

1.luokka
LUKUVUODEN ALUSSA ☐ Otetaan käyttöön oppilaiden Wilma- ja Microsoft 365 –tunnukset ja harjoitellaan niihin kirjautumista. ☐ Harjoitellaan käyttämään muita koulukohtaisia sovelluksia. (Bingel, Näppistaituri). ☐ Välitetään oppilaiden huoltajille tiedoksi, mitä tunnuksia ja sovelluksia oppilaat koulussa käyttävät. Muistutetaan oppilaiden huoltajia merkitsemään Wilmaan tarvittavat lupatiedot. ☐ Käydään läpi, miten toimitaan, kun huomataan, että laite on epäkunnossa.
PERUSTAIIDOT ☐ Harjoitellaan koneiden avaamista, sisään- ja uloskirjautumista sekä koneiden sammuttamista ja niiden oikeille paikoille palauttamista. ☐ Harjoitellaan näppäimistön, hiiren ja kosketusnäytön käyttöä. ☐ Otetaan käyttöön Näppistaituri, Bingel ja kirjoitetaan lyhyitä tekstejä (esim. Wordiin).
OHJELMOINTI YM. ☐ Harjoitellaan ohjelmointia leikkimällä sekä yksinkertaisilla välineillä ja sovelluksilla (Bee-bot, Scratch jr.) Innokas.fi/materiaalit
TIEDONHAKU JA MEDIA ☐ Harjoitellaan tiedonhakua etsimällä kuvia ja tietoa internetin hakukoneiden avulla. ☐ Keskustellaan siitä, miten tulee toimia, jos törmää ikävään sisältöön ja yhteydenottoon netissä.

2.luokka
LUKUVUODEN ALUSSA ☐ Kerrataan koneiden peruseriaatteet ja niiden käsittelyyn liittyvät taidot (1.-luokan asiat). ☐ Kerrataan tunnusten käyttö ja koulussa käytettävät sovellukset ja muistutetaan oppilaiden huoltajia tarkastamaan Wilmassa olevat lupatiedot.
PERUSTAIIDOT ☐ Luodaan Microsoft 365 -ympäristöön selkeä kansiorakenne ja harjoitellaan töiden tallentamista sinne. Harjoitellaan tiedostojen siirtämistä, kopioimista ja poistamista M365-ympäristössä. ☐ Jatketään Näppistaiturin avulla näppäintaitojen kehittämistä ja keskustellaan hyvästä työskentelyasennosta digitaalisten laitteiden kanssa toimiessa.
OHJELMOINTI YM. ☐ Jatketään ohjelmoinnin harjoittelua leikkimällä ja yksinkertaisilla välineillä sekä sovelluksilla (Bee-bot, Scratch jr.). Innokas.fi/materiaalit
TIEDONHAKU JA MEDIA ☐ Tutustutaan tekijänoikeuksiin ja sen peruskäsitteisiin. kopiraattila.fi ☐ Haetaan tietoa, kuvia ja uutisia luotettavista lähteistä. Lisäksi harjoitellaan kuvan liittämistä tiedostoon. ☐ Keskustellaan nettikiusaamisesta.

3.luokka
LUKUVUODEN ALUSSA ☐ Kerrataan koneiden perusperiaatteet ja niiden käsittelyyn liittyvät taidot. ☐ Kerrataan tunnusten käyttö ja koulussa käytettävät sovellukset ja muistutetaan oppilaiden huoltajia tarkastamaan Wilmassa olevat lupatiedot. ☐ Tarkastetaan Microsoft 365 –kansiorakenne ja päivitetään sitä. Kerrataan tiedostojen siirtämistä, kopioimista ja poistamista.
PERUSTAI DOT ☐ Harjoitellaan kokonaisen oppimisprosessin (käsityö) dokumentointia digitaalisessa muodossa. Otetaan kuvia prosessin vaiheista ja liitetään kuvat esitykseen (PowerPoint). ☐ Jatketaan Näppistaiturin avulla 10-sormijärjestelmän kehittämistä ja käydään läpi hyvää työskentelyasentoa. ☐ Harjoitellaan hyödyllisten pikanäppäinten (Ctrl+C, Ctrl+V, Ctrl+X) käyttöä.
OHJELMOINTI YM. ☐ Jatketaan ohjelmoinnin harjoittelua leikkimällä ja yksinkertaisilla välineillä sekä sovelluksilla (Bee-bot, Scratch jr.). Innokas.fi/materiaalit ☐ Harjoitellaan digitaalisen sarjakuvan tekemistä (esim. sarjiskone.fi)
TIEDONHAKU JA MEDIA ☐ Kerrataan tekijänoikeusasioita. kopiraattila.fi ☐ Haetaan tietoa ja kuvia eri lähteistä esim. esitelmää varten. Harjoitellaan otsikoihin, fontteihin ja kuvan liittämiseen liittyviä taitoja. ☐ Pohditaan nettikiusaamista ja sitä, millaista se on ja miten siihen voi puuttua.

4.luokka
LUKUVUODEN ALUSSA ☐ Kerrataan koneiden perusperiaatteet ja niiden käsittelyyn liittyvät taidot. ☐ Kerrataan tunnusten käyttö ja koulussa käytettävät sovellukset ja muistutetaan oppilaiden huoltajia tarkastamaan Wilmassa olevat lupatiedot. ☐ Tarkastetaan Microsoft 365 –kansiorakenne ja päivitetään sitä sekä luodaan uusi käsityön dokumentointitiedosto.
PERUSTAI DOT ☐ Harjoitellaan sähköpostin käyttöä: viestin kirjottaminen, lähettäminen ja viestiin vastaaminen. Kiinnitetään huomiota aloitukseen, kohteliaaseen muotoon sekä lopetukseen. ☐ Toteutetaan käsitöissä dokumentointiprosessi aiemmin opitun mukaisesti ja jatketaan Näppistaiturin avulla näppäintaitojen kehittämistä hyvä ergonomia huomioiden.
OHJELMOINTI YM. ☐ Harjoitellaan juonellisen tarinan kertomista digitaalisesti. Suunnitellaan juonen kulku ja hahmojen erilaiset roolit ja toteutetaan suunnitelmat animaation keinoin (esim. iMotion, StopMotion, Toontastic).
TIEDONHAKU JA MEDIA ☐ Harjoitellaan merkitsemään lähteet työhön oikeaoppisesti. ☐ Keskustellaan sovellusten ja pelien ikärajoista sekä niiden maksullisista sisällöistä. ☐ Käydään läpi sosiaalisen median hyviä ja huonoja puolia sekä niihin liittyviä ikärajoja.

5.luokka
LUKUVUODEN ALUSSA ☐ Kerrataan koneiden peruseräatteen ja niiden käsittelyyn liittyvät taidot. ☐ Kerrataan tunnusten käyttö ja koulussa käytettävät sovellukset ja muistutetaan oppilaiden huoltajia tarkastamaan Wilmassa olevat lupatiedot. ☐ Tarkastetaan Microsoft 365 –kansiorakenne ja päivitetään sitä sekä luodaan uusi käsityön dokumentointitiedosto.
PERUSTAITOT ☐ Toteutetaan käsityöissä dokumentointiprosessia aiemmin opitun mukaisesti ja jatketaan Näppistaiturin avulla näppäintaitojen kehittämistä hyvä ergonomia huomioiden. ☐ Kerrataan sähköpostin käyttöä sekä harjoitellaan tiedoston liittämistä sähköpostiin. ☐ Harjoitellaan tekemään ja jakamaan Forms –kysely sekä tarkastelemaan vastauksia.
OHJELMOINTI YM. ☐ Harjoitellaan omaa tuottamista (esim. IMovie) kuvaamalla ja editoimalla. Mahdollisuuksien mukaan voi harjoitella myös Green screen –tekniikkaa. ☐ Harjoitellaan ohjelmointia ja robotiikkaa lisää (esim. valinnaisaineena).
TIEDONHAKU JA MEDIA ☐ Tehdään projektityö tai esitelmä, johon haetaan tietoa sekä kuvia eri lähteistä. Merkitään lähteet työn loppuun oikeaoppisesti. ☐ Pohditaan turvallisista ja vastuullisista tapoista käyttää sosiaalista mediaa (henkilötiedot, kuvien ja videoiden julkaiseminen).

6.luokka
LUKUVUODEN ALUSSA ☐ Kerrataan koneiden peruseräatteen ja niiden käsittelyyn liittyvät taidot. ☐ Kerrataan tunnusten käyttö ja koulussa käytettävät sovellukset ja muistutetaan oppilaiden huoltajia tarkastamaan Wilmassa olevat lupatiedot. ☐ Tarkastetaan Microsoft 365 –kansiorakenne ja päivitetään sitä sekä luodaan uusi käsityön dokumentointitiedosto.
PERUSTAITOT ☐ Toteutetaan käsityöissä dokumentointiprosessia aiemmin opitun mukaisesti ja jatketaan Näppistaiturin avulla näppäintaitojen kehittämistä hyvä ergonomia huomioiden. ☐ Harjoitellaan tekemään Word –tiedostoon kansilehti, pää- ja alaotsikot, sivunumerot sekä sisällysluettelo. Harjoitellaan rivivälien ja kappalejaon tekemistä sekä tekstin tasausta.
OHJELMOINTI YM. ☐ Harjoitellaan ohjelmointia tablettien ja tietokoneiden avulla (esim. code.org). ☐ Harjoitellaan ohjelmointia ja robotiikkaa lisää (esim. valinnaisaineena) sekä harjoitellaan 3D-mallintamista mahdollisuuksien mukaan.
TIEDONHAKU JA MEDIA ☐ Harjoitellaan etsimään tietoa myös eri kielillä (englanti, ruotsi). ☐ Harjoitellaan tekemään lähdeluettelo. ☐ Keskustellaan turvallisuusasioista (esim. netti-identiteetti, vihapuhe, houkuttelu). ☐ Pohditaan, mitä henkilötietoja annetaan ja mihin.