

Työkaluja oppimisen taitojen tukemiseen

Sisällysluettelo

- 2** Strukturoinnista tukea oppimiseen
- 3** Vinkkejä strukturointiin
Liitemateriaalit:
- 5** Lukuvuoteni-moniste
- 7** Tavoitteeni-moniste
- 9** Viikkokalenteripohjat

Strukturoinnista tukea oppimiseen

Strukturointi tarkoittaa opetuksen, oppimisympäristön ja työskentelytapojen selkeää ja johdonmukaista **jäsentämistä**. Sen tavoitteena on tehdä oppimistilanteista **ennakoitavia** ja **helpommin hahmotettavia** kaikille oppilaille. Hyvin strukturoitu opetus tukee oppimista, vähentää kuormitusta ja auttaa oppilaita keskittymään olennaiseen.

Erityisen tärkeää strukturointi on oppilaille, joilla on tarkkaavuuden, toiminnanohjauksen tai kielellisen ymmärtämisen haasteita. Selkeät **ohjeet**, visuaaliset **tukimateriaalit** ja ennakoitavat **rutiinit** voivat merkittävästi helpottaa heidän osallistumistaan opetukseen. Samalla ne hyödyttävät myös muita oppilaita, sillä selkeys tukee kaikkien oppimista.

Strukturointi tukee myös **oppimisen taitojen** kehittymistä. Oppimisen taidoilla tarkoitetaan esimerkiksi tavoitteiden asettamista, oman työskentelyn suunnittelua, ajankäyttöä, itsearviointia sekä kykyä seurata omaa oppimista. Kun opettaja tekee oppimisprosessin vaiheet näkyviksi, oppilas oppii vähitellen tunnistamaan, miten oppiminen tapahtuu ja millaiset toimintatavat auttavat häntä saavuttamaan tavoitteensa.

Strukturointi ei tarkoita opetuksen jäykkyyttä, vaan **selkeiden puitteiden** luomista oppimiselle. Kun oppimisympäristö on johdonmukainen ja ennakoitava, oppilaiden voimavaroja vapautuu enemmän uuden tiedon omaksumiseen, vuorovaikutukseen ja aktiiviseen osallistumiseen.

Seuraavalle sivulle on koottu vinkkejä kouluarjen strukturointiin.

Aikataulut:

- Selkeä päiväjärjestys ja aikataulut näkyvillä.
- Oppitunnin ohjelma ja käytössä oleva aika näkyvillä. (Classroomscreen, visuaalinen kello)
- Viikko- ja/tai kuukausikalenterit käytössä.
- Taukojen pitäminen.



Tilanteet:

- Selkeät säännöt ja seuraukset.
- Toistuvat rutiinit ja toimintamallit (aloitus- ja lopetustilanteet, istuma-, ruokailu- ja naulakkopaikat, jonojärjestys, pari- ja ryhmäjaot, läksynmerkintä).
- Lapsella on tieto, mitä on tulossa ja mitä häneltä odotetaan erilaisissa tilanteissa.
- Välitunneilla joukkueiden, leikkiryhmien tai tekemisen sopiminen etukäteen (esim. viikoittainen luokkavälitunti).
- Hyvän huomaaminen ja onnistumisten sanoittaminen.
- Ennakoiva ohjaus ja tuki.

Tehtävät ja ohjeet:

- Pilkotut ohjeet (ensin, sitten, lopuksi), Yksi ohje kerrallaan ja tarvittaessa pyydetään oppilasta toistamaan ohje.
- Tehtävämonisteet suikaleiksi leikattuina tai kirjan tehtävät osina edeten.
- Sanallisten ohjeiden lisäksi ohjeet myös kirjallisesti ja mahdollisesti kuvitettuina näkyvillä (esim. Classroomscreen).
- Materiaaleissa selkeä ulkoasu, fontti ja kuvatuki.

Oppimisympäristö:

- Selkeät paikat omille ja yhteisille tavaroille (esim. kuvat tai tekstit säilytyspaikoilla).
- Tilan visuaalisuus: Seinillä on näkyvillä asioita, jotka eivät vie liikaa huomiota.
- Aistiystävällisyyden huomioiminen: (kuulosuojaimet, valojen himmennys, sermi, kuminauha tuolinjalkoihin liikkeen mahdollistamiseksi, aktiivituoli, painolelu, sinitarran/stressilelun puristelu, huppu päässä, lukuviivain- tai kalvo, kosketus).

Lukuvuoteni-moniste

- Avuksi ennakointiin, toiminnanohjaukseen ja tavoitteiden asettamiseen.
- Ennen monisteen täyttämistä voidaan keskustella tulevan kouluvuoden tavoitteista ja toiminnasta, erilaisista työskentelytavoista sekä vahvuuksista.

Lukuvuoteni



Tavoitteeni



Haluan oppia



Vahvuuteni



Minulle parhaat työskentelytavat



Odotan eniten



Toivon koulun aikuisilta

Tavoitteeni-moniste

- Avuksi ennakointiin, toiminnanohjaukseen ja tavoitteiden asettamiseen.
- Ennen monisteen täyttämistä on hyvä keskustella tulevan kouluvuoden tavoitteista ja toiminnasta. Selkeästi sanoitetut, oppilaan ikä- ja taitotasolle sopivat tavoitteet auttavat suuntaamaan työskentelyä sekä lisäävät motivaatiota. Sovitaan myös yhdessä, mille ajalle tavoite asetetaan (esim. syyslukukausi, kuukausi).
- Moniste voidaan täyttää esim. ryhmätunnilla, niin että opettajalla on aikaa ohjata oppilaita tai niin, että yksi oppilas kerrallaan käy opettajan kanssa lyhyen "tavoitekeskustelun" muun luokan tehdessä itsenäistä työtä. Moniste sopii täytettäväksi myös arviointikeskustelun yhteydessä.
- Oppilas pohtii 2-3 itselleen sopivaa tavoitetta (riippuen tavoitteen koosta). Tavoite voi liittyä opiskeltaviin sisältöihin, menetelmiin ja työtapoihin, työskentelytaitoihin, yhdessä toimimisen taitoihin tai hyvinvointitaitoihin. Esimerkiksi *suoritan lukudiplomin, korotan historian arvosanaa, teen läksyt päivittäin, annan työrauhan, kiinnitän huomiota huolelliseen vihkotyöhön, otan kaikki mukaan yhteisiin puuhiin, löydän keinoja rauhoittaa omaa oloani*.
- Muodostettuaan tavoitteen oppilas mietti, miten toimimalla voisi saavuttaa sen. Ohjataan pohtimaan mahdollisimman konkreettisia keinoja. Esimerkiksi *käyn kirjastossa kaksi kertaa kuukaudessa, luen historian kappaleen ja kerron omin sanoin, mistä siinä puhuttiin, varaan jokaiseen päivään 0,5h läksyhetken*. Oppilaat voivat myös ideoida keinoja yhdessä parin tai pienryhmän kanssa.
- Täytetty moniste viedään kotiin ja läksynä on esitellä se vanhemmille. Vanhemmat kirjaavat monisteeseen, miten voivat tukea lasta saavuttamaan tavoitteensa. Vanhemmille on hyvä lähettää ennakoon viesti, jossa kerrotaan tehtävästä ja annetaan muutamia esimerkkejä tukikeinoista. Näitä voivat olla esim. *käydään koko perhe kirjastossa, kysellään kysymyksiä läksystä tai koealueesta, kannustetaan ja kehuaan, varmistetaan riittävä uni ja syöminen*.
- Tavoiteajan päätyttyä tai kun siitä on kulunut noin puolet, tehdään itsearviointi tavoitteen toteutumisesta. Oppilas värittää tavoitteen perässä olevista tähdistä tilannettaan kuvaavan määrän tähtiä. 1 = tarvitaan lisää tsemppausta, 2 = sujuu ihan hyvin, 3 = toteutunut tai edistyy mainiosti.

Tavoitteeni ajalle

Tavoitteeni

Mitä voin tehdä
saavuttaakseni tavoitteeni?

Koti: Näin tuen lastani
tavoitteessaan.

Tsekkauk: Miten
sujuu?



Viikkokalenterit

- Avuksi ennakointiin, hahmottamiseen, ajanhallintaan ja toiminnanohjaukseen koko luokalle.
- Tulostus A4-koossa oppilaille tai vihkokopiona esim. kuukauden viikkokalenterit kerrallaan.
- Voidaan täyttää yhdessä yhteistä viikkopohjaa tai opettaja merkkaa läksyn taululle ja samaan aikaan oppilaat täyttävät tiedot omiin viikkokalentereihinsa. Oppilaat voivat myös itsenäisesti lisätä tietoja omaan viikkokalenteriinsa.
- Versiot: värillinen, mustavalkoinen sekä värilliset samoilla vuodenaika-väriteemoilla kuin kuukausikalenteripohjat.

Esimerkki

Viikkokalenteri 40

Kotitehtävät:

Muista!

Maanantai

Historia: lue s.20 ja tee ajatuskartta

Äikkä: s.46 t. 3-6

Tiistai

15min lukuhetki

Matikka: moniste

klo 8.00 lähtö
retkelle

Keskiviikko

Matikka: s.35 kertaustehtävät

Enkku: s.15

Torstai

Ymppä: lue s.19-20 ja tehtävät vihkoon

Enkku: opettele verbit ulkoa s.87

Matikan koe

Perjantai

15min lukuhetki

Ulkoliikunta

Viikkokalenteri _____

Kotitehtävät:

Muista!

Maanantai

Tiistai

Keskiviikko

Torstai

Perjantai

Viikkokalenteri _____

Kotitehtävät:

Muista!

Maanantai

Tiistai

Keskiviikko

Torstai

Perjantai