



# KAAKKURIN KOULU: POISSAOLOIHIN PUUTTUMINEN JA TOIMINTA HUOLEN HERÄTESSÄ

Tuntimäärät ja toimenpiteet pohjautuvat Oulun kaupungin yhteiseen ohjeeseen

## POISSAOLOIHIN PUUTTUMINEN

### 1. IHMETTELY

ENSIMMÄINEN HUOLI  
POISSAOLOISTA

- Puheeksiotto:  
Keskustelu oppilaan kanssa
- Yhteys huoltajaan

*Lo / lv / aineenopettaja  
keskustelee oppilaan kanssa  
heti pulmien ilmetessä ja on  
yhteydessä oppilaan  
huoltajaan.*

*Lo / lv / aineenopettaja  
merkitsee puheeksioton  
wilmaan tuntimerkintöihin  
välitunnin kohdalle. Puheeksi  
ottamisesta ilmoitus lisäksi  
lo:lle tai lv:lle.*

**TIIMIVASTAAVAN TUKI**

### 2. HUOLI HERÄÄ

TOISTUVIA POISSAOLOJA

Luvattomat poissaolot: yli 10h  
Poissaolot terveyssyistä: yli 30h

- Yhteys huoltajaan
- Kasvatuskeskustelu
- Poissaolojen syyn  
selvittäminen  
(SRAS-R-lomake)

*Poissaolojen toistuessa lo / lv  
konsultoi tiimivastaavaa.*

*Lo / lv on yhteydessä oppilaan  
huoltajaan ja pitää oppilaalle  
kasvatuskeskustelun.*

*Huoltajalle tarjotaan  
mahdollisuus osallistua  
keskusteluun.*

*Kasvatuskeskustelun pitää  
merkitsee wilmaan  
kasvatuskeskustelun kohtaan  
kurinpitotoimet.*

*Poissaolojen syitä selvitetään  
SRAS-R -lomakkeella.*

**TIIMIVASTAAVAN TUKI**

### 3. HUOLI KASVAA

POISSAOLOT JATKUVAT

Luvattomat poissaolot: yli 20h  
Poissaolot terveyssyistä: yli 50h

- Yhteys huoltajaan
- Monialainen asiantuntijaryhmä

*Lo / lv on yhteydessä huoltajaan ja  
kutsuu koolle oppilashuollon  
monialaisen asiantuntijaryhmän  
(ero / opo ja terveydenhoitaja /  
kuraattori / psykologi). Asiasta  
tiedotetaan apulaisjohtajaa.*

*Monialaisessa asiantuntijaryhmässä  
laaditaan opiskeluhohtokertomus  
wilman muistiot-välilehdelle (lo / lv  
laatii). Muistion lukuoikeus on hyvä  
pyytää myös erolle, opolle ja  
apulaisjohtajalle, vaikka hän ei olisi  
palaverissa paikalla. Lukuoikeus  
kirjataan suostumuslomakkeeseen.*

*Opiskeluhohtokertomukseen  
kirjataan sovitut tukitoimenpiteet ja  
niistä vastaavat tahot. Opiskelua  
koskevat tukitoimet kirjataan myös  
oppilaan oppimissuunnitelmaan /  
HOJKSiin (lo / lv kirjaa).*

**ERITYISOPETTAJAN / OPINTO-  
OHJAAJAN / JOHTORYHMÄN TUKI**

### 4. HUOLI ON TUNTUVAA

POISSAOLOT JATKUVAT YHÄ

Luvattomat poissaolot: 20h-30h  
Poissaolot terveyssyistä: 50h-100h

- Tiivis yhteistyö huoltajan kanssa
- Kasvatuskeskustelu
- Yhteys luuriin
- Verkoston kokoontuminen
- Mahdollinen  
lastensuojeluilmoitus

*Lo / lv tekee tiivistä yhteistyötä  
huoltajan kanssa ja konsultoi  
tilanteesta apulaisjohtajaa /  
rehtoria. Apulaisjohtaja / rehtori pitää  
oppilaalle kasvatuskeskustelun  
koulupäivän jälkeen.*

*Lo / lv ottaa yhteyttä Luuriin, jonka  
kautta oppilaalle järjestetään  
monialainen verkosto koulunkäynnin  
ja hyvinvoinnin tukemiseksi.  
Verkoston kokoontumisesta  
laaditaan muistio wilman muistiot-  
välilehdelle (lo / lv kirjaa).*

*Opiskelua koskevat tukitoimet  
kirjataan myös oppilaan  
oppimissuunnitelmaan / HOJKSiin (lo  
/ lv kirjaa).*

*Mahdollinen lastensuojeluilmoitus.*

**ERITYISOPETTAJAN / OPINTO-  
OHJAAJAN / JOHTORYHMÄN /  
VERKOSTON TUKI**

### 5. SUURI HUOLI

KOULUNKÄYNTI EI ONNISTU AIEMMISTÄ  
TUKITOIMISTA HUOLIMATTA

Luvattomat poissaolot: yli 30h  
Poissaolot terveyssyistä: yli 100h

- Tiivis yhteistyö huoltajan kanssa
- Tiivis yhteistyö verkoston kanssa
- Lastensuojeluilmoitus
- Tarvittaessa kirjallinen varoitus

*Lo / lv / apulaisjohtaja / rehtori tekevät  
tiivistä yhteistyötä huoltajan ja  
verkoston kanssa.*

*Viimeistään tässä vaiheessa tehdään  
lastensuojeluilmoitus (lo / lv).*

*Rehtori voi antaa oppilaalle kirjallisen  
varoituksen.*

*Oppilashuollon ja sosiaalihuollon tuki.*

**ERITYISOPETTAJAN / OPINTO-  
OHJAAJAN / JOHTORYHMÄN /  
VERKOSTON TUKI**



**LUURI**

040 665 4518

MONIALAISEN TYÖSKENTELYN KÄYNNISTÄMINEN

- ✓ Huoltaja selvittää oppilaan poissaolot wilmassa poissaolopäivän aikana. Luokanopettaja tai -valvoja seuraa poissaoloja päivittäin. Mikäli poissaoloissa on toistuvuutta, tulee asia selvittää ennen tuntirajojen täyttymistä.
- ✓ Anottujen vapaiden aikana huoltajat vastaavat opetuksesta. Pidempien lomien yhteydessä huoltajat laativat kotiopetussuunnitelman.



# KAAKKURIN KOULU: EPÄASIALLISEEN KÄYTTÄYTYMISEEN PUUTTUMINEN

Toimenpiteet pohjautuvat Oulun kaupungin yhteiseen ohjeeseen

## EPÄASIALLISEEN KÄYTTÄYTYMISEEN PUUTTUMINEN

### 1. IHMETTELY

SATUNNAISIA KÄYTÖSPULMIA

- Puheeksiotto:  
Keskustelu oppilaan kanssa
- Yhteys huoltajaan

*Lo / lv / aineenopettaja  
keskustelee oppilaan kanssa  
heti pulmien ilmetessä ja on  
yhteydessä oppilaan  
huoltajaan.*

*Lo / lv / aineenopettaja  
merkitsee puheeksioton  
wilmaan tuntimerkintöihin  
välitunnin kohdalle. Puheeksi  
ottamisesta ilmoitus lisäksi  
lo:lle tai lv:lle.*

TIIMIVASTAAVAN TUKI



### 2. HUOLI HERÄÄ

TOISTUVIA KÄYTÖSPULMIA

- Yhteys huoltajaan
- Kasvatuskeskustelu

*Epäasiallisen käyttäytymisen  
toistuessa lo / lv konsultoi  
tiimivastaavaa.*

*Lo / lv on yhteydessä oppilaan  
huoltajaan ja pitää oppilaalle  
kasvatuskeskustelun.  
Huoltajalle tarjotaan  
mahdollisuus osallistua  
keskusteluun.*

*Kasvatuskeskustelun pitäjä  
merkitsee wilmaan  
kasvatuskeskustelun kohtaan  
kurinpitotoimet.*

*Epäasialliseen käyttäytymiseen  
puuttumisessa erityisopettaja  
mahdollisimman varhaisessa  
vaiheessa mukaan, jos kyseessä  
on nepsy-piirteinen oppilas.*

TIIMIVASTAAVAN TUKI

MONIALAISEN TYÖSKENTELYN KÄYNNISTÄMINEN



### 3. HUOLI KASVAA

MATALAN KYNNYKSEN TUKI EI TEHOA

- Yhteys huoltajaan
- Monialainen asiantuntijaryhmä

*Lo / lv on yhteydessä huoltajaan ja  
kutsuu koolle oppilashuollon  
monialaisen asiantuntijaryhmän  
(ero / opo ja terveydenhoitaja /  
kuraattori / psykologi). Asiasta  
tiedotetaan apulaisjohtajaa.*

*Monialaisessa asiantuntijaryhmässä  
laaditaan opiskeluhohtokertomus  
wilman muistiot-välilehdelle (lo / lv  
laatii). Muistion lukuoikeus on hyvä  
pyytää myös erolle, opolle ja  
apulaisjohtajalle, vaikka hän ei olisi  
palaverissa paikalla. Lukuoikeus  
kirjataan suostumuslomakkeeseen.*

*Opiskeluhohtokertomukseen  
kirjataan sovitut tukitoimenpiteet ja  
niistä vastaavat tahot. Opiskelua  
koskevat tukitoimet kirjataan myös  
oppilaan oppimissuunnitelmaan /  
HOJKSiin (lo / lv kirjaa).*

ERITYISOPETTAJAN / OPINTO-  
OHJAAJAN / JOHTORYHMÄN TUKI



### 4. HUOLI ON TUNTUVAA

KOULUN KEINOT EIVÄT RIITÄ

- Tiivis yhteistyö huoltajan kanssa
- Kasvatuskeskustelu
- Yhteys luuriin
- Verkoston kokoontuminen
- Mahdollinen  
lastensuojeluilmoitus

*Lo / lv tekee tiivistä yhteistyötä  
huoltajan kanssa ja konsultoi  
tilanteesta apulaisjohtajaa /  
rehtoria. Apulaisjohtaja / rehtori pitää  
oppilaalle kasvatuskeskustelun  
koulupäivän jälkeen.*

*Lo / lv ottaa yhteyttä Luuriin, jonka  
kautta oppilaalle järjestetään  
monialainen verkosto koulunkäynnin  
ja hyvinvoinnin tukemiseksi.  
Verkoston kokoontumisesta  
laaditaan muistio wilman muistiot-  
välilehdelle (lo / lv kirjaa).*

*Opiskelua koskevat tukitoimet  
kirjataan myös oppilaan  
oppimissuunnitelmaan / HOJKSiin (lo  
/ lv kirjaa).*

*Mahdollinen lastensuojeluilmoitus.*

ERITYISOPETTAJAN / OPINTO-  
OHJAAJAN / JOHTORYHMÄN /  
VERKOSTON TUKI



### 5. SUURI HUOLI

KOULUNKÄYNTI EI ONNISTU AIEMMISTÄ  
TUKITOIMISTA HUOLIMATTA

- Tiivis yhteistyö huoltajan kanssa
- Tiivis yhteistyö verkoston kanssa
- Lastensuojeluilmoitus
- Tarvittaessa kirjallinen varoitus
- Tarvittaessa koulusta erottaminen

*Lo / lv / apulaisjohtaja / rehtori tekevät  
tiivistä yhteistyötä huoltajan ja  
verkoston kanssa.*

*Viimeistään tässä vaiheessa tehdään  
lastensuojeluilmoitus (lo / lv).*

*Rehtori voi antaa oppilaalle kirjallisen  
varoituksen.*

*Oppilashuollon ja sosiaalihuollon tuki.*

ERITYISOPETTAJAN / OPINTO-  
OHJAAJAN / JOHTORYHMÄN /  
VERKOSTON TUKI



LUURI

040 665 4518