

# Tuen portaat opiskelijan poissaoloihin puuttumiseksi

## Ennaltaehkäisevä toiminta

Opiskelijoille kerrotaan poissaoloprosessista (ja opiskeluhuollon roolista siinä) ja järjestyssäännöistä.

Säännölliset omaopettaja-tapaamiset.

Yhteisöllisen opiskeluhuollon keinoin lisätään oppilaiden osallisuutta ja yhteisöllisyyttä.

Tulisi puuttua myös huoleen, joka on herännyt muista kuin poissaoloihin liittyvistä syistä

Sujuva yhteistyö kodin ja oppilaitoksen välillä.

Opiskelijoiden opintojen etenemistä seurataan systemaattisesti.

Kaikilla vastuu reagoida.

Tiimit, opinto-ohjaajat, erityisopettajat ja opiskeluhoito huolehtivat yhdessä opintojen etenemisestä.

Ensisijainen huoli kytkeytyy opintojen etenemiseen, ei itse asiassa poissaoloihin.

## 1 päivä poissa HOKSin mukaisesta työskentelystä

### Oma opettaja:

Yhteys opiskelijaan heti, kun opiskelua häiritseviä poissaoloja ilmaantuu.

Poissaolot HOKSin mukaisesta työskentelystä on hyvä kirjata työssä.

Jokainen tiimin jäsen on velvollinen seuraamaan poissaoloja ja pitämään oman opettajan ajan tasalla niistä.

Tarjoa aina opiskeluhoito-palveluja, ja tarvittaessa konsultoi opiskeluhoito-henkilökuntaa tilanteen mukaan.

Mikäli opiskelijaa ei tavoiteta, lähetä viesti, jossa tarjota opiskelijahuollon palveluita ja ilmoitat, että poissaoloihin puuttumisen prosessi käynnistetään, jonka yhteydessä opintotukioikeus tarkistetaan.

## Useita päiviä poissa tai huoli opintojen etenemisestä

### Oma opettaja:

Ota opiskelijaan yhteyttä heti, kun herää huoli opintojen etenemisestä.

Jos opiskelija alle 18-vuotias, ilmoita myös huoltajalle.

Tarvittaessa yhteys opinto-ohjaajaan.

Käynnistä tarvittavat tukitoimet (esim. oppimisen tuki, opiskeluhoitopalvelut).

Jos opiskelijaa ei tavoiteta ollenkaan, lähetetään 1. kirje (esim. WhatsApp- tai tekstiviestinä).

Varmista, että huoltaja\* on tietoinen tapaamisesta.

## Poissaolot jatkuvat ja/tai opinnot eivät etene

### Oma opettaja:

Lähetetään 1. kirje (esim. WhatsApp- tai tekstiviestinä). Varmista, että huoltaja on tietoinen tapaamisesta.

Suunnittele ja päivitä tarvittaessa opinto-ohjaajan kanssa opiskelijan HOKS-polku (opintojen etenemisen jatko).

Kutsu tapaamiseen opiskelija ja alaikäisen huoltaja.

Ilmoita opiskelijasta opiskelija-huollon toimijalle, mikäli opiskelijasta on huoli (talous-ongelmat, mielenterveys, arjen hallinta). Opiskelijaa tiedotetaan ilmoituksesta.

Tee opintotoimistoon valvontailmoituksen toimeksianto Kelalle (opintotuen tarkistamista varten).

## Poissaolot jatkuvat HOKS-päivityksestä huolimatta

### Oma opettaja:

Lähetä 2. kirje (kirjeenä).

Ehdota 2. kirjeen saatteessa opiskelijahuollon mukaan ottamista tapaamiseen (sovi ajankohta yhdessä tarpeen mukaisen opiskelijahuollon edustajan kanssa).

Ilmoita koulutuspäällikölle.

### Koulutuspäällikkö:

Huomauta opiskelijaa suullisesti poissaoloista.

Kertaa järjestyssäännöt.

Varmista, että tarvittavat tukitoimet käynnistetään.

## Poissaolot jatkuvat/opinnot eivät etene/ opiskelija ei saavu 2. kirjeen tapaamiseen

### Oma opettaja:

Valmiste 3. kirjeen pohja koulutuspäällikölle

### Koulutuspäällikkö:

Lähetä kirje 3, jossa kutsu kuulemistilaisuuteen

Jos puuttumisen tarve poissaoloihin uusiutuu saman opiskelijan kohdalla, ei koko prosessia tarvitse aloittaa alusta, vaan tapauskohtaisesti sovitaan mistä portaasta jatketaan.

**Opiskelija ei vastaa ryhmänohjaajan puheluihin eikä viesteihin eikä alaikäisen huoltajiin saada yhteyttä**

### Oma opettaja:

Opiskeluhoollon konsultointi, mikäli alaikäiseen ja hänen huoltajiinsa ei saada yhteyttä.

Käynnistä opiskelijan eroamiseksi katsomisen prosessi.

Huolehdi että tehdään ilmoitus etsivään nuoristyöhön Enterjärjestelmän kautta. Rekisteröidy tarvittaessa uutena käyttäjänä <https://www.enterhelsinki.fi>

Tarvittaessa kuraattori auttaa.

### Kampusrehtori:

Tekee eropäätöksen.