V Λ Λ S Λ .

Poissaoloihin puuttumisen malli - Poissaolojen seuraaminen, niistä ilmoittaminen ja niihin puuttuminen

Perusopetuslain mukaan oppilaan tulee osallistua perusopetukseen, jollei hänelle ole erityisestä syystä myönnetty vapautusta (POL 26§). Poissaoloja ennaltaehkäistään luomalla oppilaalle turvallinen ja viihtyisä kouluympäristö. Poissaoloihin puuttumisen mallilla tuetaan oppilaan kouluun kiinnittymistä. Kouluissa edistetään oppilaan osallisuuden, turvallisuuden sekä yhteenkuulumisen tunnetta. Tunne- ja vuorovaikutustaitoja harjoitellaan kouluissa.

Huoltajalla on velvollisuus ilmoittaa koululle oppilaan poissaolosta mahdollisimman pian ensimmäisen poissaolopäivän aamuna. Poissaolot kirjataan Wilmaan. Huoltajan tulee ilmoittaa poissaolon syy luokanopettajalle tai -ohjaajalle.

Opetusryhmästä vastuussa oleva luokanopettaja, aineenopettaja tai luokanohjaaja seuraa säännöllisesti oppilaiden poissaoloja ja kiinnittää huomiota poissaolojen mahdolliseen säännönmukaisuuteen: poissaolojen toistumiseen esim. samana viikonpäivänä, samasta aineesta, saman opettajan tunnilta. Runsaisiin poissaoloihin puututaan heti ja ryhdytään koulunkäyntiä tukeviin toimenpiteisiin.

Huoltajalla on velvollisuus valvoa lapsensa oppivelvollisuuden toteutumista (POL 45§).

Vaasan kaupunki
Perusopetus

V Λ Λ S Λ .

Ennaltaehkäisevä toiminta

Vastuuhenkilö: luokanopettaja/-ohjaaja ja yhteisöllinen opiskeluhuolto

- Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä
- Oppilas sitoutetaan koulunkäyntiin ja kouluyhteisöön yhteisöllisen opiskeluhuollon keinoin
- Poissaolojen seurannasta ja puuttumisen mallista tiedotetaan huoltajia ja oppilaita
- Tiedon lisääminen koulupoissaoloista ilmiönä: läsnäolon merkitys oppimisen ja hyvinvoinnin kannalta sekä poissaolojen merkitys riskitekijänä
- Oppilaiden läsnäoloa koulussa seurataan systemaattisesti ja jatkuvasti.
- Rehtori voi myöntää korkeintaan kuukauden pituisen loman koulutyöstä. Sen jälkeen poissaolo muuttuu luvattomaksi poissaoloksi.
- Arviointikeskustelussa tulee aina ottaa esille oppilaan poissaolojen määrä kertyneestä tuntimäärästä riippumatta.

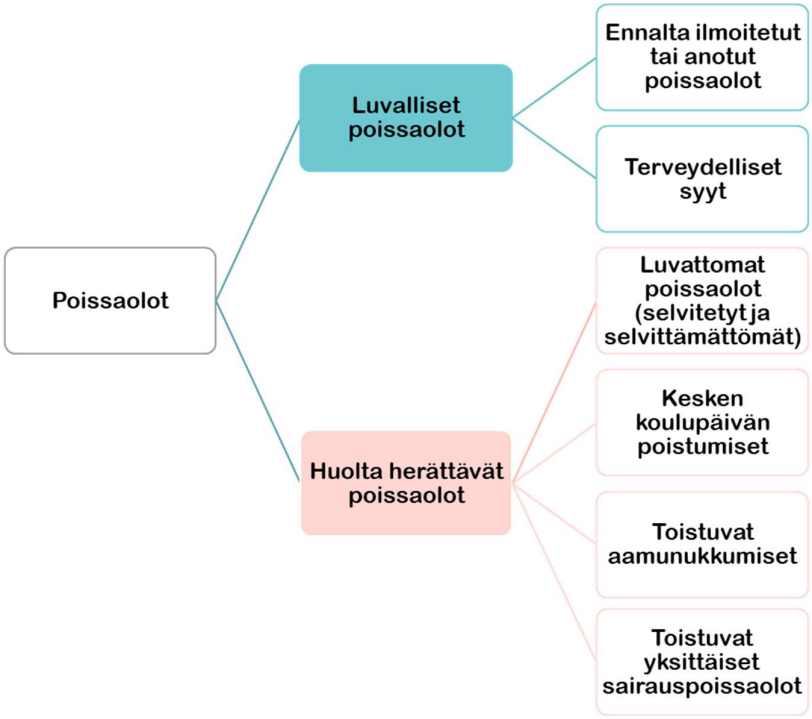
Huoli puheeksi

Vastuuhenkilö: luokanopettaja/-ohjaaja

- keskustelee oppilaan kanssa poissaolojen syistä.
- on tarvittaessa yhteydessä huoltajiin ja selvittää mahdollisen tuen tarpeen.
- koulun toimijat ja huoltajat tukevat yhdessä oppilaan kouluun kiinnittymistä sekä sujuvaa koulunkäyntiä.
- huolta herättäviin poissaoloihin tulee puuttua välittömästi.
- suuriin poissaolomääriin puututaan riippumatta poissaolojen syistä.
- opiskeluhuoltohenkilöstön konsultointi mahdollisimman matalalla kynnyksellä.

Poissaoloihin puuttumisen toimenpiteitä suunniteltaessa opettaja käyttää harkintakykyään tilanteeseen sopivalla tavalla.

30 poissaolotuntia alakoulussa / 40 poissaolotuntia yläkoulussa



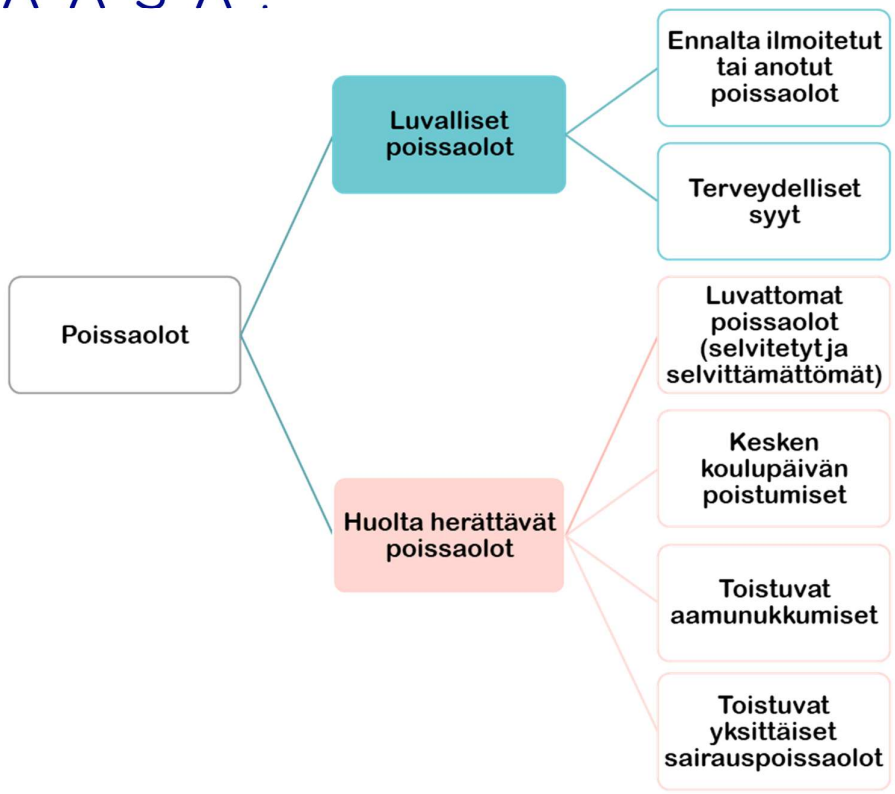
Vastuuhenkilö: luokanopettaja/-ohjaaja

1. Luvalliset poissaolot:
   - keskustelee oppilaan kanssa ja on tarvittaessa yhteydessä huoltajiin. Keskustelussa selvitetään poissaolojen vaikutus opiskeluun ja mahdollisen lisätuen tarve.
   - tekee Wilma-merkinnän “Poissaolokeskustelu 30/40 h” ja täyttää “Varhainen puuttuminen” –lomakkeen, jos poissaolo aiheuttaa keskustelun lisäksi muita toimenpiteitä.

2. Huolta herättävät poissaolot:
   - tekee oppilaan kanssa kartoituksen poissaolojen syistä (esim. sivustolta koulukunnossa.fi) ja on yhteydessä huoltajiin.
   - kirjaa “Varhainen puuttuminen” -lomakkeeseen tehdyt toimenpiteet. Luokanopettaja/-ohjaaja sopii oppilaan ja huoltajien kanssa seurannasta.
   - konsultoi tarvittaessa opiskeluhuoltoa.

Wilman viestiautomaatti lähettää automaattisesti viestin luokanopettajalle tai –ohjaajalle sekä huoltajalle, kun oppilaan 30/40 tunnin poissaoloraja täyttyy.

60 poissaolotuntia alakoulussa / 80 poissaolotuntia yläkoulussa



Vastuuhenkilö: luokanopettaja/-ohjaaja

1. Luvalliset poissaolot:

    - keskustelee tilanteen kokonaiskuvan saamiseksi oppilaan kanssa ja on tarvittaessa yhteydessä huoltajiin. Selvitetään poissaolojen vaikutus opiskeluun ja mahdollisen lisätuen tarve.
    - tekee Wilma-merkinnän “Poissaolokeskustelu 60/80 h” ja täyttää “Varhainen puuttuminen” –lomakkeen.

2. Huolta herättävät poissaolot:

    - keskustelee tilanteen kokonaiskuvan saamiseksi oppilaan kanssa ja on yhteydessä huoltajiin. Selvitetään poissaolojen vaikutus opiskeluun ja mahdollisen lisätuen tarve.
    - tekee Wilma-merkinnän “Poissaolokeskustelu 60/80 h” ja täyttää “Varhainen puuttuminen” –lomakkeeseen tehdyt toimenpiteet.
    - ilmoittaa poissaolojen määrän rehtorille.
    - kutsuu koolle monialaisen asiantuntijaryhmän huoltajan suostumuksella.

        - Tarvittaessa monialaiseen asiantuntijaryhmään kutsutaan mukaan koulun ulkopuolisia toimijoita.
        - Monialainen asiantuntijaryhmä sopii tukitoimista ja seurannasta yhdessä oppilaan ja huoltajien kanssa.

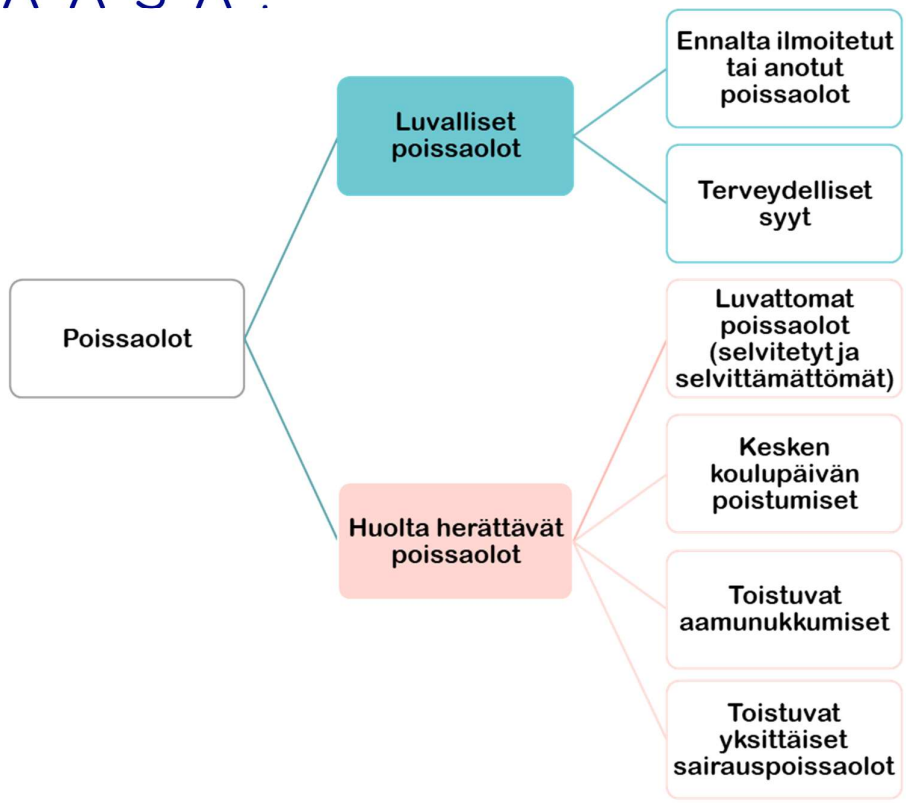
- Sovitut toimenpiteet, vastuuhenkilö ja seurantapalaveri kirjataan opiskeluhuoltokertomukseen.
- Jos poissaoloihin liittyy terveydellistä huolta, konsultoidaan kouluterveydenhoitajaa. Sen jälkeen terveydenhoitaja ja/tai koululääkäri kutsutaan tarvittaessa monialaiseen yhteistyöhön oppilaan kokonaistilanteen kartoittamiseksi.
- Opiskeluhuollon työntekijä jatkaa kartoitusta poissaolojen syistä ja kokonaistilanteesta ja tarpeenmukaista työskentelyä perheen kanssa oppilaan koulunkäynnin tukemiseksi.

- harkitsee sosiaalihuoltolain mukaista yhteydenottoa/lastensuojeluilmoitusta huolta herättävistä poissaoloista.
- konsultoi tarvittaessa koulun ulkopuolisia tahoja.

Wilman viestiautomaatti lähettää automaattisesti viestin luokanopettajalle tai –valvojalle sekä huoltajalle, kun oppilaan 60/80 tunnin poissaoloraja täyttyy.

90 poissaolotuntia alakoulussa / 110 poissaolotuntia yläkoulussa

Vaasan kaupunki
Perusopetus



Vastuuhenkilö: luokanopettaja/-ohjaaja

- jatkaa työskentelyä oppilaan, perheen ja mahdollisten yhteistyötahojen kanssa koulunkäynnin tukemiseksi.
- monialainen asiantuntijaryhmä jatkaa seurantaa sovitun suunnitelman mukaan ja luokanopettaja/-ohjaaja täyttää opiskeluhuoltokertomuksen.
- kirjaa “Varhainen puuttuminen” –lomakkeeseen sovitut toimenpiteet.
- tekee Wilmaan merkinnän ”Poissaolokeskustelu 90/110 h” ja ilmoittaa asiasta rehtorille.
- harkitsee sosiaalihuoltolain mukaista yhteydenottoa/lastensuojeluilmoitusta.
- konsultoi tarvittaessa koulun ulkopuolisia tahoja.

Wilman viestiautomaatti lähettää automaattisesti viestin luokanopettajalle tai –valvojalle sekä huoltajalle, kun oppilaan 90 /110 tunnin poissaoloraja täyttyy.

120 poissaolotuntia alakoulussa / 140 poissaolotuntia yläkoulussa

Vastuuhenkilö: luokanopettaja/-ohjaaja/rehtori

Luokanopettaja/-ohjaaja:

- jatkaa työskentelyä oppilaan, perheen ja mahdollisten yhteistyötahojen kanssa koulunkäynnin tukemiseksi.
- monialainen asiantuntijaryhmä jatkaa seurantaa sovitun suunnitelman mukaan ja täyttää opiskeluhuoltokertomuksen.
- ilmoittaa poissaolomäärän rehtorille
- merkitsee oppilaan tuntimerkintöihin ”Poissaolokeskustelu 120/140 h”.
- kirjaa “Varhainen puuttuminen” –lomakkeeseen sovitut toimenpiteet.

Rehtori:

- **kutsuu viimeistään tässä vaiheessa palaverin koolle koululle.**
- ilmoittaa tarvittaessa poissaolomäärän koulutoimenjohtajalle ja aluerehtorille sekä ilmoittaa samalla mahdollisen palaverin tarpeen ja ilmoittaa ketkä henkilöt palaveriin kutsutaan.
- harkitsee sosiaalihuoltolain mukaista yhteydenottoa / lastensuojeluilmoitusta.

Koulutoimenjohtaja/aluerehtori:

- lähettää tarvittaessa huoltajalle kirjallisen ilmoituksen oppivelvollisuuden laiminlyönnistä sekä palaverikutsun rehtorin/koulun niin pyytäessä.
- lähettää kutsun tällöin myös niille yhteistyötahoille, jotka koulu on ilmoittanut.

Wilman viestiautomaatti lähettää automaattisesti viestin luokanopettajalle tai –valvojalle, huoltajalle sekä koulutoimen hallintoon, kun oppilaan 120/140 tunnin poissaoloraja täyttyy.

Poissaolojen jatkuessa koulu ja perusopetuksen hallinto tekee yhteistyötä tapauskohtaisesti.

Oppilaan kouluun paluuta tuetaan suunnitelmallisesti.

Päivitetty 08/2024