

Liite 7 Poissaoloihin puuttuminen

1. Ennaltaehkäisy

Yhteisöllisen opiskeluhuollon keinoin lisätään oppilaiden osallisuutta ja yhteisöllisyyttä. Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä. Lapset puheeksi-keskustelut. Luokanopettaja/-valvoja seuraa oppilaiden poissaoloja säännöllisesti.

2. Huoli puheeksi

Huoli poissaoloista herää (oppilas on useasti samalta tunnilta tai samana viikonpäivänä pois, huoltaja ei saa oppilasta lähtemään kouluun, oppilaalla on useita kesken päivän lähtöjä pois koulusta, oppilaalla on usein "maha-/pääkipuja" tms. epämääräisiä vaivoja tai pitkäkestoinen sairaus).

Opettaja keskustelee (esim. puhelimitse) asiasta oppilaan ja huoltajan kanssa. Yhteydenotto koulukuraattoriin ja/tai terveydenhoitajaan. Vastuu poissaolojen seurannasta on luokanopettajalla /-valvojalla.

Mikäli oppilas kieltäytyy kokonaan tulemasta kouluun tai poissaolot ovat säännöllisiä, otetaan välittömästi yhteys oppilashuoltoon sekä Liikkuvan tuen tiimiin tuntimääristä riippumatta.

Yhteydenotto kotiin ja opiskeluhuollon henkilöstöön sekä sovitut toimenpiteet kirjataan Wilmaan **Varhainen puuttuminen poissaoloihin -lomakkeelle. Lomake löytyy Wilmasta oppilaan sivulta Tuki -> Muut asiakirjat**

Koulun tukitoimet.

3. Yli 40 h/ neljännesvuosi (Jaksojärjestelmässä 24 oppituntia)

Poissaolojen jatkuessa koululta ollaan yhteydessä Liikkuvan tuen tiimiin.

Kutsutaan koolle huoltajan kirjallisella luvalla opiskeluhuollon monialainen asiantuntijaryhmä, joka suunnittelee tukitoimet ja seuranta-ajankohdan. Monialaisen asiantuntijaryhmän palaverista tehdään Wilmaan muistio, johon em. asiat kirjataan.

Liikkuvan tuen tiimi käy oppilaan kotona ennen palaveria, mikäli mahdollista. Käynnillä täytetään poissaolojen syytä kartoittava kyselylomake.

Mikäli huoltaja kieltää asian käsittelyn opiskeluhuollon monialaisessa asiantuntijaryhmässä, siirrytään suoraan vaiheeseen 5. Tässä tapauksessa yhteydenotto kotiin ja sovitut toimenpiteet kirjataan Wilmaan Varhainen puuttuminen poissaoloihin -lomakkeelle. Lomake löytyy Wilmasta oppilaan sivulta Tuki -> Muut asiakirjat

4. Yli 70 h/ neljännesvuosi (Jaksojärjestelmässä 42 oppituntia)

Poissaolojen jatkuessa järjestetään opiskeluhuollon monialaisen asiantuntijaryhmän seurantalaveri, johon kutsutaan tarvittaessa mukaan koulun ulkopuolisia tahoja. **Monialaisen**

asiantuntijaryhmän palaveri kirjataan edellisen palaverin seurantaan tai tehdään uusi muistio.

5. Yli 100 h/ neljännesvuosi (Jaksojärjestelmässä 60 oppituntia)

Viimeistään tässä vaiheessa sosiaalihuoltolain mukainen yhteydenotto tai lastensuojeluilmoitus konsultaation pohjalta.

6. Seuraamukset

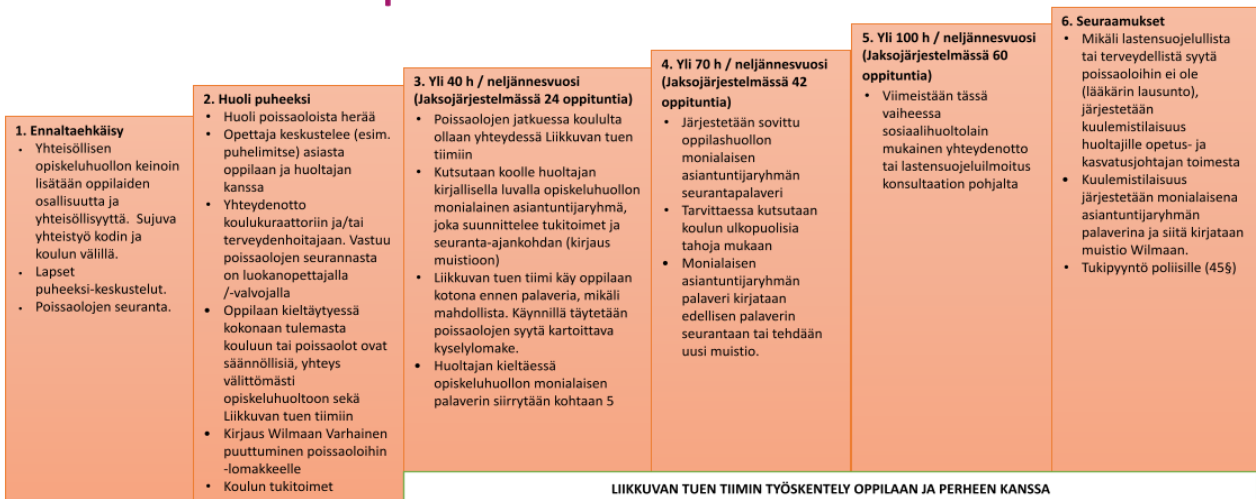
Mikäli lastensuojelullista tai terveydellistä syytä poissaoloihin ei ole (lääkärin lausunto), järjestetään kuulemistilaisuus oppilaalle ja huoltajille, opetuksen vastuurehtorin toimesta. **Kuulemistilaisuus järjestetään monialaisen asiantuntijaryhmän palaverina ja siitä kirjataan muistio Wilmaan.**

Tutkintapyyntö poliisille (45§).

Liikkuvan tuen tiimin työskentely oppilaan ja perheen kanssa on mukana kohdissa 3, 4, 5 ja 6.

Mikäli oppilaan poissaolomäärät hipovat tuntirajoja ja jatkuvat seuraavalla vuosineljänneksellä, on syytä laskea kokonaispoissaoloprosentti suhteessa oppilaan tunteihin. Jo 10–20 % poissaolo ylittää puuttumiskynnyksen.

Poissaoloihin puuttuminen



Mikäli oppilas kieltäytyy kokonaan tulemasta kouluun tai poissaolot ovat säännöllisiä, otetaan välittömästi yhteys oppilashuoltoon ja Liikkuvan tuen tiimiin tuntimäärästä riippumatta. Koulu kirjaa kaikki yhteydenotot ja sovitut tukitoimet oppilashuollollisiin/pedagogisiin asiakirjoihin. Oppilashuollon muistioon kirjataan palaverit, joissa keskustellaan poissaolojen syistä ja pedagogisiin asiakirjoihin arjen tukitoimet koululla (tukiopetus, eriyttäminen, erityisopetus...)