



Lämpimästi tervetuloa vanhempainiltaan!

- 5.9.2023 -



Ohjelmassa tänään

- 1 **Kuulumisia kolmannen luokan alusta**
- 2 **Käytännön asioita**
- 3 **Wilmakäytänteet**
- 4 **Arviointi**

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



1

Kuulumiset

Huomaa
hyvä!



Tärkeitä asioita kouluvuoden alusta:

- Ryhmytyminen, yhteiset leikit, kivat kokemukset
- Kannustava ilmapiiri, yhteinen puhe ryhmän toiminnasta, **hyvän huomaaminen**
- Kouluarkeen ja uusiin aikuisiin totuttelu (helmitavoite)

Luokan päivitetyt Pedanet -sivut:

<https://peda.net/jyvaskyla/kuokkalanyhtenaiskoulu/luokkien-sivut/2d-paula-penttinen>

Oppilaiden kanssa työskentelevät aikuiset

Tekninen käsityö: Mikko Rouvinen

Englanti: Johanna Akhtar

S2: Ilkka Kinnunen

Islam (IU): Sari Medjadji

Elämäkatsomustieto (ET): Kirsi-Maria Keskinen

Laaja-alainen erityisopettaja: Eija Luotola

Koulunkäynninohjaaja: Hanna Silvennoinen

2

Käytännön asioita



Muut tahot

Kuokkalan lähikirjasto

Käydään pääsääntöisesti parittomien viikkojen tiistaisin yhdessä.

Muuten auki

Ma-ti klo 13 - 19

Ke-pe klo 11 - 16

Omatoimi 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

Koulupsykologi Leena Kukko

Puhelinaika ti ja to klo 10-11

Puh. 050 309 5379

Terveystenhoitaja Hanna Vertanen

Puh. 050 526 1061

2

Käytännön asioita



2

Käytännön asioita

UUDET TILAT:

- Käsityö
- Musiikki
- (Liikunta)
- (Kuvvis)

Lukujärjestys

KLO	MAANANTAI	TIISTAI	KESKIVIIKKO	TORSTAI	PERJANTAI
8.15-9.00	MATIKKA	LIIKUNTA		TVT	USKONTO/ ET
9.05-9.50 (ke 9.15-10)	SUOMEN KIELI	LIIKUNTA	SUOMEN KIELI	KUVIS	MATIKKA
10.15-11/11. 15	KÄSITYÖ	SUOMEN KIELI	SUOMEN KIELI	ENGLANTI	SUOMEN KIELI
11.15/30-12. 15	KÄSITYÖ	MATIKKA	YMPPÄ	MUSIIKKI	YMPPÄ
12.30-13.15	ENGLANTI	MUSIIKKI	YMPPÄ	SUOMEN KIELI (B)	SUOMEN KIELI (A)
13.30-14.15			MATIKKA		
RUOKAILU	11.50	10.40	10.50	10.40	11.20

SÄHKÖISET OPPIMATERIAALIT:

- VILLE (Mpass)
- Tuuma(Mpass)
- Bingel (Mpass)
- Arttu (ei tunnuksia)

-Löytyy Wilmasta ja [pedanetistä](#). Tuntien paikat saattavat välillä vaihdella.

-Uutena oppiaineena TVT

- Tiistaisin kokoonnutaan ulos ja siirrytään siitä liikuntapaikalle.

- Koulun ruokalassa eväsvälkkä klo 13.15-13.30 (evästä tarjolla käteisellä tai sovelluksen kautta)

-Luokassa voi tunnin lopussa syödä pienen oman evään ennen välituntia (ke)

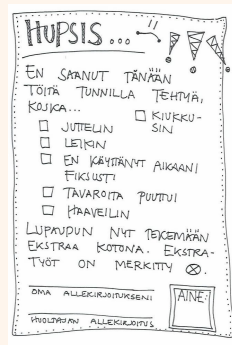
- Tukiopetukselle mahdollisuus maanantaisin 13.15-13.45.

Kotiläksyt

- Käytössä lukuläksykortti, johon huoltajalta kuittaus.
- Läksyjä tulee aina tilanteen mukaan (painotus suomen kielessä ja matkassa)
- Lukuläksyjä alkaa tulla enemmän myös mm. ympäristöopissa (harjoitellaan kokeisiin lukemista)
- Kannustetaan läksyjen huolelliseen tekemiseen! Kotona kannattaa yhdessä luoda toistuva rutiini läksyjen tekemiseen.
- Läksyjen tekemiseen käytetään 15min-30min. Jos läksy on ollut liian haastava, on tärkeää kertoa se opelle.

Hupsis-kortit?

- Käyttöön, jos ope huomaa, että hommat ei suju tunnilla (tilannesidonnainen!)



Käytännön asioita



Lukudiplomi

Tavoitteena innostaa lasta lukemaan.

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

- joko lukemalla tai kuuntelemalla
- monipuolisesti erilaisia kirjoja (sarjakuvia, runoja, fantasiakirjoja, tietokirjoja, jännityskirjoja, scifiä yms.)
- **vaatimuksena vähintään 1 runokirja ja 1 tietokirja**



KESKIKIRJASTOT

LUKUDIPLOMIT 2025



6 kirjaa LUKUTAITURI

12 kirjaa LUKUSANKARI

24 kirjaa LUKUMESTARI



eniten lukenut LUKUNINJA

[Lisätietoa lukudiplomista](#)

Mitä sisältöjä/teemoja toivoisit, että koulussa käsiteltäisiin/painotettaisiin?



Vanhempainoimikunta ja luokan tilinhoitaja

Vanhempainoimikunta (VATO) Kuokkalan yhtenäiskoulussa

Vanhempainoimikunnan tehtävänä on tukea koulun toimintaa ja tuoda esiin kotien ja vanhempien näkökulmaa erilaisiin asioihin. Vanhempainoimikunta 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/huoltajalle/v>

Voit liittyä VATO:n sähköpostilistalle lähettämällä viestin osoitteeseen vato.kuokkala@gmail.com

TERVETULOA MUKAAN!

Terveisin,

Kuokkalan yhtenäiskoulun vanhempainoimikunta

Käytännön asioita



3

Wilma -käytänteet

Viestintä koulun ja
kodin välillä

Tuntimerkinnät

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

Viikkotiedote

- seuraavan viikon asioita tärkeät asiat koottuna alkuun, yleiset "höpinät" perässä

Henkilökohtainen viestintä

- Matalalla kynnyksellä yhteydessä molemmin puolin

Mitä mieltä?

Onko toiveita
viestinnän
suhteen?

3 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.

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

Jyväskylän kaupungin perusopetuksen POISSAOLOMALLI

Oppivelvollisen huoltajan on huolehdittava siitä, että oppivelvollinen suorittaa oppivelvollisuutensa. (OVL 9 §)

Oppilaiden osallisuutta, yhteisöllisyyttä ja hyvinvointia tukeva toiminta

- **Tunne-, turva- ja vuorovaikutustaitojen vahvistaminen**
- Oppilaan yksilöllinen kohtaaminen ja positiivisen palautteen antaminen
- Jatkuva ryhmyttäminen ja turvallisen oppimisympäristön luominen
- Koulun kiinnittymisen ja läsnäolon tukeminen
- Vuorovaikutteinen yhteistyö kodin ja koulun välillä
- Poissaolojen seuranta yksilö- ja ryhmätasolla osana yhteisöllisen opiskeluhoillon toimintaa ja opiskeluhoitosuunnitelmaa

Puutu heti ja selvitä oppilaan sekä huoltajan kanssa

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

Yli 30 h alakoulu / 50 h yläkoulu *)

- **LO selvittää poissaoloja keskustelemalla oppilaan ja huoltajan kanssa tai lähettämällä Wilma-viestin.**
- **LO seuraa oppilaisen etenemistä, tunnistaa oppimisvaikeuksia ja arvioi tuen tarvetta.**
- LO konsultoi opiskeluhoitopalveluita matalalla kynnyksellä, jos oppilaasta, oppimisesta tai koulunkäynnin etenemisestä on huolta.
- LO sopii tarvittaessa tukitoimet ja seuraavan tarkasteluajankohdan oppilaan ja huoltajan kanssa.
- **LO kultaa Wilman poissaolollmoituksen.**

Yli 50 h alakoulu / 70 h yläkoulu *)

- **LO selvittää poissaoloja uudelleen keskustelemalla oppilaan ja huoltajan kanssa sekä pyytää tarvittaessa luvan yksilökohtaiseen monialaiseen palaveriin.**
- LO konsultoi tarvittaessa opiskeluhoitopalveluita.
- LO kutsuu koolle monialaisen asiantuntijaryhmän, jos se nähdään tarpeelliseksi oppilaan koulunkäynnin tai hyvinvoinnin kannalta. Palaverissa selvitetään poissaolojen taustalla olevia syitä, sovitaan tukitoimista ja tarkistetaan pedagogisen tuen taso. Lisäksi sovitaan seuraava tarkasteluajankohta sekä vastuhenkilö.
- **Jos monialaista asiantuntijaryhmää ei kutsuta koolle, LO sopii tukitoimet ja seurannan oppilaan ja huoltajan kanssa.**
- **LO kultaa Wilman poissaolollmoituksen.**

Yli 80 h alakoulu / 100 h yläkoulu *)

- **LO selvittää poissaoloja uudelleen keskustelemalla oppilaan ja huoltajan kanssa sekä pyytää luvan yksilökohtaiseen monialaiseen palaveriin.**
- **LO kutsuu koolle monialaisen asiantuntijaryhmän.** Palaverissa selvitetään poissaolojen taustalla olevia syitä ja sovitaan tukitoimista, kuten pedagogisista erityisjärjestelyistä, ja tarkistetaan pedagogisen tuen taso. Lisäksi sovitaan seurannasta sekä nimetään prosessista vastaava henkilö. Tarvittaessa konsultoidaan ja kutsutaan palaveriin koulun ulkopuolisia toimijoita.
- **LO tekee tarvittaessa 1) sosiaalihuoltolain mukaisen yhteydenoton tuen tarpeen arvioimiseksi tai 2) lastensuojeluilmoituksen**
- **LO kultaa Wilman poissaolollmoituksen.**

*) Poissaolojen laskennassa huomioidaan kaikki poissaolot lukukauden ajalta.

1) Yhteydenotto sosiaalihuoltoon tuen tarpeen arvioinnista edellyttää aina lapsen tai lapsen huoltajan suostumuksen.

2) Lastensuojeluilmoituksen voi tehdä ilman huoltajan suostumusta. Suosittelemme tekemään lastensuojeluilmoituksen yhteistyössä huoltajien kanssa.

Toimintamalli on osa Jyväskylän kaupungin Kaupungin ja oppimisen palveluiden kehittämissuunnitelmaa 2023-2025.

JYVÄSKYLÄ 

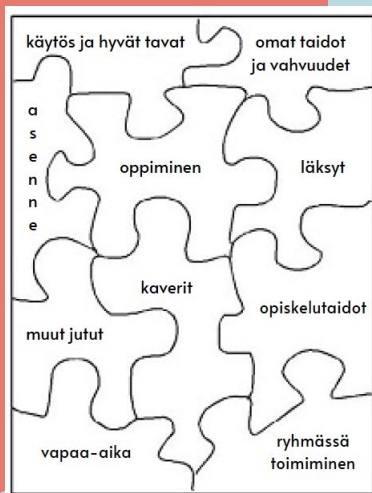
Poissaolomalli

Lisätietoa
poissaolomallista

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

4

Arviointi



Arviointikeskustelut (noin 30min)

- marras-joulukuussa
- 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)

4 Arviointi

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

Lukuvuositodistus keväällä

Vuosiluokalla **3** asteikko on **viisiportainen**

1 hylätty (ei ole saavuttanut kokonaisarvioinnin näkökulmasta oppimäärän tavoitteiden ensimmäisiä taitotasoja)

2 tavoitteita ei saavutettu (ei ole saavuttanut määriteltyä hyvän osaamisen tasoa yhdessäkään tavoitteessa)

3 tavoitteet saavutettu osittain (on saavuttanut hyvän osaamisen tason osassa tavoitteista)

4 tavoitteet saavutettu (on saavuttanut kokonaisarvioinnin näkökulmasta hyvän osaamisen tason)

5 tavoitteet ylitetty (on ylittänyt määritellyn hyvän osaamisen tason)

tavoitteita verrataan opetussuunnitelman määrittelemään **hyvän osaamisen tasoon** kustakin oppiaineesta

Arviointi tehdään käyttäytymisestä ja kaikista oppiaineista (paitsi tvt, josta saa S, suoritettu merkinnän)

4 Arviointi

Käyttäytyminen luokat 1-9	minimitaso (5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Tavoite: 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.
Tavoite: Noudatan hyviä tapoja. Tervehdin, kiitän, pyydän anteeksi, hyvästelen, autan tarvittaessa, käytän asiallista kieltä, en kiroile, en nimittle, 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.

2

2-3

3

4

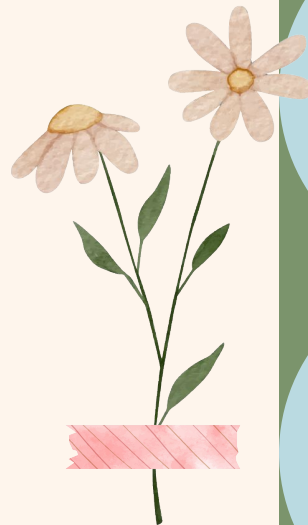
5

5

Seuraavan tason saavuttaminen edellyttää edellisten taitojen hallintaa

Kysyttävää?

Kommentoitavaa?



Valokuvausl
upa?

Matalalla kynnyksellä saa soittaa, laittaa viestiä puhelimitse tai Wilmassa!

Pääsääntöisesti olen
tavoitettavissa ma-pe 8.00-16.00

Puhelimitse: 0503118104



Yhteistyöterveisin,
Tiia