

Kyröskosken koulun opiskeluhoitosuunnitelma 2022-2023

Oppilas- ja opiskelijahuoltolain tarkoituksena on

- edistää opiskelijoiden oppimista, terveyttä, ja hyvinvointia sekä osallisuutta ja ehkäistä ongelmien syntymistä;
- edistää oppilaitosyhteisön ja opiskeluympäristön hyvinvointia, terveellisyyttä ja turvallisuutta, esteettömyyttä, yhteisöllistä toimintaa sekä kodin ja oppilaitoksen välistä yhteistyötä;
- turvata varhainen tuki sitä tarvitseville;
- turvata opiskelijoiden tarvitsemien opiskeluhoitopalveluiden yhdenvertaisuus, saatavuus ja laatu;
- vahvistaa opiskeluhoitoon toteutumista ja johtamista toiminnallisena kokonaisuutena ja monialaisena yhteistyönä.

Kyröskosken koulussa opiskeluhoitoon osallistuu tarpeen mukaan rehtori, opettajat, koulukuraattori, koulunkäynninohjaajat, kouluterveydenhoitaja, koulupsykologi, koululääkäri, koulun muu henkilökunta, oppilaiden sekä huoltajien edustajat ja muut yhteistyötahot.

Arjen opiskeluhoitotyötä toteuttavat kaikki koulussa työskentelevät aikuiset.

1. Käytettävissä olevat opiskeluhoitoon palvelut

Terveydenhoitaja

Kouluterveydenhoitajan työn tavoitteena on huolien kuulemista, psyykkisen tilan seuraamista ja arviointia, omahoitoon kannustamista ja oppilaan kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin tukemista. Työhön kuuluu yhteistyö oppilaiden perheiden, opettajien, kuraattorin, psykologin, psykiatrisen sairaanhoitajan, perheneuvonnan ja sosiaalitoimen kanssa.

Kouluterveydenhoitajan vastaanotto on Kosken Sykkeen liikuntahallin tiloissa Kirkkokatu 4, ma-to klo 8.00-16.00 ja pe klo 8.00-14.00. Oppilaille tehdään terveystarkastukset vuosittain, 1. ja 5.lk:n oppilaille tehdään laajat terveystarkastukset, johon kuuluu sekä terveydenhoitajan että lääkärintarkastus.

1.lk:n oppilaat pyritään tarkastamaan terveydenhoitajan toimesta kesän aikana ennen koulunalkua. Tähän oppilaan vanhempien tulee itse varata aika. Vanhemmat ovat aina tervetulleita mukaan terveystarkastuksiin. Kaikista terveystarkastuksista oppilas saa kirjallisen palautteen mukaan kotiin vietäväksi.

Terveydenhoitaja voi ohjata tarvittaessa oppilaan lääkärin, fysioterapeutin, ravitsemusterapeutin, koulupsykologin, psykiatrisen sairaanhoitajan tai kuraattorin vastaanotolle. Terveydenhoitaja toimii tiiviissä yhteistyössä koulun muun opiskeluhoitoon kanssa. Tiedottaminen terveystarkastusten alkamisesta yms. tapahtuu Wilman kautta.

Kouluterveydenhuoltoon toivotaan ilmoitettavan oppilaan koulunkäyntiin vaikuttavat terveydelliset tekijät; sairaudet, allergiat, lääkitykset, sairaalahoidot, tiedot leikkauksista ja tartuntataudeista. Kouluterveydenhuoltoon ei kuulu varsinainen sairaanhoito. Koulussa tapahtuvissa tapaturmissa ja sairaustapauksissa opettaja ottaa tarvittaessa yhteyttä terveydenhoitajaan ja tarvittaessa oppilas toimitetaan lääkärin vastaanotolle.

Terveydenhoitaja on tavattavissa pääsääntöisesti

- Maanantai - torstai klo 8.00 - 16.00
- Perjantai klo 8.00 – 14.00

Terveydenhoitaja Anu Mäkelä (sij.)

puh. 041 730 1758

anu-tuulia.makela@pirha.fi

+ Wilma-järjestelmä

Koululääkäri

Koululääkärinä toimii Emilia Åttman, vastaanotto Hämeenkyrön neuvolassa. Ajanvaraukset terveydenhoitajan kautta.

Koulupsykologi

Koulupsykologin tehtäviin Hämeenkyrön kunnassa kuuluu mm.

- oppimisvaikeuksien selvittely psykologisin tutkimusmenetelmin sekä tarpeellisten kuntoutustoimien suunnittelu yhdessä perheen ja koulun kanssa
- koululla tehtävä ennaltaehkäisevä ja koulunkäyntiä yleisesti tukeva työ osana koulun opiskeluhoitoryhmää
- tukikeskustelut lasten ja nuorten kanssa akuuteissa tilanteissa sekä kouluilla tehtävä kriisityö
- vanhempien tukeminen erilaisiin oppimisen pulmiin liittyen

Koulupsykologi on Kyröskosken koululla perjantaisin.

Yhteyttä on mahdollista ottaa sähköpostitse tai Wilman kautta. Akuuteissa tilanteissa viestin voi jättää puhelinvastaajaan tai jättää soittopyynnön tekstiviestillä. Käyttäytymisen ja tunne-elämän arviointi ja hoito sijoittuu kunnassa perheneuvonnan psykologien palveluiden alle.

Toimiston osoite:

Monitoimikeskus Silta/Kirkonkylän koulu, 2.krs

Kyrönsarventie 16

39100 Hämeenkyrö

Koulupsykologin palvelut ovat luottamuksellisia ja maksuttomia.

Koulupsykologi Henni Kukkonen

puh. 041 7306868

henni.kukkonen@pirha.fi

Koulukuraattori

Koulukuraattorin työn tavoitteena on tukea ja auttaa oppilasta erilaisissa ongelmatilanteissa, sekä edistää oppilaan sosiaalista hyvinvointia ja kehitystä. Kuraattorin työ koostuu oppilastapaamisista, luokkien kanssa työskentelystä ja yhteistyöstä perheiden kanssa.

Koulukuraattori voi olla tukena esimerkiksi koulunkäyntihaasteissa, kaverisuhdeasioissa tai erilaisissa perhetilanteissa.

Kuraattori toimii yhteistyössä oppilaiden, perheiden, opettajien, koulun terveydenhoitajan, psykiatrisen sairaanhoitajan, koulupsykologin sekä muiden toimijoiden ja viranomaisten kanssa.

Kuraattoripalvelut ovat luottamuksellisia ja vapaaehtoisia.

Ajan kuraattorille voi varata Wilma-viestillä,

puhelimitse tai sähköpostilla.

Koulukuraattori on tavattavissa pääsääntöisesti

- Maanantai ja tiistai - Kyröskosken koulu
- Keskiviikko - Mahnalan Ympäristökoulu
- Torstai ja perjantai – Kirkonkylän koulu

Koulukuraattori Saija Lehtonen (sij.)

Puh 044 486 0556

saija.s.lehtonen@pirha.fi

Psykiatrinen sairaanhoitaja

Psykiatrinen sairaanhoitaja työskentelee kouluilla ja tapaa lapsia ja nuoria (6–18-vuotiaita) pääsääntöisesti koulupäivän aikana. Tavoitteena on tarjota psyykkiseen ja sosiaaliseen hyvinvointiin tukea ja apua, sekä mahdollisesti arvioida jatkohoidon tarvetta.

Yhteydenoton aiheina voivat olla esim. mielialaoireilu, ahdistuneisuus tai perheen kriisitilanne. Pääasiassa psykiatriselle sairaanhoitajalle ohjaututaan kouluterveydenhoitajan tai koulukuraattorin kautta. Yhteyttä voi ottaa myös oppilas itse, vanhemmat tai lapsen kanssa työskentelevät tahot. Psykiatrinen sairaanhoitaja tekee yhteistyötä erityisesti opiskeluhuollon toimijoiden ja muiden mahdollisten tahojen kanssa.

Tapaamiset psykiatrisen hoitajan kanssa ovat luottamuksellisia ja perustuvat vapaaehtoisuuteen.

Yhteyttä psykiatriseen sairaanhoitajaan voi ottaa Wilma-viestillä, puhelimitse tai sähköpostilla.

Psykiatrinen sairaanhoitaja on tavattavissa pääsääntöisesti

- Maanantai, tiistai ja torstai - Yhteiskoulu ja lukio
- Keskiviikko – Kyröskosken koulu
- Perjantai - Neuvola

Lasten ja nuorten psykiatrinen sairaanhoitaja

Arja Tuhkanen-Kokko

044 486 0017

arja.tuhkanen-kokko@pirha.fi

Hammashoitola

Toimisto (yhteinen ajanvaraus)

arkisin klo 8-15 puh. 040 133 0400.

2. Yhteisöllinen opiskeluhoolto

Yhteisöllinen opiskeluhooltoryhmä suunnittelee ja toteuttaa oppilaiden ryhmäytymistä ja sosiaalisen kanssakäymisen kehittämistä edistäviä sekä kiusaamisen ja syrjäytymisen vastaisia toimia yhteistyössä henkilökunnan, oppilaskunnan ja huoltajien kanssa. Ryhmä seuraa ja arvioi toimien vaikutuksia. Opiskeluhooltoryhmä päivittää vuosittain opiskeluhooltosuunnitelman sekä tarkistaa koulun järjestyssäännöt.

Perusryhmään kuuluvat rehtori, erityisopettaja, terveydenhoitaja, koulupsykologi, koulukuraattori ja psykiatrinen sairaanhoitaja. Tapauskohtaisesti ryhmään kutsutaan myös muita mahdollisia toimijoita. Ryhmän koollekutsujana toimii rehtori. Ryhmä kokoontuu noin 3-6 kertaa /lukukausi, joista yksi toteutetaan laajalla oppilashuoltoryhmällä. Laajaan opiskeluhooltoryhmään kuuluvat edellisten lisäksi koulunkäynninohjaajien edustaja, oppilaskunnan edustaja (oppilas tai oppilaskuntaa ohjaava opettaja), vanhempien edustaja, nuorisotyöntekijä, tarvittaessa lääkäri sekä kiinteistötoimen edustaja. Opiskeluhooltotyötä tukevia yhteistyökumppaneita ovat mm. Hämeenkyrön seurakunta, Pilke päiväkodit, urheiluseurat ja muut yhteistyökumppanit.

Opiskeluhoollosta tiedotetaan Wilmassa.

OHR sisällöt:

- syyskuu: opiskeluhooltosuunnitelman ja kiusaamisen vastaisen toimintamallin päivitys, järjestyssääntöjen tarkistaminen, yhteiset tapahtumat, Yhteispeli
- marraskuu: sosiogrammit
- tammikuu: kouluviihtyvyysskysely, kouluterveyskyselyn tulokset
- maaliskuu: laajempi OHR
- huhti-toukokuu: lkv arviointi

NIVELLYS

Esiopetus - 1.-luokka

- Yhteistyöpalaverit esiopetuksen ja koulun kanssa keväällä.
- Tiedonsiirtopalavereissa on mukana tulevien 1.-luokkien opettajat.

Alakoulu-yläkoulu

- Yläkoulusta ollaan yhteydessä 6.-luokkien opettajiin järjestelyjen suhteen.
- Helmikuun nivelvaihepalaveri
 - Luokanopettaja (6lk), laaja-alainen erityisopettaja (yläkoulu), opinto-ohjaaja
 - Tiedonsiirto / Opinto-ohjaaja kertoo oppilaille yläkoulusta
- Toukokuu:
 - Yläkouluun tutustumispäivät oppilaille (2 koulupäivää)
 - Laaja-alaisten erityisopettajien tiedonsiirto alakoulusta yläkouluun.
- S2-opettajat tiedonsiirtoon tarpeen mukaan
- Maahanmuuttajan HOPS-lomake Wilmassa

Kouluympäristön terveellisyys ja turvallisuus sekä koulu yhteisön hyvinvointi

- Palotarkastus vuosittain (palotarkastaja, kiinteistön omistajan edustaja ja rehtori).
 - Tieto esille tulevista toimenpiteistä tekniselle isännöitsijälle ja henkilökunnalle tarpeen mukaan
- Terveystarkastus kolmen vuoden välein (terveystarkastaja, kiinteistön omistajan edustaja ja rehtori).
 - Tieto esille tulevista toimenpiteistä tekniselle isännöitsijälle ja henkilökunnalle tarpeen mukaan

Järjestyssäännöt

- Järjestyssäännöt päivitetään vuosittain yhteistyössä oppilaskunnan kanssa.
- Ne ovat näkyvillä jokaisessa luokassa ja ne käydään läpi luokan kanssa lukuvuoden alkaessa.
- Luokat tekevät tämän lisäksi omat huoneentaulunsa vanhempainillassa.

Oppilaiden poissaolot

- Koulussa noudatetaan Hämeenkyrön koulujen yhteistä ohjeistusta poissaolojen ehkäisemiseen, seuraamiseen ja poissaoloista ilmoittamiseen (Liite)
- Huoltaja on velvollinen ilmoittamaan mahdollisesta poissaolosta heti ensimmäisenä poissaolopäivänä klo 12.00 mennessä.
- Mikäli oppilas on poissa eikä ilmoitusta huoltajalta ole tullut, koulu on yhteydessä mahdollisimman nopeasti kotiin ja selvittää poissaolon syytä klo 12.00 mennessä.
- Poissaolot kirjataan Wilmaan, jossa näkyy myös selvityspyyntö huoltajille.
- Opettaja seuraa poissaoloja ja ryhtyy tarvittaessa oppilashuollollisiin toimenpiteisiin.

Tapaturmien ehkäiseminen sekä ensiavun järjestäminen ja hoitoon ohjaus.

- Tapaturmia ehkäistään ohjauksella ja valvonnalla.
- Tapaturman sattuessa paikalla oleva opettaja tai ohjaaja antaa ensiavun ja arvioi jatkohoidon tarpeen.
- Kouluterveydenhoitaja tarjoama konsultointi ja hoito.
- Tarpeen mukaan ohjataan pääterveysasemalle.
- Huoltajaa informoidaan tapaturmasta ja huoltajan mahdollisuus lapsen mahdolliseen saattamiseen selvitetään tapauskohtaisesti.

KIUSAAMISEN EHKÄISEMINEN JA TOIMENPITEET

Kiusaaminen

- Systemaattista, tahallista ja toistuvaa samaan henkilöön tai ryhmään kohdistuvaa sanallista tai fyysistä kielteistä toimintaa.
- Ominaista kiusaajan ja kiusatun välinen voimasuhteiden epätasapaino.
- Tapahtuu usein ryhmässä.

- Voi näyttäytyä epäasiallisena kohteluna ja puheena.
- Voi olla suoraa tai epäsuoraa sanallista tai fyysistä voimankäyttöä tai sosiaalista manipulointia, joka loukkaa ihmisen fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista koskemattomuutta.
- Tekijä voi olla oppilas, koulussa työskentelevä aikuinen tai koulu yhteisön ulkopuolinen henkilö.

Kiusaamista ehkäisevät toimenpiteet

- Sosiogrammit ja kouluviihtyvyysskyselyt vuosittain.
- Keskustelut luokassa ja yhteinen päätös ettei kiusata.
- Koulun ja luokan ryhmähengen parantaminen.
- Valvonta
 - Välituntivalvonta on kattavaa ja tilanteeseen puuttuminen välitöntä.
 - Oppilaita voidaan käyttää käytäväjärjestäjinä.
 - Kummioppilaat ovat pienten oppilaiden tukena.
- Rohkaistaan oppilaita ottamaan toinen leikkiin tai peliin mukaan. Ketään ei jätetä yksin. Tavoitteena on kiusaamista vastustava ilmapiiri.
- Yhteistyö vanhempien ja vanhempaintoimikunnan kanssa.
 - Rohkaiseminen nopeaan yhteydenottoon, mikäli kiusaamista esiintyy.
 - Toimintaa ja tempauksia yhteishengen parantamiseksi.
 - Huoneentaulut yhteisten sopimusten tueksi.
 - Vanhempaintapaamisissa rohkaistaan huoltajia keskustelemaan kasvatusongelmista.
 - Yhteispeli-toimintamalli ja yhteisöllisyys, kyläkouluhenki

Toiminta kiusaamistilanteissa

1. Osapuolet keskusteluun.

- Kuuleminen mahdollisesti ensin yksitellen osapuolien kanssa keskustellen, sitten yhdessä.
- Luokanopettajan kanssa. Tarvittaessa myös muita asiantuntijoita, kuten kuraattori: Kiva koulukaveri -kuraattorin toimintamalli
- Suullinen tai kirjallinen sopimus, että kiusaaminen loppuu.
- Tarvittaessa tiedotus rehtorille.
- Ilmoitus seurannasta.
- Tiedottaminen huoltajille.

2. Seuranta

- Arvioidaan, vaatiiko tilanne seurantalaverin järjestämisen.
- Mikäli näin on, sovitaan ajankohta, jolloin varmistetaan, ettei tilanne ole jatkunut.

3. Jos kiusaaminen jatkuu.

- Laajennetaan tukirinkiä tilanteeseen nähden tarpeellisilla toimijoilla.
- Ilmoitus huoltajille.
- Huoltajien tapaaminen.

- Kiusaajalle asetetaan rajoituksia ja kiusaamisen taustalla oleviin ongelmiin pyritään etsimään ratkaisuja.
- Kirjallinen seuranta.

Suunnitelmaa päivitetään opiskeluhoitosuunnitelman päivityksen yhteydessä säännöllisesti. Suunnitelman kuvaamaa tilannetta seurataan.

TOIMINTA ÄKILLISISSÄ KRIISEISSÄ JA UHKA- JA VAARATILANTEISSA

- **Katso pelastussuunnitelma**

3. Yksilökohtaisen opiskeluhuollon järjestäminen

Mikäli jollain koulun toimijalla herää huoli yksittäisen oppilaan hyvinvoinnista, toimii tämä henkilö tarpeen niin vaatiessa yksilökohtaisen opiskeluhoitoryhmän kokoonkutsujana. Tällöin kootaan asiaa selvittämään tilanteeseen sopiva ryhmä oppilasta ja huoltajaa kuullen.

Yksittäisen oppilaan asiassa ryhmä nimeää keskuudestaan opiskeluhoitokertomuksen laatijan. Opiskeluhoitokertomukset säilytetään koululla rehtorin kansliassa ja oppilaskorttikaapissa. Kuntakohtaisesta rekisteristä päätetään myöhemmin.

YKSITTÄISTÄ OPPILASTA KOSKEVAN ASIAN KÄSITTELY MONIALAISISSA ASiantuntijaryhmässä

1. Luokanopettaja tai muu huolen havainnut toimija ottaa yhteyttä huoltajiin. Oppilasta kuullen ja yhdessä huoltajien kanssa ja huoltajia suostumuksella (kirjallinen suostumus) kootaan asiantuntijaryhmä, joka voi muodostua vanhempien ja luokanopettajan lisäksi mm. seuraavista asiantuntijoista:

- Kuraattori
- Terveystenhoitaja
- Psykologi
- Oppilaan terapeutit
- Psykiatrinen sairaanhoitaja
- Lastensuojelun edustaja

Ryhmän jäsenet voivat myös pyytää neuvoa asiassa tarpeellisiksi katsomiltaan asiantuntijoilta.

2. Oppilaan osallisuus, omat toivomukset ja mielipiteet otetaan huomioon häntä koskevissa toimenpiteissä ja ratkaisuissa hänen ikänsä, kehitystasonsa ja edellytyksensä mukaisesti.
3. Asiantuntijaryhmässä sovittu vastuhenkilö laatii opiskeluhoitokertomuksen. Kertomukseen kirjataan:
 - Yksittäisen oppilaan nimi, henkilötunnus, kotikunta ja yhteystiedot sekä huoltajan tai muun laillisen edustajan nimi ja yhteystiedot.
 - Kirjauksen päivämäärä sekä kirjauksen tekijä ja hänen ammatti- tai virka-asemansa.
 - Kokoukseen osallistuneet henkilöt ja heidän asemansa.
 - Asian aihe ja vireille panija.
 - Oppilaan tilanteen selvittämisen aikana toteutetut toimenpiteet kuten arviot, tutkimukset ja selvitykset.
 - Toteutetut toimenpiteet kuten yhteistyö eri tahojen kanssa sekä aiemmat ja nykyiset tukitoimet.

- Tiedot asian käsittelystä ryhmän kokouksessa, tehdyt päätökset ja niiden toteuttamissuunnitelma.
- Toteuttamisesta ja seurannasta vastaavat tahot.

Opiskeluhohtokertomus kirjataan Wilmaan.

Huolen kirjaaminen sekä oppilaan ja/tai huoltajan kieltäytyminen yksilökohtaisesta opiskeluhoollosta.

Opiskeluhoollon henkilöstöllä on velvollisuus ottaa havaitsemansa huoli oppilaan ja/tai huoltajan kanssa puheeksi. Opiskeluhoollollisten palveluiden ottaminen vastaan perustuu vapaaehtoisuuteen. Kieltäytyminen opiskeluhoollollisista palveluista pyydetään kirjallisesti.

Kieltäytymistilanteissa on arvioitava aina, onko huoli sen kaltainen, että tulee tehdä lastensuojeluilmoitus. Tarvittaessa voi konsultoida opiskeluhoollon ammattihenkilöitä. Velvollisuus ilmoituksen tekemiseen on kuitenkin huolen havainneella.

4. Opiskeluhoollon yhteistyön järjestäminen oppilaiden ja heidän huoltajiensa kanssa

Oppilaskunnan rooli

Osallisuus (viime vuonna pajat)

Tiedotus oppilaille

Tiedotus huoltajille

1.12.2020

Päivitetty 16.4.2023

Hämeenkyrön koulujen ohjeistus poissaolojen ehkäisemiseen, seuraamiseen ja poissaoloista ilmoittamiseen

Jokaisella koululla tulee olla poissaolojen ehkäisemistä, seuraamista ja niiden ilmoittamista koskeva toimintamalli. Oppilaan huoltajan tulee ilmoittaa oppilaan poissaolon syy luokanopettajalle ensimmäisenä poissaolopäivänä. Jollei ilmoitusta ole tehty, tulee luokanopettajan selvittää poissaolon syy. Poissaolot kirjataan päivittäin sähköiseen Wilma-järjestelmään.

POISSAOLOKÄYTÄNTÖ

1. Oppilas sairastuu

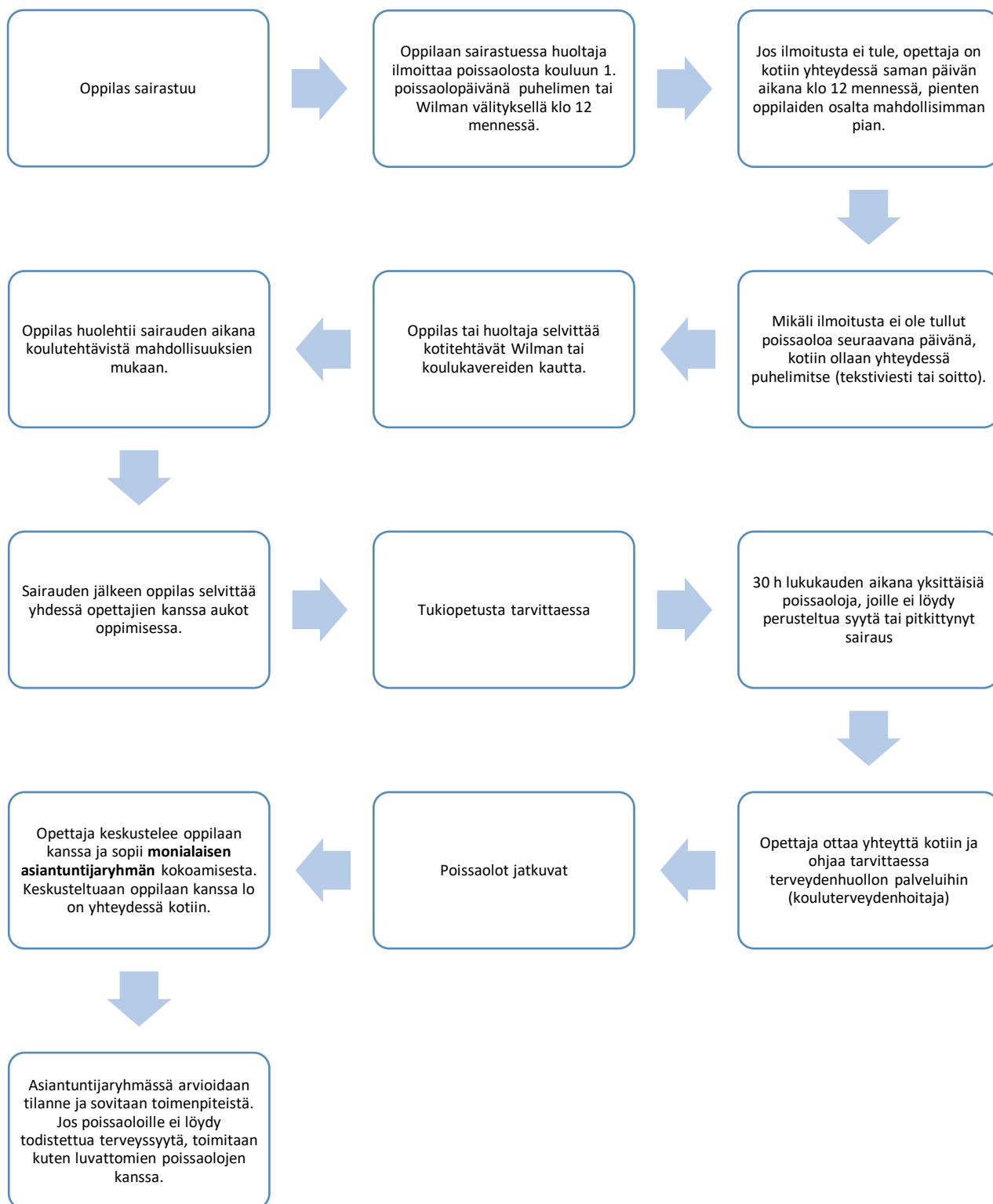
- Oppilaan huoltaja ilmoittaa poissaolosta 1. päivän aikana puhelimella tai wilmalla klo 12 mennessä.
- Jos ilmoitusta ei tule, opettaja on saman päivän aikana kotiin yhteydessä klo 12 mennessä, pienten oppilaiden osalta mahdollisimman pian.
- Oppilas tai hänen huoltajansa selvittää läksyt luokkakavereilta tai opettajalta.
- Oppilas huolehtii sairauden aikana koulutehtävistä mahdollisuuksien mukaan.
- Sairauden jälkeen oppilas selvittää yhdessä opettajan kanssa aukot oppimisessa.
- Tukiopetusta tarvittaessa.

Lukukauden aikana 30 h yksittäisiä poissaoloja, joille ei löydy selkeää syytä tai pitkittynyt sairaus (yli 5 päivää)

- Luokanopettaja ottaa yhteyttä kotiin ja ohjaa terveydenhuollon palveluihin.

Poissaolot jatkuvat

- Luokanopettaja ottaa yhteyden kotiin ja kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän.
- Asiantuntijaryhmässä arvioidaan tilanne ja sovitaan toimenpiteistä.
- Jos poissaoloille ei löydy todistettua terveyssyytä, toimitaan kuten luvattomien poissaolojen kanssa.



2. Luvattomat/ selvittämättömät poissaolot

- Oppilaan huoltaja ilmoittaa poissaolosta 1. päivän aikana klo 12 mennessä.
- Jos ilmoitusta ei tule, luokanopettaja on saman päivän aikana kotiin yhteydessä klo 12 mennessä, pienempien oppilaiden osalta mahdollisimman pian.
- Jos kyseessä on aiheeton poissaolo, opettaja sopii luvattomien poissaolojen korvaamisesta oppilaan ja huoltajan kanssa.
- Korvaamisia seurataan.

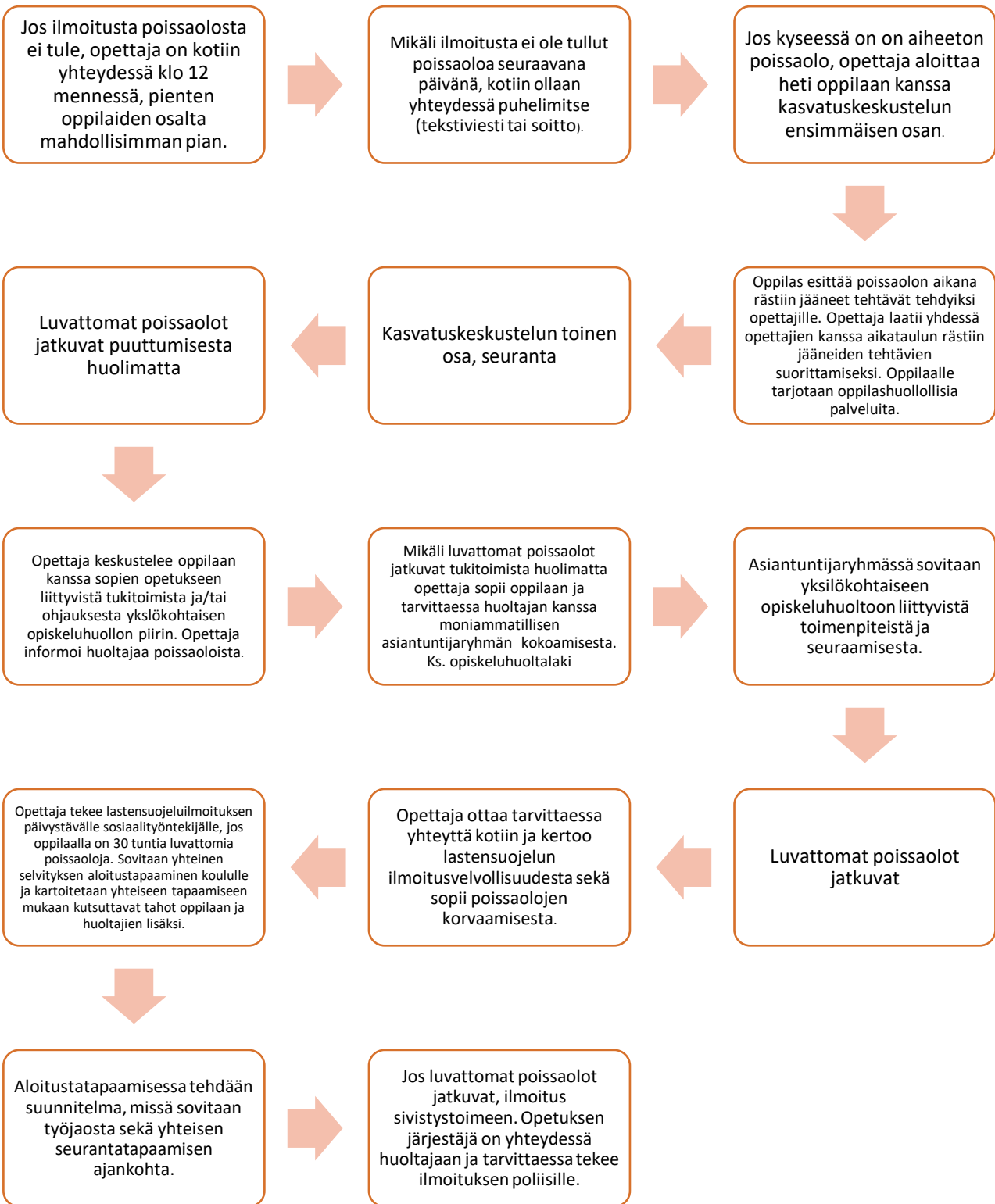
Luvattomat poissaolot jatkuvat puuttumisesta ja tuntien korvaamisista huolimatta

- Opettaja ottaa yhteyttä kotiin uudelleen ja kokoaa monialaisen asiantuntijaryhmän.
- Asiantuntijaryhmässä sovitaan toimenpiteistä ja vastuuhenkilöistä.
- Toimenpiteitä seurataan ja tehdään yhteistyötä kodin ja tarvittaessa muiden tahojen kanssa.

Luvattomat poissaolot jatkuvat

- Opettaja ottaa yhteyttä kotiin uudelleen ja kertoo lastensuojeluilmoituksen tekemisen velvoitteista ja sopii poissaolojen korvaamisesta.
- Opettaja / rehtori tekee lastensuojeluilmoituksen sosiaalityöntekijälle, jos oppilaalla on **yli 30 tuntia luvattomia poissaoloja**.
- Sovitaan yhteinen selvityksen aloittamistapaaminen koululle ja kartoitetaan yhteiseen tapaamisen mukaan kutsuttavat tahot oppilaan ja vanhempien lisäksi.
- Aloitustapaamisessa tehdään suunnitelma sekä sovitaan työnjaosta ja yhteisen seurantatapaamisen ajankohdasta.

Jos luvattomat poissaolot jatkuvat, tehdään ilmoitus sivistysjohtajalle. Opetuksen järjestäjä on yhteydessä huoltajaan ja tarvittaessa tekee ilmoituksen poliisille.



Toimintaohje poissaolojen seuraamiseksi

