

POISSAOLOIHIN PUUTTUMISEN MENETTELYOHJE

Sisällys

1	HOKS ja osaamisperusteisuus opetukseen osallistumisen lähtökohtana	1
2	Opiskelijan osallistuminen opetukseen ja poissaolot	1
2.1	Tilanteet, joissa opiskelija voi olla poissa	2
2.1.1	Sairauspoissaolot ja opiskelu sairausloman aikana.....	2
2.1.2	Etukäteen myönnetty poissaolo	3
2.1.3	Muut mahdolliset poissaolot.....	3
2.2	Poissaolojen ilmoittaminen ja seuranta	3
2.2.1	Opiskelijan vastuu poissaolojen ilmoittamisessa	3
2.2.2	Alaikäisen opiskelijan huoltajan vastuu poissaolojen ilmoittamisesta	4
2.2.3	Vastuupettajan vastuu poissaolojen seurannasta	4
2.2.4	Opettajan vastuu poissaolojen seurannassa.....	5
2.3	Poissaoloihin puuttuminen	5
2.3.1	Poissaoloja 1–30 tuntia.....	7
2.3.2	Poissaoloja 60 tuntia.....	7
2.3.3	Poissaoloja 100 tuntia.....	8
2.3.4	Poissaoloja 150 tuntia tai enemmän	9
3	Poissaoloihin tai opintojen etenemättömyyteen liittyvät ilmoitukset viranomaisille	10
3.1	KELA	10
3.1.1	Opintotuki	10
3.1.2	Koulumatkatuki	11
3.2	TE-palveluille tehtävät ilmoitukset.....	12

1 HOKS ja osaamisperusteisuus opetukseen osallistumisen lähtökohtana

Koulutuksen aloittavalle opiskelijalle laaditaan opintojen alussa henkilökohtainen osaamisen kehittämissuunnitelma (HOKS), johon kirjataan yksilölliset osaamisen tunnistamista, tunnustamista, hankkimista, kehittymistä ja osoittamista sekä ohjaus- ja tukitoimia koskevat tiedot. Myös opiskelun osa-aikaisuus tai kokoaikaisuus määritellään HOKSissa. Opiskelijan tulee osallistua henkilökohtaisen osaamisen kehittämissuunnitelman mukaisesti opetukseen sekä näyttöihin ja muuhun osaamisen osoittamiseen, jollei hänen poissaololleen ole perusteltua syytä. Oppivelvollisille HOKS on laadittava siten, että suunnitelman mukainen ammatillisen tutkinnon suorittamisaika on enintään neljä vuotta. Oppivelvollisuus koskee pääsääntöisesti niitä, jotka ovat suorittaneet perusopetuksen 9. luokan keväällä 2021 tai sen jälkeen.

Mikäli opiskelijan opinnot eivät etene tai opiskelija ei saavuta tutkinnon perusteiden mukaisia osaamistavoitteita poissaolojen, opiskelijan on täydennettävä osaamistaan opiskelijan ja opettajan keskenään sopimalla tavalla. Poissaolojen korvaaminen tunti tunnilta ei edistä osaamisperusteista oppimista. Opiskelijan hoks päivitetään yksilöllisesti siten, että opiskelija pystyy hankkimaan tarvittavan osaamisen.

Mikäli opiskelija osoittaa osaamisensa suunniteltua aikaisemmin, opettajan tulee kirjata arviointi opintohallintojärjestelmään välittömästi. Opiskelijalle ei voi osaamisen osoittamisen jälkeen merkitä poissaoloja eikä häntä voi velvoittaa suorittamaan kyseiseen tutkinnon osaan liittyviä opintoja.

2 Opiskelijan osallistuminen opetukseen ja poissaolot

Opiskelijan tulee osallistua HOKS:n mukaisesti opetukseen sekä näyttöihin ja muuhun osaamisen osoittamiseen, jollei hänen poissaololleen ole perusteltua syytä. Poissaolon syyn tai perusteen selvittelyssä joudutaan usein tekemään tulkintaa. Huolta aiheuttava poissaolo on usein signaali arjen haasteista ja poissaoloilla voi olla yhteys myös myöhemmin tapahtuvaan syrjäytymiseen. Opiskelijan tulee aina ilmoittaa poissaoloistaan ja opiskelijan poissaolot merkitään Studentaan opiskelijan tietoihin. Huoltaja on velvollinen ilmoittamaan alaikäisen opiskelijan poissaoloista. Suuret tai nopeasti kertyvät poissaolomäärät sekä huolta aiheuttavat (esimerkiksi toistuvat poissaolot) ovat perusteena poissaolon syiden selvittämislle yhdessä opiskelijan ja/tai huoltajan kanssa.

2.1 Tilanteet, joissa opiskelija voi olla poissa

2.1.1 Sairauspoissaolot ja opiskelu sairausloman aikana

Jos opiskelija sairastuu, hänen tulee ilmoittaa poissaolostaan välittömästi vastuuopettajalleen ja mikäli opiskelija on työpaikalla oppimassa, myös työpaikkaohjaajalle. Jos opiskelija sairastuu kesken päivän, hänen tulee ilmoittaa asiasta vastuuopettajalle/opettajille. Opettaja antaa luvan lähteä kotiin ja/tai ohjaa opiskelijan tarvittaessa hoidon tarpeen arviointia varten terveydenhoitajan vastaanotolle.

Alaikäisen opiskelijan osalta poissaolosta edellytetään aina huoltajan ilmoitusta. Yli 5 päivän sairauspoissaolosta opiskelijan tulee toimittaa terveydenhoitajan / lääkärintodistus. Opiskelija voidaan edellyttää tuomaan todistus myös lyhyemmästä ajasta, mikäli poissaolot ovat toistuvia ja on syytä tarkempaan terveydentilan seurantaan. Toistuvien selvittämättömien terveydellisten poissaolojen kohdalla opiskelija ohjataan opiskeluterveydenhuoltoon.

Kun opiskelijan sairastumisessa on kyse lyhytaikaisesta sairastamisesta (alle 2 viikkoa), Studentaan ei tarvitse muuttaa osa-aikaisuusprosenttia. Jos sairaus kestää pidempään (yli 2 viikkoa), opiskelijan HOKS päivitetään ja siihen kirjataan, millä tavoin opiskelija voi hankkia osaamista ja millä prosentilla opiskelija on läsnä koulutuksessa (osa-aikaisuusprosentti). Opiskelija voi myös hakea opiskeluoikeuden väliaikaista keskeytystä sairauden perusteella (ks. Opiskelun muutostilanteiden menettelyohje, luku 1).

Jos opiskelija saa opintotukea sairauden aikana ja opintosuorituksia kertyy liian vähän, opiskelija voi joutua antamaan Kelalle selvityksen sairastumisestaan ja opintojensa edistymisestä. Selvitystä varten opiskelija tarvitsee lääkärintodistuksen sairaudestaan. Opiskelija voi jäädä sairauden takia sairauslomalle ja saada sairauspäivärahaa. Opintotukea ja sairauspäivärahaa ei voi saada samaan aikaan.

Kun opiskelija on sairauslomalla ja saa sairauspäivärahaa, on sairausloman aikana sallittu opiskelumäärä noin 40 % normaalista kokopäivätoimisesta opiskelusta. Opintojen suuntaa antavat enimmäismäärät sairausloman aikana ovat ~~siten~~ seuraavat:

Ammatillisissa opinnoissa:

- 24 osaamispistettä lukuvuodessa
- 12 osaamispistettä lukukaudessa
- 3 osaamispistettä kuukaudessa

Jos opintojen laajuutta ei ole määritelty osaamispisteinä, voi osallistua enintään 10 opetustuntiin viikossa.

2.1.2 Etukäteen myönnetty poissaolo

Opiskelija voi anoa alle kuukauden kestävästä poissaolosta (esim. lomamatkaa, toisen oppilaitoksen pääsykookeeseen osallistumista tms. varten (lomake Poissaolohakemus). Vastuopettaja voi myöntää hakemuksesta 1–5 arkipäivän poissaolon ja koulutuspäällikkö 6–20 (alle kuukausi) arkipäivän poissaolon. Poissaolohakemus tulee toimittaa vastuopettajalle viikkoa ennen poissaolon alkamista. Mikäli opiskelijalle myönnetään poissaolo, vastuopettaja päivittää hoksin yhdessä opiskelijan kanssa ja merkitsee Studentaan opiskeluoikeusjaksoihin ”loma” sekä poissaolon ajankohdan. Opiskelijan on lisäksi sovittava ko. opettajien kanssa poissaolojaksoon sisältyvän osaamisen hankkimisesta/hankkimistavasta. Yli kuukauden kestävästä poissaolosta opiskelijan tulee anoa opintojen väliaikaista keskeyttämistä (ks. Opiskelun muutostilanteiden menettelyohje, luku 1)

2.1.3 Muut mahdolliset poissaolot

- asiointi opiskelijapalvelujen työntekijän luona
- osallistuminen tutortoimintaan, oppilaskuntatoimintaan, oppilaitoksen edustaminen
- kansalaisvelvollisuuden täyttäminen (esim. kutsunnat, oikeuskäsittely)
- opiskelijan huollettavana olevan alle 12-vuotiaan äkillisesti sairastuneen lapsen hoidon järjestäminen.

Opiskelijan on ilmoitettava poissaolostaan etukäteen kyseiselle opettajalle.

2.2 Poissaolojen ilmoittaminen ja seuranta

2.2.1 Opiskelijan vastuu poissaolojen ilmoittamisessa

Opiskelijan tulee aina ilmoittaa poissaolostaan välittömästi. Ilmoitus on tehtävä opintohallintojärjestelmän opiskelijaliittymän kautta vastuopettajalle. Opiskelija merkitsee ajanjakson, jolloin hän on pois ja lisätiedot -kenttään syyn, esim. sairaus, tutorkoulutus, kutsuntatarkastus (ei tarkempaa selvitystä). Poissaoloilmoitus siirtyy oppimistilanteen päiväkirjaan. Huoltaja ilmoittaa alaikäisen opiskelijan poissaolot huoltajaliittymän kautta, jota kautta poissaolo tulee näkyville oppimistilanteen päiväkirjaan. Poissaoloa ei ilmoiteta SoleMesillä.

Työpaikalla tapahtuvassa oppimisessa opiskelijan tulee ilmoittaa poissaolonsa opintohallintojärjestelmän opiskelijaliittymään ja työpaikalle. Mikäli työpaikalla noudatetaan poissaolojen kohdalla oppilaitoksen toimintaohjeista poikkeavaa käytäntöä (esim. työntekijöiltä edellytetään jokaisesta poissaolopäivästä terveydenhuollon todistus), tulee opiskelijan noudattaa näissä tilanteissa työpaikan toimintaohjeita.

2.2.2 Alaikäisen opiskelijan huoltajan vastuu poissaolojen ilmoittamisesta

Alaikäisen opiskelijan huoltaja on vastuussa opiskelijan poissaolojen ilmoittamisesta. Huoltajan on ilmoitettava opiskelijan poissaolosta samana päivänä, kun opiskelija on poissa opetuksesta. Huoltaja tekee ilmoituksen Studentan huoltajaliittymän kautta.

2.2.3 Vastuuopettajan vastuu poissaolojen seurannasta

Vastuuopettajan velvollisuuksiin kuuluu seurata oman HOKS-ryhmänsä opiskelijoiden opintojen etenemistä ja poissaoloja sekä seurata oman HOKS-ryhmänsä osalta poissaolomääriä. Poissaoloja seurattaessa vastuuopettajan on tarkasteltava poissaoloa suhteessa siihen, ~~että~~ aiheuttaako poissaolo huolta. Huoli ei välttämättä perustu poissaolotuntien kokonaiskertymään. Huolta voivat aiheuttaa toistuvat terveydelliset lyhyet poissaolot, määräajoin toistuvat poissaolot, tietyn tutkinnon osan tai osa-alueen poissaolot tai luvattomat poissaolot. Toisaalta esimerkiksi pitkät terveydelliset poissaolot eivät HOKSin päivittämisen lisäksi välttämättä edellytä muita toimenpiteitä ja puuttumista, vaikka toimenpiderajat ylittyisivätkin. Näissä tilanteissa on mahdollista, että opinnot etenevät terveydentilan mukaan tai opiskelija saavuttaa vaadittavan osaamisen esimerkiksi lisätuella.

Vastuuopettajan on seurattava opiskelijoiden poissaoloja viikoittain. Mikäli alaikäinen opiskelija on poissa, vastuuopettajan tulee olla yhteydessä huoltajaan ja selvittää poissaolon syy, ellei huoltaja ole selvittänyt poissaoloa. Mikäli opiskelijalle on kertynyt poissaoloja yhteensä 30 tuntia, vastuuopettajan tulee pyytää opiskelijalta selvitystä poissaoloista ja alaikäisen opiskelijan kohdalla olla yhteydessä poissaoloista huoltajaan joko Solemesillä, sähköpostitse tai puhelimitse. Solemesin kautta tehdyistä yhteydenotoista jää lokimerkintä Studentaan. Muuta kautta tehdyt yhteydenotot kirjataan Studentan toimenpidevalikkoon (Yhteistyö huoltajan kanssa). Mikäli opiskelija/huoltaja ei reagoi Solemesin kautta lähetettyihin viesteihin, myös nämä yhteydenotot kannattaa kirjata Studentan toimenpidevalikkoon.

Vastuuopettajan on tarvittaessa konsultoitava matalalla kynnyksellä opiskeluhuollon toimijoita, erityisopettajaa ja/tai opinto-ohjaajaa ja yhdessä heidän kanssaan arvioitava ohjaus- ja tukitoimien tarvetta

Vastuopettajan on myös seurattava opiskelijan opintojen edistymistä ja ilmoitettava alaikäisen opiskelijan huoltajalle, jos alaikäinen opiskelija ei suorita opintojaan opiskelusuunnitelmansa mukaisesti. Huoltajille tulee ilmoittaa opintojen etenemättömyydestä vähintään HOKS-seurantakokousten aikataulujen mukaisesti.

Vastuopettajalla on velvollisuus päivittää opiskelijan HOKS, mikäli puuttuvan osaamisen hankkiminen ei toteudu poissaoloista johtuen HOKSissa suunnitellulla tavalla. Vastuopettaja tekee yhteistyötä opinto-ohjaajan ja muiden toimijoiden kanssa ja on yhteydessä alaikäisen opiskelijan huoltajaan.

2.2.4 Opettajan vastuu poissaolojen seurannassa

Jokaisen opettajan velvollisuuksiin kuuluu seurata opiskelijoiden läsnä/poissaoloa omilla tunneillaan ja merkitä opiskelijan poissaolo Studentan päiväkirjaan sekä ilmoittaa tarvittaessa vastuopettajalle, jos opiskelijan poissaoloista herää huoli. Päiväkirjamerkintöjen perusteella vastuopettajalla on ajantasainen tieto poissaolojen määrästä. Opiskelijan tai huoltajan ilmoittama poissaolo siirtyy opiskelija- tai huoltajaliittymän kautta oppimistilanteen päiväkirjaan. Opettaja näkee tulleet ilmoitukset opiskelijan rivillä olevasta i-merkistä. Hiiren oikean painikkeen vieminen i-merkin päälle näkyy poissaolon syy. Opettajan tulee osallistua HOKSin päivitykseen opettamansa tutkinnon osan tai tutkinnon osan osa-alueen osalta. Opettajalla on velvollisuus suunnitella yhdessä opiskelijan kanssa opettamansa tutkinnon osan/osa-alueen osalta, miten opiskelijan on mahdollista hankkia puuttuva osaaminen, mikäli opiskelijan opinnot eivät ole poissaolojen takia edenneet.

2.3 Poissaoloihin puuttuminen

Poissaoloihin on puuttuttava aina, jos ne aiheuttavat huolta, vaikka ohjeelliset tuntimäärät eivät ylittyisikään. Huolta aiheuttavat esimerkiksi

- toistuva "selvittämätön/perusteeton/luvaton" poissaolo
- runsaat terveydelliset poissaolot
- poissaolojen systeemisyys
- toistuva ajankohta (esim. loma-ajat, viikonloput, toistuminen työjärjestykseen liittyen, tapahtumiin tai toimintapäiviin liittyen)
- saman tutkinnon osan / osa-alueen tunnit

Poissaoloihin puuttuminen alkaa keskustelusta opiskelijan kanssa sekä yhteydenotosta alaikäisen opiskelijan huoltajaan. Vastuopettajan tulee tarvittaessa konsultoida opiskeluhuollon toimijoita, erityisopettajaa ja/tai opinto-ohjaajaa ohjaus- ja tukitoimien tarpeen

arvioimiseksi ja pedagogisen tai monialaisen asiantuntijaryhmän koollekutsumistarpeen kartoittamiseksi.

Toimijat / vastuu, asiantuntijuus:

- vastuopettaja: opiskelijan kokonaistilanne, huoltajayhteistyö
- opinto-ohjaaja: opintojen etenemiseen ja hoksin päivitykseen liittyvät asiat
- erityisopettaja: tuen ja erityisen tuen asiat
- opettaja: opetettavaan tutkinnon osaan / osa-alueeseen asiat
- kuraattori: opiskelumotivaatio, opiskeluvaikeus, jaksaminen, elämäntilanne, kiusaaminen, taloudellinen tilanne
- opiskeluterveydenhoitaja: terveydentilaan ja opiskelukuntoisuuteen liittyvät asiat
- psykologi: mielenterveyteen (mm. käyttäytyminen, tunne-elämä, oppimis- ja ajatteluprosessit) liittyvät asiat

Oppilaitoksen henkilökunnalla on velvollisuus tarvittaessa ottaa yhteyttä lapsen asuinkunnan sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi tai tehdä lastensuojeluilmoitus (=ilmoitusvelvollisuus).

Lastensuojeluilmoitus

Lastensuojeluilmoitus täytyy tehdä aina, kun on aihetta epäillä, että lapsen lastensuojelun tarve pitäisi selvittää, muun muassa silloin, jos koulu ei pysty omalla tuellaan ja opiskeluhoillon palveluiden avulla turvaamaan alaikäisen opiskelijan koulunkäyntiä, ja vanhemmat suhtautuvat asiaan välinpitämättömästi. Lastensuojeluilmoitus tehdään lapsen asuinkunnan sosiaalitoimistoon puhelimitse, kirjallisesti lomakkeella tai käymällä virastossa.

Yhteydenotto sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi

Ilmoitusvelvollinen henkilö (esim. oppilaitoksen henkilökunta) voi lastensuojeluilmoituksen sijasta täyttää ilmoitusvelvollisuutensa ottamalla yhteyttä lapsen asuinkunnan sosiaalitoimeen yhdessä lapsen tai hänen vanhempansa kanssa. Jos ilmoitusvelvollinen henkilö on ottanut yhteyttä sosiaalihuoltoon, hänen ei samojen syiden perusteella tarvitse tehdä erikseen lastensuojeluilmoitusta.

Jos ilmoitusvelvollinen ei ole varma, pitäisikö tehdä lastensuojeluilmoitus tai yhteydenotto tai olla tekemättä kumpaakaan, ilmoitusvelvollinen voi kysyä ensin neuvoa sosiaalitoimiston sosiaalityöntekijältä kertomatta lapsen henkilöllisyyttä.

2.3.1 Poissaoloja 1–30 tuntia

Poissaoloihin on tärkeää puuttua jo varhaisessa vaiheessa ja erityisesti selvittää poissaolojen taustalla olevia syitä.

Mikäli opiskelijalle on kertynyt poissaoloja yhteensä 30 tuntia, vastuuopettajan tulee keskustella opiskelijan kanssa poissaoloista ja pyytää häneltä selvitystä poissaolojen syihin. Alaikäisen opiskelijan kohdalla vastuuopettajan tulee ilmoittaa poissaoloista huoltajalle. Vastuuopettajan on selvitettävä poissaolot opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa viikoittain.

Tarvittaessa vastuuopettaja konsultoi opiskeluhoiltoa, erityisopettajaa tai opinto-ohjaajaa ja yhdessä ko. toimijoiden kanssa arvioi, tarvitseeko opiskelija ohjaus- ja/tai tukitoimia. Tarpeelliset ohjaus- ja tukitoimet käynnistetään ja samalla sovitaan niiden seurannasta.

- Viestintä Solemesillä, s-postitse tai puhelimitse.
- Yhteydenotot ja mahdolliset ohjaus- ja tukitoimet kirjataan Studentaan.

2.3.2 Poissaoloja 60 tuntia

Mikäli opiskelijan poissaolot jatkuvat ja opinnot eivät etene, vastuuopettaja keskustelee uudelleen opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan kanssa. Jos poissaolot ovat ennalta anottuja poissaoloja tai huoltajan selvittämistä sairauspäivistä johtuvia, vastuuopettaja selvittää opiskelijan kanssa poissaolojen vaikutuksen opiskeluun ja mahdollisen lisätuen tarpeen ja päivittää HOKSin. Mikäli poissaolot aiheuttavat huolta ja jos HOKSin päivitys yksinään ei riitä opintojen etenemisen varmistamiseksi, vastuuopettaja kutsuu koolle pedagogisen tukikokouksen, jossa kartoitetaan poissaolot, niiden syyt ja opiskelijan kokonaistilanne. Mikäli opiskelijalle on jo aikaisemmin aloitettu ohjaus- ja tukitoimia, arvioidaan niiden riittävyttä ja vaikuttavuutta ja tarvittaessa sovitaan uusista ohjaus- ja tukitoimista / jatkotoimenpiteistä ja niiden seurannasta. Tarvittaessa opiskelija ohjataan opiskeluhoillon toimijalle, joka arvioi monialaisen asiantuntijaryhmän (MAR) koolle kutsumisen tarvetta ja tarvittaessa kutsuu sen koolle.

- **Pedagoginen tukikokous** = Tapauskohteisesti koollekutsuttava kokous, johon osallistuu opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan lisäksi vastuuopettaja ja esim. erityisopettaja, opinto-ohjaaja, opettaja sekä tarvittaessa opiskeluhoillon edustaja (kuraattori / terveydenhoitaja / psykologi). Kokouksen osallistujiin ei tarvita opiskelijan suostumusta. Kokouksen kutsuu koolle pääsääntöisesti vastuuopettaja, koska hänellä

on kokonaiskuva opiskelijan tilanteesta. Kokous ja siinä sovitut ohjaus- ja tukitoimet dokumentoidaan Studentaan.

- **Monialainen asiantuntijaryhmä (MAR)** = Monialainen asiantuntijaryhmä kootaan tapauskohtaisesti opiskelijan tueksi silloin, kun hänen huolta herättävä tilanteensa varhaiseen selvittelyyn ja hoitamiseen tarvitaan eri alojen asiantuntijoita ja etenkin silloin, kun tarvitaan monialaista yhteistyötä opetushenkilöstön ja opiskeluhuollon palvelujen henkilöstön välillä. Monialaisuudella tarkoitetaan sitä, että paikalla on opiskeluhuollon eri ammattiryhmien edustajia.

Mikäli opiskelija ei anna selvitystä poissaoloistaan tai tule sovittuun tapaamiseen ja/tai on kokonaan poissa koulusta, vastuuopettajan tulee sopia koulutuspäällikön kanssa opiskelijan puhuttelusta ja lähettää opiskelijalle kutsu siihen. Mikäli opiskelija on kokonaan poissa koulusta eikä vastaa yhteydenottoihin, vastuuopettajan tulee lähettää opiskelijalle lomake Kutsu kuulemistilaisuuteen/selvityspyyntö poissaoloista ja opintojen jatkamisesta.

Mikäli alaikäinen opiskelija ei anna selvitystä poissaoloistaan tai ei tule sovittuun tapaamiseen tai jää kokonaan pois koulusta, vastuuopettajan tulee olla uudelleen yhteydessä opiskelijan huoltajaan. Mikäli oppivelvollinen on poissa koulusta luvatta, on hänet katsottava eronneeksi viimeistään kuukauden kuluessa siitä, kun hän on viimeisen kerran osallistunut hoksin mukaiseen opetukseen taikka näyttöihin tai muuhun osaamisen osoittamiseen. Kuukauden määräajassa tulee myös hoitaa ilmoitusvelvollisuus ja kuuleminen. (Ks. Opiskelun muutostilanteiden menettelyohje luku 5.2)

2.3.3 Poissaoloja 100 tuntia

Vastuuopettajan tehtävänä on seurata sovittujen ohjaus- ja tukitoimien vaikuttavuutta. Mikäli opiskelijan poissaolot jatkuvat ja opinnot eivät etene, vastuuopettaja tulee olla taas uudelleen yhteydessä opiskelijaan ja alaikäisen opiskelijan huoltajaan. Vastuuopettaja arvioi yhdessä opiskeluhuollon, erityisopettajan ja/tai opinto-ohjaajan kanssa opiskelijan sitoutumista aiemmin sovittuihin tukitoimiin ja varmistaa, että tukitoimet on aloitettu. Jos opiskelija ei ole sitoutunut tukitoimiin eivätkä hänen opintonsa etene HOKSin mukaisesti, vastuuopettaja kutsuu koolle pedagogisen tukikokouksen tai tarvittaessa ohjaa opiskelijan opiskeluhuollon toimijalle. Opiskeluhuollon toimijat arvioivat monialaisen asiantuntijaryhmän tarpeen. Monialaisessa asiantuntijaryhmässä sovitaan tukitoimista, opintojen etenemisen ja tukitoimien vaikuttavuuden seurannasta sekä nimetään tukitoimien vastuuhenkilöt ja avataan opiskeluhuoltokertomus.

100 tuntia poissaoloja, opiskelija ei sitoudu HOKSiin eikä tukitoimiin ja opinnot eivät etene → opiskelijan puhuttelu

Mikäli opiskelijan poissaolot jatkuvat sovitusta tukitoimista huolimatta, tulee vastuopettajan sopia koulutuspäällikön kanssa opiskelijan puhuttelusta. Vastuopettaja kutsuu (tekstiviesti, WhatsApp, SoleMes) opiskelijan ja alaikäisen opiskelijan huoltajan koulutuspäällikön puhutteluun. Koulutuspäällikkö kertoo opiskelijalle mahdollisista opiskelijaan kohdistuvista tulevista toimenpiteistä (kirjallinen varoitus, katsotaan eronneeksi), mikäli opiskelijan poissaolot jatkuvat ja hän ei sitoudu sovittuihin tukitoimiin eikä osallistu hoksin mukaiseen opetukseen. Vastuopettaja kirjaa puhuttelun Studentan toimenpidevalikkoon.

2.3.4 Poissaoloja 150 tuntia tai enemmän

Yhteensä yli 150 tuntia poissaoloja □ tehostettu ohjaus / katsotaan eronneeksi prosessin käynnistäminen ja opiskeluoikeuden jatkamisen harkinta

Mikäli opiskelijan poissaolot edelleen jatkuvat ja/tai opinnot eivät etene, vastuopettaja on uudelleen yhteydessä opiskelijaan ja alaikäisen opiskelijan huoltajaan. Vastuopettajan tulee myös varmistaa, että aiemmin sovitut tukitoimet on aloitettu ja hoks on päivitetty sekä arvioida yhdessä opiskeluhuollon, erityisopettajan ja/tai opinto-ohjaajan kanssa opiskelijan sitoutumista aiemmin sovittuihin tukitoimiin. Vastuopettajan tulee olla yhteydessä mahdollisesti aiemmin perustetun monialaisen asiantuntijaryhmän vastuuhenkilöön ja sopia yhdessä hänen kanssaan monialaisen asiantuntijaryhmän seurantakokouksen ajankohdan. Mikäli monialaista asiantuntijaryhmän kokousta ei ole vielä pidetty, tulee opiskeluhuollon toimijan arvioida monialaisen asiantuntijaryhmän tarvetta ja tarvittaessa kutsua se koolle.

Jos alaikäisen opiskelijan kohdalla tukitoimista huolimatta opintojen etenemistä ei ole pystytty opiskeluhuollon palveluiden avulla turvaamaan ja huoltajat suhtautuvat asiaan välinpitämättömästi, tulee ottaa yhteyttä alaikäisen opiskelijan asuinkunnan sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioimiseksi tai tehdä lastensuojeluilmoitus.

Mikäli tehostetusta ohjauksesta ja tukitoimista huolimatta opiskelijalle kertyy lisää poissaoloja, vastuopettajan tulee ottaa yhteyttä koulutuspäällikköön ja sopia opiskelijan kuulemisesta ja poissaolojen selvittämisestä. Vastuopettaja lähettää opiskelijalle kutsun em. tilaisuuteen (lomake Kutsu kuulemistilaisuuteen/selvityspyyntö poissaoloista ja opintojen jatkamisesta). Lomake on kutsun lisäksi myös ilmoitus siitä, että opiskelija voidaan katsoa eronneeksi kuulemistilaisuudessa tai sen jälkeen. Kuulemistilaisuuden perusteella opiskelija voi jatkaa opintojaan tai hänet voidaan katsoa eronneeksi, erityisesti siinä tilanteessa, jos hän ei tule

sovittuun tilaisuuteen. Vastuupettaja kirjaa kuulemistilaisuuden Studentan toimenpidevalikkoon.

Koulutuspäällikkö voi harkita myös keskustelun perusteella kirjallisen varoituksen antamista opiskelijalle. Ennen kirjallisen varoituksen antamista on opiskelijalle yksilöitävä syynä oleva teko tai laiminlyönti, hankittava tarpeellinen selvitys sekä varattava opiskelijalle tilaisuus tulla kuulluksi. Kirjallinen varoitus välitetään tiedoksi alaikäisen huoltajalle.

3 Poissaoloihin tai opintojen etenemättömyyteen liittyvät ilmoitukset viranomaisille

3.1 KELA

3.1.1 Opintotuki

Opintotukea voidaan myöntää päätoimisiin opintoihin. Ammatillisen perustutkinnon tai tutkinnon osan suorittaminen on aina päätoimista. Ammattitutkinnon, erikoisammattitutkinnon tai tutkinnon osan suorittaminen on päätoimista, jos suoritettavaksi sovittujen opintojen laajuus on keskimäärin vähintään 4,5 osaamispistettä opiskelukuukautta kohti. Muut ammatilliset opinnot ovat päätoimisia, jos niiden laajuus on keskimäärin vähintään 25 tuntia viikossa, 4,5 osaamispistettä tai 3 opintoviikkoa opiskelukuukautta kohti.

Kela lähettää ammatillisille oppilaitoksille joulukuussa ja toukokuussa luettelon opintotukea saavista opiskelijoista. Luetteloilla ei ole enää ammatillisesta koulutuksesta annetun lain mukaisen ammatillisen perustutkintokoulutuksen opiskelijoita. Luetteloilla on edelleen

- TUVA-koulutuksen opiskelijat,
- ammatti- ja erikoisammattitutkintokoulutuksen opiskelijat,
- muun viranomaisen valvoman ammatillisen koulutuksen opiskelijat,
- muun kuin julkisen valvonnan alaisen (=yksityisen) ammatillisen koulutuksen opiskelijat sekä
- ammatillisesta koulutuksesta annetun lain 8 §:n mukaisen koulutuksen opiskelijat.

Jos luettelolla olevan opiskelijan opinnot eivät edisty riittävästi, oppilaitoksen tulee lähettää Kelaan oppilaitoksen valvontailmoitus (Lomake OT 5). WinNovassa opintotoimistot tekevät Kelan valvontailmoitukset.

Niiden koulutusten osalta, jotka eivät ole Koski-tietovarannossa, oppilaitoksen pitää ilmoittaa Kelaan myös opintojen keskeytymisestä ja opiskelijan valmistumisesta poikkeuksellisen ajankohtana.

Kela tutkii Koski-tietovarannosta syyskuussa 2023, onko ammatillisen perustutkintokoulutuksen opiskelija tehnyt ajalla 1.8.2022-31.7.2023 vähintään 20 opintosuoritusta (osaamispistettä). Jos Koski-tietovarantoon on kirjattu tunnustettuja suorituksia, niitä ei huomioida laskennassa. Riittävä edistyminen tutkitaan, jos opiskelija saa opintotukea edelleen lukuvuodelle 2023-2024. Jos suorituksia ei ole riittävästi, Kelalta lähtee opiskelijalle selvityspyyntö. Mikäli opiskelijalla on lv. 2022-2023 hylättyjä tai meneillään olevia keskeneräisiä opintosuorituksia, opiskelijan pitää lähettää Kelaan oppilaitoksen todistus hylätyistä tai meneillään olevista keskeneräisistä opintosuorituksista. Kela ei näe tietoja Koski-tietovarannosta. Opiskelijan pitää myös lähettää Kelaan oppilaitoksen todistus (lomake O 50), onko opiskelija osallistunut opetukseen säännöllisesti ja puoltaako oppilaitos opintotuen jatkamista ja onko opiskelijan kanssa tarvittaessa tehty uusi suunnitelma opintojen jatkumisesta. Kela voi opiskelijan selvityksen perusteella joko jatkaa opintotuen maksamista toistaiseksi tai määräaikaisesti, keskeyttää maksamisen tai lakkauttaa sen kokonaan.

Kela seuraa jatkossa ammatillista perustutkintoa suorittavien opiskelijoiden opintojen edistymistä Koski-tietovarannosta. Oppilaitosten ei enää tarvitse seurata opintojen edistymistä eikä lähettää valvontailmoituksia Kelaan. Muiden opiskelijoiden osalta oppilaitoksen pitää seurata, edistyvätkö opintotukea saavien opiskelijoiden opinnot riittävästi. Muista muutoksista oppilaitoksen ei tarvitse ilmoittaa, vaan Kela saa muutostiedot suoraan KOSKI-tietovarannosta. Vastuunopettajan tulee huolehtia, että opiskelijan tiedot ovat opintohallintojärjestelmässä oikein ja ne on dokumentoitu sinne ajantasaisesti.

Opintotukeen ja koulumatkatukeen ei ole oikeutta sellaiselta kalenterikuukaudelta, jonka aikana opiskelijalla on alle 18 opiskeluaikaan kuuluvaa päivää. Liikaa maksettu opintotuki peritään pääsääntöisesti takaisin.

3.1.2 Koulumatkatuki

Koulumatkatuen myöntämisen edellytyksenä on pitkä koulumatka ja soveltuva matkustustapa, joita määriteltäessä otetaan huomioon matkasta kalenterikuukausittain aiheutuvat säännölliset kustannukset, opiskelijan mahdollisuus käyttää julkista liikennettä sekä opiskelun yhtäjaksoisuus.

Opiskelija hakee koulumatkatukea kesästä 2023 alkaen suoraan sähköisesti Kelasta. Opiskelija tarvitsee hakemiseen verkkopankkitunnukset tai mobiilivarmenteen. Oppilaitosten tehtäviin kuuluu jatkossa vain yleisneuvonta koulumatkatukeen liittyvissä asioissa.

3.2 TE-palveluille tehtävät ilmoitukset

Mikäli työvoimakoulutuksessa oleva opiskelija ei etene opinnoissaan koulutus- tai opintosuunnitelmassa (HOKSissa) tarkoitetulla tavalla tai hän on ollut luvatta poissa yhdenjaksoisesti viisi koulutuspäivää, vastuuopettajan tulee ilmoittaa koulutuksen keskeyttämisperusteiden täyttymisestä opiskelijavalinnasta päättäneelle työ- ja elinkeinotoimistolle.

Mikäli opiskelija opiskelee omaehtoisessa koulutuksessa ja saa siihen työttömyysetuutta ja on ollut poissa ilman hyväksyttävää syytä koulutus- tai opintosuunnitelman mukaisesta koulutuksesta siten, ettei hän ilmeisesti kykene hyväksyttävästi suoriutumaan suunnitelman (HOKSin) mukaisista opinnoista, tai jos hän on muuten olennaisesti laiminlyönyt opintojaan tai jos hänen opintonsa päättyvät, on vastuuopettajan viipymättä ilmoitettava opiskelijan opiskeluun liittyvät tiedot työ- ja elinkeinotoimistolle.