

OHJE KOULUPOISSAOLOJEN SEURANTAAN JA PUUTTUMISEEN

Oppilaan koulunkäynnin tukeminen

Perusopetuslaki velvoittaa huoltajan huolehtimaan lapsensa oppivelvollisuuden suorittamisesta (PoL 26 §), mihin kuuluu oppilaan läsnäolo koulussa. Koulun vastuulle on perusopetuslaissa määrätty poissaolojen seurantavelvollisuus. Käytännössä opettaja seuraa luokkansa oppilaiden poissaoloja päivittäin Wilman kautta.

Koulussa poissaoloja pyritään ennalta ehkäisemään varhaisella puuttumisella ja auttamisella, sillä runsaat poissaolot haittaavat koulutyötä ja vaikuttavat oppilaan kasvuun ja hyvinvointiin syystä riippumatta. Tavallisimmin poissaolot ovat sairauspoissaoloja tai oppilaan huoltajan anomia ja koulun myöntämiä muita luvallisia poissaoloja. Näiden hyväksytyjen poissaolojen lisäksi oppilaalla voi olla myös luvattomia poissaoloja.

Koululla on syytä edellyttää, että poissaolon aikana tekemättä jääneet työt tehdään ja asiattomat myöhästelyt korvataan opiskellen. Huoltajan vastuulla on selvittää oppilaan poissaolonajan koulutehtävät opettajalta. Kun poissaoloja on kertynyt lukukauden alusta lukien **40 tuntia**, opettaja ilmoittaa huoltajille sekä rehtorille poissaolomäärän täyttymisestä. Tässä vaiheessa selvitetään poissaolojen syiden kautta, onko aihetta jatkotoimenpiteille. Pitkään poissaolleen oppilaan kanssa suunnitellaan aikataulu korvaavien suoritusten tekemiseksi. Tässä yhteydessä opettaja arvioi myös oppilaan tarvitseman pedagogisen tuen.

Koulu on velvollinen tekemään lastensuojeluilmoituksen, jos oppilas on ollut poissa yli **100 tuntia** lukuvuoden aikana eikä terveydentilan selvittelyssä tai muussa puuttumiskäytännössä ole löytynyt hyväksyttävää syytä poissaoloihin.

Mikäli poissaolot edelleen jatkuvat, rehtori voi tehdä huoltajasta tutkintapyynnön poliisille oppivelvollisuuden valvonnan laiminlyönnistä (PoL 45 §). Tutkintapyynnön tekemisestä ilmoitetaan etukäteen huoltajalle. Tutkintapyyntö viedään tiedoksi hyvinvointijohtajalle.

Poissaolojen ehkäiseminen, seuraaminen ja poissaoloihin puuttuminen koulukohtaisissa opiskeluhuoltoryhmissä

Koulu tiedottaa lautakunnan hyväksymän poissaoloihin liittyvän ohjeen oppilaille ja huoltajille. Luokanopettajat/-valvojat seuraavat kertyviä poissaoloja ja tuovat ne rehtorin tietoon. Edelleen luokanopettaja/-valvoja tiedottaa koteja poissaolorajojen ylittymisistä. Rehtori vie ne opiskeluhuollon toimijoille ja jatkotoimet yksilökohtaiseen opiskeluhuoltoryhmään sovittujen käytäntöjen mukaisesti.

Poissaolojen kertyessä tiedotetaan huoltajaa tilanteesta ja kehoitetaan tarpeen mukaisten palvelujen pariin. Esimerkiksi sairaspoissaoloissa kehoitetaan hakeutumaan kouluterveydenhoitajalle. Mikäli poissaolojen kertyminen jatkuu ja koululla on huoli oppilaasta, kootaan yksilökohtainen opiskeluhuoltopalaveri, johon kutsutaan tarpeelliseksi katsotut toimijat. Tarpeen mukaan pyydetään mukaan ja oppilaan tueksi uusia toimijoita, kuten esim. sosiaalitoimi.

Oppilaan runsaissa poissaoloissa yhteistyö opiskeluhuoltopalvelujen kanssa käynnistetään joko opettajan tai perheen toimesta. Jokainen koulun aikuinen ohjaa omalta osaltaan nuoria opiskeluhuollon palveluiden piiriin. Huoltaja ja opettaja voivat keskustella, mitä apua mahdollisesti tarvitaan. Huoltaja voi olla myös suoraan yhteydessä opiskeluhuoltopalvelujen asiantuntijoihin. Tarvittaessa kootaan opiskeluhuollon asiantuntijaryhmä, jossa perhe on mukana ja pohditaan yhdessä toimenpiteet jatkoa varten. Terveystarkastuksista vastaa terveydenhoitaja, joka kutsuu oppilaat terveystarkastuksiin. Terveystarkastus ottaa perheisiin yhteyttä ja sopii perheiden kanssa tarkastukset. Terveystarkastus ilmoittaa koululle kootusti sovitut ajat. Koulu tekee tarpeen mukaan yhteistyötä terveystarkastuksiin liittyen.

Poissaoloja ehkäistään nopealla puuttumisella, moniammatillisen yhteistyön ja koulun opiskeluhoitoryhmän toimenpiteiden avulla. Koulukohtaiset opiskeluhoitoryhmät ja opiskeluhoiton ohjausryhmä seuraa ja kehittää yhteistyömuotoja ja -toimintamalleja sekä poissaolon ehkäisemisen ja puuttumisen keinoja kerätyn tiedon ja saadun palautteen perusteella.

Toimintamallit poissaolojen seurannassa ja puuttumisessa

1. Sairauspoissaolo

Huoltajan tehtävät:

- Ilmoittaa opettajalle lapsensa sairauspoissaolosta viivytyksettä Wilman kautta tai muulla opettajan kanssa sovitulla tavalla
- Opettajan tehtävät:
- sairauspoissaolosta tiedon saatuaan merkitsee poissaolon Wilmaan, mikäli huoltaja ei ole sitä tehnyt
- soittaa huoltajalle tarvittaessa, jos oppilas ei ole saapunut kouluun eikä huoltaja ole tiedottanut sairauspoissaolosta
- ilmoittaa huoltajalle, jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän ja on tarve lähteä kotiin.
- seuraa oppilaan sairauspoissaoloja
- on yhteydessä huoltajaan ja tarvittaessa kouluterveydenhoitajaan oppilaan ollessa toistuvasti poissa sairauden vuoksi
- ryhtyy toimiin opetuksen järjestämiseksi, kun sairauspoissaolon pituus vaatii sitä

2. Muu luvallinen poissaolo

Lähtökohtaisesti perheen lomamatkat toivotaan järjestettävän koulujen loma-aikoina.

Huoltajan tehtävät:

- hakee opettajalta lupaa yksittäisen tunnin tai enintään 3 päivää kestäväan poissaoloon
- hakee rehtorilta luvan lapsensa yli 3 päivän kestäväan poissaoloon (lupahakemus kaupungin nettisivuilla)
- vastaa ja valvoo sitä, että lapsi suorittaa koulutehtävänsä poissaolon ajalta
- Oppilaan tehtävät:
- pyytää opettajilta hyvissä ajoin koulutehtävät, jotka hänen tulee tehdä poissaolonsa aikana

Opettajan tehtävät:

- myöntää harkinnan mukaan luvan enintään 3 päivää kestäväälle poissaololle
- antaa oppilaalle koulutehtävät, jotka luvallisen poissaolon aikana oppilaan tulee suorittaa

Rehtorin tehtävät:

- myöntää harkinnan mukaan yli kolmen päivän poissaololuvan

3. Luvaton poissaolo

Huoltajan tehtävät:

- keskustele lapsensa kanssa poissaolojen syistä
- huolehtii omalla toiminnallaan, että luvattomat poissaolot loppuvat
- kirjaa poissaolot luvattomiksi Wilman koulun antamassa määräajassa
- on yhteydessä lapsensa opettajaan / luokanohjaajaan
- on tarvittaessa yhteydessä oppilashuollon työntekijään (kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja)

Oppilaan tehtävät:

- keskustele opettajan kanssa ja kertoo oman käsityksensä poissaolojen syistä sekä kertoo näkemyksensä siitä, miten häntä voitaisiin auttaa poissaolojen vähentämisessä
- tekee opettajan kanssa suunnitelman tukemaan säännöllistä koulunkäyntiä ja korvaavien tehtävien tekemistä

Opettajan tehtävät:

- merkitsee luvattomat poissaolot Wilmaan
- on välittömästi yhteydessä oppilaan huoltajaan selvittämättömistä poissaoloista; pyytää selvitystä ja sopii seurannasta
- keskustelee oppilaan kanssa kuunnellen tämän käsitystä tilanteesta (liittyvätkö poissaolot esim. oppimisvaikeuksiin, kaverisuhteisiin, elämäntilanteeseen, ristiriitoihin kotona tai koulussa) ja tekee oppilaan kanssa suunnitelman poissaolojen lopettamisesta ja koulutyöhön palaamisesta
- hyödyntää yleisen tuen tukitoimia (Wilma)
- jos poissaolot jatkuvat em. toimien jälkeen, kutsuu huoltajan ja oppilaan palaveriin, johon pyytää tarvittaessa oppilashuollon työntekijän (kuraattori, psykologi, terveydenhoitaja) työpariksi. Yhdessä mietitään tarvittavia tukitoimia. Oppilaalle voi antaa mahdollisuuden kertoa toiveensa siitä, ketkä koululta osallistuvat neuvotteluun. Palaverissa sovitaan, miten tilannetta seurataan ja kuka siitä miltäkin osin vastaa. Myös seurantapalaverin aika sovitaan.