



Alavuden kaupunki

Alavuden kaupungin perusopetuksen poissaoloihin puuttumisen malli

KÄSIKIRJA

1. Yleistä

Tämä käsikirja on poissaoloihin puuttumisen malli ja sen käytänteitä tulee noudattaa kaikissa perusopetuksen kouluissa Alavudella.

Oppilaan tulee osallistua tässä laissa säädettyyn opetukseen, johon hänet on otettu, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta. **PL 35§**

Opetuksen järjestäjän tulee ennalta ehkäistä ja seurata perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja. Poissaolojen seurannasta tulee tiedottaa oppilaiden huoltajia. Poissaoloihin tulee puuttua suunnitelmallisesti. PoL 26 §

Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollisuus tulee suoritettua (25.11.2022/947).

Kouluilla on käytössään Wilma, johon opettajat merkitsevät oppilaiden poissaolot, muut huomiot sekä kotitehtäviä ja koenumeroita. Huoltajan velvollisuus on lukea Wilmaa säännöllisesti.

Koulun aikuisten tehtävä on tukea tasapuolisesti jokaista oppilasta tämän kasvussa ja kehityksessä kohti hyvää aikuisuutta. Paljon koulusta poissaoleva lapsi tarvitsee koko kouluyhteisön tukea.

Koulukohtaisessa yhteisöllisessä opiskeluhoitosuunnitelmassa kuvataan, miten koulussa toimitaan viihtyvyyden ja turvallisuuden parantamiseksi sekä poissaolojen vähentämiseksi.

Tavoitteena on varhainen puuttuminen vähäistäkin huolta herättäviin poissaoloihin. Tärkeää on vahvistaa koulun läsnäoloa tukevaa toimintakulttuuria, yhteisöllisyyttä, arjen kohtaamista ja vuorovaikutusta. Opetusryhmistä on ensisijaisesti vastuussa yläkoulussa luokanohjaaja ja alakoulussa luokanopettaja. Kokonaisvastuu poissaoloihin puuttumisesta on koulunjohtajalla / rehtorilla.

Pitkään poissaolleen oppilaan kanssa suunnitellaan aikataulu korvaavien suoritusten tekemiseksi. Oppilaan sairastumisesta johtuvasta poissaolosta huoltaja on velvollinen ilmoittamaan mahdollisimman pian omalle luokanohjaajalle. Wilman kautta oppilaan / huoltajan tulee selvittää poissaoloajan läksyt ja huolehtia, että rästiin jääneet tehtävät tulevat tehdyiksi.

Muihin poissaoloihin oppilaan huoltajan tulee pyytää lupa, joka tehdään sähköisellä lomakkeella Wilman ylävalikossa olevasta kohdasta "Hakemukset ja päätökset". Kolmen päivän poissaoloon luvan myöntää luokanohjaaja ja kolme päivää pidempään poissaoloihin koulunjohtaja / rehtori. Luvallisen poissaolon aikana oppilaan velvollisuus on suorittaa tehtävät itsenäisesti. Jos oppilas tarvitsee vapautusta osalle koulupäivää, sen antaa kyseisen tunnin opettaja, luokanohjaaja tai kouluterveydenhoitaja.

Jos poissaolojen syy ei selviä tai huoltajat eivät anna omatoimisesti selvitystä poissaolojen syistä, opettaja /luokanohjaaja ottaa yhteyttä huoltajiin asian selvittämiseksi.

Kun poissaoloja on tullut yhteensä 60 oppituntia/ lukukausi: luokanohjaaja selvittää poissaolojen syyn yhdessä oppilaan ja huoltajan kanssa sekä kirjaa yhteydenoton Wilman tuntimerkintöihin. Yhteydenotosta tehdään muistion Wilmaan. Tarvittaessa kutsutaan koolle *yksilökohtainen opiskeluhoitoryhmä*.

Huoltaja ilmoittaa Wilmaan/viestillä luokanopettajalle tai -ohjaajalle poissaolosta saman päivän aikana. Opettaja merkitsee poissaolon Wilmaan. Oppilaan poissaoloja tarkkaillaan säännöllisesti.

2. Poissaolokäytännöt – huoltajille ja oppilaille jaettavaksi

Kouluilla seurataan poissaolojen määrää ja tavoitteena on vahvistaa oppilaan sitoutumista koulutyöhön. Opettajan velvollisuus on päivittäin merkitä poissaolot ja seurata poissaolojen määrää säännöllisesti Wilmasta.

Yleiset käytännöt	30 h poissaolon raja ylittyy	60 h poissaolon raja ylittyy	90 h poissaolon raja ylittyy	120 h poissaolon raja ylittyy
- Huoltaja ilmoittaa luokanopettajalle / luokanohjaajalle poissaolosta saman päivän aikana. - Oppilas huolehtii poissaolon aikana itse koulutehtävien ja läksyjen tekemisestä. - Poissaolon jälkeen oppilas sopii opettajan kanssa miten oppilas hoitaa tekemättömät tehtävät ja muut puuttuvat suoritukset. - Oppilaalla on oikeus oppimisen tukeen	- Opettaja ottaa yhteyttä oppilaan huoltajaan ja huolta herättävässä tilanteessa konsultoi oppilashuoltoryhmää. - Kirjataan Wilmaan merkintä 30 h poissaoloista sekä keskustelusta huoltajan ja oppilaan kanssa. - Kokonaisvastuu poissaoloihin puuttumisessa on koulunjohtajalla / rehtorilla.	- Opettaja kutsuu huoltajan ja oppilaan oppilaskohtaiseen tapaamiseen poissaolojen syyn selvittämiseksi. - Arvioidaan kokonaistilannetta, poissaolojen syitä sekä niiden vaikutusta oppilaan koulutyöhön. - Kirjataan Wilmaan merkintä 60 h poissaoloista - Yhteydenotosta päivänmäärineen kirjaus Wilman tuntimerkintöihin. - Tapaamisesta tehdään muistion Wilmaan. - Yläkoululaiselle voidaan tehdä koulupoissaolokysely (ISAP).	- Opettaja kutsuu huoltajan ja oppilaan yksilökohtaiseen oppilashuollon tapaamiseen. - Yhteydenotosta päivänmäärineen kirjaus Wilman tuntimerkintöihin. - Arvioidaan vahvemman tuen keinoja vahvistaa oppilaan läsnäoloa koulussa, esim. • Perusopetuksen poikkeava järjestäminen (POL18\$) • Terveystieteelliset lisätutkimukset • Perhesosiaalityön tukitoimet - Tarvittaessa tehdään lastensuojeluilmoitus. - Lastensuojeluilmoituksen yhteydessä koulu kutsuu sosiaalityön mukaan neuvotteluihin oppilaan tilanteesta. - Sovitaan jatkotoimenpiteistä, seurannasta ja vastuuhenkilöstä. - Tapaamisesta tehdään muistio Wilmaan.	- Opettaja kutsuu huoltajan ja oppilaan yksilökohtaiseen oppilashuollon tapaamiseen. - Yhteydenotosta päivänmäärineen kirjaus Wilman tuntimerkintöihin. - Koulun ulkopuolisten tahojen konsultointi - Koulunkäytännön arviointi moniammatillisesti ja oppimissuunnitelman tarkistus -Jatkossa tarkistetaan kokonaistilanne säännöllisesti. - Tapaamisesta tehdään muistio Wilmaan.
Koululla on velvollisuus tehdä aina lastensuojeluilmoitus huolta herättävissä tilanteissa.				

