

Poissaoloihin puuttumisen malli

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

VARHAINEN PUUTTUMINEN

Vastuuhenkilöt:
luokanvalvoja ja
aineenopettaja

10%
(25h)

VAHVAT TUKITOIMET

Vastuuhenkilöt: kuraattori
ja/tai erityisopettaja

20%
(50h)

Tukitoimet kouluun kiinnittymiseen

- 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

0%

JOS POISSAOLOT JATKUVAT

Vastuuhenkilöt:
Kuraattori ja
erityisopettaja

- Perustetaan 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.

- 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 keskustelee oppilaan kanssa
- **Luvattomiin/selvittämättömiin poissaoloihin tulee puuttua välittömästi! → kasvatuskeskustelu**
- Yhteys kotiin
- Selvitys mahdollisesta tuen tarpeesta

Tuen portaat, oppilaan poissaolot



1. Huoltaja ilmoittaa etukäteen tiedossa olevasta oppilaan poissaolosta luokanvalvojalle (1-3 päivää) tai rehtorille (yli 3 päivää) wilman lomakkeella. Mikäli poissaolo koskee yksittäisiä oppitunteja, tulee tämä ilmoittaa viestillä luokanvalvojalle ja kyseisen oppiaineen opettajalle.
2. Luokanvalvoja tai rehtori merkitsee oppilaan poissaolevaksi huoltajan ilmoittaman ajan
3. Opettaja merkitsee oppituntinsa poissaolijat wilmaan. Huoltaja selvittää poissaolon (max. vko) ja merkitsee sen luvattomaksi tai luvalliseksi, riippuen syystä poissaolon taustalla. [Huoltajat ohjeet poissaolojen merkitsemiseen täältä](#). Luvattomasta poissaolosta ensisijaisena kurinpitotoimena kasvatuskeskustelu.

4.

25
tuntia / jakso

Viikoittainen ja jaksokohtainen seuranta (ennakoiva toiminta)
 - *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) Jaksokohtaiset poissaolot ylittävät 25h ja selvitykset ovat epämääräisiä / oppilaasta nousee huoli
 - *Aineenopettaja* seuraa poissaoloja jakson aikana
 - Toistuvat poissaolot oppiaineen oppitunneilta → Yhteydenotto luokanvalvojaan ja selvitys huoltajalta
 - Mikäli poissaolojen selvityksen yhteydessä oppilaasta nousee huoli → Yhteys huoltajaan ja kuraattoriin

5.

50
tuntia / lukuvuosi

Jos tilanne jatkuu ja poissaolojen määrä ylittää 50h
 - ☐ Luokanvalvoja on huoltajiin yhteydessä (LV ja huoltaja saa myös automaattisen viestin)
 - ☐ Luokanvalvoja on yhteydessä kuraattorin lisäksi erityisopettajaan (pedagogisen tuen tarkistus)
 - ☐ Oppilaan ja huoltajien kanssa laaditaan suunnitelma poissaolojen vähentämiseksi

6.

100
tuntia / lukuvuosi

Jos tilanne jatkuu ja poissaolojen määrä ylittää 100h
 - ☐ Luokanvalvoja on yhteydessä YHR-tiimiin
 - ☐ Harkitaan tarvetta lastensuojeluilmoituksen tekemiseen
 - ☐ Oppilaan ja huoltajien kanssa päivitetään suunnitelmaa poissaolojen vähentämiseksi

- Wilma lähettää automaattisen viestin (huoltajat, LV) poissaoloista kun 50, 100 ja 150 poissaoloa täyttyy tai 30 poissaoloa / 30 päivää ylittyy.
- Jos oppilaalla luvattomia poissaoloja, ohjeet seuraavalla sivulla
- YHR toteuttaa jokaisen jakson lopussa koonnin poissaoloista

Tuen portaat, oppilaan luvattomat poissaolot



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

POISSAOLOJEN MÄÄRÄ

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 (luvaton)

- Ensisijaisena kurinpitotoimena kasvatuskeskustelu: LV keskustele oppilaan ja huoltajan kanssa, jos kyseessä luvaton poissaolo

~10h (luvaton / 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 (luvaton / 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 sosiaalihoitolain mukaisen **palvelutarpeen arvion** 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

10%
(25 h)

INTENSE SUPPORT

Staff in charge: curator
and/or special education
teacher

20%
(50 h)

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

BRINGING UP THE ISSUE

Staff in charge:
homeroom teacher

0%

IF THE ABSENCES CONTINUE

Staff in charge:
curator and special
education teacher

- Putting together a multiprofessional team led by the curator or the special education teacher
- 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 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 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

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.
2. The homeroom teacher or the principal will clear the absence for the time period the guardian has informed them about.
3. The subject teacher will mark the absences in Wilma. The guardian needs to clear the absence (within a week at the latest) and mark it as either authorized or unauthorized, depending on the reason. [Instructions to guardians for clearing absences here](#). The first disciplinary consequence of an unauthorized absence is an educational discussion.

4.

25
lessons /
period

Weekly and periodical follow-ups (proactive action)
 - *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) When there are more than 25 absences per period and the reason is unclear / if the teacher is concerned 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
 - If the absences give rise to concerns about the student → Contact with guardian and the curator

5.

50
lessons / school
year

If the situation continues, and there are more than 50 absences
 - The homeroom teacher contacts the guardians (both will also receive an automatic notification)
 - The homeroom teacher contacts both the curator and the special education teacher (revision of pedagogical support)
 - A plan to reduce absences is made in collaboration with the student and the guardian

6.

100
lessons / school
year

If the situation continues and there are more than a 100 absences
 - The homeroom teacher contacts the student welfare team
 - The need to contact child welfare services is evaluated
 - The plan to reduce absences is updated in collaboration with the student and the guardian

- Wilma sends an automatic notification to the guardian and the homeroom teacher when the student's absences exceed 50, 100 and 150 lessons or 30 consecutive days
- In case of unauthorized absences, see instructions on the next slide
- The student welfare team makes a general check-up on the absences at the end of each period

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