

Tampella

TAMPEREEN KAUPUNKISEUDUN
LÄSNÄOLON TUKEMISEN
JA
POISSAOLOJEN SEURANNAN SUUNNITELMA

1.8.2023

Läsnäolon tukemisen ja poissaolojen seurannan suunnitelma

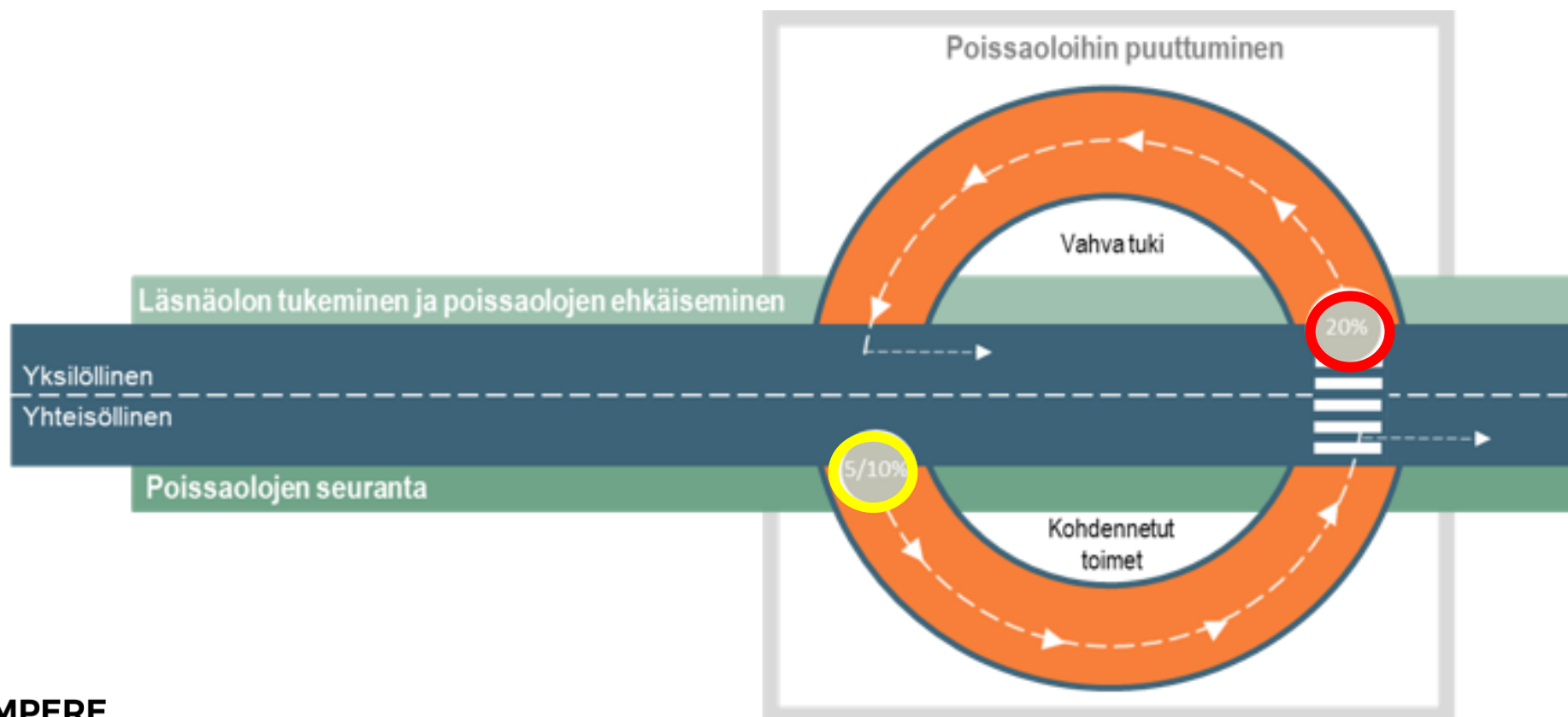
Tavoitteena on tukea oppilaita, koteja sekä koulujen henkilökuntaa koulunkäyntiin ja kouluyhteisöön sitouttavissa sekä poissaolojen vaikutuksia ennaltaehkäisevissä ja korjaavissa käytänteissä.

PO26§ Ennaltaehkäisy, systemaattinen seuranta sekä poissaoloihin puuttuminen

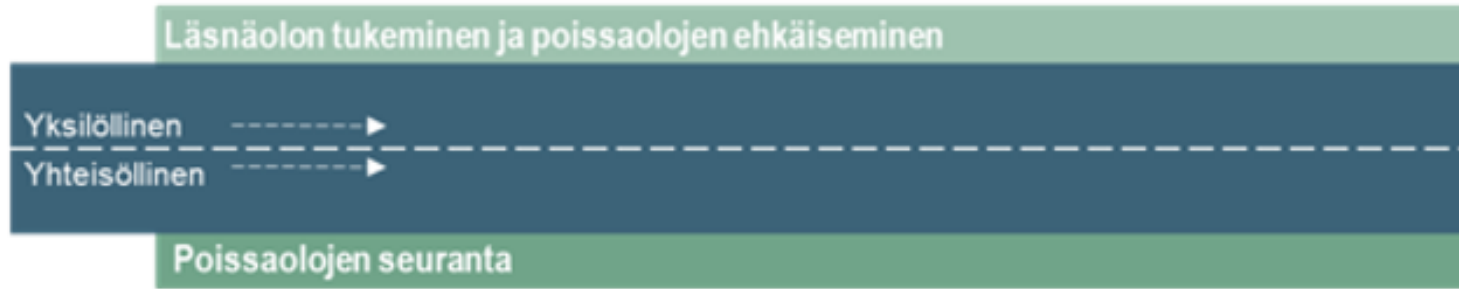
- **Lakimuutos ja OPS-päivitykset astuvat voimaan 1.8.2023. Uusi lakiteksti velvoittaa opetuksen järjestäjän ennaltaehkäisemään ja systemaattisesti seuraamaan ja puutumaan poissaoloihin.**
- Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa muutokset on tehty lisäyksinä lukuihin 4.2 toimintakulttuurin kehittämistä ohjaavat periaatteet, 5.1 yhteinen vastuu koulupäivästä ja 5.6 paikallisesti päätettävät asiat. Myös lukuun 8.1 paikallisesti päätettävät asiat ja opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma on tehty yksi täsmennys.
- Perusopetuslain 26§ muutos: [Laki perusopetuslain 26 §:n muuttamisesta 947/2022 - Säädökset alkuperäisinä - FINLEX®](#)
- Lisätietoa OPS-päivityksistä: [Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteita on päivitetty – tavoitteena ennaltaehkäistä ja vähentää koulupoissaoloja | Opetushallitus \(oph.fi\)](#)

-yhteisellä koulutiellä

- **Tampereen kaupunkiseudun malli ”Läsnäolon tukemisen ja poissaoloihin seurannan suunnitelma”** perustuu kansalliseen yhteisellä koulutiellä raamiin.



Taso 1: Läsnäolon tukeminen ja poissaolon ehkäiseminen



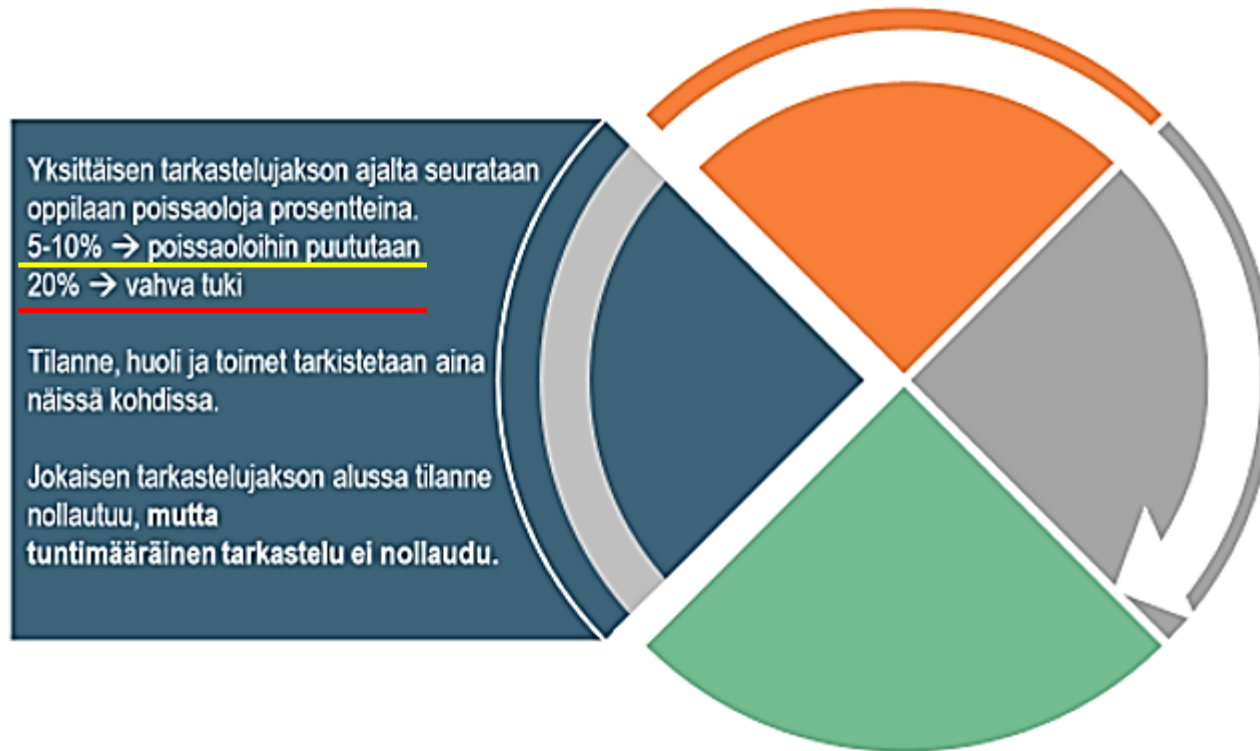
Ennalta ehkäiseminen: Kohtaamisen merkitys keskiössä vastuuhenkilönä jokainen koulussa työskentelevä aikuinen

- Vahvistetaan läsnäoloa tukevaa koulun toimintakulttuuria, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä.
- Tuetaan ja arvostetaan hyviä oppilaiden ja opettajien välisiä suhteita.
- Vahvistetaan hyvää vuorovaikutusta ja yhteistyötä kodin kanssa.
- Vahvistetaan tunne- ja vuorovaikutustaitoja.
- Huomioidaan ja poistetaan yleisimmät osallistumisen esteet.
- Taataan turvallinen oppimisympäristö ja ehkäistään kiusaamista.
- Ymmärretään poissaolojen merkitys oppimisen ja hyvinvoinnin riskitekijänä.
- Seurataan poissaoloja suunnitelmallisesti yksilö- ja ryhmätasolla.

Suunnitelmallinen ryhmäyttäminen jokaisessa koulussa

- **Erityinen huomio: aloittavat ryhmät** (1.lk ja 7.lk) ja kun ryhmään tulee muutoksia esim. oppilas- tai opettajavaihdoksia.
- **Ryhmäytyminen on jatkuva prosessi**, jota tehdään paitsi erillisinä tuokioina myös oppituntien yhteydessä. Turvallinen ryhmä on sekä oppimisen, että kouluhyvinvoinnin edellytys, joten ryhmää ryhmäytetään niin paljon, kuin toimivan ryhmän rakentuminen sitä vaatii.
- Opettajille tarjotaan materiaalia/tukea/koulutusta teemasta mm. <https://eeventti.fi/koulutukset/osake/ryhmayttamisen-mestariiksi-verkkokurssi-1921>
- Vastuuhenkilöt: rehtori, luokanopettaja, luokanvalvoja/luokanohjaaja. Yhteistyökumppanit: koulun kouluvalmentajat/kouluyhteisöohjaajat, opiskeluhooltohenkilöstö, kunnan ja seurakunnan nuorisotyöntekijät.

Taso 1: Poissaolojen seuranta osana ennaltaehkäisyä



Poissaolojen prosentit ja tuntimäärät

- Lukuvuoden aikana tarkastellaan oppilaan poissaolotunteja kokonaisuutena. (Liite diasarjan lopussa)
- Tunnit eivät nollaannu missään kohtaa.
- Toimia tehdään, kun huoli on herännyt tai viimeistään, kun tietty tuntimäärä on täyttynyt.

Esimerkki 30 h mukaan

lukuvuosi	prosentit	lukukausi
1020h	100%	510h
510h	50%	200h
200h	20%	100h
100h	10%	50h
50h	5%	25h

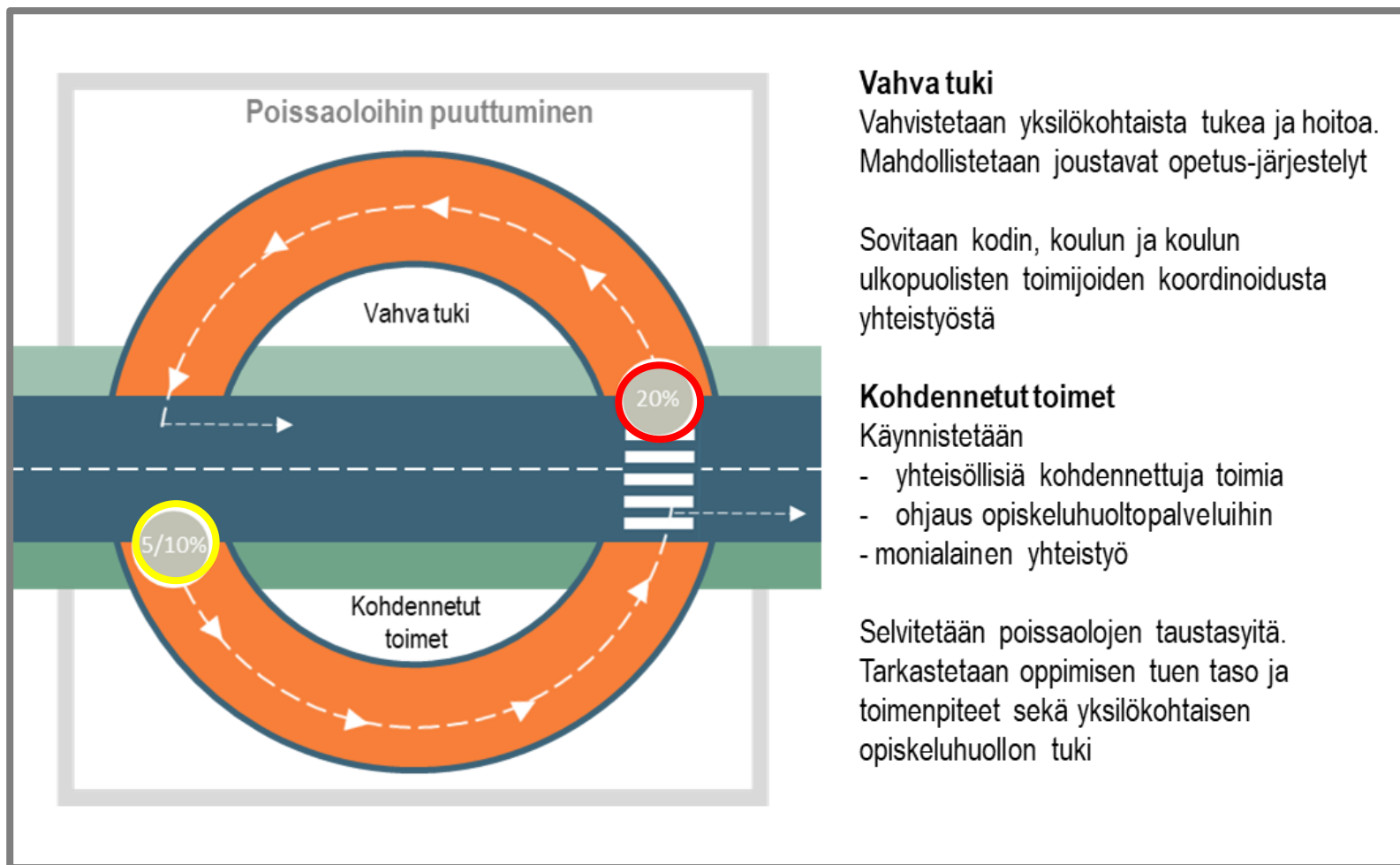
Taso 1: Läsnäolon tukeminen ja poissaolon ehkäiseminen

- **Yhteisellä koulutiellä** : Käsikirja perusopetuksen oppilaiden läsnäolon tukemiseen ja poissaolojen vähentämiseen. Tämä käsikirja toimii sekä Sitouttavan kouluyhteisötyö –hankkeen (SKY) loppuraporttina että tukiaineistona paikalliselle toimeenpanolle. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-263-924-0>
- **Oppilaiden osallisuuden tukeminen ja vahvistaminen**: Oppilaille tarjotaan monenlaisia mahdollisuuksia olla mukana luokan ja koulun yhteisöllisen työn suunnittelussa ja toteutuksessa. Lisäksi oppilaat ovat jokaisessa koulussa **edustettuna koulukohtaisessa opiskeluhuoltoryhmässä**.
Oppilaiden osallisuuden vahvistamisessa hyödynnetään mm. koulujen arkeen ja yhteisöllisen opiskeluhuollon kehittämiseen sopivaa Osallisuus-työkalua: <https://static.eeventti.fi/1/pages/5e64ceded12128ddee56e8c2fcd2a745.pdf>
Vastuhenkilö: Rehtori, luokanopettaja ja luokanvalvojat/-ohjaajat
- **Seudullinen yhteisöllisen oppilashuollon laatukäsikirja** hyödynnetään yhteisöllisen työn suunnittelun perusteena.
Käsikirja julkaistaan syksyllä 2023.
Vastuhenkilö: Opetuksenjärjestäjän opiskeluhuoltosuunnitelman laativa ryhmä
- **Luokanvalvojuuden tukeminen**: Luokanvalvojien/-ohjaajien työn tukemiseen hyödynnetään Tampereen kaupunkiseudun pilotoinnin opettajien kehittäjäryhmän tuottamaa työotteellista tukimateriaalia, josta järjestetään myös koulutuksia Osakkeen toimesta. Materiaali tukee luokanvalvojaa erityisesti kohtaamiseen, ryhmäyttämiseen ja tvt/hyvinvointitaitojen opettamiseen liittyvässä työssä. SKY-hankkeen kehittäjäopettajien osaamista hyödynnetään materiaalin käytössä. <https://osake.eeventti.fi/hanketoiminta-osakkeella/sitouttava-kouluyhteisotyö>
Vastuhenkilö: Opetuspäällikkö, rehtorit, SKY-kehittäjäopettajat.
- **Kansallisen kouluvalmentajan käsikirja**: Mikäli kouluissa työskentelee kunnan palkkaamana yhteisöllistä työtä tekevää henkilöstöä (esim. kouluvalmentajia, koulunuorisotyöntekijöitä tai yhteisöohjaajia) hyödynnetään työnkuvan ja työn sisällön suunnittelussa SKY-pilotoinnissa tuotettua kansallista kouluvalmentajatyön käsikirjaa <https://heyzine.com/flip-book/e9e95f9b6a.html>
Vastuhenkilö: Opetuspäällikkö, rehtorit.

Taso 1: Poissaolojen seuranta osana ennaltaehkäisyä

- **Kansalliset poissaololuokat.** Kaikissa kunnissa otetaan käyttöön kansallisen raamin mukaiset poissaololuokat Wilmassa/DigiOnessa. Nämä on jo koodattu Vismassa ja ovat käytössä kaikilla lukukauden 23-24 alkaessa. DigiOne koodaa nämä myös.
Vastuuhenkilö: pääkäyttäjä/ -t
- **Tuntirajat.** Kunnissa käytettävät poissaolojen tuntirajat perustuvat kansallisiin suosituksiin (5%, 10% ja 20%). Näiden perusteella lasketaan eri luokka-asteiden poissaolorajat. Liitteenä tuntirajat koulukohtaisen opiskeluhuoltoryhmän, luokanopettajan sekä luokanvalvojan/luokanohjaajan työn tueksi.
Vastuuhenkilöt: Oppilas- ja luokkatasolla poissaoloja seuraavat luokanopettaja ja luokanvalvoja.
- **Systemaattinen seuraaminen.** Poissaolojen kokonaisuutta koulu- ja luokka-astetasoisesti seurataan kouluilla systemaattisesti neljässä tarkastelujaksossa (lomasta lomaan ks.dia 6).
Vastuuhenkilö: rehtori, nimetty työryhmä.
- **Yhteistyö kotien kanssa poissaolojen seuraamiseen ja varhaiseen puuttumiseen liittyen.** Kotien rooli on merkittävä poissaolokierteen varhaisten merkkien havaitsemisessa. Koteja tiedotetaan ja tuetaan havaitsemaan varhaisia huolen merkkejä (kuten toistuvat selittämättömät maha- ja pääkivut, kouluhaluttomuus) ja kannustetaan olemaan huolesta yhteydessä mahdollisimman varhaisessa vaiheessa kouluun.
Asia otetaan esiin systemaattisesti vanhempainilloissa ja Wilma-viestinnässä jo alakoulusta alkaen.
Liitteitä 3, 3.1, 3.2 voidaan hyödyntää yhteistyössä.
Vastuuhenkilöt: Rehtori ja opettajat yhteistyössä muiden yhteisöllistä työtä tekevien ammattilaisten kanssa.

Tasot 2 ja 3: Kohdennettu ja vahva tuki



Taso 2: Kohdennettu tuki

- **Opettajien osaamisen vahvistaminen varhaiseen puuttumiseen**

Hyödynnetään yhtenäisiä ”check-list” tyyppisiä materiaaleja, jotka avaavat, milloin huolen tulisi herätä ja miten toimija jo silloin, kun tuntirajat eivät välttämättä täyty, mutta ennusmerkit ovat ilmassa. Liite 3 on laadittu koulukunnossa.fi- materiaalin pohjalta.

Vastuuhenkilö: Opetuspäällikkö, rehtorit

- **Juurisyyn selvittäminen**

Kunnat ottavat systemaattisesti käyttöön juurisyyn selvittämiseen liittyviä, kansallisesti ja kansainvälisesti testattuja malleja kuten ISAP, S RAS-R, SNACK ja koulunkäytikyvyn arviointiseula.

Juurisyyn selvittäminen käynnistyy viimeistään silloin, kun oppilaan asiassa kutsutaan koolle monialainen asiantuntijaryhmä.

Oppilaan kanssa kyselyn täyttää ennen palaveria joku luotettava aikuinen, jonka kanssa työskentely onnistuu, esimerkiksi opettaja, kuraattori, koulunkäynninohjaaja tai kouluvalmentaja. Kyselyn voi myös täyttää kotona huoltajan kanssa, samoin huoltaja oman versionsa.

Vastuuhenkilö: opiskeluhuoltohenkilöstö ja erityisopettajat (osaaminen mallien käyttöön varmistetaan perehdytyksen/ koulutuksen kautta).

- **Poissaolopalaverin ohjeistettu runko (liite 1.3)**

Käytettävissä yhteinen ohjeistus, miten koulun henkilöstö valmistautuu ja miten käydään poissaoloihin liittyvä yksilöllinen monialainen palaveri. Palaverimalli perustuu lastensuojelussa kehitettyyn systeemiseen palaverimalliin. Lisäksi Lapset puheeksi-menetelmää voidaan hyödyntää.

Keskiössä oppilaan ja huoltajan osallisuus ja aito kuuleminen sekä ratkaisukeskeisyys: 20% ajasta puhutaan ongelmasta, 80% ratkaisuista. Oppilasta ja huoltajaa kuullaan. Tuen ja toimisen suunnittelu lähtee heistä, jotta toimiin sitoudutaan.

Palaveriin on valmistauduttu esim. käyttämällä juurisuun selvittämiseen liittyviä kyselyitä, jolloin palaverissa päästään asian ääreen.

Taso 2 Linkkejä juurisyyn selvittämisen työkaluihin

Koulupoissaolokysely S-RAS (oppilaat ja huoltajat)

- The School Refusal Assessment Scale – Revised (SRAS-R). Kearney 2001
- Suomennettu HUSissa LAPE-hankkeen kehittämistyön yhteydessä
- Selvittää poissaolojen syitä ja taustatekijöitä

[Koulupoissaolokysely - lapsi nuori.pdf \(socca.fi\)](#)

[Koulupoissaolokysely - vanhemmat.pdf \(socca.fi\)](#)

[Koulupoissaolokysely - arviointiohje.pdf \(socca.fi\)](#)

ISAP-kysely (oppilaat)

- Inventory of School Attendance Problems (ISAP) Knollman 2018
- Kartoitus ryhmittelee poissaolojen taustalla olevat syytekijät kolmeentoista luokkaan
- Suomennettu osana Monni Online ja Tuuve-hankkeita (Valteri)

[Koulupoissaolojen-oireet-ja-syyt-ISAP-Versio1.2.pdf \(tuuve.fi\)](#)

Koulupoissaolojen tarkistuslista SNACK (huoltajalle)

- (School Non-Attendance CheckList, SNACK)
- Huoltaja täyttää oppilastietojärjestelmästä saatua tietoa täydentäen

[Koulupoissaolojen-tarkistuslista-1.pdf](#)

Koulunkäyntikyvyn arviointiseula (opettajalle, muille koulun aikuisille, huoltajalle)

- Kehitetty oppimis- ja ohjaukseskus Valterissa

[Koulunkäyntikyvyn arviointiseula \(toimintakykyarvio.fi\)](#)

Liite 1. Opetuksenjärjestäjän opiskeluhuoltosuunnitelma (1.8.2023-)

Liite 1.1 Monialainen asiantuntijaryhmä (MAR)

Liite 1.2 Monialainen palaverimalli

Liite 2. Lastensuojelun näkökulma koulupoissaoloihin

Liitteet 3 Koulupoissaoloihin puuttumisen-materiaalia puheeksioton tueksi ja vanhempien kanssa tehtävään yhteistyöhön

Liite 3. Varhaiset varoitusmerkit

Liite 3.1 Läsnäolon jana ja tukitoimet

Liite 3.2 Keskustelut: Oppilaan kuuleminen ja osallistuminen sekä vanhemman näkökulma

Liite 4. Poissaoloprosentit ja tuntimäärät-taulukko
(esimerkkinä Tampereen perusopetuksen vuosiviikkotunnit)

Liite 1: Opetuksenjärjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma:

Perusopetuksen opiskeluhoito on koulun hyvinvointityötä ja sitouttavaa kouluyhteisötyötä

- 1.8.2023 alkaen opetuksen järjestäjällä tulee olla käytössään uusi **opetuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma***, joka ohjaa jatkossa koulun opiskeluhoitotyötä. Koulukohtainen suunnitelma on poistettu oppilas- ja opiskelijahuoltolaista ja vastaava muutos on tehty joulukuussa 2022 julkaistuihin opetussuunnitelmien perusteisiin. Uudistuksen yhteydessä myös perusopetuksessa siirryttiin käyttämään käsitettä **opiskeluhoito**. <https://www.oph.fi/fi/koulutus-ja-tutkinnot/opiskeluhoitoa-kokevat-opetussuunnitelmien-perusteet-ja-ammattillisen>
- **Muutokset eivät muuta koulujen tai oppilaitosten tuttuja oppilas- ja opiskelijahuoltolain rakenteita.** Koulukohtainen opiskeluhoitoryhmä tai yksittäisen oppilaan tai opiskelijan tueksi koottava monialainen asiantuntijaryhmä, jatkavat työtään myös 1.8.2023 uudistusten jälkeen.
- Opetuksen ja koulutuksen järjestäjän opiskeluhoitosuunnitelma yhtenäistää koulujen ja oppilaitosten käytäntöjä sekä keventää mahdollisesti jatkossa koulujen ja oppilaitosten suunnittelutyötä.
- **Yhteisöllinen opiskeluhoito on ensisijainen tapa toteuttaa opiskeluhoitoa ja koulussa työskentelevän henkilöstön yhteinen tehtävä. Yhteisöllinen työ on luonteeltaan ennalta ehkäisevää ja vähentää pitkällä aikavälillä myös yksilökohtaisen tuen tarvetta.**
- Yhteisöllisessä työssä edistetään niin oppilaiden oppimista ja hyvinvointia kuin koko yhteisön hyvää vuorovaikutusta, yhteenkuuluvuutta ja turvallisuutta.

Liite 1.1: Monialainen asiantuntijaryhmä MAR

- Opettajat ja muu koulun henkilöstö osallistuvat **monialaiseen yksilökohtaiseen opiskeluhoitotyöhön yhdessä opiskeluhoitopalvelujen ammattilaisten kanssa**. Esimerkki kokoonpanosta: Opiskelija, hoitaja/-t, opettaja, kuraattori ja erityisopettaja.
- Tuen järjestämistä ohjaavat lasten ja nuorten sekä perheiden yksilölliset tarpeet ja edellytykset sekä voimavarat.
- **Opettajalla on keskeinen tehtävä oppilaan yksilöllisen oppimisen ja hyvinvoinnin seuraamisessa**, erityisesti opettajan roolin merkitys korostuu varhaisessa tunnistamisessa ja tuen järjestämisessä tärkeä.
- Tuen tarvetta selvitettäessä tarvitaan opettajan omien havaintojen lisäksi **moniammatillista yhteistyötä**.
- **Yhteistyö hoitajien kanssa** on arvokasta, heillä on tietoa oppilaan aiemmasta kasvusta, kehityksestä ja oppimisesta.
- **MAR-palaverissa tavoitteet** esim. opiskelijan opintojen ja opiskelun kartoitus tai tilanteen selvittely, tukitoimien suunnittelu sekä seuranta.
- MAR-palaveri on vapaaehtoinen ja sen järjestämiseen tarvitaan kirjallinen suostumus.
- Opiskeluhoollollinen verkostopalaveri: Palaverin kokoonpano räätälöidään opiskelijan tarpeiden mukaisesti. Palaveriin voi myös osallistua oppilaitoksen ulkopuolisia mm. opiskelijan tukihenkilöitä ja asiantuntijoita.
- Monialaiseen asiantuntijaryhmään kuuluvat ammattilaiset voivat neuvotteluissa käytyjen keskustelujen lisäksi tarvittaessa konsultoida toisiaan ja vaihtaa kyseisen opiskeluhoollollisen asian hoitamiseksi välttämättömiä tietoja salassapitovelvoitteiden estämättä.
- Kaikista monialaisen asiantuntijaryhmän neuvotteluista kirjataan muistiot, jotka tallennetaan Wilmaan.

Etukäteisvalmistelut:

Palaverin vetäjä sovitaan etukäteen ja hän johtaa keskustelua fokusoiden osallistujia aiheeseen ja palaveria aikatauluttaen.

Palaverin koollekutsuja on pääsääntöisesti opettaja/ luokanohjaaja/ luokanvalvoja, jolla huoli herää tai opiskeluhuollon toimija, jolle oppilas tai vanhempi esittää huolensa. Kutsu pitää mennä riittävän ajoissa sekä virkahenkilöille, että oppilaalle ja huoltajille.

Lupa-asioiden hoitaminen (oppilas, huoltaja/-t): palaverin järjestäminen ja henkilöiden osallistuminen (Wilma).

Juurisyiden selvittämisen työkaluja käytetään palaveriin valmistautumisessa.

Palaverin kulku:

1. Palaverin eteneminen, aikataulu sekä tarkoitus (palaverin vetäjä kertoo): "Lisätään ymmärrystä ja laajennetaan näkökulmia oppilaan tilanteesta sekä löydetään yhdessä ratkaisuja, mitä aletaan työstämään."

2. Esittäytyminen: Nimi ja tehtävä sekä aiempi työskentely oppilaan asioissa lyhyesti.

3. Kuulumiset ja odotukset: Osallistujat kertovat vuorollaan lyhyesti kuulumiset eli "missä mennään" ja odotukset työskentelyyn liittyen. Muut osallistujat kuuntelevat. Opettaja kertoo koulunkäynnin taustatiedot: koulupoissaolojen määrä, tehdyt tukitoimet ja näkemys niiden vaikuttavuudesta, lyhyt yhteenveto tuntimerkinnöistä.

4. Juurisyyt: Käsitellään juurisyiden työkaluilla hankitut tulokset. Yhdessä mietitään "mistä tässä huolessa tai tilanteessa on kysymys?" Ratkaisuehdotukset syntyvät palaverissa, eikä niitä pohdita etukäteen.

5. Tavoitteiden asettelu ja suunnitelma: Tarkoituksena ei ole ratkaista kaikkia huolenaiheita kerralla. Keskustelun pohjalta syntyneistä ehdotuksista valitaan muutama, joilla käynnistetään työskentely tavoitteen suuntaan. Olennaista on, että tavoitteen suuntainen toiminta ja toimenpiteet ovat oikea-aikaisia sekä mahdollisia toteuttaa perheen ja oppilaan arjessa. Tavoite voidaan pilkkoa pienempiin osiin, jotta sen suuntaiseen työskentelyyn löytyy konkreettisia keinoja.

6. Sopimukset: vastuut ja kunkin osapuolen tehtävät sekä aika, jolloin tavoitteen mukaista suunnitelmaa arvioidaan. Suosituksena on, että suunnitelman toteutumista seurataan säännöllisesti (n. kahden-kolmen viikon välein). Seurantapalaveri järjestetään vastaavasti kuin ensimmäinen palaveri. Seurantapalaverissa jokainen kertoo vuorollaan, miten omat edellisessä palaverissa sovitut toimet ovat edistyneet, nämä kirjataan ja sovitaan tarvittaessa jatkopalaverista.

7. Muistio: kirjataan muistio. (Viranhaltijoilla kirjaamisvastuut sos.toimi, koulukuraattori, opettaja)

Liite 2. Lastensuojelun näkökulma koulupoissaoloihin

- Koulupoissaolot ovat riskitekijöitä, jotka vaikuttavat oppimiseen ja hyvinvoinnin heikkenemiseen.
- Koulupoissaolojen lisääntyessä (20%) myös koulun monialainen opiskeluhuollollinen tuki vahvistuu.
- Poissaolojen taustasyyt (juurisyyt) vaikuttavat tapauskohtaisesti lastensuojelun tarpeen arvioon.
- Vahvempaa tukea annettaessa, konsultoidaan koulukuraattoria

sekä tarvittaessa otetaan yhteyttä sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi tai tehdään lastensuojeluilmoitus.

Liite 3: Koulupoissaolojen varhaiset varoitusmerkit

- taustalla monia erilaisia syitä tai useamman taustasyyn yhteisvaikutus

Koulussa näkyviä poissaolojen esimerkkejä voivat olla esimerkiksi seuraavat:

- Toistuvat myöhästymiset.
- Vaikeuksia tulla tietyille oppitunneille.
- Vaikeuksia tulla kouluun tiettynä viikonpäivänä tai tiettyyn aikaan.
- Fyysiset oireet, kuten vatsakipu, päänsärky tai pahoinvointi.
- Toistuvat käynnit terveydenhoitajalla.
- Lisääntynyt itkuisuus tai vetäytyneisyys.
- Koulun sosiaalisten tilanteiden välttely tai pelko.
- Palkitsevien tilanteiden etsiminen koulun ulkopuolelta.
- Koulutehtävien välttely tai tekemättä jättäminen.
- Toimi varoitusmerkkien pohjalta. Selvitä, mistä tilanne johtuu ja miten oppilaan olemista voidaan helpottaa.



Liite 3.1 Läsnaolon jana ja tukitoimet



5-10% Kohdennetut tukitoimet käynnistetään:

yhteisöllisiä kohdennettuja toimia,
ohjaus opiskeluhuoltopalveluihin,
monialainen yhteistyö.

20% Vahva tuki:

Vahvistetaan yksilökohtaista tukea ja hoitoa. Mahdollistetaan joustavat opetusjärjestelyt. Sovitaan kodin, koulun ja koulun ulkopuolisten toimijoiden koordinoidusta yhteistyöstä. Selvitetään poissaolojen taustasyitä. Tarkastetaan oppimisen tuen taso ja toimenpiteet sekä yksilökohtaisen opiskeluhuollon tuki.

Säännöllinen
koulunkäynti

Menee kouluun
painostettuna ja
yrittää saada
luvan jäädä kotiin

Toistuvaa
hankaluutta
kouluun
lähtemisessä

Myöhästelyn
lisääntyminen

Yksittäiset
poissaolot

Poissaolot ja
läsnäolot
vaihtelevat
jaksoittain

Jatkuvia
poissaoloja

Ei tule kouluun

TASO 1. LÄSNÄOLON TUKEMINEN JA
POISSAOLON EHKÄISEMINEN

Koulupoissaolot kehittyvät usein jatkumona.
Poissaoloja ennakoiva käytös näkyy kotona

TASO 2. KOHDENNETUT TUKITOIMET

ennen kuin poissaolot näkyvät koulussa.
Poissaoloihin tulee puuttua heti
ja pysäyttää tilanne.

TASO 3. VAHVA TUKI

Mitä pidemmälle tilanne etenee, sitä
vaikeammaksi tulee paluu säännölliseen
koulunkäyntiin.

3.2 Keskustelut: Oppilaan kuuleminen ja osallistuminen sekä vanhemman näkökulma

OPPILAAN kanssa käytävä keskustelu:

- Miltä koulunkäynti tuntuu?
- Onko koulussa jokin asia, joka voitaisiin tehdä toisella tavalla? Entä kotona?
- Onko oppilas huolissaan jostakin asiasta?
- Mitä oppilas tekee kotona poissaolopäivinä?
- Onko kouluun lähdössä tai koulussa jokin asia, joka jännittää tai ahdistaa?
- Miten oppilas haluaisi asioiden olevan tai miten ongelma voitaisiin ratkaista?
- Onko koulussa opettaja tai joku muu aikuinen, jonka puoleen oppilas voi halutessaan kääntyä?

HUOLTAJAN kanssa käytävä keskustelu:

- Käy läpi poissaolojen ja myöhästelyjen määrä.
- Kerro, mikä sujuu koulussa, mikä vaatii harjoittelua: kouluuntulo/kotiinlähtö, ruokailu, välitunnit, oppitunnit, siirtymät, kännykkä ja some, ryhmässä toimiminen, mieliala, oppiminen.
- Kysy, mitä oppilaalle kuuluu ja miten arki sujuu: mieliala ja käyttäytyminen, vapaa-aika, läksyt, vuorokausirytm, syöminen, pelaaminen.
- Onko koulussa jotakin sellaista, jolla voisi olla merkitystä oppilaan voinnille ja joka tulisi huomioida? Esim. kiusaaminen, opetusryhmän levottomuus, ilmapiiri. Entä vapaa-ajalla? (kiusaaminen vapaa-ajalla tai netissä, vanhemman vakava stressi, vanhemman sairastuminen, kodin ilmapiiri)
- Onko huoltajalla huoli? Entä sinulla?
- Tarvitaanko tilanteessa apua tai tukea oppilashuollosta/ muilta tahoilta? Onko perheellä jo olemassa kontakti muihin tahoihin?

Liite 4: Poissaoloprosentit ja tuntimäärät (Tampereen kaupungin perusopetus)

Lukuvuoden poissaoloihin puuttumisen rajat

Oppilaan vuosiluokka	9	8	8	6	5	4	3	2	1	Pyöristys"tarkkuus"	10
Viikkotuntien määrä	30	29	29	25,5	25	24,5	22	21	21	Lukuvuoden viikkojen määrä	34
5 %	50	40	40	40	40	40	30	30	30		
10 %	100	90	90	80	80	80	70	70	70		
20 %	200	190	190	170	170	160	140	140	140		
50 %	510	490	490	430	420	410	370	350	350		
100 %	1020	980	980	860	850	830	740	710	710		

- Toimia tehdään, kun huoli on herännyt tai viimeistään, kun tietty tuntimäärä on täyttynyt.
- Wilma/ Digioneen on tulossa poissaolojen herätteet seurannan tueksi.

Liite 5: Poissaoloprosentit ja tuntimäärät, Oriveden kaupungin perusopetus

(keltaisella korostetut poikkeavat Tampereen luvuista)

Oppilaan vuosiluokka	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Viikkotuntien määrä	30	29	29	25	25	24	22	21	21
5 %	50	40	40	40	40	40	30	30	30
10 %	100	90	90	90	80	80	70	70	70
20 %	200	190	190	170	170	160	140	140	140
50 %	510	490	490	430	420	410	370	350	350
100 %	1020	980	980	850	850	820	740	710	710

- Toimia tehdään, kun huoli on herännyt tai viimeistään, kun tietty tuntimäärä on täyttynyt.
- Wilma/ Digioneen on tulossa poissaolojen herätteet seurannan tueksi.

- **Yhteisellä koulutiellä** : Käsikirja perusopetuksen oppilaiden läsnäolon tukemiseen ja poissaolojen vähentämiseen. Tämä käsikirja toimii sekä Sitouttavan kouluyhteistyö –hankkeen (SKY) loppuraporttina että tukiaineistona paikalliselle toimeenpanolle. <http://urn.fi/URN:ISBN:978-952-263-924-0>
- **Tampereen seudun kasvatus- ja opetusalan osaamisen kehittämisen palvelu Osake** <https://osake.eeventti.fi/>
- **SKY:n jalkauttamista tukeva LINK-hanke ja yhteystiedot:** <https://osake.eeventti.fi/hanketoiminta-osakkeella/pirkanmaan-tuen-jatkumot-ja-toimivat-verkostot-hanke-link>

Maija Loukonen

Projektipäällikkö

0401984020

maija.loukonen@tampere.fi

Tampereen kaupunki

Sivistyspalvelut

Perusopetus

www.tampere.fi

LINK Pirkanmaan tuen jatkumot ja toimivat verkostot