on pois tunnilta eikä syy ole opettajalla tiedossa. Käytetään myös, jos oppilas on yli 30 minuuttia myöhässä (myöhästymisen kesto merkitään Poissaolon syy/perustelut -kohtaan). Jos opettaja ei tiedä, missä oppilas on, merkitään selvittämätön. Syyn tietävä opettaja korjaa merkinnän, esim. tukarit, oppilaskunta, erityisopetus.
SAIRAANA	Huoltaja voi merkitä koko päivän sairaudeksi, jolloin tuntimerkintä on automaattisesti sairaana. Huoltaja voi kuitata selvittämättömän poissaolon sairaudeksi. Opettaja merkitsee oppilaan sairaaksi, jos oppilas lähetetään kesken päivän sairastumisen takia kotiin.
LUPA, KOULUTYÖ	Jos oppilas osallistuu muuhun koulutoimintaan oppitunnin aikana. Käytetään myös, jos oppilas asioi koulurakennuksen sisällä terveydenhoitajalla, kuraattorilla tai koulupsykologilla. Oppilas tuo terveydenhoitajan antaman lapun opettajalle, kuraattori ja koulupsykologi oppilaan ilmoituksen mukaan. Merkitään, jos on yli 30 minuuttia pois tunnilta.
LUPA, MUU SYY	Jos oppilaalla on huoltajan selvittämä muu hyväksyttävä syy, esim. hammaslääkäri tai anottu loma. Kokonaiset päivät huoltajan pitää anoa lomakkeella. Osapäivän poissaolot voi kysyä Wilma-viestillä. Poissaolot merkitään aina Wilmaan, jolloin ne näkyvät kaikille opettajille.
LUVATON	Huoltaja voi merkitä tämän. Opettaja voi merkitä vain, jos asia on keskusteltu huoltajan kanssa.
MYÖHÄSSÄ	Käytetään, jos oppilas myöhästyy tunnilta. Myöhästymisen kesto merkitään Poissaolon syy/perustelut -kohtaan. Jos oppilas myöhästyy yli 30 minuuttia, merkitään selvittämätön poissaolo.
erityisopetus	Erytisopettaja merkitsee, jos oppilas on erityisopettajan kanssa erillisessä tilassa.
samanaikaisopetus	Merkitään niille oppilaille, joiden takia erityisopettaja on ollut samanaikaisopettajana.



Linkejä toiminnan tueksi

[SRAS-R lapsi/nuori kyselylomake](#)

[SRAS-R arviointiohje](#)

[SRAS-R huoltajien lomake](#)

[Osallisuus työkalu -kyselylomakkeet](#)

[Sitouttavan koulu yhteistyön materiaalit](#)

[Koulukunnossa materiaalit](#)

[Valterin toimintakykyarvio](#)

[Vip-verkosto Kouluakäymättömät](#)

[Valteri: Koulua käymättömät oppilaat -opas](#)

[MLL hyvinvointikysely](#)

[Opinkirjo hyvinvointikysely](#)

[Käsikirja perusopetuksen oppilaiden läsnäolon tukemiseen ja poissaolojen vähentämiseen](#)



Diat 17-26 Ylöjärven kaupungin poissaolomallin täydentävä materiaali

Otteita ja ohjeita toiminnan tukemiseksi

TAMPEREEN KAUPUNKISEUDUN
LÄSNÄOLON TUKEMISEN
JA
POISSAOLOJEN SEURANNAN SUUNNITELMA



Taso 1: Läsnaolon tukeminen ja poissaolon ehkäiseminen

Yhteisellä koulutiellä : Käsikirja perusopetuksen oppilaiden läsnäolon tukemiseen ja poissaolojen vähentämiseen. Tämä käsikirja toimii sekä Sitouttavan koulu yhteisötyö –hankkeen (SKY) loppuraporttina että tukimateriaaliksi paikalliselle toimeenpanolle. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-263-924-0>

Oppilaiden osallisuuden tukeminen ja vahvistaminen: Oppilaille tarjotaan monenlaisia mahdollisuuksia olla mukana luokan ja koulun yhteisöllisen työn suunnittelussa ja toteutuksessa. Lisäksi oppilaat ovat jokaisessa koulussa **edustettuna koulukohtaisessa opiskeluhoitoryhmässä**.

Oppilaiden osallisuuden vahvistamisessa hyödynnetään mm. koulujen arkeen ja yhteisöllisen opiskeluhoiton kehittämiseen sopivaa

Osallisuus-työkalua: <https://static.eeventti.fi/1/pages/5e64ceded12128ddee56e8c2fcd2a745.pdf>

Vastuhenkilö: Rehtori, luokanopettaja ja luokanvalvojat/-ohjaajat

Seudullinen yhteisöllisen oppilashuollon laatukäsikirja hyödynnetään yhteisöllisen työn suunnittelun perusteena.

Käsikirja julkaistaan syksyllä 2023.

Vastuhenkilö: Opetusjärjestäjän opiskeluhoitosuunnitelman laativa ryhmä

Luokanvalvojuuden tukeminen: Luokanvalvojien/-ohjaajien työn tukemiseen hyödynnetään Tampereen kaupunkiseudun pilotoinnin opettajien kehittäjäryhmän tuottamaa työotteellista tukimateriaalia, josta järjestetään myös koulutuksia Osakkeen toimesta. Materiaali tukee luokanvalvojaa erityisesti kohtaamiseen, ryhmäyttämiseen ja tvt/hyvinvointitaitojen opettamiseen liittyvässä työssä. SKY-hankkeen kehittäjäopettajien osaamista hyödynnetään materiaalin käytössä. <https://osake.eeventti.fi/hanketoiminta-osakkeella/sitouttava-koulu yhteisotyö>

Vastuhenkilö: Opetuspäällikkö, rehtorit, SKY-kehittäjäopettajat.

Kansallisen kouluvalmentajan käsikirja: Mikäli kouluissa työskentelee kunnan palkkaamana yhteisöllistä työtä tekevää henkilöstöä (esim. kouluvalmentajia, koulunuorisotyöntekijöitä tai yhteisöohjaajia) hyödynnetään työnkuvan ja työn sisällön suunnittelussa SKY-pilotoinnissa tuotettua kansallista kouluvalmentajatyön käsikirjaa <https://heyzine.com/flip-book/e9e95f9b6a.html>

Vastuhenkilö: Opetuspäällikkö, rehtorit.



Liitteet

Liite 1. Opetuksenjärjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma (1.8.2023-)

Liite 1.1 Monialainen asiantuntijaryhmä (MAR)

Liite 1.2 Monialainen palaverimalli

Liite 2. Lastensuojelun näkökulma koulupoissaoloihin

Liitteet 3 Koulupoissaoloihin puuttumisen-materiaalia puheeksioton tueksi ja vanhempien kanssa tehtävään yhteistyöhön

Liite 3. Varhaiset varoitusmerkit

Liite 3.1 Läsnaolon jana ja tukitoimet

Liite 3.2 Keskustelut: Oppilaan kuuleminen ja osallistuminen sekä vanhemman näkökulma

Liite 4. Poissaoloprosentit ja tuntimäärät-taulukko
(esimerkkinä Tampereen perusopetuksen vuosiviikkotunnit)



Liite 1: Opetuksenjärjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma: Perusopetuksen opiskeluhoito on koulun hyvinvointityötä ja sitouttavaa kouluyhteisötyötä

1.8.2023 alkaen opetuksen järjestäjällä tulee olla käytössään uusi **opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma***, joka **ohjaa jatkossa koulun opiskeluhoitotyötä**. Koulukohtainen suunnitelma on poistettu oppilas- ja opiskelijahuoltolaista ja vastaava muutos on tehty joulukuussa 2022 julkaistuihin opetussuunnitelmien perusteisiin. Uudistuksen yhteydessä myös perusopetuksessa siirryttiin käyttämään käsitettä **opiskeluhoito**. <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/opiskeluhoitoa-kokevat-opetussuunnitelmien-perusteet-ja-ammattillisen>

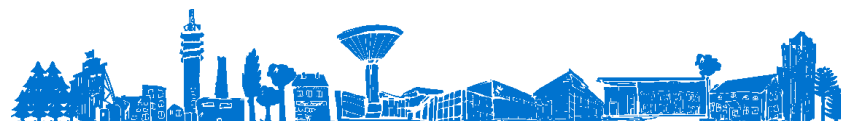
Muutokset eivät muuta koulujen tai oppilaitosten tuttuja oppilas- ja opiskelijahuoltolain rakenteita. Koulukohtainen opiskeluhoitoryhmä tai yksittäisen oppilaan tai opiskelijan tueksi koottava monialainen asiantuntijaryhmä, jatkavat työtään myös 1.8.2023 uudistusten jälkeen.

Opetuksen ja koulutuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma yhtenäistää koulujen ja oppilaitosten käytäntöjä sekä keventää mahdollisesti jatkossa koulujen ja oppilaitosten suunnittelutyötä.

Yhteisöllinen opiskeluhoito on ensisijainen tapa toteuttaa opiskeluhoitoa ja koulussa työskentelevän henkilöstön yhteinen tehtävä. Yhteisöllinen työ on luonteeltaan ennalta ehkäisevää ja vähentää pitkällä aikavälillä myös yksilökohtaisen tuen tarvetta.

Yhteisöllisessä työssä edistetään niin oppilaiden oppimista ja hyvinvointia kuin koko yhteisön hyvää vuorovaikutusta, yhteenkuuluvuutta ja turvallisuutta.

*Opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma. Se on luonteeltaan elävä asiakirja, jota päivitetään tarvittaessa. Toimintaympäristön muutokset voivat vaikuttaa tarpeeseen tarkistaa esimerkiksi koulun opiskeluhoitohuoltosuunnitelmaan kuuluva arvio opiskeluhoitokokonaistarpeesta tai opiskeluhoitopalvelujen resursoinnista koulussa.



Liite 1.1: Monialainen asiantuntijaryhmä MAR

Opettajat ja muu koulun henkilöstö osallistuvat **monialaiseen yksilökohtaiseen opiskeluhoitotyöhön yhdessä opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten kanssa**. Esimerkki kokoonpanosta: Opiskelija, huoltaja/-t, opettaja, kuraattori ja erityisopettaja.

Tuen järjestämistä ohjaavat lasten ja nuorten sekä perheiden yksilölliset tarpeet ja edellytykset sekä voimavarat.

Opettajalla on keskeinen tehtävä oppilaan yksilöllisen oppimisen ja hyvinvoinnin seuraamisessa, erityisesti opettajan roolin merkitys korostuu varhaisessa tunnistamisessa ja tuen järjestämisessä tärkeä.

Tuen tarvetta selvitettäessä tarvitaan opettajan omien havaintojen lisäksi **moniammatillista yhteistyötä**.

Yhteistyö huoltajien kanssa on arvokasta, heillä on tietoa oppilaan aiemmasta kasvusta, kehityksestä ja oppimisesta.

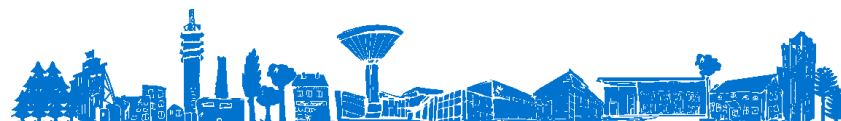
MAR-palaverissa tavoitteet esim. opiskelijan opintojen ja opiskelun kartoitus tai tilanteen selvittely, tukitoimien suunnittelu sekä seuranta.

MAR-palaveri on vapaaehtoinen ja sen järjestämiseen tarvitaan kirjallinen suostumus.

Opiskeluhoollollinen verkostopalaveri: Palaverin kokoonpano räätälöidään opiskelijan tarpeiden mukaisesti. Palaveriin voi myös osallistua oppilaitoksen ulkopuolisia mm. opiskelijan tukihenkilöitä ja asiantuntijoita.

Monialaiseen asiantuntijaryhmään kuuluvat ammattilaiset voivat neuvotteluissa käytyjen keskustelujen lisäksi tarvittaessa konsultoida toisiaan ja vaihtaa kyseisen opiskeluhoollollisen asian hoitamiseksi välttämättömiä tietoja salassapitovelvoitteiden estämättä.

Kaikista monialaisen asiantuntijaryhmän neuvotteluista kirjataan muistiot, jotka tallennetaan Wilmaan.



Etukäteisvalmistelut:

Palaverin vetäjä sovitaan etukäteen ja hän johtaa keskustelua fokusoiden osallistujia aiheeseen ja palaveria aikatauluttaen.

Palaverin koollekutsuja on pääsääntöisesti opettaja/ luokanohjaaja/ luokanvalvoja, jolla huoli herää tai opiskeluhuollon toimija, jolle oppilas tai vanhempi esittää huolensa. Kutsu pitää mennä riittävän ajoissa sekä virkahenkilöille, että oppilaalle ja huoltajille.

Lupa-asioiden hoitaminen (oppilas, huoltaja/-t): palaverin järjestäminen ja henkilöiden osallistuminen (Wilma).

Juurisyyden selvittämisen työkaluja käytetään palaveriin valmistautumisessa.

Palaverin kulku:

1. Palaverin eteneminen, aikataulu sekä tarkoitus (palaverin vetäjä kertoo): ”Lisätään ymmärrystä ja laajennetaan näkökulmia oppilaan tilanteesta sekä löydetään yhdessä ratkaisuja, mitä aletaan työstämään.”

2. Esittäytyminen: Nimi ja tehtävä sekä aiempi työskentely oppilaan asioissa lyhyesti.

3. Kuulumiset ja odotukset: Osallistujat kertovat vuorollaan lyhyesti kuulumiset eli ”missä mennään” ja odotukset työskentelyyn liittyen. Muut osallistujat kuuntelevat. Opettaja kertoo koulunkäynnin taustatiedot: koulupoissaolojen määrä, tehdyt tukitoimet ja näkemys niiden vaikuttavuudesta, lyhyt yhteenveto tuntimerkinnöistä.

4. Juurisyyt: Käsitellään juurisyyden työkaluilla hankitut tulokset. Yhdessä mietitään ”mistä tässä huoleessa tai tilanteessa on kysymys?” Ratkaisuehdotukset syntyvät palaverissa, eikä niitä pohdita etukäteen.

5. Tavoitteiden asettelu ja suunnitelma: Tarkoituksena ei ole ratkaista kaikkia huolenaiheita kerralla. Keskustelun pohjalta syntyneistä ehdotuksista valitaan muutama, joilla käynnistetään työskentely tavoitteen suuntaan. Olennaista on, että tavoitteen suuntainen toiminta ja toimenpiteet ovat oikea-aikaisia sekä mahdollisia toteuttaa perheen ja oppilaan arjessa. Tavoite voidaan pilkkoa pienempiin osiin, jotta sen suuntaiseen työskentelyyn löytyy konkreettisia keinoja.

6. Sopimukset: vastuut ja kunkin osapuolen tehtävät sekä aika, jolloin tavoitteen mukaista suunnitelmaa arvioidaan. Suosituksena on, että suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti (n. kahden-kolmen viikon välein). Seurantalpalaveri järjestetään vastaavasti kuin ensimmäinen palaveri. Seurantalpalaverissa jokainen kertoo vuorollaan, miten omat edellisessä palaverissa sovitut toimet ovat edistyneet, nämä kirjataan ja sovitaan tarvittaessa jatkopalaverista.

7. Muistio: kirjataan muistio. (Viranhaltijoilla kirjaamisvastuut sos.toimi, koulukuraattori, opettaja)

Lähteet: Systemisen tapaamisen kulku.

Systeminen_työote_lastensuojelussa_2021_esite_:

<https://www.socca.fi>

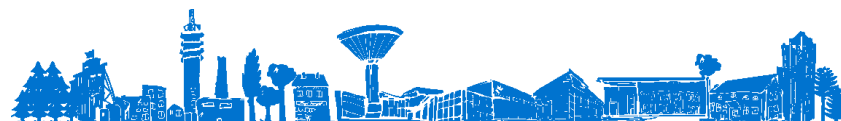
Systeminen toimintamalli <https://thl.fi>



Liite 2. Lastensuojelun näkökulma koulupoissaoloihin

- Koulupoissaolot ovat riskitekijöitä, jotka vaikuttavat oppimiseen ja hyvinvoinnin heikkenemiseen.
- Koulupoissaolojen lisääntyessä (20%) myös koulun monialainen opiskeluhuollollinen tuki vahvistuu.
- Poissaolojen taustasyyt (juurisyyt) vaikuttavat tapauskohtaisesti lastensuojelun tarpeen arvioon.
- Vahvempaa tukea annettaessa, konsultoidaan koulukuraattoria

sekä tarvittaessa otetaan yhteyttä sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi tai tehdään lastensuojeluilmoitus.



Liite 3: Koulupoissaolojen varhaiset varoitusmerkit - taustalla monia erilaisia syitä tai useamman taustasyyn yhteisvaikutus

Koulussa näkyviä poissaolojen esimerkkejä voivat olla esimerkiksi seuraavat:

Toistuvat myöhästymiset.

Vaikeuksia tulla tietyille oppitunneille.

Vaikeuksia tulla kouluun tiettyinä viikonpäivinä tai tiettyyn aikaan.

Fyysiset oireet, kuten vatsakipu, päänsärky tai pahoinvointi.

Toistuvat käynnit terveydenhoitajalla.

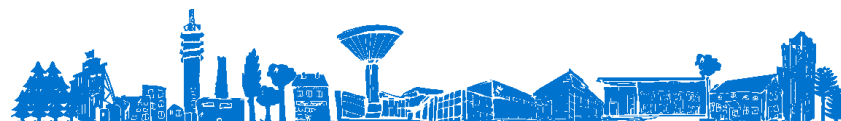
Lisääntynyt itkuisuus tai vetäytyneisyys.

Koulun sosiaalisten tilanteiden välttely tai pelko.

Palkitsevien tilanteiden etsiminen koulun ulkopuolelta.

Koulutehtävien välttely tai tekemättä jättäminen.

Toimi varoitusmerkkien pohjalta. Selvitä, mistä tilanne johtuu ja miten oppilaan olemista voidaan helpottaa.



Liite 3.1 Läsnaolon jana ja tukitoimet



5-10% Kohdennetut tukitoimet käynnistetään:

yhteisöllisiä kohdennettuja toimia,
ohjaus opiskeluhoitopalveluihin,
monialainen yhteistyö.

20% Vahva tuki:

Vahvistetaan yksilökohtaista tukea ja hoitoa. Mahdollistetaan joustavat opetusjärjestelyt. Sovitaan kodin, koulun ja koulun ulkopuolisten toimijoiden koordinoidusta yhteistyöstä. Selvitetään poissaolojen taustasyitä. Tarkastetaan oppimisen tuen taso ja toimenpiteet sekä yksilökohtaisen opiskeluhoillon tuki.



TASO 1. LÄSNÄOLON TUKEMINEN JA POISSAOLON EHKÄISEMINEN

Koulupoissaolot kehittyvät usein jatkumona.
Poissaoloja ennakoiva käytös näkyy kotona

TASO 2. KOHDENNETUT TUKITOIMET

ennen kuin poissaolot näkyvät koulussa.
Poissaoloihin tulee puuttua heti
ja pysäyttää tilanne.

TASO 3. VAHVA TUKI

Mitä pidemmälle tilanne etenee, sitä
vaikeammaksi tulee paluu säännölliseen
koulunkäyntiin.

www.koulukunnossa.fi poissaolojen kehittymisen jatkumosta muokattu kuva.
www.papunet.fi koulukuva



3.2 Keskustelut: Oppilaan kuuleminen ja osallistuminen sekä vanhemman näkökulma

OPPILAAN kanssa käytävä keskustelu:

- Miltä koulunkäynti tuntuu?
- Onko koulussa jokin asia, joka voitaisiin tehdä toisella tavalla? Entä kotona?
- Onko oppilas huolissaan jostakin asiasta?
- Mitä oppilas tekee kotona poissaolopäivinä?
- Onko kouluun lähdössä tai koulussa jokin asia, joka jännittää tai ahdistaa?
- Miten oppilas haluaisi asioiden olevan tai miten ongelma voitaisiin ratkaista?
- Onko koulussa opettaja tai joku muu aikuinen, jonka puoleen oppilas voi halutessaan kääntyä?

HUOLTAJAN kanssa käytävä keskustelu:

- Käy läpi poissaolojen ja myöhästelyjen määrä.
- Kerro, mikä sujuu koulussa, mikä vaatii harjoittelua: kouluuntulo/kotiinlähtö, ruokailu, välitunnit, oppitunnit, siirtymät, kännykkä ja some, ryhmässä toimiminen, mieliala, oppiminen.
- Kysy, mitä oppilaalle kuuluu ja miten arki sujuu: mieliala ja käyttäytyminen, vapaa-aika, läksyt, vuorokausirytmii, syöminen, pelaaminen.
- Onko koulussa jotakin sellaista, jolla voisi olla merkitystä oppilaan voinnille ja joka tulisi huomioida? Esim. kiusaaminen, opetusryhmän levottomuus, ilmapiiri. Entä vapaa-ajalla? (kiusaaminen vapaa-ajalla tai netissä, vanhemman vakava stressi, vanhemman sairastuminen, kodin ilmapiiri)
- Onko huoltajalla huoli? Entä sinulla?
- Tarvitaanko tilanteessa apua tai tukea oppilashuollosta/ muilta tahoilta? Onko perheellä jo olemassa kontakti muihin tahoihin?

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



Liite 4: Poissaoloprosentit ja tuntimäärät (Tampereen kaupungin perusopetus)

Lukuvuoden poissaoloihin puuttumisen rajat											
Oppilaan vuosiluokka	9	8	8	6	5	4	3	2	1	Pyöristys"tarkkuus"	10
Viikkotuntien määrä	30	29	29	25,5	25	24,5	22	21	21	Lukuvuoden viikkojen määrä	34
5 %	50	40	40	40	40	40	30	30	30		
10 %	100	90	90	80	80	80	70	70	70		
20 %	200	190	190	170	170	160	140	140	140		
50 %	510	490	490	430	420	410	370	350	350		
100 %	1020	980	980	860	850	830	740	710	710		

- Toimia tehdään, kun huoli on herännyt tai viimeistään, kun tietty tuntimäärä on täyttynyt.
- Wilma/ Digioneen on tulossa poissaolojen herätteet seurannan tueksi.





Perusopetus/Sivistysosasto

