



KAARKURIN 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: 30h-50h

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

*Poissaolojen toistuessaa lo / lv
konsultoi tiimivastaavaa.*

*Lo / lv on yhteydessä oppilaan
huoltajaan (valmis viestipohja)
ja pitää oppilaalle
kasvatuskeskustelun
(luvattomat poissaolot) tai
puheeksioton (poissaolot
terveyssyistä). Huoltajalle
tarjotaan mahdollisuus osallistua
kasvatuskeskusteluun.*

*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 luku oikeus on hyvä
pyytää myös erolle, opolle ja
apulaisjohtajalle, vaikka hän ei olisi
palaverissa paikalla. Luku oikeus
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

08 669 3400
Arkisin klo 9-11

- ✓ Huoltaja selvittää oppilaan poissaolot wilmassa poissaolopäivän aikana. Luokanopettaja tai -valvoja seuraa poissaoloja päivittäin ja merkitsee poissaolon luvattomaksi, mikäli poissaoloa ei ole selvitetty 5vrk:n aikana. 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 (valmis viestipohja)
ja pitää oppilaalle
kasvatuskeskustelun.
Huoltajalle tarjotaan
mahdollisuus osallistua
keskusteluun.*

*Kasvatuskeskustelun pitää
merkitsee wilmaan
kasvatuskeskustelun kohtaan
kurinpitotoimet.*

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

TIIMIVASTAAVAN TUKI

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 opiskeluhooltokertomus
wilman muistiot-välilehdelle (lo / lv
laatii). Muistion luku oikeus on hyvä
pyytää myös erolle, opolle ja
apulaisjohtajalle, vaikka hän ei olisi
palaverissa paikalla. Luku oikeus
kirjataan suostumuslomakkeeseen.*

*Opiskeluhooltokertomukseen
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

08 669 3400

Arkisin klo 9-11