

Ryhmänohjauksen työkalupakki

Opoboost-hankkeen kokoama opas erityisesti lukiokoulutuksen ryhmänohjaukseen. Oppaasta löydät Helsingin kaupungin lukioiden vinkkejä laadukkaaseen ja saavutettavaan ryhmänohjaukseen!



Helsinki



Sisällys

1	OPOBOOST-hanke: ryhmäohjauksen kehittäminen Helsingin kaupungin lukioissa.....	4
2	RYHMÄNOHJAUKSEN RAKENNE	6
2.1	Alppilan lukio: RO-kansio	6
2.2	Mäkelänrinteen lukio: Ryhmäohjauksen rakenne..	7
2.3	Helsingin aikuislukio: Ryhmäohjauksen vuosikello ammattilukion lukuvuodelle 2023–2024	8
2.4	Etu-Töölön lukio: Tiimitoimintamalli	9
3	RYHMÄNOHJAUKSEN OPPITUNTIMATERIAALIT	15
3.1	Helsingin luonnontiedelukio: RO-tuokioiden teemoittelu.....	15
3.2	Mäkelänrinteen lukio: RO-tuokioiden teemoittelu	23
3.3	Helsingin kielilukio: Starttikurssi	26
3.4	Vuosaaren lukio: Starttikurssi	40
3.5	Helsingin medialukio: Vinkit ryhmäohjaukseen ...	57
4	RYHMÄNOHJAUKSEN TUEKSI	59
4.1	Alppilan lukio: Pikakurssit Wilma-tietojärjestelmän käyttöönottoon.....	59
4.2	Kallion lukio: Ryhmäytymispassi	67
4.3	Ressun lukio: Kirje ryhmäohjaajalle.....	71
4.4	Ressun lukio: Huoltajille suunnattu kysely.....	72
4.5	Ressun Lukio IB World School: Letter to Your GT...	76

4.6	Ressun lukion IB World School: Student Reflection on Learning and Wellbeing.....	77
4.7	Helsingin kuvataidelukio: TUVA-lukioyhteistyötarjotin Wilmassa	78
	Liite 1.....	82

Kaikki työkalupakin kuvat ovat pixabay.com-sivustolta ladattuja.

1 OPOBOOST-hanke: ryhmäohjauksen kehittäminen Helsingin kaupungin lukioissa

Opoboost-hanke on osa Opetushallituksen rahoittamaa lukiokoulutuksen laatu- ja saavutettavuusohjelmaa sekä opinto-ohjauksen kehittämisohjelmaa. Ryhmäohjauksen työkalupakki on koonti hankkeessa lukuvuonna 2022–2023 toteutetuista Helsingin kaupungin lukioiden ryhmäohjauksen kehittämisspiloteista. Mukana on sekä ideoita ja harjoituksia ryhmäohjaustunneille että kuvauksia ryhmäohjauksen toteuttamistavoista oppilaitostasoisesti.

Ryhmäohjauksen teemojen pohtiminen kiinnittyy lukion uusimman opetussuunnitelman koko oppilaitos ohjaa -toimintamallin jalkauttamiseen. Ryhmäohjauksella halutaan vastata esiin nousseisiin tuen tarpeisiin, jotka liittyvät esimerkiksi lukio-opintoihin kiinnittymiseen ja opintojen sujuvuuteen. Ryhmäohjaajalla opiskelijan lähiohjaajana on yhä merkittävämpi rooli lukion ohjauksen kokonaisuudessa – toimiva ja mietitty ryhmäohjaus rakentaa omalta osaltaan kaikille saavutettavampaa lukio-opiskelua ja laadukkaampaa ohjausta.

Opoboostin kehittämistyön lähtökohta on ollut, että jokainen kaupungin lukio on hankkeessa saanut mahdollisuuden edistää valitsemaansa ryhmäohjauksen teemaa. Kehittämistyössä tärkeässä roolissa ovat olleet kunkin lukion omat kehittäjäryhmäohjaajat, joiden työpanokselle työkalupakki rakentuu. Kehittäjäryhmäohjaajia on jokaisessa lukiossa ollut yhdestä seitsemään (LIITE 1). Mukana kehittämistyössä ovat olleet kaikki Helsingin kaupungin lukiot: Alppilan lukio, Etu-Töölön lukio, Helsingin aikuislukio, Helsingin kielilukio, Helsingin kuvataidelukio, Helsingin luonnontiedelukio,

Helsingin medialukio, Kallion lukio, Mäkelänrinteen lukio, Resson lukio ja IB World School, Sibelius lukio ja Vuosaaren lukio.

Osa lukioista on pohtinut ryhmänohjauksen toimivaa toteuttamistapaa oman lukion osalta: mitä ryhmänohjauksessa tulisi tehdä, kuinka usein ryhmänohjausta tulisi olla ja miten ryhmänohjaus tulisi rakentaa osana koulun ohjauksen kokonaisuutta. Tätä työtä kuvataan oppaan **luvussa 2**.

Luvussa 3 esitellään lukioiden tekemiä ryhmänohjauksen oppituntimateriaaleja. Useampi lukio on halunnut luoda lukuvuoden aloittavan ”starttikurssin”, joka on tarkoitettu uusille opiskelijoille. Starttikurssin tavoite on toimia orientaationa lukio-opiskelulle ja oman lukion toimintatavoille. Lukioissa on myös mietitty ryhmänohjaustuokioiden teemoja, joista on rakennettu koko lukuvuoden kattava kokonaisuus. Tästä on työkalupakissa useampi esimerkki.

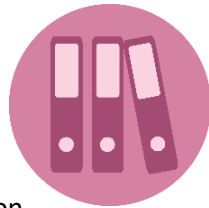
Lukioiden vinkit ja materiaalit ryhmänohjauksen tueksi löytyvät puolestaan **luvusta 4**. Ideat koskevat esimerkiksi huoltajayhteistyötä, Wilman käyttöä, TUVAlukioyhteistyötä ja ryhmäyttämisen tukea.

Toivottavasti viihdyt tämän oppaan parissa ja löydät Helsingin kaupungin lukioiden luomasta työkalupakista hyviä ideoita laadukkaan ja entistä saavutettavamman ryhmänohjauksen tueksi! Oppaan ovat koonneet Opoboostin projektipäällikkö Henna Mielonen ja projektisuunnittelija Annuliina Pulli.

2 RYHMÄNOHJAUKSEN RAKENNE

2.1 Alppilan lukio: RO-kansio

[Tästä](#) pääset tarkastelemaan ryhmänohjauksen rakennetta ja sisältöjä Alppilan lukiossa. Linkistä avautuu lukion kokoama RO-kansio kokonaisuudessaan; osa kansion materiaaleista on tehty jo ennen Opoboost -hanketyötä. Kansiossa on kuvauksia ryhmänohjaajan tehtävistä, vastuista ja velvollisuuksista. Kansiossa on myös materiaalia ryhmänohjaustunneille, erilaisia ohjeistuksia ja ryhmänohjaajan työtä tukevaa muuta materiaalia muun muassa monialaisen yhteistyön ja ohjauksen toteuttamiseen.



2.2 Mäkelänrinteen lukio: Ryhmäohjauksen rakenne

Mäkelänrinteen lukiossa kehitettiin hankkeen aikana uusi ryhmäohjauksen malli. Mallissa jokaisella opettajalla on vain yksi ryhmäohjausryhmä. Tämän on tarkoitus tukea ”koko oppilaitos ohjaa” -toimintatavan parempaa toteutumista. Tarkoituksena on myös varmistaa, ettei yhdenkään opettajan työmäärä kasva liian suureksi. Jokainen ryhmäohjaaja tulee myös opettamaan omia ohjattaviaan kunkin lukuvuoden ensimmäisessä periodissa; tämä on havaittu tärkeäksi ryhmäytymistä tukevaksi toimintavaksi, jonka myötä myös ryhmäohjaaja tutustuu ohjattaviinsa paremmin.



Uudessa mallissa RO-tunnit ovat selkeämpi osa tuntikiertoa. Ne ovat kestoltaan myös aiempaa pidempiä, mikä mahdollistaa suunnitellut aihekokonaisuudet ja toivottavasti sitouttaa myös opiskelijoita paremmin osallistumaan. RO-tuntin kesto on uudessa mallissa 45 minuuttia ja se pidetään joka toinen viikko. Yhden periodin aikana kokoonnutaan siis kolme kertaa kaikilla vuositasoilla. RO-tuntien teemat ovat suunniteltu etukäteen: tavoitteena on käsitellä aihealueita, jotka ovat ajankohtaisia ja tärkeitä lukio-opiskelijan näkökulmasta. Tuntien sisältö kuvataan luvussa 3.2 oppituntimateriaalit ryhmäohjaukseen (s. 23).

2.3 Helsingin aikuislukio: Ryhmäohjauksen vuosikello ammattilukion lukuvuodelle 2023–2024

Helsingin aikuislukiossa rakennettiin kaikille ammattilukion vuositasoille yhteinen ohjauksellinen vuosikello. Vuosikelloon on merkitty lukuvuoden tärkeitä päivämääriä ja tapahtumia sekä esimerkiksi periodien alkamis- ja päättymispäivät. Vuosikello on tärkeä koko lukuvuoden kiertoa rakenteistava ja ohjaava dokumentti, jolle ryhmäohjaus on hyvä rakentaa. Katso Aikuislukion rakentama vuosikello [tästä](#).



Ammattilukio on Stadin ammatti- ja aikuisopiston ja Helsingin aikuislukion yhteishanke: opiskelijat suorittavat ammattitutkinto-opintonsa Stadin AO:ssa ja lukio-opinnot aikuislukion järjestämässä opetuksessa aikuisten lukiokoulutuksen opetussuunnitelman perusteiden mukaisesti. Lukio-opintoja suoritetaan yhtä aikaa ammatillisen perustutkinnon kanssa. Kaikilla Stadin AO:ssa ammatillista perustutkintoa suorittavilla opiskelijoilla on mahdollisuus ilmoittautua ammattilukio-opiskelijaksi. Ryhmäohjaajat ovat aikuislukion ammattilukio-opinnoissa nimeltään luotseja.

2.4 Etu-Töölön lukio: Tiimitoimintamalli

Etu-Töölön lukiossa hyödynnetään tiimitoimintamallia ryhmänohjauksen osana. Inspiraatiota tiimimalliin on saatu Ylivieskan lukiosta. Tiimitoiminta mahdollistaa opiskelijoille yhteisöllisen tavan vaikuttaa oman koulunsa toimintaan. Mallissa korostuu opiskelijoiden oma aktiivisuus, mutta myös koulun aikuisilla on tärkeä rooli tiimitoiminnan tukemisessa ja esimerkiksi ryhmäytymisestä huolehtimisessa.

Tiimeihin osallistuminen on opiskelijoille vapaaehtoista. Jos osa opiskelijoista ei jostain syystä tahdo osallistua mihinkään koulun tiimeistä, kokoontuvat he sovitulla tiimijalla aikuisten johdolla.

Käsitteiden avausta

- Tiimiohjaaja = tietyn tiimin ohjaaja, joka tukee, auttaa sekä ylläpitää tiimin toimintaa. Tarvittaessa aktivoi ryhmän jäseniä tiimitoiminnassa. Voi toimia myös tiimin puheenjohtajana tiimiläisten sitä halutessa.
- Tiimikätilä = ohjaaja, joka auttaa opiskelijoita perustamaan uuden tiimin. Tiimikätilä etsii tiimille kokoontumispaikan ja ohjaavan ohjaajan sekä auttaa tarvittaessa esim. rahoituksen anomisessa.
- Resurssiopettaja = ohjaaja, joka ohjaa tiimeihin kuulumattomia opiskelijoita tiimitoiminnan aikana suoritettavissa tehtävissä sekä ylläpitää järjestystä.
- Tiimilaboratorio = tiimilaboratorioon osallistuvat tiimitöitä ohjeistavat opiskelijat. Laboratoriossa mietitään uusia tiimiaiheita ja tehdään aikuisen johdolla yhteisöllisyyttä kasvattavia tehtäviä. Ideoita tehtäviin saat sivulta 14 alkaen.

Tiimitoiminnan rakenne ja toteutus

- Tiimi voi syntyä opiskelija- tai opettajälhtöisesti.
 - Opiskelijoista kuka tahansa voi perustaa tiimin haluamansa aihepiirin ympärille. Tällöin tiimikätilö auttaa.
 - Opettaja voi perustaa tiimin, mikäli löytää tiimiin vähintään muutaman opiskelijan.
- Opiskelijat saavat itse päättää tiimin aiheen ja tiimin työskentelytavoitteet.
- Tiimit kokoontuvat joka tiistai klo 10.05–10.35.
- Jokaisella tiimillä on oma tiimiopettaja.
- Tiimeihin haluamattomat opiskelijat viettävät tiimiajan tiimilaboratoriossa aikuisten (esim. opettaja, liikuntacoach, nuoriso-ohjaaja) johdolla paperisen ohjeistuksen pohjalta.
- Mahdollisuuksien mukaan pyritään minimoimaan puhelimien ja tietokoneiden käyttö; vertaistoiminta keskiössä!
- Hälinä kuuluu asiaan; ei vaadita hiljaisuutta!

Tiimi-ideoita

- vanhojen tanssi -tiimi
- pingis-, shakki-, jalkapallotiimi
- joulujuhlatiimi
- politiikkatiimi
- askartelutiimi
- vaihto-oppilastiimi
- koodaustiimi

Tehtäväideoita tiimilaboratorioon

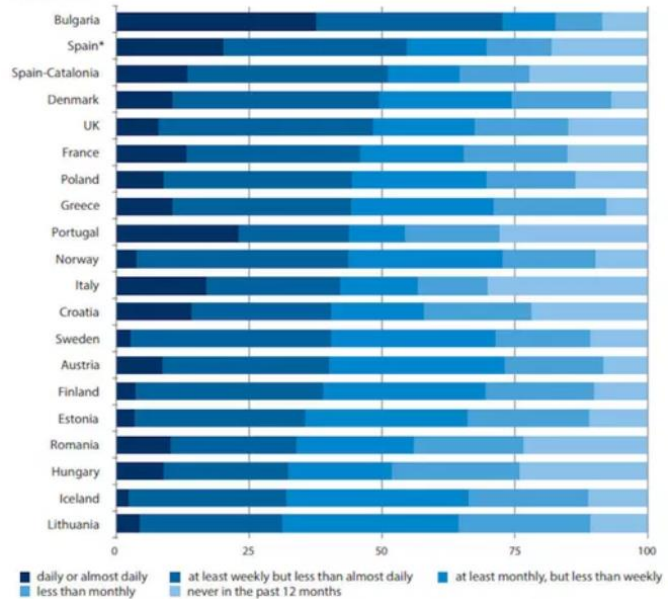


Kuka on tämän hetken tärkein julkkis? Suomessa? Muualla? Miksi? Äänestäkää lopuksi ja kirjoittakaa nimi lapulle. Viekää laput lopuksi ilmoitustaululle. Vain yksi nimi/ryhmä!



Ohessa on taulukko alkoholin kulutuksesta eri maissa. Mistä arvelette erojen johtuvan? Onko tilanne Suomessa hyvä vai huono? Miksi?

Figure A3.3.1. Drinkers and their frequency of drinking any alcoholic beverage in the past 12 months





Kertokaa toisillenne

- 5 hyödyllisintä asiaa, jotka olet oppinut koulussa
- 5 hyödyllisintä asiaa, jotka olet oppinut koulun ulkopuolella



Käykää kierros ja keskustelkaa sen jälkeen

- kummat olivat hyödyllisempiä?
- onko sillä väliä?
- keksikää jokainen vähintään yksi uusi asia, jonka aiotte opetella seuravan viikon aikana. Voitte kertoa toisillenne viikon päästä, miten meni.



Mitä näemme?



Tämä on vuori. Keksikää ryhmissä mahdollisimman monta muuta asiaa, mikä se on.



Tämä on kuu. Keksikää ryhmissä mahdollisimman monta muuta asiaa, mikä se on.



Kirjoittakaa porukalla fani-kirje jollekin. Lähettäkää se, jos uskallatte!



Mistä tekemästasi asiasta olet kaikkein ylpein? Miksi? Käykää kierros. Keksikää sitten toisillenne lempinimet, jotka muistuttavat tästä teosta (esim. hauskuuttaja-Maija, antelias Mikko).



Listatkaa 10 hyvää elokuvaa/biisiä/kirjaa. Äänestäkää, mikä niistä on paras teidän mielestänne. Valitse listalta yksi teos ja tutustu siihen ensi kerraksi. Kerro muille, mitä pidit.



Laita silmät kiinni ja rutistele post it - lappu/paperinpala/kostutettu lautasliina ja revi sitä. Aseta tuotos jonkun toisen eteen siten, että jokaisella ryhmäläisellä on lopuksi edessään jonkun toisen rutistelema ja repimä lappu.

Vaihe 2: Kyseessä on ennustus seuraaville kuukausille/vuodelle/viikolle.

- Mitä tuotos muistuttaa sen tekijän mielestä, entä saajan? Entä muiden?
- Mitä muotoja siitä löytyy? Mitä se voisi tarkoittaa?
- Antakaa lopuksi jokaiselle jokin ennustus.



Listatkaa tämän hetken ärsyttävimmät sanat ja sanonnat.

- Miksi ne ovat ärsyttäviä?
- Ovatko ne kaikkien mielestä ärsyttäviä?
 - ➔ Vaikeasti ymmärrettävät sanojen ja sanontojen merkitykset pitää pystyä selittämään muille.
 - ➔ Eniten sanontoja ja muotisansoja keksinyt ryhmä voittaa palkinnon.



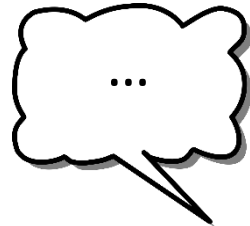
Ketkä ovat vaikuttaneet eniten siihen, kuka tai millainen olet?

- Nimeä 3–5 ihmistä, jotka ovat vaikuttaneet sinuun ja mielipiteisiisi eniten? Esittele nämä muille.
- Kerro, mitä mieltä olet heidän vaikutuksestaan.
- Jos voisit valita, kenet julkisuuden henkilön ottaisit omiin vaikuttajiisi? Miksi? Entä kenet omasta koulusta? Miksi?



Täydentäkää tarina yhdessä:

- Olipa kerran...
- Joka päivä kävi niin, että...
- Mutta yhtenä päivänä...
- Sen vuoksi...
- Mutta lopulta...
 - ➔ Kirjoittakaa tarina ylös.



3 RYHMÄNOHJAUKSEN OPPITUNTIMATERIAALIT

3.1 Helsingin luonnontiedelukio: RO- tuokioiden teemoittelu



Helsingin luonnontiedelukiossa on aiemmin tunnistettu erilaisia haasteita ryhmänohjaustuokioihin liittyen. Haasteiksi koettiin muun muassa opiskelijoiden heikko osallistuminen tuokioihin, tuokioiden puutteellinen sisältö sekä uuden koulurakennuksen luokkatilojen vähäisyys samanaikaisesti pidettäville tuokioiden. Luonnontiedelukio muuttikin ryhmänohjauksen rakennetta sekä suunnitteli RO-tuokioiden sisällöt kokonaan uusiksi ensimmäisen vuosikurssin osalta.

Syksystä 2023 lähtien RO-tuokiot keskittyvät sellaisiin kohtiin vuodesta, jolloin tarve on suurin. Näin ollen tuokioiden ajankohdat vaihtelevat vuosikursseittain. RO-tuokioihin on suunniteltu aiempaa enemmän ryhmäyttäviä elementtejä sekä opiskelijoita kiinnostavia aiheita, jotta he sitoutuisivat paremmin tuokioissa käymiseen. Päivämääristä ja muista ajankohtaisista aiheista tiedotetaan viikkokirjeillä. Kaiken edellä mainitun lisäksi Luonnontiedelukio julkaisee yhteiset ryhmänohjaussivut, jonne kasataan kaikki ryhmänohjausta koskettavat asiat.

Tutustu Luonnontiedelukion ensimmäisen vuositason RO-tuokioihin sisältöihin alla. Materiaali on kasattu periodeittain; huomioithan, että Luonnontiedelukiossa on käytössä neliperiodijärjestelmä.



ENSIMMÄINEN PERIODI: KÄYTÄNNÖN ASIAT, LUKION ALOITUS, YHTEISÖLLISYYS JA RYHMÄYTYMINEN

Ensimmäinen koulupäivä

- Ryhmänohjaaja ja tutorit mukana koko päivän.
 - Tutorryhmytykset, koulukierros, rehtorin tervehdys
- Ryhmän omien sääntöjen laatiminen pienissä ryhmissä – viime vuoden Hellun henki-materiaali pohjana ohjeistukseen.
 - Turvallisen tilan ja yhteishengen luonti
 - Luottamuksen ja yhteisöllisyyden rakentaminen ja vahvistaminen
 - Hellun hengen päivittäminen
 - Videomateriaalit opiskelijoiden ja opettajan kertomana Hellussa toimimisesta ja toisten kohtaamisesta ja arvostamisesta.
- Ryhmänohjaajalle lähetettävä kirje:
 - Missä asuu ja millainen kotimatka?
 - Millainen perhe?
 - Harrastukset ja vapaa-ajan viettotavat
 - Toiveet ja fiilikset koulun aloituksesta
 - Tunteeko jo etukäteen muista opiskelijoita?
 - Paljonko aikoo käyttää aikaa kotitehtäviin per päivä?
 - Miksi haki Helluun? Oliko ensimmäinen vaihtoehto?
 - Onko saanut peruskoulussa tukea oppimiseen?

- Mitä opiskelija haluaa kertoa itsestään ryhmänohjaajalle?

Toinen koulupäivä

- Palautettavat lomakkeet, opiskelijavastaavien valinta ja tehtävät
 - Mikä opiskelijaparlamentin idea, opiskelijaparlamentin jäsenet
- Ensimmäisen periodin tärkeät päivämäärät
- Narutuspäivän ryhmäjako ja ohjeistus
- Poissaolokäytänteet
- Opinto-opas ja ryhmänohjaussivut verkossa – opiskelijat etsivät pienissä ryhmissä vastauksia kysymyksiin mm. poissaolokäytännöistä ja muista tärkeistä asioista verkkoversiosta (Forms-pohjalle)
- Lukiseulat

Narutuspäivä toisella kouluviikolla

- OHR vastaa sisällöstä: toteutus opettajat (1. ja 2. vuoden ryhmänohjaajat) sekä toisen vuoden opiskelijat
 - Hauskoja yhteishenkeä lisääviä rasteja koulun lähiympäristössä, joita vetävät opettajat ja kakkoset, ideana luoda turvallinen vaihtoehto nasuille.
 - Opiskelijat kulkevat narun kanssa eri rasteihin ja suorittavat tehtäviä. Jokainen

ryhmänohjausryhmä jaetaan kahteen
rastiryhmään.

- Ykkösten aamukahvit huoltajille ensimmäisten viikkojen aikana

Opo-digikurssi – Ryhmänohjaajan oma tunti

- Opiskelusuunnitelma-lomakkeen täyttö 15–20 min
- Arviointiviikon kulku
- Miten valmistaudun arviointiviikkoon? Keskustelua ryhmissä tutorin avustuksella.
- Jatkokoulutusaamupäivän info
- Ryhmän oman päivän suunnittelu opodigi-kurssilla RO:n vetämänä ja toteutus opodigi-kurssin koepäivänä (esim. kiipeilyä, pihapelejä, museovierailu, minigolfia, retki saareen, keilausta jne.). Ryhmän omaan päivään osallistuu OHR:n toimija.
 - ➔ Opo-digikurssin koepäivä on 8. palkissa. Tällöin on omapäivä: klo 9–11 valinnat ja ruokailu, klo 12 alk. oman päivän toteutus
- RO-opettajille vuositasotapaaminen arviointiviikolla

RO-tuokio ensimmäisen periodin palautepäivänä

- Kysely koulun aloituksesta
 - Kartoitetaan ykkösten fiiliksiä ja etsitään asioita, joihin tulisi puuttua
- 2. periodin tärkeät päivämäärät

- Keskustelu parin kanssa 1. periodin fiiliksistä ja arviointiviikosta → Miten koki onnistuneensa ja mitä tekee ehkä seuraavalla kerralla toisin?
- RO-haastattelut alkavat



TOINEN PERIODI: HYVINVOINTI JA JAKSAMINEN, OPISELUTAIDOT

Ensimmäinen RO-tuokio

- 1. periodin arvioinnin valmistumisen jälkeen
- Aloituskyselyn tulokset: keskustellaan esiinnousseista asioista. OHR tuottaa materiaalin, jonka pohjalta keskustellaan ryhmissä.
- Tärkeät päivämäärät loppuvuodelle
- Uusinnat, O- ja K-merkinnät, neloset
 - ➔ Mitä tarkoittavat ja miten suoritetaan pois?
 - ➔ Opiskelija tarkistaa omat suoritukset ja tekee suunnitelman O- ja K-merkinnöistä ja nelosista A. opiskelusuunnitelmalomakkeen ”Huomiot > Muuta huomioitavaa” -kenttään. RO tarkistaa, että suunnitelma on tehty.
- RO-opettajien vuositason tapaaminen arviointiviikolla
- Vanhempainilta huoltajille

Toinen RO-tuokio, palautepäivänä

- OHR:n suunnitteleman aineiston perusteella käsitellään ryhmissä:

- Ajanhallinta
- Stressin hallinta
- Priorisointi
- Aikataulusuunnitelman/ to do -listauksen tekeminen
- Oman toiminnan reflektointi, peilataan lukuvuoden alkuun
- Tärkeät päivämäärät
- Haaste opiskelijoille O-merkintöjen minimoimiseksi
- Tutor-toiminnasta kertominen
- Poissaolokäytänteiden kertaus – puuttumisen mali
- Osallistuminen pienryhmään YO-suunnitelman tekoon omon kanssa
 - Ohjeistus



KOLMAS PERIODI: ERILAISUUS KOULUYHTEISÖSSÄ, TURVALLINEN KOULU KAIKILLE

Ensimmäinen RO-tuokio

- 2. periodin arvioinnin valmistumisen jälkeen
- Lyhyt video tai keskustelun avaus erilaisuudesta kouluyhteisössä
 - ➔ Miten opiskelija kokee kouluyhteisössä erilaisuuden?
 - ➔ Forms-kysely?
- Tärkeät päivämäärät keväälle
- Uusinnat, O- ja K-merkinnät, neloset
 - ➔ Mitä tarkoittavat ja miten suoritetaan pois?

- ➔ Opiskelija tarkistaa omat suoritukset ja tekee suunnitelman O- ja K-merkinnöistä ja nelosista A. opiskelusuunnitelmalomakkeen ”Huomiot > Muuta huomioitavaa” -kenttään. RO tarkistaa, että suunnitelma on tehty.
- Työelämäpäivät
 - Ohjelma ja ilmoittautuminen
 - Kesätyöhausta muistuttaminen

Toinen RO-tuokio

- Palautepäivänä
- Vaihtuva teema, OHR, vuonna 2023 Mona Moisanan luento erilaisuuden hyväksymisestä
- Tärkeät päivämäärät



NELJÄS PERIODI: OPINTOJEN SUUNNITTELU, KESÄTYÖN JA KESÄOPISKELUN MAHDOLLISUUDET

Ensimmäinen RO-tuokio

- 3. periodin arvioinnin valmistumisen jälkeen
- Toisen lukiovuoden valinnat: keskustelua ryhmissä
 - Keskustelua siitä, millaisia oppiaineita kannattaa jatkaa. Huomioidaan menestyminen eri oppiaineissa ja pohditaan tämän kautta seuraavan vuoden valintoja. Mitkä ovat vahvuuteni lukiossa? Millainen ryhmä / opettaja tukee opiskeluani?
- Tärkeät päivämäärät loppuvuodelle

- Uusinnat, O- ja K-merkinnät, neloset
 - ➔ Mitä tarkoittavat ja miten suoritetaan pois?
 - ➔ Opiskelija tarkistaa omat suoritukset ja tekee suunnitelman O- ja K-merkinnöistä ja nelosista A. opiskelusuunnitelmalomakkeen ”Huomiot > Muuta huomioitavaa” -kenttään. RO tarkistaa, että suunnitelma on tehty.

Toinen RO-tuokio

- Ennen arviointiviikon alkua
- Kevään tärkeät päivämäärät
- Mitä tukea lukio ja Helsingin kaupunki tarjoavat kesän aikana?
 - Kuraattorin tekemä materiaali
- Keskustelua kesäsuunnitelmista
 - Keskustellaan kesän eri mahdollisuuksista: etäkurssit, kesäperiodin suoritukset
- Tutkitaan Tremer ja Workpilot: mahdollisuus lyhyisiin työsuhteisiin

3.2 Mäkelänrinteen lukio: RO-tuokioiden teemoittelu

Ryhmänohjauksen rakenteen uudistamisen (ks. s. 7) lisäksi Mäkelänrinteen lukiossa suunniteltiin teemakokonaisuudet ensimmäisen vuositason RO-tuokioille. Suunnitellut teemat tarkempine sisältökuvauksineen kuvataan alla. Kunkin periodin aikana pidetään kolme 45 minuutin mittaista RO-tuokiota: periodeittain kuvatut aiheet jakautuvat siis kolmeen eri tuokioon.



ENSIMMÄINEN PERIODI: LUKION ALOITUS JA KÄYTÄNTEET, TURVALLINEN OPISKELUYMPÄRISTÖ

- Lukion aloitukseen liittyvät käytänteet, lukuvuosioppaaseen ja Wilmaan tutustuminen
- Opintojen suunnittelu ja tuki
 - Eri aineiden pajojen esittelyvideoiden katsominen
- Yhteiset tapahtumat ja RO-ryhmän säännöt
 - Yhteisiin tapahtumiin osallistuminen ja käyttäytyminen
 - RO-ryhmä laatii omat turvallisen opiskeluympäristön säännöt ja näistä kootaan koko lukion laajuiset turvallisen opiskeluympäristön säännöt yhdessä OHR-tiimin kanssa



TOINEN PERIODI: HYVINVOINTI JA ITSESTÄ HUOLEHTIMINEN

- Opintokamu-sovelluksen käyttöönotto ja hyvinvointiteeman käsittely
- Väestöliiton Et ole yksin -luento
- Et ole yksin -luennon käsittely omassa RO-ryhmässä valmiilla materiaaleilla



KOLMAS: OPISKELUTAIDOT JA HYVÄT TAVAT

- Opintojen seuranta
- O-merkintöjä saaneille oma kerta, jossa perehdytään, miten O-merkinnät hoidetaan kuntoon
- Opintokamun peli ”Teen tämän huomenna” tai kouluterveyskyselyn tulosten käsittely, mikäli ovat jo tulleet



NELJÄS PERIODI: YHTEISÖLLISYYS

- Ystävänäpäivätapahtumaan valmistava toiminta, esim. kortin askartelu, kisailuun valmistautuminen
- Tulevaisuuspäivän tapahtuma koko koululle
- Opitaan ulkopuolella lukiosta, eli erilaisia kulttuurimenoja kursseihin sopivasti sekä koko koulun elokuva (UNESCO-ryhmän toimintaa)



VIIDES PERIODI: TULEVAISUUS JA JAKSAMINEN

- Jaksaminen
- Seuraavan lukuvuoden valinnat ja YO-suunnitelman päivittäminen yhdessä opojen kanssa
- Ryhmän oma kerta, eli RO-ryhmä saa suunnitella omanlaisensa lukuvuoden päätöksen

3.3 Helsingin kielilukio: Starttikurssi



Kielilukion ensimmäisen vuosikurssin opiskelijoille on suunniteltu kuuden oppitunnin mittainen starttikurssi ensimmäiseen periodiin. Kurssin oppitunnit pidetään kerran viikossa, ja tunnit sijoitetaan OPO1-opintojaksolta ylijääville tunneille. Kurssin sisällöt liittyvät vahvasti ryhmänohjaukseen, joten luonnollisesti myös kurssin vetovastuu on ryhmänohjaajalla. Kurssin suorittaminen sisältyy ryhmänohjauksesta saatavaan kahteen opintopisteeseen.

Kurssialustana käytetään Google Sites -sivustoa, johon jokaiselle oppitunnille on tehty ohjeet ja tehtävät, jotka tulisi käydä läpi. Ryhmänohjaajalla on kuitenkin vapaus soveltaa ohjeita, jos hän esimerkiksi haluaa ryhmäyttää enemmän. Kaikkea ei ole siis välttämätöntä käydä yhteisesti läpi.

A screenshot of a Google Sites page. The page has a dark blue and green geometric pattern background. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Etusivu', '1. tunti', '2. tunti', '3. tunti', '4. tunti', '5. tunti', '6. tunti', and 'Aloja ryhmäytymiseen'. The main heading is 'HEKLUN SURVIVAL KIT'. Below the heading, there is a section titled 'JAKSON 1 RO-tuokkioiden jälkeen:' followed by a list of bullet points detailing the course structure and tasks.

JAKSON 1 RO-tuokkioiden jälkeen:

- Ymmärtää koulun yhteiset pelisäännöt (vesisäikeet, poissaolot, myöhästyminen...) Ymmärtää myös, että yhteisen toimikulttuurin vuoksi, on tärkeää noudattaa näitä, jotta koulu sujuu kaikilla mukavasti ja jokaisella on mahdollisuus oppia rauhassa ja ilman häiriöitä.
- Olen tutustunut oman ryhmäni opiskelijoihin
- Osaan kohdella ystävällisesti ja muut huomiovat tavalla opiskelijaveretani ja opettajani
- Käytän Wilmaa säännöllisesti tarkistaen viestini joka päivä
- Löydän koulustani luokan ja tiedän tärkeiden paikkojen sijainnit. Osaan etsiä mm. Wilmasta tarvittavat tiedot.
- Tiedostan itseni aktiivisena oppijana sekä tunnistan omien opiskelija-toimi valtuudet ja kehityskohteet.
- Osaan:
 - lähettää ja vastata Wilma -viesteihin
 - asentaa opintojani ja suunnitella arkeani (ei käytää kalenteria joko sähköisessä tai paperisessa muodossa)
 - ilmoittautua uusintaan
 - lähettää sähköpostiviestejä liitetiedostoin ja käyttää koulun s-postia
 - käyttää OneDrivea, perustaa pilveen kurssikansioita muistilappoja ja tekstejä varten sekä jakaa dokumentteja opettajille/opiskelukaverilleni sopiviksi oikeuksin
 - koneeni erkosmerkit ja käytän sujuvasti äänunotia lähittämällä työkennellessäni koneella
 - käyttää Itekoiseen perusohjelmia, luodaan koneen ja käyttää abottia
 - laasia PowerPoint: esityksiä kuukausen ja lähettää kuvia koneelle puhelimestani
 - lainata toisen tekstiä osittain tämän ja ymmärtää plagiointin vakavuuden



ENSIMMÄINEN OPPITUNTI

Sisältö

- Ryhmytymisleikkejä – tavoitteena tutustua toisiin opiskelijoihin ja oppia ryhmän jäsenten nimeä
- Lukio-opiskelun perusteet ja koulun käytänteet (Satakielen opas)
 - periodit, koeviikot, uusinnat
 - tuntien alkamis- ja loppumisajat
 - poissaolot
 - oppimisen tuki
 - opiskelutietolomake



TOINEN OPPITUNTI

Sisältö: tutustutaan Wilmaan

- Wilman opiskelijan omat tiedot
- Työjärjestys
- Kokeet
- Tiedotteet
- Wilma-viestit
- Paperikalenterit

Wilman seuraaminen

- Jos et ole vielä ladannut puhelimeesi Wilma-sovellusta, tee se nyt. Wilmaa kannattaa seurata säännöllisesti, sillä opettajat tiedottavat mm. tuntien peruuntumisesta Wilman kautta – ethän halua tulla aamulla pakkasessa turhaan tunnille klo 8.15?

- HUOM! Wilman asetuksista voit valita kohdan "Vastaanota ilmoituksia", jolloin puhelin ilmoittaa uusista viesteistä ja tuntimerkinnöistä.

Wilman virittäminen (internetselaimen kautta)

- Asetuksista (ratas > käyttöliittymä) voit tuunata Wilmaa "itsesi näköiseksi".
- Käyttöliittymästä voit järjestää etusivun laatikoiden järjestystä.
- Ilmoitusasetuksista voit säätää, että ilmoitukset tulevat sähköpostiisi. Huom: tämä ei toimi mobiilisovelluksessa.

Tehtävä 1:

Nosta tiedotteet näkyviin, koska sinne tulevat viikoittaiset infot.

Tehtävä 2: Viestintä Wilmassa

Pohtikaa ryhmässä:

- Mitä viesteissä pitäisi olla?
- Miten viestintä opettajan kanssa eroaa kaverille lähetettävästä viestistä?
- Mikä seuraavissa viesteissä on vikana?

**EN PYSTY TULEE
KURSSILLE.**

VOISITKO POISTAA MINUT
RYHMÄSTÄ? Kiitos!

Puuttuva koe

Moi oliko mulla joku koe
joka multa puuttuu?

Wilma-viestien kirjoittaminen (samat käytänteet kuin sähköpostiviestissä)

- Otsikoi viestisi selkeästi. Jo otsikkoon olisi hyvä laittaa kurssin nimi ja numero (esim. "ENA6.4 periodi 3") tai vaikka aihe "sairaana".
- Jos tarkoituksesi on kysyä jotain, esitä selkeä kysymys.
- Ole kohtelias; lopeta viestisi terveisiin ja nimeesi (+ mahdolliseen luokkatunnukseen)
- **Huom!** Viesti koulun henkilökunnalle ei ole tekstari kaverille tai some-viesti; kirjoita siis kokonaisia lauseita sekä muista laittaa pisteet ja isot kirjaimet paikoilleen!
- **Huom!** Jos lähetät viestin useammalle opettajalle, laita viestin alta rasti ruutuun "Vastaanottajat saavat nähdä toistensa nimet" – ja mahdollisesti myös "vastaukset" aiheesta riippuen. Muista kuitenkin, että jos jokainen vastaa viestiisi, saattaa vastausketjusta tulla varsin pitkä.
- **Huom!** Perustiedot (nimi, kurssin tunnus, periodi ja opettajan koko nimi) ovat tärkeitä merkitä myös lomakkeeseen, jolla ilmoittaudut mahdolliseen uusintaan. Mikäli nämä perustiedot puuttuvat

ilmoittautumisesta, ei opettaja ole velvoitettu tekemään koetta sinulle. Tarkkana siis!

Tehtävä 3: Lähetä ryhmänohjaajallesi viesti, jossa ilmoitat

- a) olevasi estynyt tulemaan kurssin loppukokeeseen. Mieti, mitä tällaiseen viestiin laittaisit ja mitä ryhmänohjaajaltasi kysyisit?
- b) Haluat keskeyttää kurssin. Millaisen viestin aineenopettajallesi laittaisit?
- c) Haluat lähettää tietyn kurssin opettajalle viestiä, mutta et tiedä hänen nimeään. Mitä teet? Lähetätkö viestin kaikille Helsingin kaupungin lukioiden saman etunimisille opettajille vai onko jokin keino selvittää, kuka kurssia oikeasti opettaa ja näin kohdentaa viesti oikealle henkilölle?



KOLMAS OPPITUNTI

Sisältö: opiskelu tietokoneella

Tehtävä: Aiheeseen virittäytyminen pienryhmissä.

- a) Mihin tiedostot tallentuvat / mihin tallennat ne?
- b) Mikä on vaikeaa sähköisissä oppimateriaaleissa?
- c) Onko sinulla joskus hävinnyt jokin koulutehtävä? Mitä silloin teit?

Käydään ryhmien vastaukset yhdessä läpi.

Tiedostojen tallentaminen

- Voit tallentaa tiedostot joko omalle koneelle tai o365-pilvipalvelussa olevaan OneDrive-kansioon.
- Kumpaa tahansa käytätkin, on suositeltavaa luoda tiedostoille kansiot oppiaineiden mukaisesti.

Tehtävä 1: Luo työpöydälle muutama eri kansio eri oppiaineille.

- Klikkaa työpöydällä hiirilevyn yläpuolella olevaa oikeaa näppäintä ja valitse ”Uusi kansio”.

Tehtävä 2: Avaa o365-palvelussa OneDrive ja luo sinne muutama eri kansio.

- Valitse vasemmasta yläkulmasta avautuvasta valikosta OneDrive-palvelu. Valitse ”Uusi” ja sitten ”Kansio”.

Tehtävä 3: Avaa esimerkiksi Word ja kirjoita dokumenttiin, mitä koulutehtäviä/läksyjä sinun on tehtävä illalla.

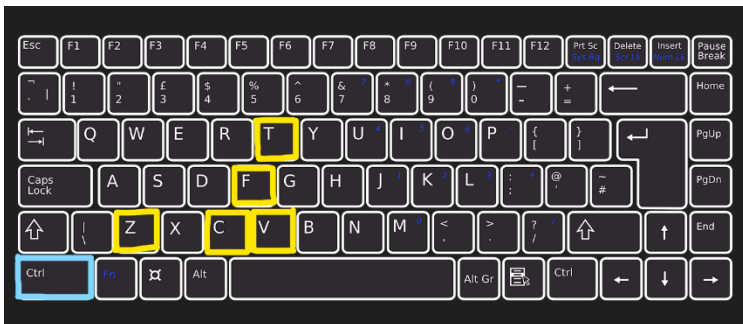
- Tallenna tiedosto joko OneDriveen tai koneelle. Avaa tiedosto uudelleen ja jaa se ryhmänohjaajillesi (oikeasta yläkulmasta ”Jaa”).
- Muista antaa ryhmänohjaajalle muokkaus oikeudet korjauksia varten.

Tehtävä 4: Harjoitellaan kahden ikkunan asettelua näytölle.

- Avaa esimerkiksi Google Docs omaan selainikkunaan ja Helsingin Sanomat -verkkosivu omaan ikkunaan.
- Paina Win + nuoli joko oikealle tai vasemmalle. Näin saat aseteltua helposti kaksi ikkunaa vierekkäin.
- Voit myös vetää ikkunan toiseen reunaan.
- Toisen ikkunan siirtämisen jälkeen voit valita avoimista ikkunoista sen, jonka haluat näytölle.

Tehtävä 5: Harjoitellaan pikanäppäimiä. Avaa jokin tekstinkäsittelyohjelma ja varmista, että osaat seuraavat komennot.

- a) Ctrl + C (kopioi maalatun tekstin)
- b) Ctrl + V (liittää kopioidun tekstin)
- c) Ctrl + Z (peruuttaa edellisen askeleen, hyödyllinen esimerkiksi matematiikassa, jos vahingossa tyhjentää vastauskentän)
- d) Ctrl + F (etsi toiminto, toimii myös esimerkiksi selaimessa)
- e) Ctrl + T (uusi ikkuna selaimessa)



Kuvakaappaus

- Tärkeä taito on myös kuvakaappauksen ottaminen.
- PrintScreen-näppäin ottaa koko näytöstä kuvan, mutta usein on järkevämpää käyttää kuvakaappaustyökalua.
- Kuvakaappaustyökalun saat käyttöösi komennolla win + shift + S. Työkalulla voit valita haluamasi suorakulmion muotoisen alueen.



- Kuvan voi liittää esimerkiksi tekstinkäsittelyohjelmaan Ctrl + V komennolla.

Tehtävä 6: Harjoittele yksi kuvakaappaus ja liitä se tiedostoosi.

Tehtävä 7: Ota kuvakaappaus mistä tahansa. Tee kuvakaappaukseen jokin merkintä (esim. yliviivaus tussityökalulla) ja tallenna kuva sitten tiedostoosi.



NELJÄS OPPITUNTI

Sisältö: Hyvinvointi

- Hyvinvoinnin eri teemat
- Rentoutumisharjoitukset
- Paikat, joista hakea apua

Mieli RY

- Vahvista mielenterveyttäsi erilaisin harjoituksin [täältä](#).

Tyttöjen Talo

- Helsingin Tyttöjen Talo järjestää monipuolista toimintaa ja tukea 10–28-vuotiaille tytöille ja naisille sukupuolen moninaisuus huomioiden. Talolta saa tukea esimerkiksi mielen hyvinvointiin, yksinäisyyden haasteisiin, oman identiteetin pohdintaan, jaksamiseen, ihmissuhteisiin ja seurusteluun sekä oman näköisen elämänrytmin tai paikan löytämiseen. Tyttöjen Talo on kiusaamisesta ja syrjinnästä vapaa alue, ja siellä noudatetaan turvallisemman tilan periaatteita.
- Viikko-ohjelma ja ajankohtaiset aukioloajat + harrasteryhmät [täältä](#) (ei ennakkoilmoittautumista). Lisätietoja ja tutustumisaikoja voi tiedustella tyttojentalo@tyttojentalo.fi.

Poikien talo

- Poikien Talo tarjoaa 10–28-vuotiaille pojille, miehille ja poikana olemista pohtiville nuorille heidän omat tarpeensa ja lähtökohtansa huomioivaa tukea ja toimintaa. Poikien Talon toiminnasta hyötyvät usein nuoret, jotka kaipaavat positiivista peilauspintaa omaan kasvuunsa, uusia ystäviä, tukea elämän haasteisiin sekä mielekästä tekemistä turvallisessa ympäristössä. Kaikkea ei tarvitse hautoa omassa päässä!

Seta: seksuaalisuus ja seksuaaliterveys

- Seta on monipuolinen ihmisoikeus- ja kansalaisjärjestö, jonka erillisyksikkö Sukupuolen moninaisuuden osaamiskeskus sekä lukuisat jäsenjärjestöt tarjoavat ja tukea sateenkaari-ihmisille, poly- ja monisuhteissa eläville ihmisille ja heidän läheisilleen.

Helsingin kaupungin seksuaalineuvonta

- Seksuaalineuvonta on yksilöllistä ja vuorovaikutuksellista seksuaalisuuteen, seksuaaliterveyteen ja psyykkiseen jaksamiseen liittyvien ongelmien ja asioiden käsittelyä.

Pienryhmätehtävä

- a) Miettikää, mitkä kaikki asiat kuuluvat hyvinvointiin.
- b) Miten näitä hyvinvoinnin osa-alueita voi parantaa, ja miten niistä voi huolehtia esimerkiksi lukion aikana?
- c) Millaisia vaikeuksia nuorilla saattaa olla arjessa? Miten sinä voit auttaa kaveria? Missä välissä olisi hyvä ohjata kaveri hakemaan ammattiapua?

Valmistautukaa esittämään pohdintanne yhteisesti.

- d) Esittäkää ryhminä muille jokin tapa rentoutua (esimerkiksi yhteinen harjoitus).



VIIDES OPPITUNTI

Sisältö

- Diaesitykset
- Kuvien siirtäminen koneella ja tiedostoissa
- Tekijänoikeudet

Tehtävä 1: Siirrä oma kuva puhelimestasi sähköpostin avulla

- Valitse haluamasi kuva(t) ja paina puhelimesi jaa-näppäintä.
- Valitse sähköposti ja lähetä kuva omaan osoitteeseesi (edu.hel.fi).
- Avaa sähköosti ja paina tullutta kuvaa. Valitse vasemmasta yläkulmasta ”Lataa”.

- Tarkista, mihin kansioon kuvat latautuivat, jotta pystyt liittämään sen haluamaasi paikkaan.

Tehtävä 2: PIXABAY

- Mene osoitteeseen <https://pixabay.com/fi/>.
- Etsi haluamasi kuva ja klikkaa sitä.
- Klikkaa hiiren oikealla ja valitse ”Kopioi”.
- Avaa esimerkiksi Google Docs -tiedosto ja kopioi kuva siihen Ctrl + V -komennolla.

Tehtävä 3: Power Point -esityksen laatiminen

- Mene o365-sähköpostiisi.
- Valitse vasemmasta ylänurkasta ”Menu” > ”PowerPoint”.
- Tee esitys haluamastasi aiheesta seuraavin kriteerein:
 - vähintään kolme diaa
 - vaihdettu tausta/teema
 - jokaisessa diassa tekstiä ja kuva
 - yhdessä tekstikehyksessä numeroitu luettelo
 - yhteen kuvaan ja tekstiin animointi
 - yhteen diaan musiikki

Tekijänoikeudet

- [Kopiraattilan koulussa](#) on hauskoja pelejä ja muuta materiaalia tekijänoikeuksien opettamiseksi.



KUUEDES OPPITUNTI

Sisältö: Abitti-järjestelmä

Abitti-järjestelmä

- Monien aineiden kokeet tehdään Abitti-järjestelmässä. Kyseessä on sama järjestelmä, jolla myös ylioppilaskirjoituksen tehdään. Siksi sen käyttöä harjoitellaan koko lukioaika.
- Abittia varten tarvitset USB-tikun, jolle Abitti-järjestelmä on ladattu. Saat tikun opettajaltasi.

- Järjestelmä Bootataan seuraavien ohjeiden mukaisesti:
 - Sammuta kone painamalla virtanäppäintä noin 3 sekuntia. Älä lopeta painamista, vaikka näyttö sammuu.
 - Laita USB-tikku USB-porttiin ja käynnistä kone virtanäppäimestä.
 - Kun ruudussa näkyy Lenovo-logo, paina F12.
 - Valitse Boot-menusta "USD HDD" ja odota.



3.4 Vuosaaren lukio: Starttikurssi

Myös Vuosaaren lukio on suunnitellut starttikurssin lukion aloittaville opiskelijoille. Kurssilla tutustutaan lukio-opintojen kannalta tärkeisiin aiheisiin, joita avataan seuraavassa neljän ensimmäisen oppitunnin osalta. Starttikurssi pidetään ensimmäisessä periodissa OPO4-kurssina, ja sen vetää ryhmänohjaaja. Opiskelija saa starttikurssin suorittamisesta yhden opintopisteen.

RO-startti sisällöt

1. oppitunti: Tietokoneiden jakaminen ja käyttöönotto
2. oppitunti: Tutustuminen
3. oppitunti: Abitti-järjestelmän käyttö (mm. kokeet)
4. oppitunti: Tietokoneen peruskäyttö
5. oppitunti: Työrauha, Timanttiset tavat ja hyvinvointi
6. oppitunti: Arviointiviikko, Abitin osaamisen varmistaminen





ENSIMMÄINEN OPPITUNTI

- Tietokoneen saa vain, jos sinulla on huoltajan allekirjoittama lomake.
- Ota itsellesi
 - Tietokone
 - Laturi
 - Kuulokkeet (jos on, muuten myöhemmin)
 - Hiiri (jos on)
- Muista pitää tietokoneesta hyvä huoli! Jos hajotat koneen, joudut korvaamaan sen.

Google Classroom: kirjautuminen

- Siirry osoitteeseen classroom.google.com
- Kirjautu sisään omalla sähköpostiosoitteellasi
- Kun selain siirtyy kirjautumissivulle, käytä käyttäjätunnuksena omatunnus@edu.hel.fi
- Liity Classroom-ryhmään opettajan antamalla koodilla
- Kun pääset sisään, tee Classroom-harjoitus
- Tutustu Classroomin tehtävänäkymään (välilehti "Tehtävät")

Aula

- Mene sivustolle aula.edu.hel.fi ja käy läpi Aulan sisältö
 - Classroom
 - Google Drive
 - Sähköposti
 - Googlen ohjelmat
 - jne.

Ohjelmien lataukset

- Lataa koneellesi seuraavat ohjelmat
 - Geogebra Classic 5 ja Geogebra Classic 6 (geometria- ja piirto-ohjelma sekä CAS-laskin)
 - LibreOffice
 - SpeedCrunch (laskinohjelma)
 - L'Math (jos onnistuu)
- TI-Nspire (CAS-laskin) pitäisi asentua koneelle automaattisesti. Jos näin ei tapahdu, selvitä asia joko ryhmänohjaajan tai matematiikan opettajan kanssa.



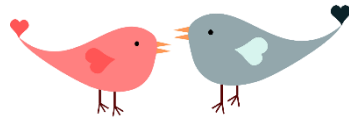
TOINEN OPPITUNTI

Muutama tärkeä asia, osaathan nämä?

- Kirjoitat oman nimesi oikein: etunimi ja sukunimi molemmat isoilla alkukirjaimilla? Muistathan oman luokkasi?
- Kun käyt WC:ssä, osaat siivota omat jälkesi? Tiedät, mikä vessaharja on ja osaat käyttää sitä? Et laita WC-pönttöön käsipaperia niin, että se menee tukkoon? Pönttöön saa laittaa vain sitä itseään ja vessapaperia, koska vessapaperi hajoaa vedessä.
- Ruokalassa palautat astiat niille kuuluvaan paikkaan (vaikka olisi jonoa) ja nostat tuolin pöydässä oleville kannakkeille ruokailun jälkeen. Tuolin nostaminen helpottaa siivoojan työtä!

Luokkakavereihin tutustuminen

- Etsikää mahdollisimman avoin tila – voitte mennä ulos tai lähimpään aulatalaan tai raivata luokasta riittävän kokoisen tilan.
- Kiertäkää tilassa ja esittäytykää jokaisen vastaantulevan kanssa tähän tapaan: ”Hei, olen Pekka. Mikä sinun nimesi on?” ”Nimeni on Liisa. Mukava tutustua!” ”Mukava tutustua!” Yritä painaa mieleesi mahdollisimman monen luokkakaverin nimi.
- Pyri esittäytymään kaikkien tilassa olevien kanssa ainakin kerran, mielellään useaan kertaan.



Luokkakaverin esittely

- Etsi luokkakavereiden joukosta toinen opiskelija, jolla on mahdollisimman saman pituinen peukalo kuin sinulla. Parittomaksi jääneet voivat muodostaa pareja tai kolmen hengen ryhmiä opettajan opastuksella.
- Tarkista ensin, että tiedät parisi nimen. Kerro tämän jälkeen parillesi jotakin itsestäsi, esimerkiksi lempiruokasi, lempivärisi ja/tai lapsuuden toiveammattisi.
- Jakautukaa tämän jälkeen 3–5 hengen ryhmiksi. Jokainen esittelee tässä ryhmässä parinsa: tämän nimen ja mitä uutta omasta paristaan oppi äskeisessä keskustelussa.



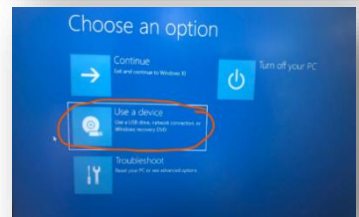
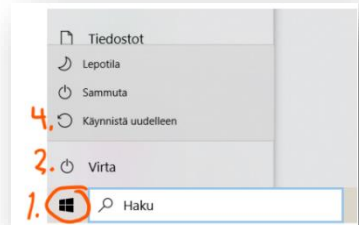
KOLMAS OPPITUNTI

Abitti

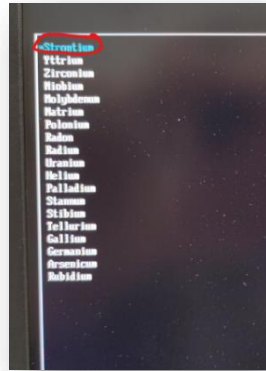
- Abitti on suljettu sähköinen koealusta.
- Abitissa tehdään suurin osa lukion kokeista.
- Abitti käynnistetään abitti-tikun avulla.
- Tikulta tietokone käynnistetään käyttöjärjestelmään, jolta ei ole pääsyä julkiseen internetiin.

Koneen käynnistys Abittiin

- Kiinnitä kuulokkeet koneeseen.
 - Klikkaa hiirellä windows-lippua (1.).
 - Klikkaa virta-kuvaketta (2.).
 - Paina vaihto-näppäin (shift) pohjaan ja pidä pohjassa, kunnes näytössä lukee "Choose an option" (3.).
 - Klikkaa käynnistä uudelleen - kuvaketta (4.).
-
- Valitse kuvake "Use a device".
 - Valitse kuvake "USD HDD".

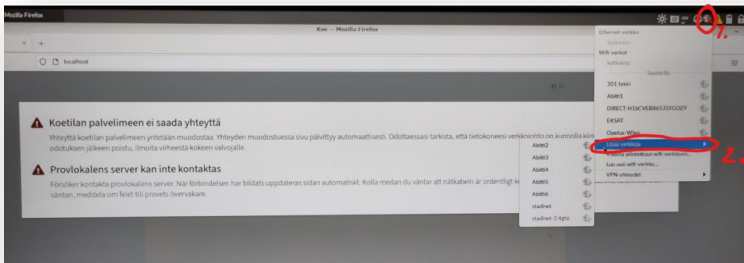


- Valitse ensimmäinen alkuaine.
- Odota, kunnes kone käynnistyy Abittiin.



Kokeen tekeminen Abitissa

- Valitse opettajan ilmoittama verkko oikean yläreunan kuvakkeesta. Jos opettajan ilmoittamaa verkkoa ei löydy, klikkaa "Lisää verkkoja".



- Kirjoita nimitiedot, henkilötunnus ja hyväksy käyttöehdot.
- Valitse opettajan ilmoittama koe, jos listassa on useita kokeita. Siirry henkilöllisyyden tarkistamiseen.
- Kirjoita opettajan antamat koodit.

- Aloita kokeen tekeminen kokeen ohjeiden mukaisesti.

Henkilöllisyyden tarkistaminen

Ota henkilöllisyystodistuksesi esille tarkistamista varten ja odota, että valvoja antaa tarkistuskoodit.

Valma Vuolulainen **0606A9389

Ro-startti, Abitti-harjoitus

Avainluku **Vahvistuskoodi**

A0 4 2 1 6 | |



NELJÄS OPPITUNTI

Wilma

- Työpöytäversio ja kännykkä-sovellus.
- Työpöytäversiossa on kaikki toiminnot.

The screenshot shows the Wilma web application interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Viestit', 'Työjärjestys', 'Opinnot', 'Kokeet', 'Osaamisen tunnistaminen', and 'Tunnitmerkinnit'. Below the navigation bar, there is a 'Uusia tiedotteita' section with a link to 'Uusia tiedotteita'. The main content area features a calendar for 'Touko 2023' and a 'Työjärjestys tänään' section showing a schedule for '09:15 - 12:15' on 'väh. (luusausaiota 0:nä18)'. The right sidebar contains a 'Hakemukset ja päätökset' section with a 'Tulokset' table and a 'Kysytyt' section with a 'Kursseihin' link. The bottom of the page has a 'Kursssitarjotin' link.

- Viestit: Lue päivittäin
- Työjärjestys
- Opinnot
- Kokeet
- Tuntimerkinnät: Huoltaja selvittää alle 18-vuotiaan poissaolot mielellään etukäteen.
- Hakemukset ja päätökset: 1–3 päivän poissaolo ryhmänohjaajalta, pidempi rehtorilta.
- Kurssitarjotin: Valinnat kurssitarjottimen kautta.
- Opetussuunnitelma: Tutustu kurssien sisältöihin.

Hyvä Wilma- ja sähköpostiviesti

- Kun kirjoitat sähköpostia tai Wilma-viestejä, tulee viesti otsikoida siten, että vastaanottaja ymmärtää otsikon perusteella, mitä asiaa viesti koskee. Esimerkiksi hyvä otsikko olisi: ”Sairaana kurssikokeesta MAA04.2”.
- Itse viestin pitää sisältää kaikki oleelliset asiat, ja jos tarkoituksesi on kysyä jotain, esitä selkeä kysymys.
- Ole kohtelias: lopeta viestisi terveisiin ja nimeesi (+ mahdolliseen luokkatunnukseen).

Wilma-tehtävä

- Tehtävä 1:
 - Lue opettajan lähettämä Wilma-viesti ja vastaa siihen.
- Tehtävä 2:
 - Alla on potentiaalisia tilanteita, jotka vaativat viestin lähettämistä ryhmäohjaajalle. Kuvittele, että tilanne sattuu kohdallasi ja lähetä aiheeseen liittyvä viesti ryhmäohjaajallesi.
 - a) Ilmoitat olevasi estynyt tulemaan kurssin loppukokeeseen. Mieti, mitä tällaiseen viestiin laittaisit ja mitä ryhmäohjaajaltasi kysyisit.
 - b) Haluat keskeyttää kurssin. Millaisen viestin aineenopettajallesi laittaisit?
 - c) Haluat lähettää tietyn kurssin opettajalle viestiä, mutta et tiedä hänen nimeään? Mitä teet? Lähetätkö viestin kaikille Helsingin kaupungin lukioiden saman etunimen omaavalle opettajalle vai onko jokin keino selvittää, kuka kurssia oikeasti opettaa?

Kuvakaappaus

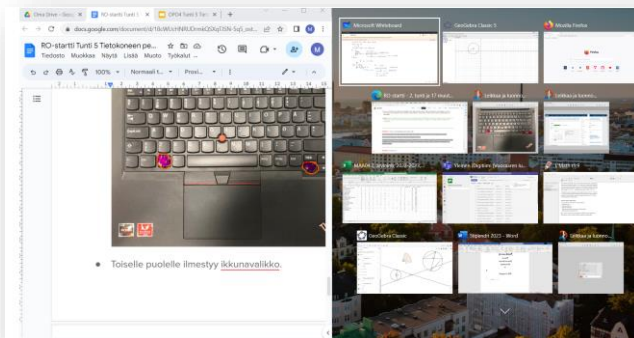
- Pikanäppäin: windows-näppäin + vaihto + S → rajaa haluamasi alue

Näytön osittaminen

- Windows-näppäin pohjaan. Valitun ikkunan voi siirtää haluttuun reunaan nuolinäppäimillä.



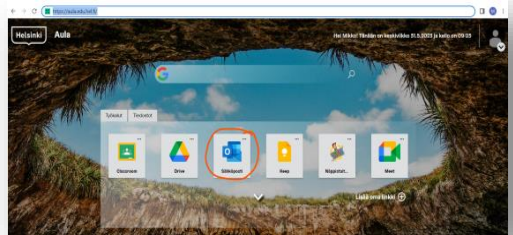
- Toiselle puolelle ilmestyy ikkunavalikko.



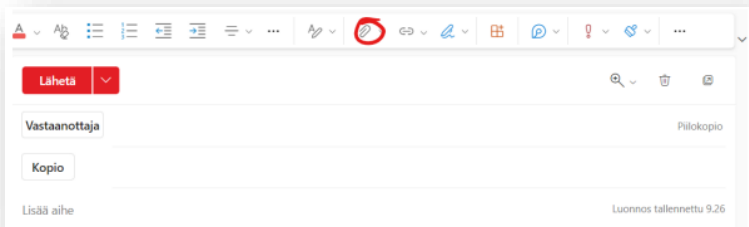
- Valitse ikkuna, jonka haluat vieren.

Sähköposti

- Mene osoitteeseen <https://aula.edu.hel.fi>.
- Valitse sähköposti.
- Kirjaudu tarvittaessa sisään: ktunnus@edu.hel.fi, lisää salasana.
- Ohjelma avautuu saapuneet-kansioon, josta näet sinulle tulleet sähköpostit.
- Voit lähettää sähköpostiviestin valitsemalla ”Uusi sähköpostiviesti”.



- Voit liittää tiedoston viestiin painamalla klemmariä.



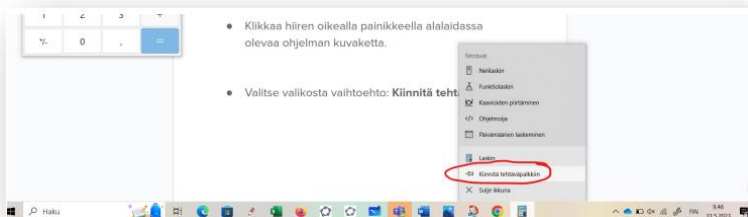
- Kirjoita viesti. Hyvän viestin periaatteet ovat sinulle jo tuttuja aiemmasta. Paina lopuksi ”Lähetä”.

Tehtävä: kuvakaappaus ja sähköposti haltuun!

- Ota kuvakaappaus.
- Lisää kaappaukseen piirros kynällä.
- Tallenna kuva.
- Lähetä ryhmäohjaajallesi sähköpostiviesti. Liitä sähköpostin tekstiin äskeinen kuvakaappaus. Lisäksi liitä viestiin tiedosto, jossa on kuvakaappaus.

Ohjelman kiinnittäminen tehtäväpalkkiin

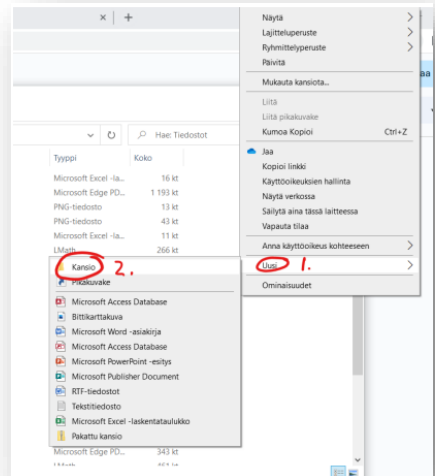
- Klikkaa hiirellä windows-lippua.
- Käynnistä haluamasi ohjelma klikkaamalla kuvaketta.
- Käynnissä olevat ohjelmat näkyvät tehtäväpalkissa näytön alareunassa.
- Klikkaa hiiren oikealla painikkeella alalaidassa olevaa ohjelman kuvaketta.
- Valitse valikosta vaihtoehto ”Kiinnitä tehtäväpalkkiin”.



- Tehtäväpalkkiin kannattaa kiinnittää ohjelmia, joita käytät usein, esim. laskinohjelmat.

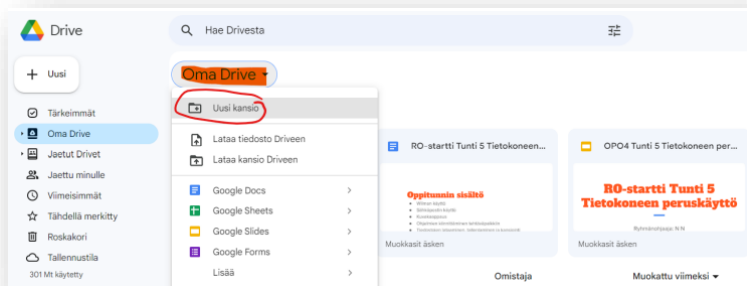
Tiedostojen lataaminen, tallentaminen ja kansiointi

- Verkosta ladatut tiedostot tallentuvat Ladatut tiedostot -kansioon.
- Resurssienhallinta-ohjelmalla voit katsoa, onko tiedosto tallentunut. Kannattaa kiinnittää ko. ohjelma tehtäväpalkkiin.
- Kun tallennat tiedoston jollakin ohjelmalla, voit valita tallennuskansion. Tallennuskansion valinta vaihtelee ohjelmakohtaisesti.
- Tiedostoja varten kannattaa tehdä kansiorakenne, jotta tiedostot löytyvät helposti.
- Kansiointi kannattaa tehdä resurssienhallinta-ohjelmassa seuraavasti:
 - Mene kansioon, johon haluat tehdä uuden kansion.
 - Paina hiiren oikeaa näppäintä ja valitse ”Uusi kansio”.

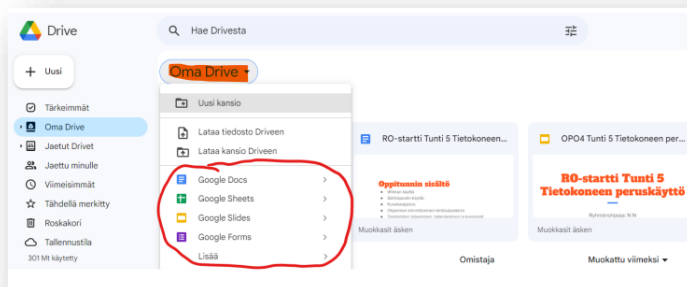


Google Drive

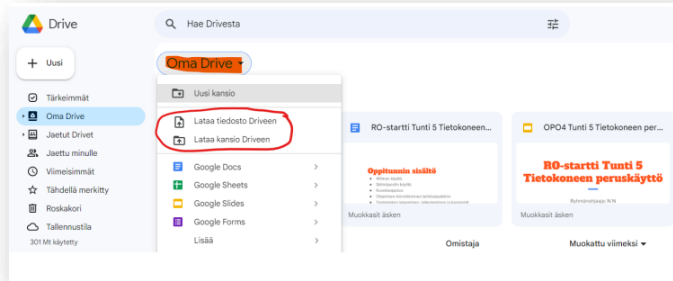
- Avaa Chrome-selain.
- Kirjoita osoitekenttään ”Google Drive”.
- Valitse ”Sign-in – Google Drive”.
- Kirjautu palveluun tarvittaessa: aluksi omalla sähköpostiosoitteella ja sitten omatunnus@edu.hel.fi.
- Luo uusi kansio Oma Drive -valikosta.



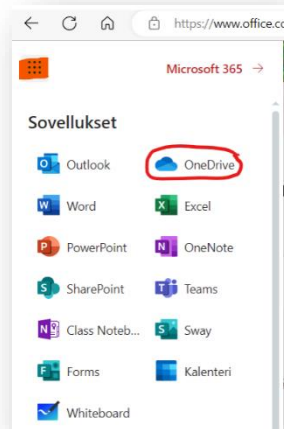
- Oma Drive -valikosta voit luoda halutun tiedoston kansioon, joka on valittu.



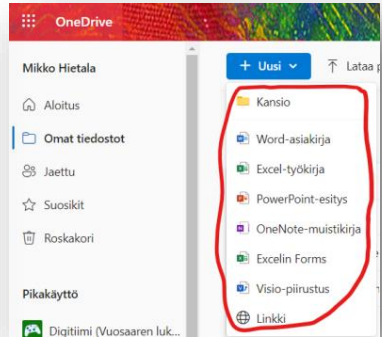
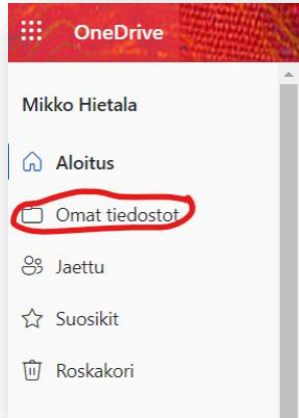
- Oma Drive -valikosta voit ladata tiedoston tai kansion kansioon, jossa olet.



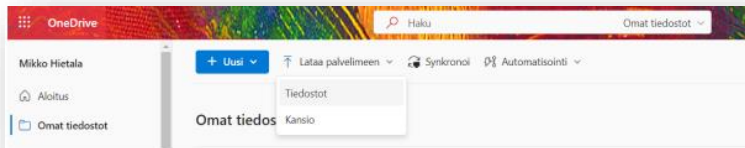
- Voit käyttää One Drivea resurssienhallinnan tai selaimen kautta.
 - Jos käytät resurssienhallinnan avulla, katso [tästä](#) ohjeet.
- Selaimen kautta: mene osoitteeseen office.com. Klikkaa vasemmasta yläreunasta valikko ja valitse OneDrive.



- Pääset tutkimaan OneDrive-kansioita valitsemalla vasemmalta "Omat tiedostot".



- Uusi-valikon kautta voit luoda uuden kansion tai haluamasi tiedoston siihen kansioon, joka on valittu.
- Lataa palvelimeen -toiminnon avulla voit tallentaa haluamasi tiedoston tai kansion siihen kansioon, joka on valittu.



3.5 Helsingin medialukio: Vinkit ryhmänohjaukseen

Helsingin medialukiossa järjestetään ryhmänohjaustuokiot kahdesti periodissa ja ne pidetään samanaikaisesti kaikilla vuositasoilla. Tuokioiden sisällöllinen vastuu on vastuuryhmänohjaajalla sekä -opinto-ohjaajalla.

Medialukiossa panostetaan siihen, että ryhmänohjaaja tutustuu ohjattaviinsa mahdollisimman hyvin jo lukion alussa. Ensimmäisen vuosikurssin opiskelijat osallistuvat ensimmäisessä periodissa Startti-opintojaksoon, jonka oma ryhmänohjaaja pitää osittain. Kukin ryhmänohjaaja myös opettaa ohjattaviaan ensimmäisessä periodissa mahdollisuuksien mukaan. Näiden lisäksi ryhmänohjaajat haastattelevat ykköset yksitellen ensimmäisen lukiovuoden aikana.

Lukion starttikurssin sisältö

- opiskelijoiden ryhmäyttäminen sekä lukion käytänteisiin ja koulurakennukseen tutustuminen, yht. 3 oppituntia
- digitaitojen harjoittelua: opiskelijoilla teetettävät harjoitukset koottu erilliselle sivustolle, yht. 5 oppituntia
- opintosuunnitelmat ja opintojaksovalinnat, yht. 5 oppituntia
- oppilashuoltoryhmän esittely, yht. 1 oppitunti
- erityisopettajan pitämä lukiseula, yht. 1 oppitunti
- kielisuihku, yht. 1 oppitunti

Helsingin medialukion kokemuksia starttikurssista

- Ryhmänohjaaja tutustuu hyvin ohjattavan ryhmänsä opiskelijoihin.
- Opiskelijat tutustuvat toisiinsa.
- Opiskelijat saavat hyvät valmiudet lukio-opintoihin.
- Opiskelijat tutustuvat opiskelijahuollon ja erityisopetuksen palveluihin.
- Opintojaksovalintojen tekeminen ryhmänohjaajan, opinto-ohjaajan sekä tutorien avulla.
- Opiskelijat tulevat tutuiksi eri toimijoiden kanssa ja siten opiskelijoiden ohjaamiseen osallistuu jo tässä vaiheessa koko oppilaitos.

Opiskelijoille suunnattu RO-sivusto sisältää tärkeää informaatiota ja hyödyllisiä linkejä:

- Opinto-opas
- Ainevalintakortti
- Keskeiset ohjeet tietokoneeseen liittyen
- Linkki digitaitokokonaisuuteen
- Ohjeet opintojaksovalintoihin ja etenemisjärjestykseen oppiaineissa
- RO-tuokioiden sisällöt ja RO-tuokiolta poissaoloja korvaavat tehtävät
- Polut YO-kokeisiin
- Tietoa jatko-opiskelusta
- Kesätyövinkit
- Koulun kalenteri ja yhteystiedot

4 RYHMÄNOHJAUKSEN TUEKSI

4.1 Alppilan lukio: Pikakurssit Wilma-tietojärjestelmän käyttöönottoon



On tärkeää, että opiskelijat huoltajineen osaavat käyttää Wilmaa. Alppilan lukio onkin luonut perehdytysmateriaalit opiskelijoille ja huoltajille. Alla olevan informaation voi koota esitysmuotoon esimerkiksi Powerpoint-ohjelmaan.

Lukiolaisen Wilma-aidot – pikakurssi lukiolaiselle

Sisältö

- Viestit ja tapahtumakutsut
- Arvioinnit
- Loma-anomus
- Tuntimerkinnät
- Uusintaan ilmoittautuminen
- Wilma-tuki
- Opon kanssa myöhemmin
 - kurssitarjotin
 - ilmoittautuminen opintojaksoille
 - opintojen suunnittelun lomakkeet

Viestit ja tapahtumakutsut

- Lukiolaisena sinun tulee lukea Wilma-viestit vähintään kerran jokaisena koulupäivänä.
- Tapahtumakutsut tulevat viestin kanssa samaan kansioon.
 - ➔ Tapahtumaan ilmoittaudutaan viestikentän alapuolelta.
 - ➔ Voit ilmoittautua tai peruuttaa ilmoittautumisen määräajan sisällä.

Ohjeet viestin kirjoittamiseen



- Selkeä otsikko
 - ➔ Opintojakson koodi + tiivistys asiastasi
 - ➔ Otsikkoon ei yksityisasiota!
- Sisältö: Selitä lyhyesti kaikki tilanteesi liittyvät asiat.
 - ➔ Tavoite: vastaanottaja saa heti kaiken tarpeellisen tiedon.
- Lopetus: Oma nimi ja tarvittaessa ryhmätieto.

Malliviesti

Otsikko: MAY01.3 Nspire-laskin ei toimi

Hei,

Nspire ei toimi koululäppärilläni. Olen kokeillut käynnistää ohjelman ja koneen uudelleen. Saan aina ilmoituksen, että minulla ei ole lisenssiä. Mitä voisim tehdä?

Terveisin,

Leea Lukiolainen 23a

Arvioinnit

- Arvioinnit tulevat Wilmaan noin kaksi viikkoa arviointiviikon jälkeen.
- Sinun pitää käydä tarkistamassa arvioinnit itse.
- Arvioinnit saat näkyviin:
 - ➔ Valitse ”Opinnot”.
 - ➔ Valitse ”Suoritukset”.
 - ➔ Klikkaa ”Näytä kaikki” taulukon alta.
Nyt näet kaikki arvosanasi ja niiden lisätiedot.
- Jos sinulla on arviointina:
 - ➔ O-kirjain: Katso lisätiedosta puuttuvat osasuoritukset.
Käy kirjoittamassa Opintosuunnitelmaan, miten ja milloin teet puuttuvat osasuoritukset. **Täydennä O seuraavan periodin aikana.**
 - ➔ 4: Ilmoittaudu uusintakokeeseen tai käy opolla juttelemassa.
 - ➔ K: Käy opolla. Opintojakso on käytävä uudelleen.

Loma-anomus

- Jos olet alaikäinen, tämä on huoltajasi tehtävä.
- Wilmassa on lomake ”Lyhytaikainen poissaolo koulutyöstä”.
- **Loma on anottava etukäteen.**
- **Sinun pitää selvittää etukäteen, mitä ja miten opiskelet poissaolotuntien asiat itsenäisesti loman päättymiseen mennessä.**

Tuntimerkinnät

- Huoltajan tehtävänä on selvittää poissaolot päivittäin, jos olet alaikäinen.
- Selvittäminen tapahtuu kohdasta ”Tuntimerkinnät”.
- Huom:
 - ➔ vaaleanvihreä: terveydellinen syy (ei muuta selitystä)
 - ➔ tumman vihreä: selitys vaaditaan (yksityisasioista ei pidä laittaa tähän suoraan)



Uusintaan ilmoittautuminen

Jos olet pois kokeesta tai saat koko opintojakson arvosanaksi 4, ilmoittaudu uusintakokeeseen.

- Ilmoittautuminen toimii näin:
 - ➔ Katso Wilmasta opintojakson ryhmäkoodi (esim. MAA02.2).
 - ➔ Avaa Wilmasta otsikon alta kolmesta pisteestä valikko ja valitse ”Tentit”.
 - ➔ Valitse ryhmäkoodin mukaan tentti (esim. MAA02.2) ja ilmoittaudu.
- **Uusintakokeessa voi uusia yhden kurssikokeen.**
- **Kokeen voi uusia vain kerran.** Jos et pääse kokeeseen esim. sairastumisen vuoksi, laita heti Wilmassa viesti opettajalle. Ilmoituksen on oltava perillä ennen uusintatentin alkua, muutoin uusintakerta lasketaan käytetyksi.
- Yhden hyväksytyyn opintojakson voi uusia **elokuun** uusintatentissä vuosittain.

➔ Tavoite opinnoissa on siis: kunnialla lävitse yhdellä yrittämällä.

Wilma-tuki

- Jos Wilma on jumissa, yritä myöhemmin uudelleen.
- Jos et tiedä, miten asia tehdään, kokeile ensin Wilman omaa nettisivua ja sen ohjeita.
- Jos Wilman ohjeilla ei onnistu, ota yhteyttä koulusihteeriiin tai johonkin muuhun henkilökunnan jäseneseen TAI kysy kaverilta.

Wilma-tuki

- Jos Wilma on jumissa, yritä myöhemmin uudelleen.
- Jos et tiedä, miten asia tehdään, kokeile ensin Wilman omaa nettisivua ja sen ohjeita.
- Jos Wilman ohjeilla ei onnistu, ota yhteyttä koulusihteeriiin tai johonkin muuhun henkilökunnan jäseneseen TAI kysy kaverilta.

Esimerkki Wilma-kurssin ulkoasusta.

Huoltajan Wilma-taidot – pikakurssi lukiolaisen huoltajalle

Sisältö

- Wilman käyttö
- Poissaolot
- Arvioinnit
- Loma-anomus
- Wilma-tuki

Wilman käyttö

- Alaikäisen opiskelijan huoltaja on oppivelvollisuuskoulussa vastuussa opiskelijasta ja opintojen etenemisestä.
 - ➔ Ensisijainen yhteydenpitokanava on Wilma.
 - ➔ Huoltajalla on velvollisuus lukea ja reagoida viesteihin ja poissaolomerkintöihin.
- Älä luovuta omia Wilma-tunnuksia kenellekään.

Poissaolot

- Opiskelijan poissaolot pitää selvittää samana päivänä.
- Arviointiviikon poissaolo pitää ilmoittaa opettajalle ennen arviointitilaisuuden alkua. Sama pätee uusintakoetilaisuuksissa.
- Poissaolokoodit:
 - punainen: selvittämätön poissaolo
 - ➔ nämä pitää selvittää
 - vaaleanvihreä: terveydellinen syy



- ei tarvitse lisätietoa
- tummanvihreä: selvitetty
- huoltajan kuittaus tekstikenttään
- kirkkaan pinkki: luvaton poissaolo
- Jos opiskelijan tilanne vaatii pidempää poissaoloa esimerkiksi terveydellisistä syistä, voitte laittaa ryhmänohjaajalle Wilma-viestiä.
- Huom! Tuntimerkintöjen selitykset näkyvät koulun henkilökunnalle. Älkää laittako niihin opiskelijan yksityisasiaita, kuten esimerkiksi terveystietoja.



Arvioinnit

- Arvioinnit tulevat Wilmaan noin kaksi viikkoa arviointiviikon jälkeen.
- Opiskelijan arvosanat voi tarkistaa näin:
 - Valitse opiskelijan ”Opinnot”.
 - Valitse ”Suoritukset”.
 - Paina taulukon alta ”Näytä kaikki”.

Loma-anomus

- Poissaolopäivät pitää anoa hyvissä ajoin etukäteen.
- Loma-anomus on Wilman lomake ”Lyhytaikainen poissaolo koulutyöstä”.
- Täytyä päivämäärät, poissaolon syy ja valitse käsittelijä
 - 1–3 päivää: opiskelijan ryhmänohjaaja
 - yli 3 päivää: vuositason vastaava rehtori
- Lähtökohtaisesti arviointiviikolle ei tule anoa lomaa. Arviointiviikon poissaolot vaikeuttavat opiskelijan opintojen etenemistä paljon.

- Opiskelijan tulee selvittää itse etukäteen, miten hän opiskelee poissaolotuntien asiat itsenäisesti. Opiskelijan pitää ottaa yhteyttä kaikkiin opettajiin, joiden tunnilta hän on pois.

Wilma-tuki

- Jos Wilma on jumissa ("Handshake failed" tms.), yritä myöhemmin uudelleen.
- Jos tarvitset ohjeita uuden toiminnon kanssa, kokeile Wilman omaa tukisivua ja sen ohjeita; siellä on usein ajantasaisimmat ohjeet.
- Tarvittaessa ota yhteyttä koulusihteriin.

Wilma-tuki

- Jos Wilma on jumissa (Handshake failed tms.), yritä myöhemmin uudelleen.
- Jos tarvitset ohjeita uuden toiminnon kanssa, kokeile Wilman omaa tukisivua ja sen ohjeita, siellä on usein ajantasaisimmat ohjeet.
- Tarvittaessa ota yhteyttä koulusihteriin.

Esimerkki Wilma-kurssin ulkoasusta.

4.2 Kallion lukio: Ryhmäytymispassi

Ryhmäytymispassi on Kallion lukion suunnittelema ryhmäytymisen apuväline erityisesti ensimmäisen vuosikurssin opiskelijoille. Passi suoritetaan 4–5 hengen ryhmissä, ja sen ajatuksena on kouluun tutustumisen lisäksi pienen viiteryhmän tarjoaminen jokaiselle ykköselle. Tehtävät puretaan ryhmänohjaustuokioissa, jolloin jokaisessa tuokiossa on myös opiskelijoiden omaa ohjelmaa, mikä itsessään toimii ryhmään tutustumisen keinona.



Tehtävä 1:

Sopikaa lounastreffit ja selvittäkää toisistanne ruokailun lomassa jokin omaperäinen/ hämmästyttävä/ merkillinen/ kummallinen asia.

→Seuraavassa tuokiossa ryhmän jäsenet esittelevät “selvityksensä”.

Tehtävä 2:

Käykää yhdessä tutustumassa opiskelijakunnan tilassa kolmannessa kerroksessa. Valitkaa huoneesta seitsemän esinettä ja kirjoittakaa runo “Kallion hengestä”, jossa esiintyvät valitsemanne esineet. Ottakaa itsestänne ryhmäkuva huoneessa ja jakakaa se toisillenne.

→ Seuraavassa tuokiossa ryhmän jäsenet esittävät runonsa.

Tehtävä 3:

Haastatelkaa ryhmänä yhtä koulun opettajaa tai muuta henkilökuntaan kuuluvaa niin, että selvitätte hänestä kolme asiaa, jotka eivät ole yleisessä tiedossa. Suunnitelkaa haastattelukysymykset niin, että saatte haastateltavaltanne tarvitsemanne. Tulkaa näiden tietojenne kanssa seuraavaan ryhmänohjaustuokioon niin, että henkilön nimi on vain teidän tiedossanne.

→ Seuraavassa tuokiossa arvuutellaan, kenestä on kyse.

Tehtävä 4:

Miettikää ryhmässä, kuka Kallion lukion käyneistä voisi olla kaikkien kalliolaisten esikuva ja "Kallion hengen kannattelija". Perustelkaa valintanne vähintään viidellä esimerkillä. Hankkikaa ryhmänohjaustuokioon kuva valitsemastanne henkilöstä. Esitelkää henkilö, perustelut ja kuva seuraavalla koko ryhmän yhteisellä tapaamiskerralla.

→ Seuraavassa tuokiossa esitellään ryhmien valinnat.

Tehtävä 5:

Kalliolle kukkulalle on Kallion lukion tunnuslaulu, ja toinen tärkeä kappale on Nuoruustango. Valitkaa toinen kappaleista ja valmistakaa siitä esitys, jossa kappaleen olemus muuttuu joksikin muuksi, esimerkiksi pantomiimiksi, viittomiksi, sarjakuvaksi tms. Esittäkää esitys muille seuraavalla kerralla.

→ Seuraavissa tuokioissa esitetään ryhmien versiot.

Tehtävä 6:

Suunnitelkaa yksi ajanviete- tai ohjelmanumero ryhmän yhteiseen pikkujouluun.

→ Tutoreiden järjestämässä pikkujoulussa jokainen ryhmä esittää/järjestää oman ohjelman.

Muita ryhmänohjaajan apuvälineitä ryhmäyttämisen avuksi ja yksinäisyyden ehkäisyyn:

1. Kirjoita kirje opettajalle ja kerro, mitä kuuluu (esim. kuukauden kuluttua koulun alkamisesta).
2. Kaveria ei jätetä -päivä → Ryhmästä arvotaan esim. kolmen hengen ryhmät, joiden omantunnonasiaksi annetaan "roikkua" kolmen ryhmässä yhden päivän ajan. Kokemuksesta voi pyytää raportin.
3. Tee kiva teko → Kullekin arvotaan henkilö, jota pitää ilahduttaa kahden viikon kuluessa. Kokemuksesta voi pyytää lyhyen palautteen.
4. Arvotut lounastreffit esim. kolmen kesken tiettyinä päivinä, esim. seuraavan RO-päivän lounaalla.
5. Välitunnin mittainen "kävelykokous" arvotun ryhmän kanssa. Ryhmä kävelee koulun lähiympäristössä ja vinkkaa toisilleen hyviä (helposti saavutettavia) retkeily-/ulkoilu-/ vierailukohteita. Ottakaa ryhmästäne kuva.
6. Kirjoita kehukirje ryhmäsi jäsenelle. Kullekin arvotaan kohde, josta kirjoittaa.

Ryhmäytymiskeskusteluideoita pienryhmille:

Jaetaan opiskelijat pienryhmiin (erilaisia tapoja löytyy alta) ja käydään pienryhmissä keskustelua tietystä aiheesta. Opiskelijat voi jakaa uusiin pienryhmiin säännöllisin väliajoin ja antaa heille uuden aiheen käsiteltäväksi.

- Mistä innostuit viimeksi
- Missä onnistuit viimeksi
- Mitä toivot tältä lukuvuodelta
- Mistä/miten kohtaat uusia ajatuksia
- Suosittele jotain hyvää (iltapäivä)retkikohdetta (puisto, museo, kirjasto...), kirjoittakaa suosituksset ylös ja jakakaa ne loppuksi koko ryhmälle
- Keräätkö jotain
- Suosittele jotain hyvää taidekokemusta (elokuva, kirja, kuvataide, musiikki...)
- Mitkä ovat sinulle toimivimmat tavat oppia ja opiskella
- Millaisessa ryhmässä viihdyt
- Millaista ryhmänohjausta toivot, kirjoittakaa toiveet ylös ja jakakaa ne loppuksi koko ryhmälle
- Minkälaisella tuulella heräsit tänään
- Mitä musiikkia kuuntelit viimeksi
- Mitkä ovat sinulle hyviä tapoja jakaa kouluajan ulkopuolinen aika vapaa-ajan (kaverit, "oleminen", harrastukset, työt) ja koulutehtävien kesken
- Onko lukiossamme opiskeleminen täyttänyt jonkun toiveesi ja jos on, niin minkä ja jos ei ole, niin mitä toivoisit eniten
- Mitä toivot omalta ryhmänohjausryhmältä ja/tai ryhmänohjaustuokioilta, kirjoittakaa toiveet ylös ja jakakaa ne loppuksi koko ryhmälle

4.3 Resson lukio: Kirje ryhmänohjaajalle

Resson lukio pyytää jokaista lukion aloittanutta nuorta kirjoittamaan kirjeen omalle ryhmänohjaajalleen. Kirjeen tarkoituksena on tunnistaa jo varhaisessa vaiheessa sellaiset opiskelijat, jotka tarvitsevat tukea opintoihinsa.



”Lukio on nyt alkanut, ja ryhmänohjaaja haluaisi kuulla sinusta ja lukiourasi alkuvaiheista. Kirjoita ryhmänohjaajalle kirje, jossa voit käsitellä esimerkiksi alla olevia aiheita. Kirjeen muoto ja pituus on vapaa: tärkeintä on keskittyä niihin sisältöihin, jotka itsestäsi tuntuvat tässä hetkessä tärkeiltä. Postita kirjeesi X tavalla Y.Y.YY mennessä.”

- Mitä kuuluu?
- Mikä on ollut mukavinta lukion alussa? Onko aloitus ollut yllättävä, viihdyttävä, raskas, ihana vai jotakin muuta?
- Keitä jo tunnet omasta ryhmästäsi? Miten saat ryhmäläisiisi yhteyden?
- Mikä on tuntunut vaikealta? Mistä olet saanut apua kysymyksiisi?
- Millä mielellä tulet aamuisin kouluun? Onko sinulla pitkä koulumatka?
- Mistä oppiaineesta pidät eniten? Onko jokin aine, joka jännittää?
- Ehditkö iltaisin ja viikonloppuisin tehdä itseäsi kiinnostavia asioita? Millaisista asioista pidät?
- Millä tavoin lukio on ollut erilaista kuin peruskoulussa opiskelu? Mitä kaipaat peruskoulusta?
- Mitä muuta haluat kertoa ryhmänohjaajallesi? Voit esittää myös kysymyksiä, joihin haluat saada vastauksen.

4.4 Ressun lukio: Huoltajille suunnattu kysely

Ressun lukio on suunnitellut kyselyn lukio-opinnot aloittavien opiskelijoiden huoltajille. Kyselyn tarkoituksena on kuulla huoltajien ajatuksia toisen asteen opintojen aloituksesta. Missä Ressun lukio on onnistunut? Mitä pitäisi vielä kehittää? Mitä huoltaja haluaa kertoa nuorestaan?

Ryhmänohjaaja käsittelee vastaukset luottamuksellisesti. Syksyn 2023 kysely on suunnattu tarkastelemaan koulun viestinnän onnistumista, sillä verkkosivut ovat juuri uudistuneet. Lähes jokaiseen kysymykseen sisältyy vapaa sana -kohta. Voit tarkastella Ressun lukion luomaa kyselylomaketta alta.



1. Onko sinulla kokemusta Ressun lukiosta ennen huollettavasi aloitusta koulussa? ☑

Kyllä

Ei

Muu

2. Kuinka tyytyväinen olet yleisesti ottaen koulun aloituksen sujumiseen? ☑

Erittäin tyytymätön

Melko tyytymätön

En tyytyväinen enkä tyytymätön

Melko tyytyväinen


Erittäin tyytyväinen

3. Miten vahvasti olet samaa tai eri mieltä seuraavista väitteistä liittyen huollettavasi opintojen aloitukseen? ☑

	Vahvasti eri mieltä	Eri mieltä	En ole samaa enkä eri mieltä	Samaa mieltä	Vahvasti samaa mieltä
Nuori vaikuttaa innostuneelta.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nuori lähtee aamuisin mielellään kouluun.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nuori kertoo koulusta lähinnä positiivisia asioita.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Uskon nuoren viihtyvän Ressussa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nuori viihtyy koulussa paremmin kuin aiemmin.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4. Vapaa sana 


Kirjoita vastaus

5. Miten vahvasti olet samaa tai eri mieltä seuraavista väitteistä liittyen huollettavasi ryhmäytymiseen? 

	Vahvasti eri mieltä	Eri mieltä	En ole samaa enkä eri mieltä	Samaa mieltä	Vahvasti samaa mieltä
Nuori tuntuu löytäneen uusia ystäviä.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Koulu on järjestänyt riittävästi mahdollisuuksia löytää uusia kavereita.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

6. Vapaa sana 

Kirjoita vastaus

7. Miten vahvasti olet samaa tai eri mieltä seuraavista väitteistä liittyen viestintään kodin ja koulun välillä? 

	Vahvasti eri mieltä	Eri mieltä	En ole samaa enkä eri mieltä	Samaa mieltä	Vahvasti samaa mieltä
Olen saanut riittävästi tietoa lukio-opinnoista, esim. opintojen suunnittelu, materiaalit, arviointi.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sain riittävästi tietoa kesällä valintapäätöksen jälkeen.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Olen saanut					

9. Miten vahvasti olet samaa tai eri mieltä seuraavista väitteistä liittyen opintojen tukeen? ☑

	Vahvasti eri mieltä	Eri mieltä	En ole samaa enkä eri mieltä	Samaa mieltä	Vahvasti samaa mieltä
Tiedän, millaista tukea lukio-opintoihin voi saada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Nuori tarvitsisi enemmän tukea opintoihinsa.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Voin olla tarvittaessa olla helposti yhteydessä opiskelijahuoltoryhmään.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

4.5 Ressun Lukio IB World School: Letter to Your GT

In Ressun lukio IB they ask every new student to write a letter to the group teacher. The idea is that via the letter the group teacher can pin students who need special support and help. The letter also allows the group teacher to get to know the students better. The letter is written about two months into a new school year during a group meeting.

“Allow about 20 minutes. The paper versions are nice, as you can show these to the students in a year or two! Please separate yourself (as much as can) and take an A4 sheet of paper and a pen. Write a letter to your GT, address at least the following.”

- Name and how you like to be called (am I still getting it wrong...), also the pronoun you like to be used if teachers get it wrong?
- Are there any changes from the pre? E.g., living alone
- Have you got learning needs I may have forgotten or not know about (e.g., ADHD, anxiety). If yes, how could we help, and are you happy for me to communicate about this to subject teachers?
- What is your feeling about your pre-year in general? Are you going to have to work harder or try to chill a bit? Academically? Socially?
- How has your DP1 started – please briefly summarize how the different subjects feel and have you got any worries or concerns?
- What are your academic aims for this year? What about your final goal for your diploma?
- What do you feel might stand in the way of you achieving your goals?
- Do you need help with setting up a meeting with anyone from the school support personnel, e.g., a nurse, the special needs teachers?

4.6 Ressun lukion IB World School: Student Reflection on Learning and Wellbeing

In Ressun lukio IB the students also complete a reflection on learning and wellbeing. This reflection is completed by students twice per year during a group meeting or as needed.

Instructions: Prepare a 'base' sheet that the students can copy and edit.

"Time given for completion is 10–15 minutes. The responses go to the group teacher (as a task via classroom). Group teacher collates the responses in order to identify any trends and responds to any individual student as required by the situation. Responses, as a whole, are discussed by the group teachers without mentioning any individual students. Any emerging issues are then reported to the coordinator, the principle, and the student counselors."

At Ressu IB, the rows include:

- Students' six subjects (one per row)
- TOK
- EE
- CAS
- Overall wellbeing and happiness

Columns:

- Grades so far
- Aim (final diploma)
- How is it going at the moment
- Key issues (if any)
- Action plan

4.7 Helsingin kuvataidelukio: TUVAlukioyhteistyötarjotin Wilmassa

Helsingin kuvataidelukion kehittämispilotissa keskityttiin uuden TUVAlukutuksen ja lukiokoulutuksen välisen yhteistyön rakentamiseen.

Kuvataidelukiossa on mietitty ohjauksessa tarjottavaa TUVAlukio-opiskelijoiden tukea: miten lukio-opinnot olisivat saavutettavampia TUVAlukio-opiskelijalle, jonka oma oppilaitos on Stadin ammatti- ja aikuisopisto, jossa Helsingin kaupungin TUVAlukio-opetus hallinnollisesti sijaitsee. TUVAlukio-opinnoissa moni opiskelija on kiinnostunut juuri lukio-opintoihin tutustumisesta, joten kysymys on ohjauksellisesti merkittävä.



Kuvataidelukiossa ideoitiin ja rakennettiin lukio-opinnoista oma Wilma-tarjotin TUVAlukio-opiskelijoille. Tarjotin on tänä ensimmäisenä TUVAlukio-lukuvuonna ollut työvälineenä Kuvataidelukion yhteistyötoimipaikassa Hattulantien Stadin AO:ssa. Näitä yhteistyötoimipaikkoja kutsutaan klustreiksi. Tarjottimen pohjana toimi Helsingin kaupungin yhteinen Verkkolukio ja se on tänä ensimmäisenä vuonna ollut käytössä lukion periodeilla 3–5. Tarjottimen kokoamisessa ovat olleet Kuvataidelukion ohella mukana Alppilan lukio ja Kallion lukio, jotka kaikki tekevät TUVAlukio-koulutuksen osalta yhteistyötä Hattulantien toimipaikan kanssa klusterissa.

Yhteinen tarjotin on helpottanut lukio-opintojen suunnittelua Stadin ammatti- ja aikuisopiston puolella. Sen on koettu olevan erinomainen väline ohjaukseen ja suunnitteluun TUVAlukio:ssa toimiville ryhmänohjaajille ja opinto-ohjaajille. Opinto-ohjaaja

ja TUVA-opiskelija tutustuivat tarjontaan ja miettivät mahdollisia valintoja periodikohtaisesti. Tarjotin on ollut auki vain TUVA-opinto-ohjaajalle, joten opiskelija teki valinnat yhdessä opinto-ohjaajan kanssa. Tähän päädyttiin siksi, että lukion opintojaksotarjonta on ollut rajallista. Näin pyrittiin takaamaan kaikille halukkaille mahdollisuus tutustua lukio-opintoihin ja suorittaa TUVA-vuoden aikana opintojaksoja lukiossa.

Tarjottimelta löytyi opintotarjonta, valinnat tehtiin tarjottimeen ja tieto tarjonnasta ja valinnoista jaettiin tarjottimen kautta. Näin monipolvinen viestintä väheni huomattavasti. Teknisesti tarjotin tehtiin Verkkolukion Kurre -alustalle ja jaettiin näkymään yli yksikkörajojen. Ohjeet tarjottimen tekoon löytyvät alta.

22 Hattulantien TUVA, lukio- opintojen tarjotin

TUVA 3. periodi

TUVA 4. periodi

TUVA 5. periodi

Näin tarjotin näkyy opiskelijalle ja opinto-ohjaajalle Wilmassa.

Tarjottimen teon vaiheet:

- Tee uusi tarjotin Verkkolukion Kurreen. Nimeä tarjotin lukuvuoden ja klusterin nimellä. Esim. "23–24 Hattulantien TUVA, lukio-opintojen tarjotin".
- Merkitse oman lukion TUVA-opettajille oman lukion Primukseen "Helsingin verkkolukio".
- Siirrä opettajat TUVA-tarjottimeen.
- Perusta ryhmät (perustiedot -> kurssit). Huomioithan, ettet vahingossa poista toisen lukion tekemiä ryhmiä, mikäli tarjolle tulee samoja opintojaksuja.
- Voit merkitä opettajat jo valmiiksi ryhmille (perustiedot -> ryhmät).
- Jaksota ryhmät (ryhmittely-ikkuna).
- Jos klusterin lukioilla on opetustarjottimella yhteisiä rivejä, kannattaa ne yhdistää eli laittaa samoille riveille. Helsingin kaupungin lukioissa yhteiset rivit ovat: 6, 7 ja 8. Hattulantien klusteriin sisällytettiin omat perusrivit Alppilalle (1–5) ja Kallio-Torkkelille (1–5). Tarjonta sijoitettiin omille riveilleen.
- Rivit nimettiin: 1.Alppila, 2.Alppila jne. +rivit 6,7 ja 8.
- Ja toinen nimettiin: 1.Kallio-Torkkeli, 2.Kallio-Torkkeli jne + 6,7, ja 8.
- Siirrä opintojaksot oikeille riveille (ryhmittelyikkuna -> kurssitarjotin).
- Lukitse ryhmät opiskelijoilta (perustiedot -> ryhmät).
- Merkitse maksimikoot TUVA-tarjonnan mukaan: esimerkiksi kaksi tai kolme TUVA-opiskelijaa per kurssi (perustiedot -> ryhmät).
- Sijoita tunnit oikeille paikoilleen (sijoittelu-ikkuna).

TUVA 4. periodi (Helsingin opetusvirasto / Kaupunkitarjotin)

1: Alppila

UE01.Alppila BI01.Alppila HI01.Alppila FI01.Alppila YH01.Alppila ENA03.Alppila

3: Alppila

KU01.Alppila HI01.Alppila ENA03.Alppila

5: Alppila

KU02.Alppila

6:

GE01.Alppila LI01.Alppila KU01.Alppila GE01.Torkkeli PS01.2Torkkeli UE01.2 Kallio

7:

PS01.Alppila YH01.Alppila TE01.Alppila ENA02.Kallio RUB102.Torkkeli TE01.Torkkeli

8: Kallion ja Torkkelin 4. rivi

TE01.Kallio GE01.Kallio

9: Kallion ja Torkkelin 5. rivi

S202.206 Torkkeli PS01.4 Torkkeli YH01.2 Torkkeli

Näkymä periodikohtaiseen tarjontaan.

LIITE 1

Kehittäjäryhmänohjaajat lukioittain

Alppilan lukio: Anna Haataja, Suvisaara Nwoko ja Elina Suomela; Saira Juntunen (TUVA-tarjotin)

Etu-Töölön lukio: Jenni Korte ja Henna Perätalo

Kallion lukio: Monja Kataja, Ulla Mäkilä ja Kati Sinkkonen

Helsingin aikuislukio: Eeva Korhonen ja Heidi Leppäniemi

Helsingin kielilukio: Heidi Kohi ja Johannes Vikman

Helsingin kuvataidelukio: Anna Carlson-Björkman, Maarit Nopsanen, Matti Rantakorpi, Matti Sallinen, Sari Vahtera, Tiina Valo ja Johanna Virkkunen

Helsingin luonnontiedelukio: Katja Kultaranta ja Kati Leinonen

Helsingin medialukio: Jonnariikka Killström ja Heli Kylmälä

Mäkelänrinteen lukio: Anna-Maria Lehtonen, Nina Marsti, Oskari Terhemaa ja Piia Vikberg

Ressun lukio: Liisa Hovi

Ressun lukio IB-linja: Anni Ahmavaara

Sibelius-lukio: Pipsa Haavisto ja Susanna Suonperä

Vuosaaren lukio: Mikko Hietala ja Sanna Nikula