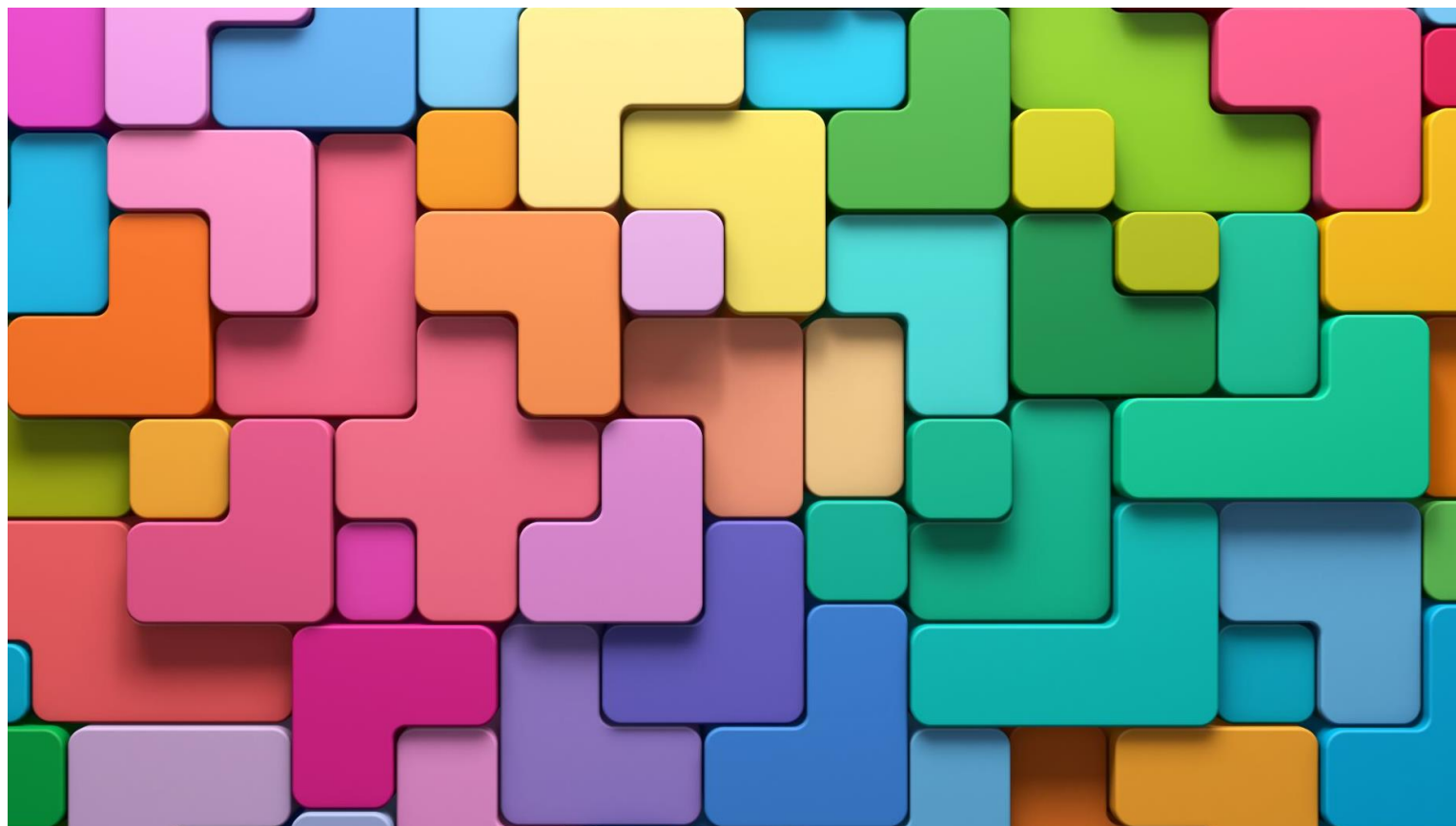


Oppimisen ja
ohjauksen
tuen
Pyhäjärven
malli



Tavoitteet



Opiskelijan henkilökohtainen tuen malli

Oppimisen tuen tarpeiden varhainen havaitseminen. Malli sisältää tavoitteet ja tukitoimet. Päivitetään opiskelijan kanssa säännöllisesti.

Tukitunnit opiskelijoille.



Opiskelutaitojen kehittäminen

Oppimisen taitojen opintojaksot jokaiselle vuosikurssille.

Yhteistyö oppiaineiden välillä ja samanaikaisopetus.



Koulun henkilökunnan välinen yhteistyö

Koulutukset ja työpajat. Yhteistyömalleja oppimisen tuen tarpeiden havaitsemiseen, seurantaan ja toteuttamiseen.

Rajapintojen ja roolien selkeyttäminen.



Kasvun ja oppimisen tuki vakasta lukioon

Hyvinvoinnin vahvistaminen.

Koulupolun tukeminen kaikilla asteilla.

1. Opiskelijan henkilökohtainen tuen malli

- Oppimisen tuen tarpeiden varhainen havaitseminen.
 - Nivelvaihtely
- Tuen malli sisältää tavoitteet ja tukitoimet, joita päivitetään opiskelijan kanssa säännöllisesti.
 - Näkyväksi Wilmaan
 - Työkaluksi erityisesti opinto-ohjaajalle, ryhmänohjaajalle ja erityisopettajalle
 - Wilmassa olevien tuen merkintöjen selkiyttäminen
- Ohjauksen ja tuen toimijat sekä tukitunnit.
 - Ohjauksen ja tuen toimijoiden roolien selkeyttäminen ja yhteistyön tiivistäminen
 - Viikoittaiset tukitunnit - Opiskelutupa





Oppimisen tuen varhainen havainnointi ja tuen malli

NIVELVAIHE

- Lukioinfo, tutustumispäivä ja Jatkis-ilta yläkoululaisille
- Tervetuloa lukioon –kirje sisältää tiedonsiirtolomakkeen opiskelijalle ja huoltajalle
- Tiedonsiirtopalaverit
- Lukion aloittaville kysely tuen ja ohjauksen tarpeesta
- Opettajille varhaisen tuen havainnointilomakkeet
- Lukitesti ja matematiikan alkukartoitustesti
- Ryhmäytymispäivä ja muut teemapäivät

TUEN MALLI

- Opiskelijoiden henkilökohtainen opintosuunnitelma opiskelijan, huoltajien ja opinto-ohjaajan täytettäväksi
- Henkilökohtainen opintosuunnitelma opinto-ohjaajan, ryhmänohjaajan ja erityisopettajan työkalu
- Tuen merkinnät Wilmassa
 - Mahdollinen pedagogisen tuen suunnitelma
 - Lukitesti ja matematiikan alkukartoitustesti
 - Aineenopettajien tekemät tukimerkinnät
- Wilman oppituntimerkintöjen päivittäminen (esim. puhelimen käyttö ja kotitehtävien laiminlyönti)

Toimijat

- Koulun henkilöstö ja opiskeluhoito tekevät avointa yhteistyötä. Kaikille tulee olla yhteisenä tavoitteena opiskelijan tukeminen opinnoissaan.
- Ohjauksen ja tuen toimijoiden vastuut ja työnjako tehty näkyviksi opetussuunnitelmaan.
- Vastuiden ja työnjaon näkyväksi tekeminen myös opiskelijoille ja huoltajille.

PYHÄJÄRVEN LUKION OHJAUKSEN JA TUEN TOIMIJAT



Ryhmänohjaajat
1A Maarit Riihijärvi
2A Eeli Eilola
3A Soile Saarela



Aineenopettajat
Sähköposti:
etunimi.sukunimi@pyhajarvi.fi
Wilma:
<https://pyhajarviinschool.fi/>



Opinto-ohjaaja
Hanna Pötsönen
p. 044 445 7917



Erityisopettaja
Heli Liuska
p. 040 671 3370



Koulukuraattori
Mirka Majava
p. 044 445 7751
Koulupsykologi
Tajja Kekäläinen
p. 044 445 7722



Kouluvalmentaja
Tiina Haapapuro
p. 044 445 7658



Rehtori
Tuija Vanha-aho
p. 044 445 7718
Vararehtori
Eeli Eilola
p. 040 676 5746
Heli Liuska (11.2026 alk.)
p. 040 671 3370



Koulusihteerit
Miia Puranen
p. 044 445 7726
Ritva Ryymin-Niskanen
p. 044 445 7745



Kouluterveydenhoitaja
Tanja Kaarto
p. 040 358 7236
Koululääkäri
Sanna Kärkkäinen





Kenen puoleen käänny?

Ryhmänohjaaja on lähiohjaajasi ja häneen voit olla aina yhteydessä. Yhdessä ryhmänohjaajan kanssa voitte pohtia, kenen koulun aikuisen puoleen olisi hyvä kääntyä asian tiimoilta. Muista, että voit olla missä asiassa hyvänsä yhteydessä keneen tahansa koulun aikuiseen, joka tuntuu sinulle itsellesi tutuimmalta. Hän auttaa asian jatkoselvittelyssä ja ohjaa tarvittaessa eteenpäin.

Käänny seuraavien henkilöiden puoleen, jos mieltäsi askarruttavat seuraavat asiat:



Ryhmänohjaaja:

- Jos et tiedä keneen sinun pitäisi olla yhteydessä.
- Sinulle tulee poissaoloja niin paljon, että osa opintojaksoistasi on vaarassa keskeytyä.



Opo:

- Et osaa tehdä ainevalintoja ja haluaisit suunnitella omia opintojasi.
- Tuntuu, ettet selviä opinnoistasi. Haluaisit vähentää työmäärää.
- Lukiossa opiskeleminen ei tunnu mielekkäältä. Olet pohtinut, onko lukio sinulle oikea paikka.
- Tulevaisuudensuunnitelmat mietityttävät.



Aineenopettaja:

- Sinun on vaikeaa seurata opetusta oppitunneilla.
- Sinulla on hankaluuksia läksyjen tai tehtävien tekemisessä ja kokeisiin valmistautumisessa.
- Tehtävät tuntuvat liian vaikeilta tai niitä tuntuu olevan liikaa.
- Suullinen esiintyminen jännittää. Et uskalla kysyä apua oppitunnilla.
- Kokeet jännittävät.
- Sinulla on vaikeuksia opiskelussa käytettävien laitteiden, ohjelmistojen ja digitekniikan käytössä.



Kuraattori:

- Opiskelu tuntuu vaikealta etkä oikein tiedä miksi.
- Sinulla ei ole koulussa kavereita ja sosiaaliset tilanteet jännittävät.
- Tunnet itsesi yksinäiseksi ja ahdistuneeksi.
- Olet huolissasi kaveristasi, joka vaikuttaa alakuloiselta ja yksinäiseltä.
- Suullinen esiintyminen jännittää. Et uskalla kysyä apua oppitunnilla.
- Kokeet jännittävät.
- Et löydä aikaa harrastuksille eikä sinulla ole energiaa arksille asioille.
- Taloudelliset pulmat vaikeuttavat lukio-opintojen etenemistä.



Erityisopettaja:

- Sinulla on vaikeuksia kirjoittamista ja lukemista vaativissa tehtävissä.
- Epäilet, että sinulla on oppimisvaikeus.
- Sinun on vaikeaa seurata opetusta ja keskittyä oppitunneilla. Et muista asioita, joita olet opiskellut.
- Sinulla on hankaluuksia läksyjen tai muiden tehtävien tekemisessä, kokeisiin valmistautumisessa.
- Haluat pohtia ja parantaa opiskelutekniikkaasi.
- Kaipaavat apua opiskelun, koeviikon tai lukuloman aikatauluttamiseen.
- Haluaisit saada oppimateriaaleja myös paperisina kirjoina, koska sinulla on haasteita oppimisessa.
- Suullinen esiintyminen jännittää. Et uskalla kysyä apua oppitunnilla.
- Kokeet jännittävät.
- Tehtävät tuntuvat liian vaikeilta tai niitä tuntuu olevan liikaa.
- Arvosanasi ovat laskeneet, ja opiskelu ei tunnu sujuvan.
- Opiskelumotivaatiosi on hukassa.
- Et tiedä, tarvitsisitko tai voisitko saada kokeisiin lisäaikaa.



Koulupsykologi:

- Suullinen esiintyminen jännittää. Et uskalla kysyä apua oppitunnilla.
- Kokeet jännittävät.
- Tunnet itsesi yksinäiseksi ja ahdistuneeksi.



Terveystenhoitaja:

- Olet huolissasi omasta terveydestäsi ja jaksamisestasi.
- Tunnet itsesi yksinäiseksi ja ahdistuneeksi.
- Olet huolissasi kaveristasi, joka vaikuttaa alakuloiselta ja yksinäiseltä.
- Olet kokenut kiusaamista, uhkailua, väkivaltaa tai seksuaalista häirintää.



Koulusihteeri:

- Olet suorittanut opintojaksoja toisessa oppilaitoksessa ja haluaisit saada ne hyväksytyksi lukiossa.
- Tarvitset opiskelutodistuksen.
- Sinun tulisi ilmoittaa koulussa sattuneesta tapaturmasta.
- Tarvitset käyttöäsi lokerikon.
- Haluat tietoa koulumatkatuesta.



Kouluvalmentaja:

- Opiskelu tuntuu vaikealta etkä oikein tiedä miksi.
- Sinulla ei ole koulussa kavereita ja sosiaaliset tilanteet jännittävät.
- Tunnet itsesi yksinäiseksi ja ahdistuneeksi.
- Olet huolissasi kaveristasi, joka vaikuttaa alakuloiselta ja yksinäiseltä.
- Olet kokenut kiusaamista, uhkailua, väkivaltaa tai seksuaalista häirintää.



Tukitunnit

- Viikoittainen Opiskelutupa, jonne opiskelijat voivat tulla tekemään läksyjä tai rästiin jääneitä tehtäviä yksin tai kavereiden kanssa.
- Etukäteisilmoittautumista ei tarvita.
- Opiskelutuvan aika vaihtelee periodeittain (opiskelijoiden hyppytunteja hyödynnetään).
- Paikalla on aina tupaohjaaja, esim. kouluvalmentaja tai opettaja.



2. Opiskelutaitojen kehittäminen

- Jokaiselle vuosikurssille suunniteltu oppimisen taitojen opintojakso (OT1, OT2 ja OT3).
- Opintojaksojen sisällöissä hyödynnetään samassa periodissa meneillään olevia oppiaineita. Näin opiskelijat pystyvät näkemään opintojaksojen sisältöjen konkreettisen hyödyn opiskelussaan.
- Tavoitteena on myös kehittää yhteistyötä eri oppiaineiden ja aineenopettajien välillä.

OT1 (2 op)

OT2 (1 op)

OT3 (1 op)

Kaikkien OT-opintojaksojen alkuun:

TURVALLISEMMAN TILAN PERIAATTEET



Kuuntele ja opi.

Ota vastaan uudet näkökulmat ennakkoluulottomasti. Suhtaudu uusiin tilanteisiin mahdollisuutena oppia uutta.



Rentoudu.

Erehtyminen ja kysyminen on sallittua.



Kannusta.

Huomioi myös muiden osallistujien kokemukset. Kuuntele ja kannusta.



Anna tilaa.

Pyri huolehtimaan siitä, että kaikilla on mahdollisuus osallistua keskusteluun. Älä jyrää muiden mielipiteitä ja anna puheenvuoro.



Älä julkaise.

Älä jaa käytyjä keskusteluja ulkopuolisille sosiaalisessa mediassa.



Älä tee oletuksia.

Kenenkään sukupuolta, seksuaalisuutta, uskontoa tai ajatuksia ei voi päätellä ulkonäön tai toiminnan pohjalta.



Älä pilkkaa.

Älä nolaa tai jätä ketään ulkopuolelle puheillasi tai käytökselläsi.

OT1

(2 op)

- Minä oppijana
 - Lukitesti ja matematiikan alkukartoitustesti
 - Wilman käyttö (läksyt, tuntimerkinnät, opinnot, viestit)
 - Eri oppiaineiden sähköiset alustat tutuiksi
 - Abitti tutuksi
 - Ajankäytön suunnittelu
 - Muisti
 - Opiskelutekniikat tutuiksi
 - Kokeeseen valmistautuminen
-

Minä oppijana (4h)

1. Voimavarat:

- Voimavarapuu-tehtävä: kerätään puun oksille asioita, jotka antavat voimaa sekä asioita, joihin elämässä kaipaasi lisää aikaa ja jotka lisääisivät hyvinvointia ja jaksamista (Mielenterveyden keskusliitto: Voimavaravalmennuksen työkirja).

2. Vahvuudet:

- Omien vahvuuksien tunnistaminen.
- Hyvät ominaisuudet -tehtävä ryhmässä: Aluksi mietitään ryhmälle kolme positiivista ominaisuutta. Tämän jälkeen mietitään vuorotellen jokaisesta ryhmän jäsenestä kolme vahvuutta, joita ei muilla jäsenillä ole. Ryhmä valitsee yhden koko ryhmää kuvaavan positiivisen ominaisuuden ja kirjoittaa sen yhdessä paperille kynään koskematta (kynään kiinnitetty tarvittava määrä lankoja kynän liikuttamiseksi).

3. Kirje itselle

- Kirjeen kirjoittaminen itselle. Ryhmänohjaaja jakaa kirjeet opiskelijoille puolen vuoden kuluttua.



Lukitesti ja matematiikan alkukartoitustesti (2h)

1. NMI:n digilukiseulan toteuttaminen
 - Digilukiseulan tulosten tarkastelun jälkeen mahdolliset yksilötestaukset opiskelijoille
2. Matematiikan alkukartoitustestin toteuttaminen (MAOL2)
 - Testin tulosten tarkastelu yhdessä matematiikan opettajien kanssa

Wilman käyttö (1h)

- Läksymerkinnät
- Tuntimerkinnät ja poissaolon ilmoittaminen
- Viestin kirjoittaminen ja viestiin vastaaminen
 - Harjoitusviestin lähettäminen opettajalle
- Omien opintosuoritusten seuraaminen ja mahdolliset E-merkinnät

Wilman käytön vinkit

Viestit ja tapahtumakutsut

- Wilma on lukion tärkein viestintäkanava, joten käy Wilmassa päivittäin.
- Opettajat voivat lähettää sinulle viestejä tai tapahtumakutsuja. Opo ja erityisopettaja voivat lähettää tapaamisajan ja aineenopettaja tukiopetustapaamisajan tapahtumakutsuna. Tapahtumakutsut tulevat viestin kanssa samaan kansioon.
 - Tapahtumakutsuun vastataan viestikentän alapuolelta.

Viestin kirjoittaminen

- Kirjoita viestillesi selkeä otsikko/aihe.
- Aloita viesti tervehdyksellä ja kirjoita viesti siten, että se sisältää kaiken tarpeellisen tiedon.
- Päätä viesti omalla nimelläsi

Esimerkkiviesti:

Otsikko: poissaolo

"Hei, minulla on hammaslääkärikäynti keskiviikkona 27.8. klo 10.20 ja joudun olemaan pois oppitunnilta. terv. N.N."

- Kun saat Wilman kautta henkilökohtaisen viestin, pyri vastaamaan siihen mahdollisimman pian.

Tuntimerkinnät

- Huoltajan tehtävänä on selvittää poissaolot. Poissaolot tulee ilmoittaa etukäteen.
- Poissaolojen selvittäminen tapahtuu kohdasta "Tuntimerkinnät" tai ilmoittamalla poissaolosta viestillä ryhmänohjaajalle.
- Mikäli huoltaja ei pysty ilmoittamaan poissaoloasi, esim. äkillisessä sairaustapauksessa, laita itse viesti ryhmänohjaajallesi ja kerro poissaolosi syy ja se, että huoltaja kuittaa poissaolon heti, kun pystyy.

Arvioinnit

- Opintojaksojen arvioinnit tulevat Wilmaan noin kahden viikon kuluttua periodin päättymisestä.
- Arvioinnit saat näkyviin Wilmassa seuraavasti:
 - Valitse "Opinnot"
 - Valitse "Suoritukset"
 - Klikkaa "Näytä kaikki" (kohta löytyy taulukon alta)
 - Näin näet kaikki arvosanasi.
- Jos arvosanan kohdalla on E-merkintä, opintojakso-suorituksesta puuttuu joitakin tehtäviä. Puuttuvat tehtävät lukevat arviointitaulukon lisätiedoista. Voit epäselvissä tapauksissa kysyä arvioinnista suoraan aineenopettajalta.
 - E-merkinnän puuttuvat tehtävät tulee suorittaa seuraavan periodin aikana. Jos tehtäviä ei saa suoritetuksi, E-merkintä poistetaan ja joudut suorittamaan koko opintojakson uudelleen.
 - Jos E-merkinnän suorittaminen vaatii uusintaan ilmoittautumisen, ilmoittaudu uusintaan. Vararehtori vastaa uusintojen järjestämisestä.

Sähköiset materiaalit ja alustat (3h)

- Opiskelijakoneiden ja -tunnusten jakaminen
- Yhteistyö aineenopettajien kanssa
 - englantia ja ruotsia - sähköiset oppimateriaalit tutuiksi ja esim. Canvan käytön harjoittelu
 - matematiikka - matematiikan ohjelmistot tutuiksi

Abitti tutuksi (2h)

1. Abitin avaaminen ja sinne kirjautuminen.
2. Abitti-kokeen aloittaminen.
3. Näytön jakaminen Abitissa.
4. Aineistotehtävään vastaaminen Abitissa
 - o Periodissa meneillään olevien reaaliaineiden opettajat tekevät opintojaksolleen sopivat aineistotehtävät, joiden avulla opiskelijat harjoittelevat vastaamista Abitissa. Aineistotehtävät arvioidaan osana opintojaksoa.

Ajankäyttö (2h)

1. Kellotaulu: oman ajankäytön tarkastelu kellotaulun avulla sekä ihannekellotaulun piirtäminen.
2. Aikavarkaiden tunnistaminen ja niiden selättäminen (muokattu hyvinvoivalukio.fi - sivuston materiaalista).
3. Viikkoaikataulun suunnitteleminen.
4. Pomodoro-tekniikkaan ja Eisenhowerin matriisiin tutustuminen (esim. eoliitto.fi)

AIKAVARKAAT



Lue alla oleva lista aikavarkaista.
Mieti, mitkä ovat sinun aikavarkaitasi ja rastita ne listalta!

1. Tiedonhalu: halu nähdä, kuulla ja tietää kaikki asiat.
2. Perfektionismi: kiinnitän huomiota yksityiskohtiin ja hion niitä täydellisiksi.
3. Sekavista muistiinpanoista asioiden ja tiedon etsiminen.
4. Netissä surffailu ja somen selailu.
5. Suunnitelmallisuuden puute ajankäytössä.
6. Keskeytykset ja yllätykset läksyjenteon aikana.
7. Muistiin luottaminen muistiinpanojen sijasta.
8. Muistiinpanojen sekamelska.
9. Epämiellyttävien tehtävien lykkääminen.
10. Tarpeeton viivyttely pikkuasioissa.
11. Itselle tehokkainta aikaa ei käytetä vaikeimpien tehtävien tekemiseen.
12. Tehtävien kesken jättäminen ja uusien aloittaminen kesken toisen tehtävän.
13. Ongelmien yksin murehtiminen.
14. Keskittyneen kuuntelun ja vuorovaikutuksen vähäisyys.
15. Lähiympäristö ei ole tietoinen omasta aikataulustani.
16. Mietin samaa asiaa liian moneen kertaan, päättämättömyys.
17. Taukojen venyminen, "jaarittelu".
18. Omien lepoetkien puute.
19. Aloitan liian monet asiat aivan alusta.
20. En osaa sanoa Ei.
21. Murehdin ja huolehdin tekemättömiä tehtäviä.
22. Aloittamisen vaikeus: en saa aloitettua hankalaa tehtävää.



Valitse nyt rastittamistasi aikavarkaista kolme sinulle pahinta aikavarasta:

1. _____
2. _____
3. _____

AIKAVARKAIDEN SELÄTYS



Lue kaikki sinun aikavarkaasi, erityisen hyvin ne kolme pahinta aikavarasta ja tutustu vinkeihin aikavarkaiden selättämiseksi!

1. Tunnistan tiedonhaluni ja osaa hyödyntää sitä oikeissa hetkissä.
2. Teen edelleen tärkeät asiat hyvin, mutta opettelen tekemään vähemmän tärkeitä asiat riittävän hyvin.
3. Luon toimivan systeemin, josta löydän muistiinpanoni.
4. Kiinnitän huomiota netissä viettämäni aikaan. Vältän turhaa surffailua kokonaan.
5. Suunnittelen opiskeluni.
6. Yritän luoda itselleni rauhallisen opiskelutilan.
7. Opettelen hyödyntämään muistiinpanotekniikoita.
8. Etsin itselleni sopivimman muistiinpanomenetelmän.
9. Opetan itseni tarttumaan hankaliin tehtäviin heti.
10. Pikkuasioissa toimii hyvin "Tee se heti"-malli. Jos jonkin asian tekemiseen menee aikaa muutama minuutti, tee se heti ja näin se ei kuormita muistia.
11. Hyödynnän tehokkaan työaikani (oppitunnit) ja keskityn opiskeluun silloin.
12. Teen asiat mahdollisuuksien mukaan kerralla loppuun asti.
13. Hyödynnän kouluyltöisen tuen ja pyydän tarvittaessa apua.
14. Kuuntelen ja keskityn tunneilla.
15. Kerron perheelleni ja ystäväilleni omasta aikataulustani.
16. Opettelen tekemään päätöksiä ja toteuttamaan tehtävät niiden mukaisesti.
17. Aikataulutan tauot.
18. Tiedostan, että tauot ja rentoutushetket auttavat minua jaksamaan ja huolehdin, että minulla on aikaa niihinkin.
19. Kun teen asiat kerralla ja ajallaan loppuun asti, minun ei tarvitse palata niihin enää.
20. Opettelen sanomaan Ei, jämäkästi ja ilman syyllisyyttä.
21. Tiedostan, että murehtiminen ja huolehtiminen vain kuluttavat energiaani turhaan.
22. Kun huomaan viivyttäväni, pakotan itseni toimimaan asioiden siirtämisen sijaan. Tekemisen ilo seuraa automaattisesti tekemistä, kunhan vain saan aloitettua.

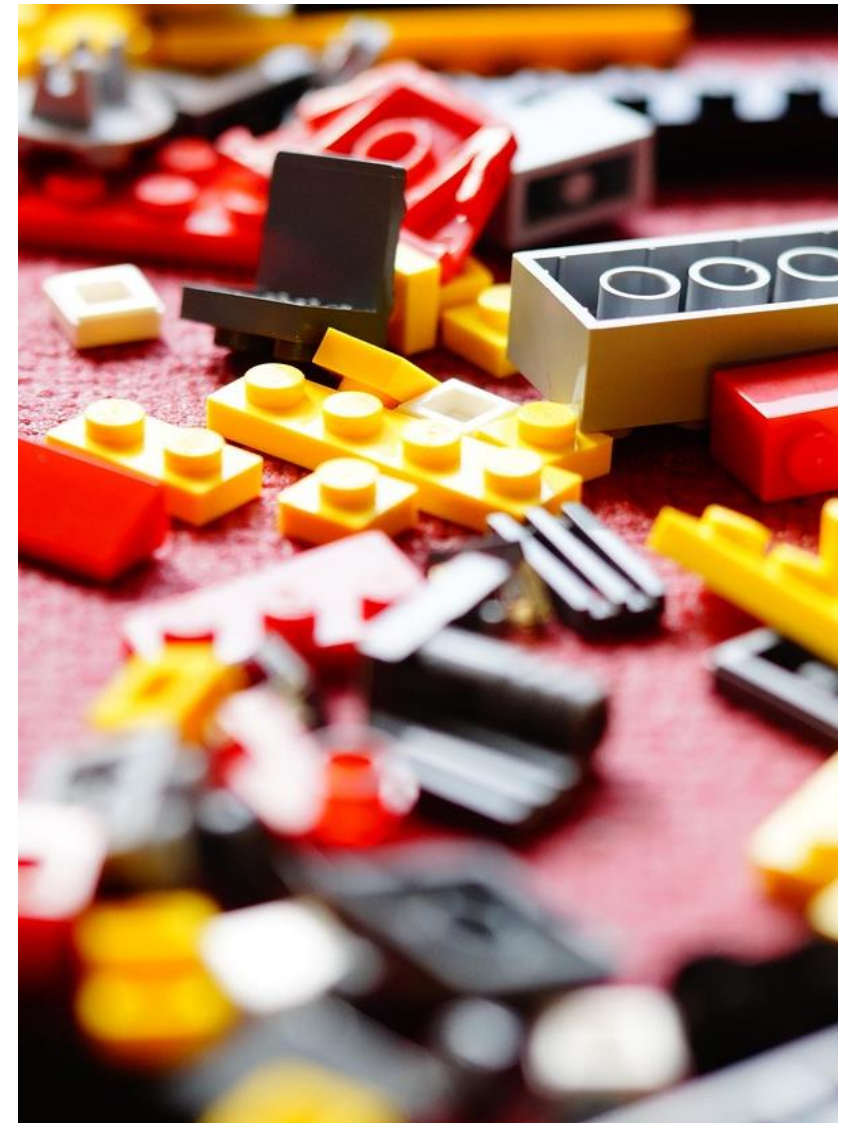


Viikkoaikatauluni

	Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai	Lauantai	Sunnuntai
8:00-8:30							
8:30-9:15							
9:15-10:00							
10:15-11:00							
11:00-11:45							
12:30-13:15							
13:15-14:00							
14:15-15:00							
15:00-15:45							
16:00-17:00							
17:00-18:00							
18:00-19:00							
19:00-20:00							
20:00-21:00							

Muisti (2h)

1. Muistitehtäviä pienryhmissä:
 - o Muistipeli (<https://www.muistipuisto.fi/tietoa/treeneja-aivoille/>)
 - o Kim-peli
 - o Lego-tehtävä "Mallin mukaan" (Multanen, Maiju: Luokanvirittäjä - 150 harjoitusta oppilaiden työskentelyn tukemiseen)
2. Faktaa muistista: <https://areena.yle.fi/1-61690732>
3. Muistin treenaamisen ohella oppituntien tavoitteena myös ryhmäytyminen.



Opiskelutekniikat (13h)

• Lukeminen

- Kummi1-tehtävät: tekstin ennakointi, aktiivinen lukeminen, luetun tiivistäminen.
- Pomodoro-tekniikan hyödyntäminen meneillään olevan reaalialueen lukemiseen.

• Muistiinpanot

- Cornell-muistiinpanotekniikan opetteleminen hyödyntäen periodissa meneillään olevaa reaalialuetta.
- Ajatuskartan tekeminen hyödyntäen periodissa meneillään olevaa reaalialuetta.
- Luvallinen lunttilappu -harjoitus hyödyntäen periodissa meneillään olevaa reaalialuetta.

• Kirjoittaminen

- Esseen suunnittelun, kirjoittamisen ja tarkastamisen harjoittelu.
- Periodissa meneillään olevien reaalialueiden opettajat tekevät opintojaksolle sopivat esseetehtävät, joiden avulla opiskelijat harjoittelevat esseen kirjoittamista Abitissa.

• Kielet

- Sanaston opettelu harjoitukset (linkitys periodissa meneillään oleviin kielisiin):
 - Flashcards
 - Muistikävely
 - Bingo
 - Sanakokeen tekeminen kaverille
 - Harjoitussanakoe
 - Ääneen lukeminen
- Opiskelijoille vinkkilista sovelluksista ja nettisivuista, joita voi hyödyntää kielten opiskelussa.

• Matematiikka

- Uskomukset matematiikasta pistetyöskentelynä (muokattu mielenterveystalo.fi-sivustolta).
- Matematiikan harjoitukset
 - Tehtävien ääneen lukeminen
 - Piirtäminen ja havainnollistaminen
 - Matikkarinki: matematiikan tehtävien tekeminen yhdessä
- Opiskelijoille vinkkilista sovelluksista ja nettisivuista, joita voi hyödyntää matematiikan opiskelussa.

• Jakson päätteeksi ryhmätyö opiskelutekniikoista (hyvinvoivalukio.fi)



Esseen rakenne



ALOITUS

- **Aloita** luovasti ja lukijan mielenkiinnon herättävästi, esim. kuvaillen, kysyen, väittäen, määritellen tai vastakohtat esitellen.
- Voit **perustella**, miksi aihe on tärkeä tai ajankohtainen ja voit antaa taustatietoa aiheesta.



KESKIKOHTA

- Muista **selkeä kappalejako**: yksi aihe yhteen kappaleeseen.
- Jokaisessa kappaleessa tulee olla vähintään kolme virkettä: asian esittely ja selitys, esimerkkejä ja omaa pohdintaa (**HEPI!**).
- **Järjestä** kappaleet loogiseen järjestykseen (aikajärjestys, vertailu, tärkeysjärjestys jne).
- **Sido** tekstiä (koska, vaikka, toisaalta, erityisesti, samoin kuin, lisäksi kun taas).



LOPETUS

Voit tehdä lopetuskappaleen

- **sitomalla** lopetuksen muuhun tekstiin,
- **tiivistämällä** esseen pääpointit ja tuomalla jotain uutta, esim. tulevan pohdintaa,
- **arvioimalla** aihetta ja tekemällä johtopäätöksiä tai
- **palaamalla** johdannossa käsiteltyihin teemoihin.



Esseen kirjoittaminen



1. suunnittele



- Lue **tehtävänanto** tarkasti: tarkkaile tehtävänannon verbejä (vertaile, arvioi, kuvaile, tulkitse).
- Tutustu **aineistoon** tarkemmin ja tee muistiinpanoja.
- **Suunnittele** essee haluamallasi tavalla (ajatuskartta, cornell, kuutiointi, ranskalaiset viivat jne.).

2. kirjoita



- Tuota tekstiä aluksi miettimättä liian tarkasti. Tekstin ei tarvitse olla valmista heti, vaan sitä kuuluu **työstää**.
- Esitä kysymyksiä tekstillesi ja selvitä, vastaako se niihin.
Korjaile ja täydennä.
- Muista **kappalejaot**: kappaleita ei tarvitse kirjoittaa järjestyksessä. Aloita esim. itsellesi helpoimmasta.

3. tarkista



- Ota etäisyyttä ja tarkastele tekstiä "**vierain silmin**".
- Tarkista tekstiä vain **yksi asia kerrallaan**.
- **Tarkista** ainakin: oikeinkirjoitus, isot ja pienet alkukirjaimet, pisteet ja pilkut, kappalejako, aikamuotojen loogisuus, tekstin johdonmukaisuus.

Kokeisiin valmistautuminen (1h)

1. Koeviikon aikataulun suunnittelu
2. Vinkit koeviikkoon
3. Vinkit keskittymiseen kokeessa (muokattu lähteestä: Opas sujuvampaan opiskeluun)

Keskittyminen kokeessa

Koetilanteessa toimimista ja keskittymistä voi ja kannattaa harjoitella, jottei keskittyminen herpaantuisi jännityksen alaisenakaan. Kun olet henkisesti valmistautunut koitokseen, vältyt turhilta virheilä itse koetilanteessa. Muista ainakin seuraavat keskittymistä edistävät asiat:

- ★ Mieti, mitkä ovat realistiset mahdollisuutesi ja hyväksy tilanne. Voit tehdä vain parhaasi, et enempää! Hengitä syvään, älä hermostu tai hoppuile.
- ★ Käytä suttupaperia. Ennen kuin luet kysymykset, kirjoita suttupaperille omat tärppisi, kaavat, listat, säännöt, avaintermit jne. Näin ne eivät unohdu, vaikka hermostuisit.
- ★ Lue tehtävät ja kysymykset huolella. Kysy apua, jos et ymmärrä tehtävänantoa.
- ★ Suunnittele vastauksesi suttupaperille.
- ★ Hae vinkkejä tehtäviin kokeen muista tehtävänannoista.
- ★ Tarkista, mieti, päättel. Jos et tiedä vastausta, eikä päättelminen onnistu, arvaa. Älä jätä vastaamatta, aina kannattaa yrittää!



(muokattu lähteestä: Opas sujuvampaan opiskeluun, 2018)

OT2 (1 op)

- Minä oppijana
 - Keskittyminen ja muisti
 - Ajankäyttö ja lukusuunnitelman tekeminen
 - Jaksaminen
 - Ryhmätyö
-

Minä oppijana (3h)

1. Oman oppimisen ja työskentelyn tarkastelu
2. Motivaatio
 - o Motivaatiovarkaiden tunnistaminen (opinvoimala.fi)
 - o Motivaatiotehtäviä (opinvoimala.fi)
3. Tavoitteet
 - o Tavoitetehtäviä (opinvoimala.fi)
4. Hyvinvointi
 - o Hyvinvointipyörä-tehtävä (<https://www.positiivinenoppiminen.fi/hyvinvointipyora/>)

Elä hyvin!

ELÄMÄNTYYTYVÄISYYS JA HYVINVOINTIKYSELY

- Mieti jokaisen väittämän kohdalla, kuinka hyvin tämä asia pätee sinun elämääsi.
- Valitse kuhunkin kohtaan tunnettasi ja tyytyväisyyttäsi vastaava numero asteikolla 1–10.
- Kun olet rengastanut itsellesi sopivat vaihtoehdot, yhdistä numerot toisiinsa viivalla.
- Huomioi ensin positiiviset asiat, jotka saavat korkeimmat pisteet, nämä ovat voimavarojasi!
- Katso sitten kohtia, joihin haluat muutosta ja aseta seuraavaksi itsellesi innostavia tavoitteita.

10 = 😊

5 = 😐

1 = ☹️



Keskittyminen ja muisti (1h)

1. Keskittyminen

- Keskittymistesti (Jarmo Liukkonen: Psyykkinen vahvuus – Mielen taitojen harjoituskirja)
- Aivopähkinä-tehtäviä (esim. ryhmarenki.fi -sivustolta)

2. Muisti

- Muistitehtäviä (esim. muistipuisto.fi -sivustolta)
- Kuinka muistat paremmin koetilanteissa?

Kuinka muistat paremmin koetilanteissa?

- ★ Käytä apuna muistin jatketta, mielellään kynää ja paperia. Kirjoita muistiin kaikki, mitä muistat. Odottele ja heruttele muistoja!
- ★ Muistaminen on ajattelemista. Koetilanteissa selviytymisessä on joskus kysymys siitä, että vähäisiä muistikuvia tai tietoja osataan käyttää taitavasti annetun ongelman ratkaisemiseksi. Rohkaistu ajattelemaan itse ja tekemään johtopäätöksiä!
- ★ Tutki, voitko käyttää apuna visuaalisia vihjeitä ja päätellä jotakin niiden avulla. Jos esim. muistat, että listassa oli neljä kohtaa, voit käyttää tätä apuna.
- ★ Ota vastaan pieninkin yksityiskohta tai tiedonmurunen, jonka muisti sinulle tarjoaa ja yritä etsiä sen ympäriltä lisää muistoja. Jos muistat esim. tilanteen, jossa asiasta puhuttiin, voi asia muistua mieleesi.
- ★ Tee alitajunnalle tilaus ja jätä asia hautumaan. Muistele ensin hetki. Keskity sitten johonkin muuhun ja palaa sitten muisteltavan asian pariin.



Ajankäyttö ja lukusuunnitelman tekeminen (4h)

1. Mihin aikasi kuluu? – Oman ajankäytön tarkastelu (<https://hyvinvoivalukio.fi/wp-content/uploads/sites/2/2023/01/opiskelutekniikka-ja-ajanhallinta.pdf>)
2. Kokeeseen valmistautuminen
 - o Aloita ajatuksella – lopeta ajatuksella (<https://www.eoliitto.fi/wp-content/uploads/2021/08/opiskelutekniikkastrukturi.pdf>)
3. Tehtävien pilkkomisen muistilista
4. Keskittyminen kokeessa
5. Lukusuunnitelma syksyn yo-kokeisiin
 - o Takaperin budjetointi (<https://www.eoliitto.fi/wp-content/uploads/2025/12/takaperin-budjetti.pdf>)

Takaperin budjetti

– Aloita ohjeen lukeminen lopusta



5. Tarkista vielä kalenteri merkinnät

- Huomioi, mitkä osuudet pitää olla valmiita ennen välietappeja.
- Jätä väliyyttä eli peivaraa muutoksille.
- Aseta oma palautus pari päivää/tuntia aikaisemmaksi kuin oikea palautus aika on
- onne työskentelyyn!

4. Jaa kokonaisaika

- Jaa kokonaisaika minuuttimäärällä, jonka oikeasti jaksat työskennellä tehtävän parissa, sen vaatimalla intensiteetillä.
- Saat tulokseksi työskentelykertojen määrän, minkä tehtävä vaatii.
- esim jaksa keskittä tunnin kerrallaan tarvitse 50 sivun lukemiseen 5x1h
- merkitse lukukerta kalenteriin

3. Aloita työvaiheiden paloittelu

- Mittaa ja kellota oma työskentelynopeutesi.
- Esimerkiksi, jos tehtävänä on lukea 50 sivun ohje: Ota aikaa, miten kauan sinulla menee 1 tai 10 sivun lukemiseen sillä tarkkuudella kuin tehtävä vaatii.
- Kerro "koepalan" aika, jotta saat kokonaisajan. Esim. Luet 10 sivua tunnissa eli tarvitset ohjeen lukemiseen viisi tuntia
- Vastaavan koepalan voit tehdä kirjoittamisesta tai muusta tehtävästä.

2. Tarkista työvaiheet

- Mitkä työvaiheet pitää olla valmiina ennen seuraavaan siirtymistä?
- Tee luettelo mahdollisista välietapeista.
- tee näistä välietappeja ja merkitse ne kalenteriin

1. Aloita lopusta

- Milloin työn on ehdottomasti oltava valmis?
- Ota avuksi kalenteri, kello, laskin sekä kynää ja paperia tai Gantt-kaavio applikaatio. merkitse sjankohta kalenteriin.
- Tee luettelo tärkeimmistä työvaiheista.

Lisätietoa eoliitto.fi

Jaksaminen (1h)

1. Opiskelukavereiden kannustaminen

- Voimaannuttavan palautteen harjoitus
 - Pohditaan, mitä tarkoittaa nonverbaalinen ja verbaalinen kannustaminen.
 - Pohditaan, miksi kannustaminen on tärkeää.
 - Oppilaille jaetaan kaksi lappua, joissa lukee kahden luokkakaverin nimet. Tehtävänä on antaa positiivista palautetta ja kannustaa opiskeluarjessa erityisesti näitä, mutta tehdä se niin, ettei kannustettava tajuaisi, kuka kannustaja on. Tehokkain tapa pitää itsensä salassa on siis kannustaa mahdollisimman monta kaveria!
 - Palautetunti, jossa käydään läpi, moniko on muistanut antaa positiivista palautetta, saanut positiivista palautetta ja ehkä arvannut oman kannustajansa.

2. Rentoutuminen (esim. oivamieli.fi)

Ryhmätyö (6h)

1. Ryhmätyö joko pienryhmissä tai koko ryhmän voimin.
2. Aiheena opiskeleminen lukiossa, esim.
 - o Opiskelutekniikat
 - o Opiskelijan hyvinvointi ja jaksaminen
 - o Vinkit tuleville opiskelijoille
 - o Ylioppilaskokeet
3. Tavoitteena on sovittuun aiheeseen perehtyminen ja ryhmäytyminen.



OT3 (1 op)

- Minä oppijana
 - Tavoitteiden asettaminen
 - Lukusuunnitelman tekeminen
 - Ylioppilaskokeisiin valmistautuminen
 - Jaksaminen
 - Eväät yo-kokeisiin
-

Minä oppijana ja tavoitteet (2h)

1. Vahvuudet
 - o Omien vahvuuksien tunnistaminen ja hyödyntäminen (HOHTO-hanke <https://peda.net/aanekoski/hankkeet/paattyneita-hankkeita-arkisto/hohto-hanke/ovtl>)
2. Motivaatio
 - o Motivaatiokysely ja omien tulosten tarkastelu (Päivänsalo, Tiina-Maria: Oppimiskoodi)
3. Tavoitteiden asettaminen
 - o Tavoitteiden asettamisen harjoittelua tavoitepyramidi-tehtävän avulla:
 - Asetetaan ylimmäksi päätavoite.
 - Keskitasolle kirjataan 2-3 välitavoitetta, jotka auttavat pääsemisessä päätavoitteeseen.
 - Alimmalle tasolle kirjataan 5-6 konkreettista toimenpidettä, joilla päästää välitavoitteisiin.
 - Tehtävä suoritetaan ryhmätyönä.
 - o Tavoitepyramidi-tehtävän jälkeen käydään läpi, millainen on hyvä tavoite (Opinvoimala.fi)

OPINVOIMALA.FI

SELKEÄ

Hyvä tavoite on selkeästi määritelty ja käytännönläheinen. Esimerkiksi tavoite "elää paremmin" on hyvin suurpiirteinen, ja sen saavuttaminen on siksi epätodennäköistä.

Tavoitteen muotoilussa kannattaa pohtia:

- Mitä haluan saavuttaa ja miksi?
- Kuka/ketkä ovat mukana?
- Missä ja miten menen tavoitetta kohti?
- Mitä rajoituksia ja haasteita tavoitteeseen liittyy?

MITATTAVA

Tavoitteen tulee olla mitattavissa. Yksinkertaisia esimerkkejä mitattavuudesta ovat kouluarvosanat, älypuhelimien käytön seuraaminen tai askelmittarin askelmäärä, mutta kaikkia asioita ei kannata arvioida pelkkien numeroiden perusteella. Myös esimerkiksi omien tuntemusten seuraaminen on mittaamista. Olennaista on, että jokaisen tavoitteen kohdalla on mietittynä, millä edellytyksillä tavoitteen voi katsoa saavutetuksi.

AIKAANSIDOTTU

Tavoitteen tulee olla sidottavissa aikaan. Tavoitteita kannattaa asettaa niin lyhyelle kuin pidemmällekin aikavälille. Mikä on tämän tunnin tavoitteeni? Mitä haluan saavuttaa tänään, mitä puolessa vuodessa tai opinnoissani ylipäätään? Alta löydät linkin opintojen suunnitteluun ja ajankäyttöön.

REALISTINEN

Tavoitteen tulee olla realistinen ja saavutettavissa. Asetetun tavoitteen tulee olla konkreettinen sekä oman lähtötason ja käytettävissä olevat resurssit huomioiva. Esimerkiksi sohvapaperunan ei välttämättä kannata ottaa ensimmäiseksi tavoitteekseen maratonia, vaan vaikka lenkkeilyn pari kertaa viikossa.

TÄRKEÄ

Tavoite on itselle tärkeä ja merkityksellinen. Tavoitteen täytyy olla itselle tärkeä, sillä etenkin vaikeina hetkinä sen merkityksellisyys auttaa pinnistelemään.

Lukusuunnitelma (2h)

- Lukusuunnitelman tekeminen 4. periodille ja lukulomalle
 - Lukulista: yo-kokeissa kirjoitettavat oppiaineet
 - Tavoitteet
 - Kalenterin (paperinen tai sähköinen) täyttäminen
 - Yo-koepäivämäärät
 - Oppitunnit ja läksyt
 - Vapaa-ajan menot
 - Lukusuunnitelman arviointi ja päivittäminen (<https://hyvinvoivalukio.fi/wp-content/uploads/sites/2/2023/02/lukusuunnitelma-ylioppilaskirjoitukseen.pdf>)

Lukusuunnitelma ylioppilaskirjoitukseen

Järjestyksestä suunnitelmasta on paljon hyötyä. Olennaista on arvioida lukurakkaa suhteessa käytettävissä olevaan aikaan ja omaan jaksamiseen. Lukeminen on helpompi pitää kohtuuden rajoissa, kun myös tauot ja vapaa-aika on kirjattuna kalenteriin.

Ennen kalenterin täyttämistä:

Valitse sopiva kalenteri.

Digitaalinen vai paperinen? Tärkeintä on, että asiat ovat selkeästi kirjattuna ylös, jotta et joudu muistelemaan.

Mieti tavoitteesi.

Asetatko kirjoittamasi aineet tärkeysjärjestykseen? Mistä aineista erityisesti haluat hyvän arvosanan? Mihin aineisiin lukeminen vaatii eniten työtä?

Tee lukulista.

Tee lukulista kaikesta siitä, mitä aiot lukea. Mitä aineita kirjoitat? Montako kurssia tai kurssikirjaa kustakin aineesta on? Mitä aihekokonaisuuksia ne pitävät sisällään? Jos kirjoitukseen on vielä monta kuukautta, tee listan ohien karkeaa aikataulua, missä kuussa keskityt mihinkin kirjoihin ja asioihin.

Käy lukulista läpi ja merkitse osaamisesi.

Merkitse aihekokonaisuuksista ne, joiden osaamisesta sinulla on jo tässä vaiheessa varma olo. Piirrä symboli tai lyhyt muistinpano niiden oikealle puolelle. Vastaavasti merkitse jollain toisella symbolilla tai tekstillä vaikeita tuntuvat asiat. Tällä tavoin hahmotat, kuinka paljon luettavaa sinulla todella on.

Mieti lukemisen järjestys.

Onko sinusta järkevintä lukea aine ja kurssi kerrallaan vai jaotella lukemista jotenkin muuten? Onko eri kursseilla toisiaan lähellä olevia aihealueita, joita voit opiskella ryppäänä?

Kalenterin täyttäminen:

1. Välttämättömät menot

Yo-koepäivämäärät

Merkitse kalenteriin yo-kokeet, joihin olet ilmoittautunut

Oppitunnit ja läksyt

Aloita kalenterin täyttäminen kouluun liittyvistä merkinnöistä. Merkitse kunkin viikonpäivän oppitunnit ja niiden välttämättömille läksyille tarvitsemasi aika.

Vapaa-ajan menot

Merkitse vapaa-aikaasi liittyvät pakolliset tapahtumat, kuten harrastukseesi liittyvät treenit sekä muut menot, jolloin et opiskele.

2. Kirjoitukseen lukeminen

Ajankohta ja määrä

Kalenterisi voi olla tässä vaiheessa jo melko täynnä tai sitten hyvinkin tyhjä. Mieti jäljellä olevia aikoja. Kuinka paljon ehdit lukea, mitä aineita ja mitä asioita? Milloin lukeminen sujuu sinulta parhaiten? Pyri pitämään säännöllinen päivärytmi ja lukemaan aina samaan aikaan. Voi olla hyödyllistä, jos luetaan siihen aikaan, kun kirjoituksetkin ovat. Lisää kalenteriin lukuajat ja karkeasti se, mitä aiot lukea seuraavalla viikolla.

Viikkotavoite

Kun olet aikatauluttanut viikon luku-urakkasi, kirjaa ylös viikko- ja halutessasi myös päiväkohtaiset tavoitteesi. Tavoitteiden asettaminen on lukumotivaation perusta. Siksi tavoitteita kannattaa asettaa sekä pitkälle että lyhyelle aikavälille, jotta motivaatio säilyy. Tavoitteen asettamisessa on tärkeää, että asetet saavutettavia tavoitteita. Jos tavoite jää usein saavuttamatta, on oikein lähteä piikkomaan tavoite pienempiin osiin.

Kertaaminen

Ota kertaaminen kiinteäksi osaksi lukemista. Kerrata voit lukurytmistäsi riippuen esimerkiksi aamulla tai illalla.

3. Vapaa-aika

Tauot

Merkkää kalenteriin myös lounaat ja muut tauot, jotta ne eivät unohdu lukemaan uppoutuessa.

Rentoutuminen

Joka päivä olisi syytä irtautua opiskelusta hetkeksi. Se voi tarkoittaa rentoutusharjoituksia tai muuta ajatukset lukemisesta pois vievää tekemistä. Rentoutumista voi olla esimerkiksi ulkoilu, liikkuminen, lukeminen, lempisarjan tai elokuvan katsominen sekä pelaaminen. Varaa rentoutumiselle oma aikansa.

4. Arvioi lukusuunnitelma ja tee muutoksia tarvittaessa

Käy laatimasi aikataulu ja lukusuunnitelma säännöllisesti läpi. Miten suunnitelmasi toimii? Pääsetkö asettamisi tavoitteisiin? Oletko stressaantunut? Tuntuuko mennyt lukuviikko liian löysältä? Ahdistiko liian tarkka suunnittelu? Kun olet arvioinut menneen viikkosi, ala täyttämään seuraavan viikon kalenteria tekemiesi havaintojen pohjalta. Kuuntele itseäsi, mihin voimavarasi riittävät? Suunnittele lukemisesi ja muu ajankäyttösi siltä pohjalta

	Maanantai	Tiistai	Keskiviikko	Torstai	Perjantai	Lauantai	Sunnuntai
8:00-8:30							
8:30-9:15							
9:15-10:00							
10:15-11:00							
11:00-11:45							
12:30-13:15							
13:15-14:00							
14:15-15:00							
15:00-15:45							
16:00-17:00							
17:00-18:00							
18:00-19:00							
19:00-20:00							
20:00-21:00							

Ylioppilaskokeisiin valmistautuminen (7h)

1. Aktiiviseksi lukijaksi treenaaminen.
2. Muistiinpanotekniikoiden kertaaminen ja mieleen palauttavan kertaamisen menetelmiin tutustuminen.
3. Esseevastauksen kirjoittamisen kertaaminen ja vinkit kirjoittamiseen koetilanteessa.
4. Esseevastauksen kirjoittaminen:
 - o Opiskelijat harjoittelevat esseevastauksen kirjoittamista siinä reaaliaineessa, jonka yo-kokeeseen osallistuvat.
 - o Harjoitus tehdään Abitissa.
 - o Opiskelijat saavat palautteen suoraan omalta aineenopettajaltaan.



Mieleen palauttavan kertaamisen menetelmiä:

- Muistele oppitunnin alussa edellisen tunnin asioita.
- Tee tekstiä lukiessasi kysymyksiä vihon reunaan ja vastaa niihin seuraavana päivänä.
- Luettuasi tekstin palaa lyhyesti niihin kohtiin, jotka tuntuivat epäselviltä.
- Mieti oppimiasi asioita kotimatalla.
- Yritä vastata muistinvaraisesti kirjan kertauskysymyksiin.
- Merkitse lukiessasi muistiin tärkeitä käsitteitä, vuosilukuja tms.
- Piirrä muistinvaraisesti miellekartta opiskelemastasi asiasta.
- Aloita kokeeseen kertaaminen piirtämällä miellekartta, kokonaisuuskartta tms.
- Opetä opiskelemasi asia toiselle, joka ei ole asiaa opiskellut. Opiskele kavereiden kanssa.
- Tee itsellesi harjoituskoe.

Jaksaminen (1h)

Vaihtoehtoisia tehtäviä:

1. Rentoutuminen
 - o Rentoutumisharjoituksia (esim. oivamieli.fi).
2. Stressistä palautumisen keinot ryhmätyönä (hyvinvoivalukio.fi)
3. Tsemppiseinä lukiolle
 - o Abit askartelevat lukion tiloihin tsemppiseinän, joka kannustaa sekä heitä itseään että nuorempia opiskelijoita opiskeluarjessa.
4. Katse kirjoitusten jälkeiseen elämään
 - o Opiskelijat kirjoittavat kortit itselleen.
 - o Kortit jaetaan yo-kirjoitusten jälkeen.



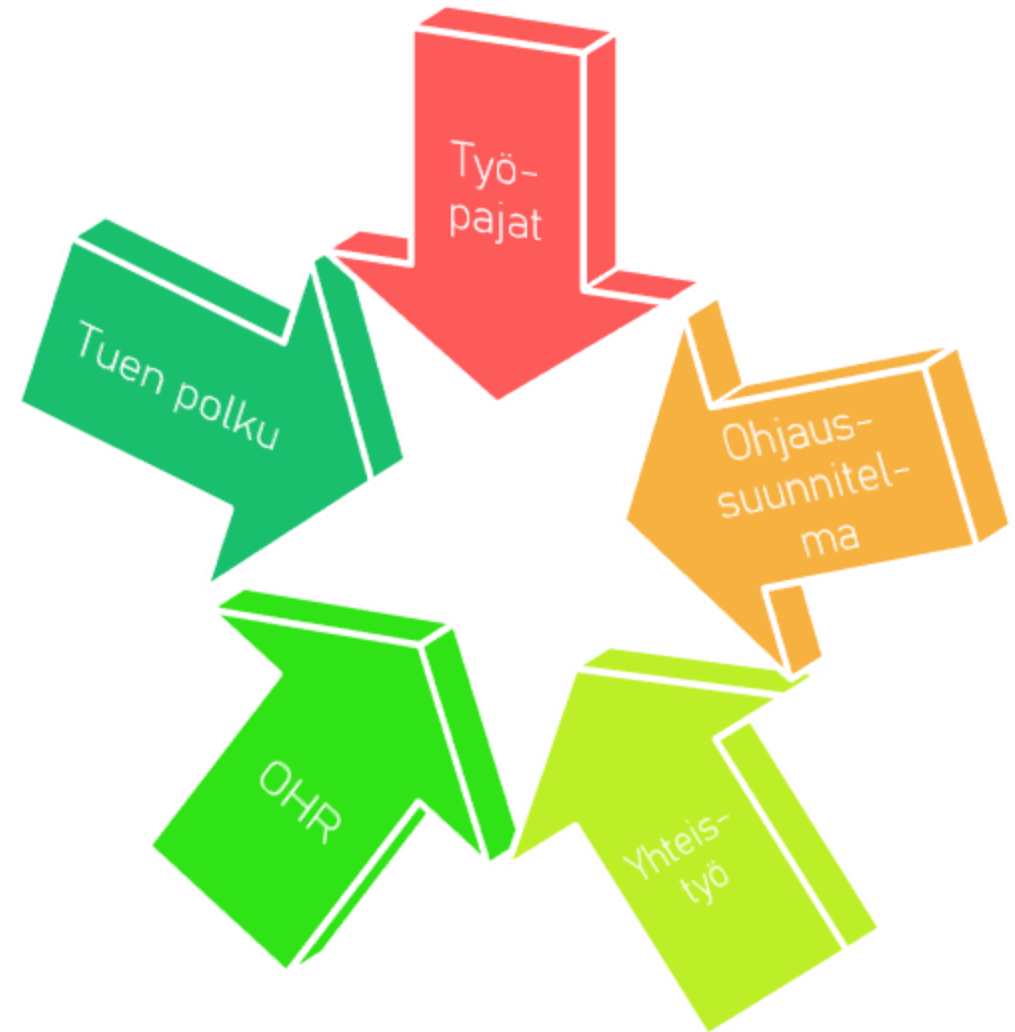
Eväät yo-kokeisiin (3h)

1. Ylioppilas tsemppariksi
 - o Lukiosta valmistunut opiskelija kertoo omista kokemuksistaan, kuinka valmistautui yo-kokeisiin ja mitä vinkkejä antaisi abeille.
 - o Opiskelijat miettivät kysymykset etukäteen.
2. Marttojen makutuokio
 - o Ravitsevan ja monipuolisen aamupalan tekeminen ja nauttiminen yhdessä Marttojen kanssa.
 - o Vinkit myös hyviin yo-kirjoituseväisiin.
 - o Bucket list (Huovinen, Laura, Pruuki, Heli ja Vesivalo, Antti: Oman elämäsi Jedi).



3. Osaamisen ja yhteistyön kehittäminen

- Työpajat ja vesot
- Ohjaussuunnitelma
- Yhteistyömalleja oppimisen tuen tarpeiden havaitsemiseen, seurantaan ja toteuttamiseen
- Oppimisen tuen ja opiskeluhuollon rajapinnat ja roolien selkeyttäminen
- Tuen polku



Työpajat ja vesot

Koulun henkilöstölle järjestettiin hankkeen aikana (1.8.2024–31.12.2025)

- Kahdeksan työpajailtapäivää
- Kolme ½-vesoiltapäivää

Työpajoissa työstettiin hankkeen sisältöjä:

- Ohjauksen ja tuen tarpeen kartoittaminen
- Nivelvaihtely
- OT-opintojaksot ja opiskelutupa
- Ohjauksen ja tuen roolit ja vastuut
- Ohjauksen ja tuen vuosikello
- Lukion arvot
- Ryhmänohjaajan tehtävät
- Wilma-merkinnät ja -lomakkeet

Veso-iltapäivissä vetäjänä toimi Kirsi Raetsaari (KT, opinto-ohjaaja, yliopistonlehtori). Iltapäivien aikana pohdittiin yhdessä tarkemmin ohjauksen ja tuen käsitteitä, koulun henkilöstön eri rooleja ja vastuita sekä yhteistyötä,



Opiskelun ohjauksen ja tuen vuosikello

kuukausi	rooli ja tehtävät	tehty
elokuu	Ryhmänohjaajat ja/tai aineenopettajat: <ul style="list-style-type: none"> • varhaisen tuen arviointi (opiskelijoiden oma-arvio ja havainnointi) • yksösten vanhempainilta 	
	Opinto-ohjaaja: <ul style="list-style-type: none"> • henkilökohtaisen opintosuunnitelman aloittaminen ja päivittäminen (jatkuu lukuvuoden ajan) 	
	Erityisopettaja: <ul style="list-style-type: none"> • laajan ja pedagogisen tiedonarpalaverin järjestäminen • varhaisen tuen arviointi (opiskelijoiden oma-arvio ja havainnointi) • NMI:n seulantestit yksöisille • matematiikan alkukartoitus yksöisille 	
	Opiskeluhoito ja kouluvälmentaja: <ul style="list-style-type: none"> • ryhmäytymissä kaikille opiskelijoille • yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä 	
syyskuu	Ryhmänohjaajat ja/tai aineenopettajat: <ul style="list-style-type: none"> • RO-tunti 	
	Erityisopettaja: <ul style="list-style-type: none"> • NMI:n yksilötestit yksöisille • henkilökohtaisen opintosuunnitelman (PTS) kirjaaminen yksöisille tarvittaessa 	
	Opiskeluhoito ja kouluvälmentaja: <ul style="list-style-type: none"> • yhteisöllinen välitunti • yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä 	
lokakuu	Opinto-ohjaaja: <ul style="list-style-type: none"> • ammattikorkeakouluun tutustuminen 	
marraskuu	Ryhmänohjaajat ja/tai aineenopettajat: <ul style="list-style-type: none"> • RO-tunti 	
	Opinto-ohjaaja: <ul style="list-style-type: none"> • yliopistoon tutustuminen • ysien tutustumispäivä lukioon • kevään ylioppilaskokeisiin ilmoittautuminen 	
	Erityisopettaja: <ul style="list-style-type: none"> • tuen arvioinnin päivittäminen kakkosilla ja abeilla (PTS) • lausunnot kevään yo-kirjoitusten erityisjärjestelyjä varten 	
	Opiskeluhoito ja kouluvälmentaja: <ul style="list-style-type: none"> • yhteisöllinen välitunti • yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä 	
joulukuu	Ryhmänohjaajat ja/tai aineenopettajat: <ul style="list-style-type: none"> • RO-keskustelut yksöisille 	

	Opiskeluhoitoryhmä ja kouluvälmentaja: <ul style="list-style-type: none"> • yhteisöllinen välitunti 	
tammikuu	Ryhmänohjaajat ja/tai aineenopettajat: <ul style="list-style-type: none"> • RO-tunti • Jatkis-ilta 	
	Opinto-ohjaaja: <ul style="list-style-type: none"> • ammatinvalinnan iltapäivä 	
	Opiskeluhoito ja kouluvälmentaja: <ul style="list-style-type: none"> • hyvinvointipäivä (koulun koko henkilöstö) • yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä 	
helmikuu	Ryhmänohjaajat ja/tai aineenopettajat: <ul style="list-style-type: none"> • RO-tunti • abien vanhempainilta 	
	Opinto-ohjaaja: <ul style="list-style-type: none"> • toisen asteen yhteishakuun ohjaaminen tarvittaessa 	
	Opiskeluhoito ja kouluvälmentaja: <ul style="list-style-type: none"> • yhteisöllinen välitunti 	
maaliskuu	Ryhmänohjaajat ja/tai aineenopettajat: <ul style="list-style-type: none"> • liikuntapäivä (opiskelijakunnan ohjaava opettaja) 	
	Opinto-ohjaaja: <ul style="list-style-type: none"> • korkeakoulujen yhteishakuun ohjaaminen 	
	Erityisopettaja: <ul style="list-style-type: none"> • ohjauksen ja tuen palautekyselyt opiskelijoille ja huoltajille 	
	Opiskeluhoito ja kouluvälmentaja: <ul style="list-style-type: none"> • yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä 	
huhtikuu	Ryhmänohjaajat ja/tai aineenopettajat: <ul style="list-style-type: none"> • RO-tunti 	
	Opinto-ohjaaja: <ul style="list-style-type: none"> • yhteisvierailu 	
	Erityisopettaja: <ul style="list-style-type: none"> • tuen arvioinnin päivittäminen yksöisillä (PTS) • lausunnot syksyn yo-kirjoitusten erityisjärjestelyjä varten 	
	Opiskeluhoito ja kouluvälmentaja: <ul style="list-style-type: none"> • yhteisöllinen välitunti • yhteisöllinen opiskeluhoitoryhmä 	
toukokuu	Ryhmänohjaajat ja/tai aineenopettajat: <ul style="list-style-type: none"> • kakkosten vanhempainilta • yksösten teatterireisi 	
	Opinto-ohjaaja: <ul style="list-style-type: none"> • syksyn ylioppilaskokeisiin ilmoittautuminen 	
kesäkuu	Opinto-ohjaaja: <ul style="list-style-type: none"> • kirjeet lukion syksyllä aloittaville opiskelijoille 	

Ohjaussuunnitelma

Päivitetystä ohjaussuunnitelmasta löytyvät:

1. Ohjauksen keskeiset käsitteet
2. Ohjauksen tehtävät ja tavoitteet
3. Ohjauksen järjestäminen
4. Toimijat ja työnjako
5. Ohjaus siirtymävaiheessa
6. Ohjauksen sisällöt, menetelmät ja työtavat
7. Yhteistyö eri tahojen kanssa
8. Ohjaustoiminnan arviointi

Työnjaon suunnittelemiseen ja kirjaamiseen osallistui koko koulun henkilöstö (opettajat, opot, erityisopettaja, rehtori, kanslistit, kuraattori, koulupsykologi, kouluvalmentaja, kouluterveydenhoitaja ja koululääkäri). Työnjako kirjattiin oheisen taulukon mukaisesti. Ohjaussuunnitelma luettavissa päivitetystä opetussuunnitelmasta.

	Lukio-opinnot	Yo-kirjoitukset	Jatko-opinnot	Työelämä	Kasvu ja kehitys
ryhmänohjaaja					
aineenopettaja					
Opinto-ohjaaja					
erityisopettaja					
rehtori					
Kuraattori					
Koulupsykologi					
Terveydenhoitaja					
Koululääkäri					
Kouluvalmentaja					
Koulusihteeri					

Yhteistyö

Hankkeessa toteutettiin yhteistyömalleja oppimisen tuen tarpeiden havaitsemiseen, seurantaan ja toteuttamiseen.

1. Varhaisen tuen havainnointimalli: aineenopettajien työkalu lukion aloittavien opiskelijoiden tuen tarpeen havainnointiin.
2. Kenen puoleen käännytyn? -malli: opiskelijoille, huoltajille ja koulun henkilökunnalle osoitettu malli, jonka avulla voi käännyä oikean tukitahon puoleen.
3. Poissaolomalli: lukion poissaolokäytänteiden tarkastamisen yhteydessä luotu porrasmalli, miten toimitaan poissaolojen kertyessä.
4. Toimintamalli kiusaamis- ja häirintätilanteisiin koulun henkilöstölle.
5. Turvallisuuden ja hyvinvoinnin ilmoituskanavan luominen Keskuskoulun (5.-6. luokat, yläkoulu, lukio) oppilaiden ja opiskelijoiden sekä näiden huoltajien käyttöön.
6. Opiskelutupa, jossa vastaavana tupaohjaajana toimii kouluvalmentaja.
7. Opiskeluhuollon ottaminen tiiviimmäksi osaksi lukion arkea: ryhmäyttäminen, lukiovälitunnit sekä opiskeluhoitoryhmän tapaamisten muuttaminen säännöllisiksi ja suunnitelluiksi.

Toimintamalli

1 Havaitseminen ja välitön tilanteen katkaiseminen

- Havainto/tieto kiusaamis-, väkivalta- tai häirintätilanteesta tulee aikuiselle.
- Aikuinen, jonka tietoon tilanne on ensimmäisenä tullut, pyytää toisen aikuisen avukseen ja ryhtyy hoitamaan tilannetta vielä saman päivän aikana, mikäli mahdollista.
- Tilanteeseen puututaan välittömästi ja tarpeen vaatiessa moniammatillisesti.

Tilanteen selvittäminen

- Asianomaisten kuuleminen. Kuulemisessa väh. 2 aikuista paikalla. Tarvittaessa moniammatillisesti.
- Tieto selvittelystä osapuolten huoltajille.
- Sovittujen jatkotoimenpiteiden kirjaaminen *Wilman* Tukivälilehdelle (konfliktitilanteen selvittely).
- Tilannetta selvittäneet aikuiset sopivat keskenään seurantavastuusta ja seurantapalaverin ajankohdasta.
- Tarvittaessa konsultoidaan lastensuojelua tai poliisia ja tehdään tarvittavat ilmoitukset.

2

3 Seuranta

- Seurantajakson pituus väh. 2 viikkoa tai niin pitkään, että osapuolet katsovat kiusaamisen päättyneen ja tilanteen tulleen käsitellyksi.
- Seurantajakson päätteeksi järjestettävä seurantapalaveri, jossa käsitellyt asiat kirjataan *Wilmaan*.

Kiusaaminen ei jatku/jatkuu

Kiusaaminen ei jatku:

- Seuranta merkitään päättyneeksi *Wilmaan*.
- Yhteydenotto osapuolten huoltajiin.

Kiusaaminen jatkuu:

- Asia käsitellään uudelleen. Mukaan otettava opiskeluhoito.
- Yksilöllinen opiskeluhoitopalaveri tai yhteys koulun ulkopuolisiin tukitahoihin.
- Seuranta merkitään *Wilmaan*.
- Yhteydenotto osapuolten huoltajiin.

Mikäli kiusaaminen nousee uudelleen esille myöhemmin, asia viedään heti moniammatillisen opiskeluhoollon käsiteltäväksi.

4

Opiskeluhooltoryhmä

Lukion oppilaitoskohtaisen opiskeluhooltoryhmän toiminnan selkiyttäminen on ollut osa hanketyötä:

- Lukion opiskeluhooltoryhmä, johon kuuluvat rehtori, vararehtori, opinto-ohjaajat, erityisopettaja, kuraattori, koulupsykologi, kouluterveydenhoitaja ja kouluvalmentaja, vastaa opiskeluhoollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista.
- Opiskeluhooltoryhmä voi tarvittaessa kuulla myös opiskelijoita ja muita asiantuntijoita.
- Opiskeluhooltoryhmän koollekutsujana toimii vararehtori, ja ryhmä kokoontuu kuusi kertaa lukuvuodessa.
- Ryhmän keskeinen tehtävä on yhteisön hyvinvoinnin ja turvallisuuden edistäminen, yhteisöllisen opiskeluhoollon toteuttaminen ja kehittäminen sekä palveluista tiedottaminen ja niihin ohjaaminen.
- Opiskeluhooltoryhmän teemoja voivat olla opiskeluryhmien ja ryhmänohjaajien kuulumiset ja palautteet, hyvinvointipäivän suunnittelu, opiskelijakunnan kuuleminen, ohjauksen ja tuen palautekyselyn vastausten tarkastelu ja mahdolliset toimenpiteet.

Monialainen yksilökohtainen opiskeluhooltoryhmä osaksi koulun tukitoimia:

- Opettajille toimintamalli tilanteeseen, kun opiskelijasta herää huoli.
- Ryhmänohjaajan rooli yksilökohtaisessa opiskeluhooltoryhmässä korostuu (vastuu yksilökohtaisen opiskeluhooltoryhmän koollekutsumisesta).

Miten toimin, kun opiskelijasta on huoli?

Opetussuunnitelman luvussa 4.3 on kuvattu opiskeluhoollasuunnitelma, joka pitää sisällään yhteisöllisen opiskeluhoollon ja yksilökohtaisen opiskeluhoollon periaatteet. Tämä rautalankamalli kuvaa lukion henkilöstön vastuita tilanteessa, jossa huoli opiskelijasta herää.

Aineenopettajalla herää huoli opiskelijasta:

- opiskelijalle kertyy poissaoloja yli sallitun määrän
- opiskelijalta puuttuu toistuvasti opintojakson suorituksia
- opiskelija ei ilmesty opintojakson kahdelle ensimmäiselle opetuskerralle
- muu huolenaihe

Aineenopettaja keskustele opiskelijan kanssa. Mikäli keskustelu opiskelijan kanssa ei johda toivottuun muutokseen, opettaja ottaa yhteyden opiskelijan ryhmänohjaajaan.

Ryhmänohjaaja keskustele opiskelijan kanssa, ottaa yhteyttä alaikäisen opiskelijan huoltajaan ja tarvittaessa voi konsultoida opiskeluhoollon henkilöstöä (esim. opo, erityisopettaja, kuraattori, kouluterveydenhoitaja).

Jos huoli ei ratkea, ryhmänohjaaja kutsuu koolle yksilökohtaisen opiskeluhoolloryhmän.

Yksilökohtaisen opiskeluhoolloryhmän kokoonpano on tapauskohtainen ja siihen kutsutaan opiskelijan suostumuksella tarvittava joukko opiskeluhoollon henkilöstöä. Tavoitteena on koota moniammatillinen opiskeluhoolloryhmä. Ryhmään voivat osallistua: huoltaja, ryhmänohjaaja, opinto-ohjaaja, aineenopettaja, erityisopettaja, kuraattori, terveydenhoitaja, psykologi, koululääkäri, rehtori, muu asiantuntija.

Ryhmänohjaaja vastaa kirjallisen suostumuksen täyttämisestä yhdessä opiskelijan kanssa ja ryhmän koollekutsumisesta. Yksilökohtaisen opiskeluhoolloryhmän voi kutsua koolle myös esim. koulupsykologi. Näissäkin tapauksissa täytetään opiskeluhoollotkertomus.

Ryhmä sopii keskuudestaan opiskeluhoollotkertomuksen kirjaajan. Erityisopettaja vastaa opiskeluhoollotkertomuksen säilyttämisestä.

Jos opiskelija kieltää opiskeluhoolloryhmän kokoontumisen, kirjataan tämä tieto lupalappuun ja lupalappu talletetaan opiskeluhoollotkertomuskansioon.

4. Kasvun ja oppimisen tuki vakasta lukioon

Lukion hanke on osa Pyhäjärven kaupungin kasvun ja oppimisen tuen polkua Vakasta lukioon.

Tuen polku toimii työkaluna tuen joustavaan ja tarpeenmukaiseen toteuttamiseen.

Pyhäjärven tuen polku sisältää:

- Tuen periaatteet vakasta lukioon
- Tuen toteutuksen periaatteet koulupolun eri vaiheissa
- Nivelvaiheyhteistyön sekä
- Roolit, vastuut ja perehdytyksen.

Tuen polun työstämiseen ovat osallistuneet päiväkotien johtajat, varhaiskasvatuksen erityisopettaja, varhaiskasvatuksen hanketyöntekijä, perusopetuksen rehtorit ja erityisopettajat, peruskoulun ja lukion yhteinen opinto-ohjaaja sekä lukion rehtori sekä lukion erityisopettaja ja hanketyöntekijä.

Tuen polun työstäminen aloitettiin elokuussa 2024 ja työ saadaan valmiiksi alkuvuodesta 2026.

Loista omalla tavallasi!



Lisätietoja hankkeesta:
Projektipäällikkö Heli Liuska

heli.liuska@pyhajarvi.fi

p. 040-6713370

