

4lk



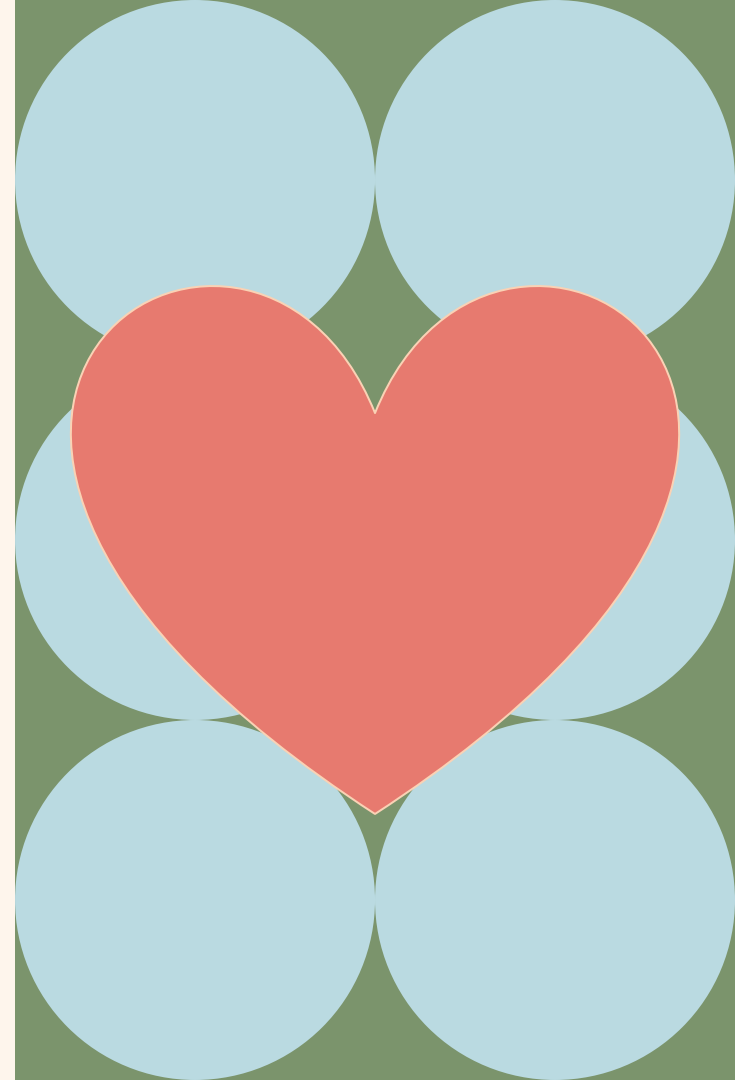
# Lämpimästi tervetuloa vanhempainiltaan!

- 16.9.2024 -



# Ajankohtaisia asioita ja ilmiöitä neljännellä luokalla:

- Hyvän luokkahengen ja työrauhan säilyttäminen
- Rahan kerääminen → säästetäänkö?
- Teknisen lukutaidon pitäisi olla hanskassa (100 sanaa/min), joten nyt keskitytään erityisesti luetun ymmärtämisen taitoihin
- Some, ruutuaika, ikäraajat, grooming:  
<https://www.mll.fi/vanhemmille/tietoa-lapsiperheen-elamasta/lapset-ja-media/lapsi-sosiaalisessa-mediassa/>
- Vastuun ottaminen omasta koulutyöstä (läksyt, kokeisiin luku ym)



# Ohjelmassa tänään

## 1 Yhteinen aloitus

- **Erityisopettajat esittäytyvät**
- **Koulun yhteisiä käytänteitä**
- **Arviointi ja tuntijako**

## 2 Luokkiin siirtyminen

- **Oman luokan ajankohtaiset asiat**
- **Vato ja luokan tilinhoitaja**



Jos missään kohtaa on kysyttävää tai kerrottavaa, saa ehdottomasti kysyä/kertoa!

# Oppilaiden kanssa työskentelevät aikuiset

**4A:** Tiia Piirainen

**4B:** Alisa Mäkinen

**4C:** Emilia Syrjä

**4D:** Tiina Autio

**Tekninen käsityö:** Mikko Rouvinen ja Henri Kangasmetsä

**Musiikki:** Emilia Syrjä ja Tiina Autio

**Englanti:** Johanna Akhtar

**S2:** Anja Venemies

**Islam (IU):** Sari Medjadji

**Elämäkatsomustieto (ET):** Tiia Piirainen

**Pienryhmän erityisopettaja:** Mari Kanerva

**Laaja-alainen erityisopettaja:** Emilia Palkio

**Koulunkäynninohjaajat:** Hanna Silvennoinen ja Ritva Tanskanen



# Erityisopetus 4. luokalla

**Emilia Palkio**

**Laaja-alainen erityisopetus**

- Oppilaat saavat osa-aikaista erityisopetusta, eli opiskelevat osan tietyn oppiaineen viikkotunneista pienemmässä ryhmässä.
- Oppilas saa n. 1-2 tuntia viikossa erityisopetusta matikassa ja/tai äidinkielessä.
- Joustavat ryhmittelyt (tuen tarpeen mukaan).

**Mari Kanerva**

**Pienryhmäinen opetus**

- Oppilaat saavat tietyissä oppiaineissa kokoaikaista erityisopetusta, eli esim. kaikki matikan ja äidinkielen tunnit erityisluokanopettajan opetuksessa.
- Oppilailla **erityinen tuki**.
- Yhdessä kodin ja koulun kanssa tehty päätös opiskelusta pienryhmässä.



# Muut tahot

## Kuokkalan lähikirjasto

Käydään pääsääntöisesti torstaisin yhdessä lainaamassa.

### Muuten auki

ma klo 11 - 16

ti-ke 13 - 19

to-pe klo 11 - 16

**Omatomi joka päivä klo 8 - 21,**  
kirjautuminen kirjastokortilla ja  
PIN-koodilla.

**Olisi tärkeää, että jokaisella  
lapsella on oma kirjastokortti  
sekä mieluista luettavaa sekä  
koulussa että kotona!**

## Kasvatusohjaaja Artturi Ojala

Puh. 040 195 6732

## Koulukuraattori Sanna Sironen

Puhelinaika ti ja to klo 10-11

Puh. 040 486 7789

Yhteydenotot Wilmassa tai puhelimitse.

## Koulupsykologi Leena Kukko

Puhelinaika ti ja to klo 10-11

Puh. 050 309 5379

Yhteydenotot Wilmassa tai puhelimitse.

## Terveystenhoitaja Hanna Vertanen

Puh. 050 526 1061

Ajanvaraukseton vastaanotto päivittäin klo 10–11.



# Lukudiplomi

*Tavoitteena innostaa lasta lukemaan.*

**MEIDÄN TAVOITE:** kaikki oppilaat saavat suoritettua diplomin (vähintään 6 kirjaa lukuvuoden aikana)

→ ***monipuolisesti erilaisia kirjoja***  
(sarjakuvia, runoja, fantasiakirjoja, tietokirjoja, jännityskirjoja, scifiä yms.)

Meillä käytössä tuttu Lukemalla lentoon -moniste tai Google forms-lomake luettujen kirjojen merkkäämiseen.



**KESKIKIRJASTOT**

6 kirjaa LUKUTAITURI

12 kirjaa LUKUSANKARI

24 kirjaa LUKUMESTARI



eniten lukenut LUKUNINJA

Lisätietoa lukudiplomista,  
kirjavinkkejä

# Hyvinvoinnin vuosikello



Näitä teemoja erityisesti tunnetunnilla.



# Poissaolomalli

## Jyväskylän kaupungin perusopetuksen poissaolomalli

Opetuksen järjestäjän tulee ennaltaehkäistä perusopetukseen osallistuvan oppilaan poissaoloja sekä seurata ja puuttua niihin suunnitelmallisesti. Opetuksen järjestäjän tulee ilmoittaa luvuttamista poissaoloista oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle. (POL 26 §)

### Vanhainen puuttuminen

- Opettaja selvittää poissaoloja keskustelemalla oppilaan ja huoltajan kanssa.
- Opettaja seuraa oppimisen etenemistä, tunnistaa oppimisvaikeuksia ja arvioi tuen tarvetta.
- Opettaja konsultoi matalalla kynnyksellä erityisopettajaa ja opiskeluhoitopalveluita, jos oppilaan hyvinvoinnista, oppimisesta tai koulunkäynnistä on huolta.
- Opettaja sopii tarvittaessa tukitoimet sekä seuraavan tarkasteluajankohdan oppilaan ja huoltajan kanssa.
- Luvuttomiin ja selvittämättömiin poissaoloihin puututaan välittömästi.

### Puutu heti ja selvitä oppilaan sekä huoltajan kanssa

- Huolestuttavat muutokset oppilaan käyttäytymisessä
- Haluttomuus tulla kouluun
- Toistuvat myöhästymiset
- Poistuminen kesken oppitunnin tai koulupäivän
- Oppilas on koulussa, mutta ei oppitunneilla
- Luvuttomat poissaolot
- Selvittämättömät poissaolot tai puutteelliset poissaoloselvitykset
- Toistuvat poissaolot samasta oppiaineesta tai tietyiltä viikonpäiviltä
- Toistuvat ja pitkäkestoiset poissaolot

### Kohdennetut toimet

- Opettaja on yhteydessä huoltajiin ja pyytää tarvittaessa luvan monialaisen asiantuntijaryhmän kokoamiseen ja yksilökohtaisen opiskeluhoiton tukeen.
- Opettaja konsultoi tarvittaessa erityisopettajaa ja opiskeluhoitopalveluita.
- Opettaja kutsuu koolle monialaisen asiantuntijaryhmän, jos se nähdään tarpeelliseksi oppilaan koulunkäynnin tai hyvinvoinnin kannalta.
- Palaverissa selvitetään poissaolojen taustalla olevia syitä, tarkistetaan pedagogisen tuen taso ja sovitaan tavoitteet sekä koulun ja kodin tukitoimet.
- Lisäksi sovitaan vastuuhenkilö ja seuraava tarkasteluajankohta.
- Jos monialaista asiantuntijaryhmää ei kutsuta koolle, opettaja sopii tukitoimet sekä seurannan oppilaan ja huoltajan kanssa.
- Sovitaan myös yhteisöllisistä kohdennetuista toimista.

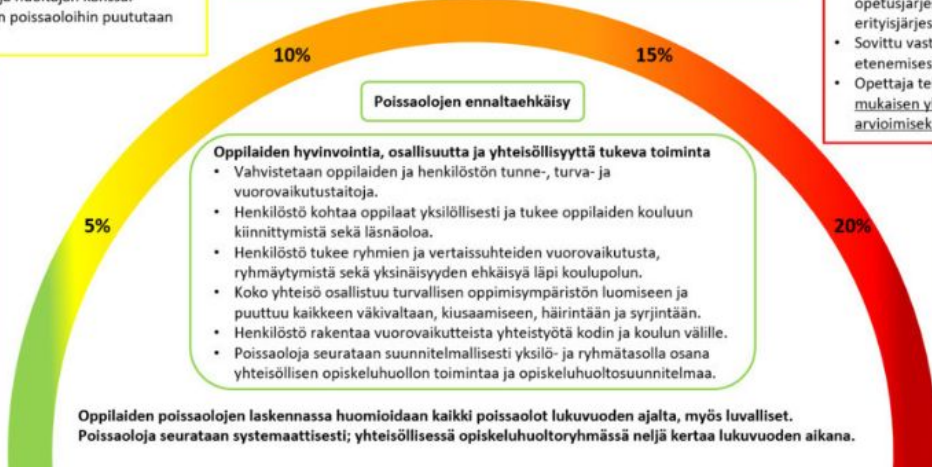
Suomessa vakinaisesti asuvat lapset ovat oppivelvollisia. Huoltajalla on lainmukainen velvollisuus varmistaa, että huollettavan oppivelvollisuus tulee suoritettua. (OVL 2§ & 9§)

### Vahvat toimet

- Vahvistetaan oppilaan yksilökohtaista tukea.
- Tarvittaessa konsultoidaan ja kutsutaan palaveriin koulun ulkopuolisia toimijoita.
- Monialaisessa asiantuntijaryhmässä opettajat ja opiskeluhoitopalvelujen ammattilaiset sopivat poissaolojen syiden laajemmasta kartoituksesta oppilaan ja huoltajien kanssa.
- Tarkistetaan pedagogisen tuen taso ja sovitaan tukitoimista, kuten joustavista opetusjärjestelyistä tai pedagogisista erityisjärjestelyistä.
- Sovittu vastuuhenkilö huolehtii prosessin etenemisestä ja seurannasta.
- Opettaja tekee tarvittaessa 1) sosiaalihuoltolain mukaisen yhteydenoton tuen tarpeen arvioimiseksi tai 2) lastensuojeluilmoituksen.

### Jos poissaolot jatkuvat

- Vahvistetaan ja täsmennetään monitoimijaista yhteistyötä.
- Harkiten erityiset opetusjärjestelyt Pol. 18 §, erityiset painoalueet, VSOP ja oppiaineiden yksilöllistäminen.
- Vastuuhenkilö tukee oppilaan kouluun paluuta suunnitelmallisesti.



JYVÄSKYLÄ 

Lisätietoa  
poissaolomallista

# Tuntijako

Lukujärjestykset löytyvät Wilmasta ja pedanetistä luokan omilta sivuilta. Oppiaineiden paikat saattavat välillä vaihdella.

- Uusina oppiaineina tunnetunti ja yhteiskuntaoppi
- Tvt jäi pois
- Matikkaa 4h viikossa
- Suomen kieltä 5h viikossa
- Ympäristöoppia 3h viikossa
- Englantia 2h viikossa
  
- Musiikkia ja kuvataidetta 1h viikossa
- Liikuntaa 3h viikossa
- Käsitöitä 2h viikossa
  
- Koulussa mahdollista käydä ruokalassa eväsvälkällä lukujärjestyksestä riippuen klo 13.15-13.30 (evästä tarjolla käteisellä tai sovelluksen kautta).

# Kotiläksyt

- Läksyjä tulee aina tilanteen mukaan, mutta lähes päivittäin (painotus suomen kielessä ja matikassa)
- Lukuläksy aina uudesta käsitelystä kappaleesta (helpottaa kokeeseen harjoittelua)
- Kannustetaan läksyjen huolelliseen tekemiseen!

→ *Läksyjä ei anneta ilkeyttä tai koska niitä on “aina annettu tai kuuluu antaa”, vaan ne tehostavat oppimista, kun samoihin teemoihin palataan vielä kotona. Lisäksi niiden tekeminen kehittää työskentelyn taitoja.*

# Kokeet ja niihin valmistautuminen

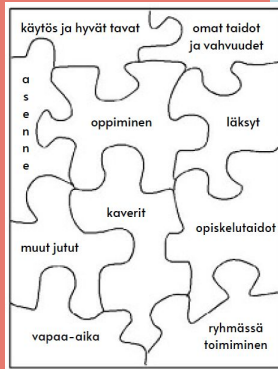
- Harjoitellaan kokeisiin harjoittelemista!
- Aikataulutus, koealueen pilkkominen, ydinkohtien löytäminen, harjoittelu

**Käytännön  
asioita**



Ohjaavaa, kannustavaa,  
jatkuvaa ja monipuolista  
(myös itse- ja  
vertaisarviointia)

# Arviointi



## Arviointikeskustelut (noin 30min)

- marras-tammikuussa
- Oppilas, huoltaja/-t ja ope
- Koululla tai toiveesta etänä
- Iltapäiväaikoina (pääsääntöisesti koulun jälkeen)



→ Pääpaino oppilaan kokemuksissa ja ajatuksissa koulusta, oppimisesta, omista vahvuuksista ja kehityksenkohteista. Luodaan tavoitteita keväälle.

- Oppiaineet ja oppiminen (kivoin, helpoin, haastavin oppiaine tai aihe, missä huomaat kehitystä, miten opit parhaiten yms.)
- Koululaistaidot ja opiskelutaidot (tavaroista huolehtiminen, läksyt, sääntöjen noudattaminen, käytöstavat asenne yms.)
- Kaveriasiat (ryhmässä toimiminen)

Kokeista annetaan  
numero 4-10  
(30% läpipääsyraja)

# Arviointi

Ohjaavaa, kannustavaa,  
jatkuvaa ja monipuolista  
(myös itse- ja  
vertaisarviointia)

## Lukuvuositodistus keväällä

- Todistuksessa siirrytään numeroarviointiin 4-10 (numero 8 hyvän osaamisen taso)

10 Erinomainen  
9 Kiitettävä  
8 Hyvä  
7 Tyydyttävä  
6 Kohtalainen  
5 Välttävä  
4 Hyväty

Arvosana koostuu erikriteerien kokonaisarviosta.

Arvosana	Kriteerit:
erinomainen (10)	Oppilas <ul style="list-style-type: none"><li>• hallitsee erinomaisesti oppimiselle asetetut tavoitteet</li><li>• kykenee sujuvasti soveltamaan oppimaansa</li><li>• tuotytöskön nellessään esille erityisen myönteistä asennetta ja motivaatiota oppiaan etta kohtaan</li><li>• on erittäin aktiivinen tunntytöskentelijä</li><li>• on vastuullinen ja tunnollinen tunti- ja kottehtävien tekijä</li></ul>
kiitettävä (9)	Oppilas <ul style="list-style-type: none"><li>• hallitsee melko vahvasti oppimiselle asetetut tavoitteet</li><li>• kykenee yleensä soveltamaan oppimaansa</li><li>• tuotytöskön nellessään esille myönteistä asennetta ja motivaatiota oppiainnetta kohtaan</li><li>• on aktiivinen tunntytöskentelijä</li><li>• on vastuullinen ja tunnollinen tunti- ja kottehtävien tekijä</li></ul>
hyvä (8)	Oppilas <ul style="list-style-type: none"><li>• hallitsee hyvin oppimiselle asetetut tavoitteet</li><li>• tuotytöskön nellessään esille yleensä myönteistä asennetta ja motivaatiota oppiaan etta kohtaan</li><li>• on yleensä aktiivinen tunntytöskentelijä</li><li>• on yleensä vastuullinen ja tunnollinen tunti- ja kottehtävien tekijä</li></ul>
tyydyttävä (7)	Oppilas <ul style="list-style-type: none"><li>• hallitsee useimmat oppimiselle asetetut tavoitteet</li><li>• työskentelnee useimmiten yritteliäkästi</li><li>• saattaa tarvita tukea</li><li>• osallistuu toiseen tunntytöskentelyyn aktiivisesti</li><li>• tekee yleensä tunti- ja kottehtävät</li></ul>
kohtalainen (6)	Oppilas <ul style="list-style-type: none"><li>• hallitsee osittain oppimiselle asetetut tavoitteet</li><li>• työskentelnee ja asennoituu usein passiivisesti tai vaihtelevasti</li><li>• tarvitsee tukea</li><li>• saattaa jättää toisinaan tai usein tunti- ja kottehtävät tekemättä</li></ul>
välttävä (5)	Oppilas <ul style="list-style-type: none"><li>• hallitsee vain jossain määrin oppimiselle asetetut tavoitteet</li><li>• työskentelnee ja asennoituu passiivisesti</li><li>• tarvitsee runsaasti tukea</li><li>• jättää usein tunti- ja kottehtävät tekemättä</li></ul>

# Arviointi käyttäytyminen

Käyttäytyminen	minimitaso (5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>Tavoite:</b>  Noudatan koulun sääntöjä ja toimintatapoja arjessa ja juhlassa.	Olen tietoinen koulun ja luokan säännöistä ja pyrin noudattamaan niitä.	Ymmärrän, mitä säännöillä tarkoitetaan ja miksi niitä tarvitaan.	Toimin sääntöjen mukaan, kun minua muistutetaan.	Tiedän, mitä sääntöjen ja toimintatapojen noudattaminen minulta vaatii ja toimin sen mukaan.	Toiminnallani kannustan muitakin noudattamaan koulun sääntöjä ja toimintatapoja.	Arvioin koulun sääntöjä ja toimintatapoja ja minulla on ideoita niitä parantavista käytänteistä.
<b>Tavoite:</b>  Noudatan hyviä tapoja.  Tervehdin, kiitän, pyydän anteeksi, hyvästelen, autan tarvittaessa, käytän asiallista kieltä, en kiroile, en nimittele, maltan odottaa vuoroani.	Muistan hyviä tapoja ja pyrin noudattamaan niitä.	Ymmärrän, mitä hyvillä tavoilla tarkoitetaan ja miksi niitä tarvitaan.	Toimin hyvien tapojen mukaan, kun minua muistutetaan.	Käyttäydyn hyvien tapojen mukaisesti koulun arjessa ja juhlassa.	Edistän käyttäytymiselläni hyvää ilmapiiriä arjessa ja juhlassa.	Luon käytökselläni turvallisen ja suvaitsevan ilmapiirin, autan apua tarvitsevaa.

Seuraavan tason saavuttaminen edellyttää edellisten taitojen hallintaa

# Vanhempaintoimikunta ja luokan tilinhoitaja

## Vanhempaintoimikunta (VATO) Kuokkalan yhtenäiskoulussa

Vanhempaintoimikunnan tehtävänä on tukea koulun toimintaa ja tuoda esiin kotien ja vanhempien näkökulmaa erilaisiin asioihin. Vanhempaintoimikunta kokoontuu kerran kuukaudessa keskustelemaan lapsiin liittyvistä ajankohtaisista asioista ja ilmiöistä. Tapaamisissa on mukana myös koulun edustaja, jolloin vuoropuhelu koulun ja kodin välillä tapahtuu konkreettisesti. Osallistujien aktiivisuudesta riippuen pyrimme järjestämään yhteisiä tapahtumia koululla, lisäksi osallistumme tarvittaessa myös koulun tapahtumiin.

Toimintamme on vapaaehtoista eikä sido mihinkään, mutta jokaisen vanhemman pienikin panos on meille tärkeä. Mukaan mahtuvat kaikki halukkaat vanhemmat, yhdessä ideoimaan ja toteuttamaan oppilaille mukavaa toimintaa. Tervetuloa tutustumaan toimintaamme. Tapaamisistamme tiedotamme VATO:n sähköpostilistan kautta sekä VATO:n sivuilla

<https://peda.net/jyvaskyla/kuokkalanyhtenaiskoulu/hoitajalle/v>

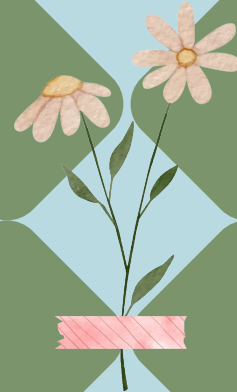
Voit liittyä VATO:n sähköpostilistalle lähettämällä viestin osoitteeseen [vato.kuokkala@gmail.com](mailto:vato.kuokkala@gmail.com)

TERVETULOA MUKAAN!

Terveisin,

Kuokkalan yhtenäiskoulun vanhempaintoimikunta

# Käytännön asioita



# Wilma -käytännöt

Viestintä koulun ja  
kodin välillä

## Tuntimerkinnät

- Erityiset onnistumiset (vihreällä)
- Läksy- sekä kirja- ja vihkounohdukset
- Myöhästymiset (ruskealla)
- Poissaolot jne.

## Viikkotiedote

- Tarpeen mukaan, ei välttämättä viikoittain.

## Henkilökohtainen viestintä

- Matalalla kynnyksellä  
yhteydessä molemmin  
puolin (ope  $\iff$  huoltaja)

Mitä mieltä?

Onko toiveita  
viestinnän  
suhteen?



# Wilma -käytännöt

## Poissaolot

### Poissaolot:

- **Sairauspoissaolot:** tieto Wilman kautta “napsuttelemalla” poissaolo itse tai viesti opettajalle.
- **Muu poissaolo (esim. lääkärikäynti):**  
Tieto opettajalle viestillä
- **Anottava poissaolo (esim. lomamatka):**  
Wilmassa lomake, jonka huoltaja täyttää. Luokanope voi hyväksyä 1-5 päivää. Pidemmät poissaoloanomukset menee rehtorille. Yhdestäkin lomapäivästä on tehtävä anomus Wilman kautta kohdasta hakemukset.

### Sairastuminen kesken koulupäivän:

- Soitto kotiin ja huoltajalta lupa kotiin lähtöön.