

# KOULUPOISSAOLOIHIN LIITTYVÄ TOIMINTASUUNNITELMA

JOKAINEN KOULUPÄIVÄ  
ON TÄRKEÄ

Jokaisella oppilaalla on kaikkina koulunpäivinä oikeus saada opetussuunnitelman mukaista opetusta, ohjausta, oppilashuoltoa ja oppimisen tukea sekä oikeus turvalliseen oppimisympäristöön. Poissaoloja ehkäistään edistämällä **läsnäoloa, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä tukevaa toimintakulttuuria. Varhainen puuttuminen** ehkäisee poissaolojen jatkumista ja poissaolojen mahdollisia vaikutuksia oppimiseen ja koulunkäyntiin. Myös sairauspoissaolot ja etukäteen anottut lomautukset voivat aiheuttaa haasteita oppilaan oppimiselle ja koulunkäynnille. Siksi on tärkeää huomioida kaikenlaiset poissaolot. Jotta oppilaalle voidaan **tarjota oikeat tukitoimet**, on tärkeää selvittää oppilaan poissaolon syyt ja etsiä yhteistyössä kodin kanssa ratkaisuja oikean ja oikea-aikaisen tuen saamiseksi oppilaalle. Yhdessä lisäämme koululäsnäoloa.



Tämän toimintasuunnitelman mukaisesti luokanvalvojalle/luokanopettajalle, huoltajille (1.–9. lk) ja oppilaalle (7.–9. lk) lähetetään Wilmaviesti, kun oppilaan poissaolot ylittävät tietyn raja-arvon sekä rehtorille, kun oppilaalla on yli 90 oppituntia poissaoloa.

Tämä toimintasuunnitelma on laadittu koulun opettajia ja oppilashuoltohenkilöstöä sekä oppilaita ja huoltajia varten. Ohjeet perustuvat perusopetuslakiin, oppilas- ja opiskelijahuoltolakiin sekä perusopetuksen opetussuunnitelman perusteisiin. Toimintasuunnitelma on laadittu osana Pedersören, Pietarsaaren, Kokkolan, Kruunupyyn, Luodon ja Uusikaarlepyyn yhteistä SKY-hanketta (Sitouttava koulu yhteistyö OKM).

Perusopetuslain (26 §) mukaan opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti. Opetuksen järjestäjän tulee ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

## ROOLIT JA VASTUUT

**HUOLTAJA** on vastuussa lapsen kouluun menemisestä ja hänen on ilmoitettava koululle lapsen poissaolosta etukäteen tai äkillisissä poissaoloissa samana päivänä Wilmassa. Oppivelvollisuuslain (9 §) mukaan oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollinen suorittaa oppivelvollisuutensa.

**OPPILAAN** tulee perusopetuslain (35 §) mukaan osallistua perusopetukseen, johon hänet on otettu, jollei hänelle ole erityisestä syystä tilapäisesti myönnetty vapautusta.

**LUOKANVALVOJA/LUOKANOPETTAJA** seuraa oppilaan poissaoloja ja puuttuu niihin sekä ilmoittaa luvattomista poissaoloista oppilaan huoltajille (perusopetuslaki 26 §). Kodin ja koulun välinen yhteistyö on tärkeää.

**AINEENOPETTAJA** keskustelee oppilaan kanssa toistuvista poissaoloista yksittäisessä oppiaineessa ennen kuin poissaolot alkavat vaikuttaa oppimiseen ja ilmoittaa asiasta luokanvalvojalle/luokanopettajalle.

**OPPILASHUOLTOHENKILÖSTÖ** tarjoaa kouluterveydenhuoltoa sekä koulukuraattori- ja koulupsykologipalveluja oppilaiden koulunkäynnin tueksi ja osallistuvat moniammatilliseen työhön tapauskohtaisesti.

**MONIAMMATILLINEN ASIAANTUNTIJARYHMÄ** selvittää yhdessä oppilaan ja hänen huoltajan kanssa oppilaan tuen tarpeen ja järjestää oppilaalle oppilashuoltopalveluja. Ryhmä muodostetaan tapauskohtaisesti. Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestämiseksi ja toteuttamiseksi tarpeelliset tiedot kirjataan oppilashuoltokertomukseen.

**KOULUN OPPILASHUOLTORYHMÄ**, joka on osa yhteisöllistä oppilashuoltoa, *koordinoi* poissaolojen ehkäisyä, niiden suunnitelmallista seurantaa ja poissaoloihin puuttumista. Ryhmä seuraa syyslomaan, joululomaan ja hiihtolomaan mennessä kertyneitä poissaoloja koulu- ja luokkatasolla.

**SOSIAALIHUOLTOON** otetaan tarvittaessa yhteyttä sosiaalihuoltolain 35 §:n mukaisesti tuen tarpeen arvioimiseksi tai lastensuojelulain 25 §:n mukaisen lastensuojeluilmoituksen tekemiseksi.

## KOULULÄSNÄOLON EDISTÄMINEN

### Läsnäoloa, osallisuutta ja yhteisöllisyyttä tukeva toimintakulttuuri

Arvoperusta, oppimiskäsitys ja toimintakulttuuri ilmenevät koulutyön käytännön järjestämisessä. Koulun kaikilla aikuisilla on yhteinen vastuu hyvinvoinnin edistämisestä, kasvatustyöstä ja jokaisen turvallisesta koulupäivästä.

Oppilailla on oma vastuunsa, joka ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena.

### Hyvä suhde oppilaiden ja opettajien välillä

Oppilaiden ja opettajien väliset hyvät suhteet luovat turvallisen oppimisympäristön ja paremman työympäristön opettajille. Hyvä vuorovaikutus opettajien ja oppilaiden välillä edistää oppilaiden osallistumista opetukseen sekä oppilaiden hyvinvointia ja oppimista.

### Kodin ja koulun yhteistyö

Rakentava kodin ja koulun yhteistyö on tärkeä tuki oppilaan oppimiselle ja kehitykselle. Huoltajilla on ensisijainen vastuu lapsen kasvatuksesta ja koululla on ensisijainen vastuu lapsen opetuksesta. Yhteistyön lähtökohdaksi on luottamus, tasavertaisuus ja keskinäinen kunnioitus.

### Tunne- ja vuorovaikutustaidot

Oppilaan tunne- ja vuorovaikutustaitojen edistäminen on tavoitteena useassa oppiaineessa ja ne sisältyvät myös laaja-alaisen osaamisen kokonaisuuteen. Oppituntien lisäksi tunne- ja vuorovaikutustaitojen harjoittelu arkisissa tilanteissa on tärkeä osa koulun toimintakulttuuria.

### Turvallinen oppimisympäristö

Turvallinen oppimisympäristö on perusoikeus niin oppilaille kuin koulun aikuisille. Turvallinen oppimisympäristö on turvallinen fyysisesti, psyykkisesti ja sosiaalisesti. Kaikki yhteisön jäsenet vaikuttavat toiminnallaan oppimisympäristöihin. Oppilaiden vertaissuhteiden aktiivinen tukeminen, myönteiset yhteiset kokemukset ja merkityksellisyyden tunne kouluyhteisön jäsenenä tukevat turvallista oppimisympäristöä. Kiusaamista, häirintää, väkivaltaa, rasismia tai muuta syrjintää ei hyväksytä ja epäasialliseen käytökseen puututaan.

## KOULUPOISSAOLOJEN ENSIMERKIT, JOTKA VOIVAT NÄKYÄ KOTONA JA/TAI KOULUSSA

- Vaikeuksia lähteä kouluun aamuisin
- Toistuvia myöhästymisiä tai luvattomia poissaolotunteja
- Toistuvat poissaolot tietyltä tunnilta tai tietynä koulupäivänä
- Toive saada jäädä kotiin koulusta
- Jatkuva yhteydenpito kotiin koulupäivän aikana
- Lisääntynyt ärtyneisyys tai vihamielisyys koulua kohtaan
- Lisääntyneet huolet tai pelot tai masentuneisuus
- Lisääntyneet somaattiset oireet, kuten vatsakipu, pahoinvointi tai päänsärky
- Toistuvat käynnit terveydenhoitajalla
- Koulutehtävien välttely tai tekemättä jättäminen
- Koulun sosiaalisten tilanteiden välttely tai pelko
- Muutokset kaverisuhteissa tai vetäytyneisyys
- Palkitsevien tilanteiden etsiminen koulun ulkopuolelta
- Vaikeuksia palata kouluun vapaan tai sairauden jälkeen

**HUOLTAJA, OLE YHTEYDESSÄ  
KOULUUN, JOS KOET HAASTEITA  
LAPSESI KOULUNKÄYNNIN  
SUHTEEN!**





Jos huoli herää, voi koti tai koulu reagoida poissaoloihin ennen näiden poissaolorajojen täyttymistä. Oppilashuoltohenkilöstöä voidaan konsultoida matalalla kynnyksellä.

**30**  
tuntia

Vastuhenkilö: Luokanvalvoja / luokanopettaja

### EI HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Anotut lomat
- Yhtäjaksoinen sairauspoissaolo
- Kun olet todennut, että poissaolo ei anna aiheutta huoleen, muita toimenpiteitä ei tarvita.
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

### HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Luvattomat poissaolot
- Yksittäiset (sairaus) poissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava
- Keskustele oppilaan kanssa poissaolon syistä (voit hyödyntää *keskustelupohja oppilaan kanssa käytävään keskusteluun* apuna), poissaolon vaikutuksesta oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdollisista tukitoimenpiteistä.
- Huomioi erityisesti oppilaat, joilla on erilaisia tukimuotoja.
- Keskustele yhdessä huoltajan kanssa oppilaan poissaolosta (voit käyttää *keskustelupohja huoltajan kanssa käytävään keskusteluun* apuna).
- Tarvittaessa konsultoi oppilashuoltoa tai ohjaa oppilas oppilashuollon piiriin oppilaan ja huoltajan kanssa käydyin keskustelun perusteella (kouluterveydenhoitaja, koulukuraattori, koulupsykologi).
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.



**60**  
tuntia

Vastuuhenkilö: Luokanvalvoja / luokanopettaja

### EI HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Anotut lomat
- Yhtäjaksoinen sairauspoissaolo

- Keskustele yhdessä oppilaan kanssa poissaolojen vaikutuksesta oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdollisista tukitoimenpiteistä.
- Huomioi erityisesti oppilaat, joilla on erilaisia tukimuotoja.
- Keskustele yhdessä huoltajan kanssa, jos huoli herää oppilaan kanssa käydyssä keskustelun perusteella.
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

### HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Luvattomat poissaolot
- Yksittäiset (sairaus) poissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava

- Pyydä oppilaalta ja huoltajalta suostumus monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen. Ennen asiantuntijaryhmän kokousta suositellaan perusteellista kartoitusta poissaolon taustalla olevien syiden selvittämiseksi.
- Poissaolon taustalla olevien syiden kartoitus:
  - ▶ **Luokanvalvoja/luokanopettaja:**
    - Onko kolmiportainen tuki oikealla tasolla?
    - Onko haasteita luokahuonetilanteissa?
    - Onko muita huolenaiheita: kiusaamista, ulkopuolisuutta tai vastaavaa?
  - ▶ **Kouluterveydenhoitaja:**
    - Terveystilan kartoitus
  - ▶ **Koulukuraattori:**
    - Oppilaan hyvinvoinnin, sosiaalisten suhteiden ja oman koulukokemuksen kartoittaminen (esim. kartoituslomake ISAP)
  - ▶ Koulupsykologia voidaan konsultoida tarvittaessa
- Asiantuntijaryhmän kokoonpano perustuu kartoitustulokseen ja asiantuntijaryhmä jatkaa työtään niiden henkilöiden kanssa, jotka osallistuvat keskeisesti oppilaan tukitoimisuunnitelman laatimiseen. Oppilas ja huoltaja osallistuvat aina kokoukseen. Jokaisesta kokouksesta kirjataan oppilashuoltokertomus.
- Konsultoi oppilashuoltohenkilöstöä, jos et saa suostumusta asiantuntijaryhmän koolle kutumisessa.
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.



90  
tuntia

**Vastuhenkilö: Luokanvalvoja / luokanopettaja  
(yhdessä monialaisen asiantuntijaryhmän kanssa mikäli sellainen on muodostettu)**

Jos monialainen asiantuntijaryhmä on jo muodostettu, työ jatkuu laaditun suunnitelman mukaisesti.

### EI HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Anotut lomat
- Yhtäjaksoinen sairauspoissaolo

- Keskustele yhdessä oppilaan kanssa poissaolojen vaikutuksesta oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdollisista tukitoimenpiteistä.
- Huomioi erityisesti oppilaat, joilla on erilaisia tukimuotoja.
- Keskustele yhdessä huoltajan kanssa poissaolojen vaikutuksesta oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdollisista tukitoimenpiteistä.
- Konsultoi oppilaan aineenopettajia, ovatko he huolissaan oppilaasta ja hänen koulunkäynnistään.
- Konsultoi koulukuraattoria, onko hän huolissaan oppilaasta.
- Konsultoi kouluterveydenhoitajaa, onko hän huolissaan oppilaasta.
- Jos sinä tai joku edellä mainituista henkilöistä on huolissaan oppilaan poissaolosta, järjestetään monialainen asiantuntijaryhmän kokous. Jos kukaan ei ole huolissaan oppilaan poissaolosta, ei asiantuntijaryhmän kokousta tarvita.
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

### HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Luvattomat poissaolot
- Yksittäiset (sairaus) poissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava

- Pyydä oppilaalta ja huoltajalta suostumus monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen. Ennen asiantuntijaryhmän kokousta suositellaan perusteellista kartoitusta poissaolon taustalla olevien syiden selvittämiseksi.
- Poissaolon taustalla olevien syiden kartoitus:
  - ▶ **Luokanvalvoja/luokanopettaja:**
    - Onko kolmiportainen tuki oikealla tasolla?
    - Onko haasteita luokkahuonetilanteissa?
    - Onko muita huolenaiheita: kiusaamista, ulkopuolisuutta tai vastaavaa?
  - ▶ **Kouluterveydenhoitaja:**
    - Terveystilan kartoitus
  - ▶ **Koulukuraattori:**
    - Oppilaan hyvinvoinnin, sosiaalisten suhteiden ja oman koulu-kokemuksen kartoittaminen (esim. kartoituslomake ISAP)
  - ▶ Koulupsykologia voidaan konsultoida tarvittaessa
- Asiantuntijaryhmän kokoonpano perustuu kartoitustulokseen ja asiantuntijaryhmä jatkaa työtään niiden henkilöiden kanssa, jotka osallistuvat keskeisesti oppilaan tukitoimisuunnitelman laatimiseen. Oppilas ja huoltaja osallistuvat aina kokoukseen. Jokaisesta kokouksesta kirjataan oppilashuoltokertomus.
- Konsultoi oppilashuoltohenkilöstöä, jos et saa suostumusta asiantuntijaryhmän koolle kutumisessa.
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

120  
tuntia



**Vastuuhenkilö: Luokanvalvoja / luokanopettaja  
(yhdessä monialaisen asiantuntijaryhmän kanssa mikäli sellainen on muodostettu)**

Jos monialainen asiantuntijaryhmä on jo muodostettu, työ jatkuu laaditun suunnitelman mukaisesti.

### EI HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Anotut lomat
- Yhtäjaksoinen sairauspoissaolo

- Keskustele yhdessä oppilaan kanssa poissaolojen syistä, poissaolojen vaikutuksesta oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdollisista tukitoimenpiteistä.
- Huomioi erityisesti oppilaat, joilla on erilaisia tukimuotoja.
- Keskustele yhdessä huoltajan kanssa poissaolojen syistä, poissaolojen vaikutuksesta oppilaan oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdollisista tukitoimenpiteistä.
- Konsultoi oppilaan aineenopettajia, ovatko he huolissaan oppilaasta ja hänen koulunkäynnistään.
- Konsultoi koulukuraattoria, onko hän huolissaan oppilaasta.
- Konsultoi kouluterveydenhoitajaa, onko hän huolissaan oppilaasta.
- Jos sinä tai joku edellä mainituista henkilöistä on huolissaan, järjestetään monialainen asiantuntijaryhmän kokous. Jos kukaan ei ole huolissaan oppilaan poissaolosta, ei asiantuntijaryhmän kokousta tarvita
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

### HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

- Luvattomat poissaolot
- Yksittäiset (sairaus) poissaolopäivät tai kun poissaoloissa näkyy tietty kaava

- Pyydä oppilaalta ja huoltajalta suostumus monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen. Ennen asiantuntijaryhmän kokousta suositellaan perusteellista kartoitusta poissaolon taustalla olevien syiden selvittämiseksi.
- Poissaolon taustalla olevien syiden kartoitus:
  - ▶ **Luokanvalvoja/luokanopettaja:**
    - Onko kolmiportainen tuki oikealla tasolla?
    - Onko haasteita luokahuonetilanteissa?
    - Onko muita huolenaiheita: kiusaamista, ulkopuolisuutta tai vastaavaa?
  - ▶ **Kouluterveydenhoitaja:**
    - Terveystilan kartoitus
  - ▶ **Koulukuraattori:**
    - Oppilaan hyvinvoinnin, sosiaalisten suhteiden ja oman koulukokemuksen kartoittaminen (esim. kartoituslomake ISAP)
  - ▶ Koulupsykologia voidaan konsultoida tarvittaessa
- Asiantuntijaryhmän kokoonpano perustuu kartoitustulokseen ja asiantuntijaryhmä jatkaa työtään niiden henkilöiden kanssa, jotka osallistuvat keskeisesti oppilaan tukitoimisuunnitelman laatimiseen. Oppilas ja huoltaja osallistuvat aina kokoukseen. Jokaisesta kokouksesta kirjataan oppilashuoltokertomus.
- Konsultoi oppilashuoltohenkilöstöä, jos et saa suostumusta asiantuntijaryhmän koolle kutumisessa.
- Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.

150  
tuntia



**Vastuhenkilö: Luokanvalvoja / luokanopettaja  
(yhdessä monialaisen asiantuntijaryhmän kanssa mikäli sellainen on muodostettu)**

Jos monialainen asiantuntijaryhmä on jo muodostettu, työ jatkuu laaditun suunnitelman mukaisesti.

### HUOLTA HERÄTTÄVÄ POISSAOLO

Poissaolon syystä riippumatta yli 150 tunnin poissaolo on aina huolestuttavaa oppilaan oppimisen ja koulunkäynnin kannalta ja vaatii aina kokousta.

- Pyydä oppilaalta ja huoltajalta suostumus monialaisen asiantuntijaryhmän kokoukseen. Kokoukseen osallistuu oppilas, huoltaja, luokanvalvoja/luokanopettaja, koulukuraattori ja/tai kouluterveydenhoitaja ja/tai koulupsykologi.
- Ennen kokousta: Konsultoi oppilaan aineenopettajia, ovatko he huolissaan oppilaasta ja hänen oppimisestaan.
- Kokouksessa käsitellään:
  - Minkälaisesta poissaolosta on kyse ja mitkä ovat poissaolon syyt.
  - Jos poissaolon syyt herättävät huolta, suositellaan perusteellista kartoitusta poissaolon taustalla olevien syiden selvittämiseksi. **Noudata poissaolojen syiden kartoituksen ohjetta.**
  - Poissaolon vaikutukset oppimiseen ja koulunkäyntiin sekä mahdolliset tukitoimenpiteet.
  - Kokouksesta kirjataan oppilashuoltokertomus.
- Poissaolon syistä riippumatta tarvitaan seuranta-kokous oppilaan poissaolon, koulunkäynnin ja mahdollisten tukitoimenpiteiden seuraamiseksi. Kokoukseen osallistuvat ne henkilöt, jotka osallistuvat keskeisesti seurantaan. Oppilas ja huoltaja osallistuvat aina kokoukseen.
  - Konsultoi oppilashuoltohenkilöstöä, jos et saa suostumusta asiantuntijaryhmän koolle kutsumisessa.
  - Täytä lokikirja Wilmassa välilehdessä Tuki → Muut asiakirjat → Poissaolojen lokikirja.
- Jos päätetään **kartoittaa poissaolon syyt:**
  - ▶ **Luokanvalvoja/luokanopettaja:**
    - Onko kolmiportainen tuki oikealla tasolla?
    - Onko haasteita luokahuonetilanteissa?
    - Onko muita huolenaiheita: kiusaamista, ulkopuolisuutta tai vastaavaa?
  - ▶ **Kouluterveydenhoitaja:**
    - Terveystilan kartoitus
  - ▶ **Koulukuraattori:**
    - Oppilaan hyvinvoinnin, sosiaalisten suhteiden ja oman koulukokemuksen kartoittaminen (esim. kartoituslomake ISAP)
  - ▶ Koulupsykologia voidaan konsultoida tarvittaessa
- Asiantuntijaryhmän kokoonpano perustuu kartoitus-tulokseen ja asiantuntijaryhmä jatkaa työtään niiden henkilöiden kanssa, jotka osallistuvat keskeisesti oppilaan tukitoimisuunnitelman laatimiseen. Oppilas ja huoltaja osallistuvat aina kokoukseen. Jokaisesta kokouksesta kirjataan oppilashuoltokertomus.