

Poissaoloihin puuttumisen malli

- Luokanvalvojan aktiivinen rooli poissaolojen seurannassa
- Aineenopettaja seuraa toistuvia poissaoloja oman aineensa tunneilta ja lähettää nelosvaroitukset kurssin puolesta välissä
- Yhteys luokanvalvojan ja huoltajiin

VARHAINEN PUUTTUMINEN

Vastuuhenkilöt:
luokanvalvoja ja
aineenopettaja

VAHVAT TUKITOIMET

Vastuuhenkilöt: kuraattori
ja/tai erityisopettaja

- Perustetaan tarvittaessa moniammatillinen ryhmä, vastuuhenkilönä kuraattori/erityisopettaja
- Erityisopettaja varmistaa oppimisen tuen riittävyyden
- Vastuuhenkilö koordinoi yhteydenpitoa koulun henkilöstön ja yhteistyötahojen kanssa
- Konsultoidaan tarvittaessa lastensuojelua ja tehdään tarvittaessa lastensuojeluilmoitus.

25h

50h

Tukitoimet kouluun kiinnittämiseen

- Oppilaan kohtaaminen yksilönä
- Myönteinen ilmapiiri ja positiivinen vahvistaminen
- Osallisuuden ja yhteisöllisyyden vahvistaminen
- Tunne- ja vuorovaikutustaitoja tukeva toimintakulttuuri
- Kodin- ja koulun välinen yhteistyö
- Jatkuva ryhmäyttäminen
- Tehokas puuttuminen kiusaamiseen

PUHEEKSIOTTO

Vastuuhenkilö:
luokanvalvoja

JOS POISSAOLOT JATKUVAT

Vastuuhenkilöt:
Kuraattori ja
erityisopettaja

- Vastuuhenkilö varmistaa, että poissaolojen taustasyyt on selvitetty.
- Kouluun paluuta tuetaan suunnitelmallisesti.
- Vastuuhenkilö on tiiviissä yhteistyössä oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa.
- Koulun tukitoimia käytetään monipuolisesti ja pitkäjänteisesti
- Mahdollistetaan joustavat opetusjärjestelyt (erityisopettaja)
- Jos poissaolot jatkuvat → lastensuojeluilmoitus

- Luokanvalvoja keskusteleo oppilaan kanssa
- **Luvattomiin/selvittämättömiin poissaoloihin tulee puuttua välittömästi! → kasvatustakeskustelu**
- Yhteys kotiin
- Selvitys mahdollisesta tuen tarpeesta

0-25h

Tuen portaat, oppilaan poissaolot



1. Huoltaja ilmoittaa etukäteen tiedossa olevasta oppilaan poissaolosta luokanvalvojalle (1-3 päivää) tai rehtorille (yli 3 päivää) wilman lomakkeella. Yksittäisten oppituntien poissaoloista tulee ilmoittaa lisäksi kyseisen oppiaineen opettajalle. [Ohjeistus poissaolomerkinnöistä peruskoulun oppilaiden huoltajille.](#)

2. Luokanvalvoja tai rehtori merkitsee oppilaan poissaolevaksi huoltajan ilmoittaman ajan.

3. Huoltajan on selvitettävä mahdolliset selvittämättömät poissaolot (max. vko). Luvattomasta poissaolosta ensisijaisena kurinpitotoimena kasvatuskeskustelu. Mikäli poissaolojen selvityksen yhteydessä oppilaasta nousee huoli (ennen Wilman automaattiviestejä) → yhteys huoltajaan ja kuraattoriin

4. **25**
tuntia / lukuvuosi
- Varhainen puuttuminen, automaattinen Wilma-viesti huoltajalle ja LV:lle**
- *Luokanvalvoja* seuraa viikoittain (LV-tunti) onko oppilaalla:
A) Selvittämättömiä poissaoloja (yhteys huoltajaan, mikäli ei selvitetä viikon kuluessa) B) Toistuvia aamupoissaoloja / yksittäisten oppiaineiden toistuvia poissaoloja C) Poissaoloselvitykset ovat epämääräisiä / oppilaasta nousee huoli
 - *Aineenopettaja* seuraa poissaoloja jakson aikana
 - Toistuvat poissaolot oppiaineen oppitunneilta → Yhteydenotto luokanvalvojaan ja selvitys huoltajalta

5. **50**
tuntia / lukuvuosi
- Vahvat tukitoimet, automaattinen Wilma-viesti huoltajalle ja LV:lle**
- Oppilaan huoltajan tulee olla yhteydessä LV:hen automaattisen Wilma-viestin jälkeen.
 - Luokanvalvoja konsultoi kuraattoria ja erityisopettajaa mahdollisen tuen tarpeen arvioimiseksi
 - Tarvittaessa oppilaan ja huoltajien kanssa laaditaan suunnitelma poissaolojen vähentämiseksi

6. **100**
tuntia / lukuvuosi
- Mikäli poissaolot jatkuvat, automaattinen Wilma-viesti huoltajalle ja LV:lle**
- Luokanvalvoja konsultoi uudelleen kuraattoria ja erityisopettajaa moniammattillisen tuen varmistamiseksi
 - Harkitaan tarvetta lastensuojeluilmoituksen tekemiseen
 - Tarvittaessa oppilaan ja huoltajien kanssa päivitetään/laaditaan suunnitelma poissaolojen vähentämiseksi

- Wilma lähettää automaattisen viestin (huoltajat, LV) poissaoloista kun 25, 50, 100 ja 150 poissaoloa täyttyy
- Jos oppilaalla luvattomia poissaoloja, ohjeet seuraavalla sivulla
- YHR seuraa poissaoloja jaksoittain
- Wilma lähettää kuukausiraportin huoltajille oppilaan poissaoloista huolimatta poissaolojen määrästä

Tuen portaat, oppilaan luvattomat poissaolot



POISSAOLOJEN MÄÄRÄ

Huom! Myös selvitetty poissaolot (vihreät merkinnät) ovat jatkuessaan huolta herättäviä!

Ennalta ehkäisevä toiminta

- Yhteisöllisen opiskeluhuollon keinoin lisätään oppilaiden osallisuutta ja yhteisöllisyyttä
- Sujuva yhteistyö kodin ja koulun välillä
- Oppilaiden läsnäoloa koulussa seurataan systemaattisesti ja jatkuvasti
- Vastuuhenkilöinä LV yhteistyössä opiskeluhoitoryhmän kanssa

1h (luvatton)

- Ensisijaisena kurinpitotoimena kasvatuskeskustelu: LV keskustelee oppilaan ja huoltajan kanssa, jos kyseessä luvatton poissaolo

~10h (luvatton / huolta herättävä)

Luvattomia tai huolta herättäviä poissaoloja esim. pidempi sairausloma

- **Wilmaviesti kotiin**
- Tarvittaessa oppilashuollon konsultointi
- Tapaaminen oppilaan ja huoltajan kanssa
- Vastuuhenkilönä luokanvalvoja ellei sovittu muuta

~20h (luvatton / huolta herättävä)

Luvattomia tai huolta herättäviä poissaoloja

- Juttele nuoren ja huoltajan kanssa kasvotusten tai puhelimesta
- Jos et tavoita huoltajaa puhelimitse, laita wilmaviesti kotiin
- Konsultoi **viimeistään** tässä vaiheessa kuraattoria tai psykologia
- Tarvittaessa monialaisen asiantuntijatyhmän kokoaminen (HUOM! Tapaamisesta wilmamuistio, jonka koolle kutsuja täyttää)

~50h

- Ensisijaisesti luokanohjaaja ja tarvittaessa rehtori tai oppilashuollon työntekijä tekee sosiaalihoitolaik mukaisen **palvelutarpeen arvio** käynnistämiseksi tai **lastensuojeluilmoituksen viimeistään** silloin, kun
- Huoltajiin on oltu yhteydessä
- Yhteistyötä oppilashuollon kanssa on tehty ja
- **Luvattomat tai huolta herättävät poissaolot ylittävät 50h**
- Tukitoimia arvioidaan yhteistyössä oppilaan verkoston kanssa
- LV:n tärkeä seurata poissaoloja myös 50h jälkeen ja konsultoida matalalla kynnyksellä oppilashuoltoa

TUEN MÄÄRÄ

Model for addressing absences

- The active role of the homeroom teacher in following the absences
- The subject teacher follows recurring absences in their subject and sends a four warning in the middle of the period
- Contact with the homeroom teacher and guardians

EARLY INTERVENTION

Staff in charge:
homeroom teacher and
subject teacher

25 h

50 h

INTENSE SUPPORT

Staff in charge: curator
and/or special education
teacher

- Putting together a multiprofessional team led by the curator or the special education teacher if needed
- The special education teacher makes sure that the level of support is sufficient
- The person in charge coordinates communication between the school and other parties involved
- Child protection services are consulted and a child protection notification is filed if necessary

- The homeroom teacher has a discussion with the student
- **Unauthorized / unclear absences require immediate attention! → educational discussion**
- Contact with the guardian
- Looking into a possible need for support

BRINGING UP THE ISSUE

Staff in charge:
homeroom teacher

0-25h

Improving school engagement

- Meeting the student as an individual
- Positive atmosphere and positive reinforcement
- Reinforcing active participation and sense of community
- Creating a culture that supports emotional and interpersonal skills
- Collaboration between the school and homes
- Continuous group bonding
- Efficient interference with bullying

IF THE ABSENCES CONTINUE

Staff in charge:
curator and special
education teacher

- The person in charge makes sure that the reason behind the absences has been clarified
- Getting back to school is systematically supported
- The person in charge intensely collaborates with the student and their guardian
- The school support system is utilized in a diverse and persistent manner
- The school enables flexible teaching arrangements (special education teacher)
- If the absences continue → a child protection notification

The procedure concerning absences



1. When the absence is known beforehand, the guardian needs to inform the homeroom teacher (1-3 days) or the principal (more than 3 days) through the absence form in Wilma. If the student is absent for a single lesson, both the homeroom student and the subject teacher in question need to be informed of the absence. [Guidelines on absence notifications for guardians of elementary school students](#)
2. The homeroom teacher or the principal will clear the absence for the time period the guardian has informed them about.
3. The guardian needs to clear the absence (within a week at the latest). The first disciplinary consequence of an unauthorized absence is an educational discussion. If concerns arise regarding a student during the review of absences (before Wilma sends automated messages) → contact the guardian and the school counselor.

4.

25

lessons /
school year

Early intervention, automatic Wilma message to the guardian and the homeroom teacher

- *The homeroom teacher* does a weekly follow-up (homeroom lesson) of the students':
A) Unauthorized absences (contact with the guardian if an absence hasn't been cleared within a week) B) Recurring absences in the mornings / in certain subjects C) Explanations for absences are vague / there are concerns about the student
- *The subject teacher* follows the absences during the period
 - Recurring absences from a specific subject → Contact with the homeroom teacher and clearance from the guardian

5.

50

lessons / school
year

Intensive support measures, an automatic Wilma message to the guardian and the homeroom teacher

- The student's guardian should contact the homeroom teacher after receiving the automatic Wilma message.
- The homeroom teacher contacts both the counselor and the special education teacher (revision of pedagogical support)
- A plan to reduce absences is made in collaboration with the student and the guardian if necessary

6.

100

lessons / school
year

If absences continue, an automatic Wilma message will be sent to the guardian and the school

- The homeroom teacher will consult again with the school counselor and the special education teacher to ensure multidisciplinary support
- The need to contact child welfare services is evaluated
- If necessary, a plan to reduce absences will be updated or developed in consultation with the student and their guardians

- Wilma sends an automatic notification (guardian and the homeroom teacher) when the student's absences exceed 25, 50, 100 and 150 lessons.
- In case of unauthorized absences, see instructions on the next slide
- YHR tracks absences on a regular basis
- Wilma sends a monthly report to guardians regarding student absences, regardless of the number of absences

The procedure concerning unauthorized absences



THE NUMBER OF ABSENCES

NB! Even cleared absences can be a cause for concern if they occur frequently!

Proactive action

- Improving the students' participation and sense of community through student welfare action
- Good collaboration between the school and home
- The students' presence at school is registered regularly and systematically
- The homeroom teacher is responsible and works together with the student welfare team

1 lesson (unauthorized)

- The primary course of action is an educational discussion: the homeroom teacher has a conversation with the student and the guardian to clear the unauthorized absence

~10 lessons (unauthorized / otherwise alarming)

- Unauthorized or otherwise alarming absence, e.g. a long sick leave
- A Wilma message to the guardian
 - Consulting the student welfare team, if necessary
 - Meeting with the student and the guardian
 - The homeroom teacher is in charge, unless agreed otherwise

~20 lessons (unauthorized / otherwise alarming)

Unauthorized or otherwise alarming absences

- Talk with the student and the guardian either face-to-face or on the phone
- If you cannot reach the guardian by phone, send them a Wilma message
- If you haven't done that, this is the last stage to consult the curator or the school psychologist
- If necessary, get together a multi-professional team (NB! A Wilma memo needs to be made of the meeting)

~50 lessons

- Primarily the homeroom teacher, or, if necessary, the principal or someone from the student welfare team, starts the process for the assessment of service needs required by social welfare or makes a child protection notification at the latest when
 - the guardians have been contacted
 - there has been active collaboration with student welfare
- **there are more than 50 unauthorized absences**
- The support is evaluated in collaboration with the student's support network
- Even after this it is crucial that the homeroom teacher follows the absences and consults student welfare when needed

THE AMOUNT OF SUPPORT