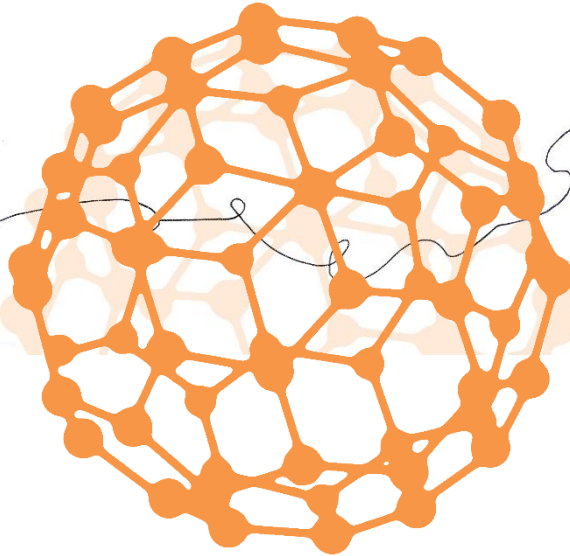




VIESTINTÄSTRATEGIA 2016

Helsingin Suomalainen Yhteiskoulu



9.3.2016



Sisältö

1. SYK:n strategian tukeminen	2
1.1 Missio	2
1.2 Viestinnän arvot: <i>ajantasaisuus, avoimuus ja yhteisöllisyys</i>	2
2. Viestinnän periaatteet ja tavoitteet	3
2.1 Sisäinen viestintä	3
2.2 Ulkoinen viestintä	4
3. Viestinnän välineet – millä viestitään?	4
4. Toimintaympäristö – kenelle viestitään?	6
5. Viestinnän sisältö – mitä viestitään?	6
6. Mittaus ja arviointi	7
7. Kehittämiskohteet strategiakaudelle 2016–2019	7
Liite 1: Viestintästrategian lähtökohdat	9
Liite 2: Wilma-käytännöt	12

1. SYK:n strategian tukeminen

1.1 Missio

SYK on oppimisen ja opetuksen laatuun ja yhteisöllisyyteen panostava kielipainotteinen yhtenäiskoulu, jossa jokaisen oppilaan ja opiskelijan yksilölliset kyvyt pääsevät kehittymään mahdollisimman hyvin.

Helsingin Suomalaisen Yhteiskoulun toiminta tähtää laadukkuuteen, yhteisöllisyyteen ja oppilaan/opiskelijan omien kykyjen kehittämiseen.

Koulu ottaa rohkeasti ja asiantuntevasti kantaa opetuksen kehittämiseen jakamalla avoimesti omaa toimintaansa kotisivuilla ja sosiaalisessa mediassa. Medianäkyvyyttä pyritään saamaan mahdollisimman paljon. Erityisesti vieraiden kielten opetuksen asiantuntijuutta halutaan viestiä ulospäin mahdollisimman tehokkaasti.

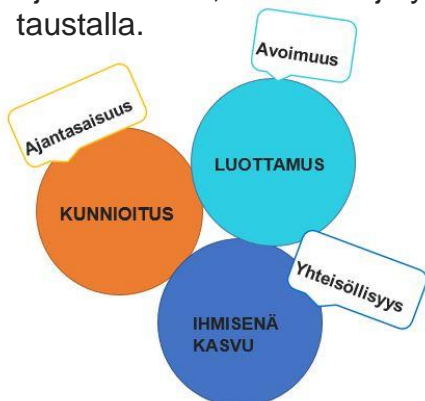
SYK halutaan tuntea yhteisöllisenä kouluna, jossa kaikkien on hyvä olla. Yhteisöllisyyttä ja hyvinvointia lisäävät erilaiset tapahtumat, juhlat ja harrastusmahdollisuudet, joista jokaisen sykkiläisen ja koulusta kiinnostuneen lapsen, nuoren ja vanhemman pitää saada tehokkaasti tietoa. Tehokas viestintä lisää entisestään osallisuuden tunnetta.

Myös oppilaan ja opiskelijan omat vaikuttamismahdollisuudet lisäävät hyvinvointia. Tämän takia oppilaille ja opiskelijoille pitää antaa mahdollisuuksia viestiä ja vaikuttaa koulun medioissa. Esimerkiksi koulun sosiaalisen median päivittämiseen on hyvä ottaa mukaan oppilaita ja opiskelijoita. Myös koululehti *Oraan* rooli on tärkeä osallisuuden näkökulmasta. Luottamusoppilaiden ja teinikunnan viestinnän pitää saavuttaa kaikki sykkiläiset.

SYK on sidosryhmilleen vaikuttava yhteistyökumppani, jonka on viestinnän keinoin vahvistettava asiantuntijuuttaan ja houkuttelevuuttaan ja joka markkinoi osaamistaan aktiivisesti sidosryhmilleen.

1.2 Arvot

SYK:n toiminnan pohjana ovat sen ydinarvot luottamus, kunnioitus ja ihmisenä kasvu. Nämä ovat myös koulun viestinnän toiminnan ohjaajia. Arvot ohjaavat SYK:n toimintaa kohti niitä toimintatapoja, jotka edistävät oppilaiden ja opiskelijoiden aktiivista otetta elämään, oppimiseen ja yhteiskuntaan. SYK:n arvoista on johdettu viestinnän arvot ajantasaisuus, avoimuus ja yhteisöllisyys, jotka ovat kaiken SYK:n viestintätoiminnan taustalla.



Kuva 1: SYK:n strategisista arvoista kumpuavat viestinnän arvot

SYK:n viestintä on ajantasaista, aktiivista, näkyvää ja vaikuttavaa. Viestinnällä halutaan kunnioittaa sykkiläisten tekemää työtä sekä edistää kuvaa edelläkävijäkoulusta. SYK ei viesti pelkästään menestyksestä ja juhlista vaan oppilaslähtöisesti koulun arjesta.

Koulu pyrkii edistämään toimintamalleja, jotka tukevat uusia ideoita: SYK on sitoutunut luomaan ennakkoluulottomasti ja rohkeasti uutta. SYK haluaa viestiä avoimesti toiminnastaan, minkä toivotaan lisäävän sekä sykkiläisten, vanhempien että muiden sidosryhmien luottamusta ja kiinnostusta koulua kohtaan.

Kekseliäs, vuorovaikutteinen ja tasa-arvoinen viestintä lisää yhteisöllisyyttä, joka taas nivoutuu saumattomasti koulun ydinarvoon *ihmisenä kasvu*. Viestintä ja omaleimainen koulukulttuuri vahvistavat ilmapiiriä, mikä luo halua kuulua osaksi koulu yhteisöä.

2. Viestinnän periaatteet ja tavoitteet

Helsingin Suomalaisen Yhteiskoulun viestintä tukee koulun toimintaa. Viestintä on koko koulun yhteinen asia.

SYK:ssa toimii viestintäryhmä, joka kehittää koulun viestintää. Ryhmään kuuluvat rehtorit, kehittämisryhmien vetäjät, viestintävastaava ja viestinnästä kiinnostuneet opettajat. Ryhmä kokoontuu kerran jaksossa. SYK:n viestintästrategia on viestintävastaavan ja -ryhmän vastuulla.

SYK:n viestintä perustuu toimivaan ja tehokkaaseen sisäiseen viestintään. Tämä mahdollistaa avoimen, aktiivisen ja myönteisen ulkoisen viestinnän, joka rohkaisee osallistumaan, sitouttaa, herättää luottamusta ja vahvistaa SYK:n imagoa kielipainotteisena, perinteikkäänä edelläkävijäkouluna. SYK:n viestintä kirkastaa kuvaa koulusta, joka haluaa kehittyä ja jakaa osaamistaan myös muille.

Viestinnän periaatteet kumpuavat SYK:n arvoista. SYK:n viestintä on integroitu osa koulun toimintaa. Viestintä on suunnitelmallista ja aktiivista, ennakoivaa, nopeasti asioihin tarttuvaa ja luotettavaa sekä avointa ja vuorovaikutteista. Viestintää tuetaan ja arvostetaan oleellisena toiminnan rakentajana.

2.1 Sisäinen viestintä

Sisäinen viestintä on tehokasta tiedonjakoa ja vuorovaikutusta, joka kehittää ja tukee SYK:n toimintaa. Sisäisellä viestinnällä luodaan ja ylläpidetään sykkiläisten muodostamaa sosiaalista verkostoa, ja sen tavoitteena on sitouttaa uudet oppilaat ja vanhemmat kouluun sekä jouhevoittaa toimintaa. Vastuu viestinnästä kokonaisuudessaan ja sen koordinoinnista on rehtoreilla ja viestintävastaavalla, mutta jokainen opettaja ja muu henkilökunnan jäsen on vastuussa omasta viestinnästään.

2.2 Ulkoinen viestintä

SYK:n ulkoinen viestintä on tavoitteellista ja keskustelevaa viestintää sidosryhmien kanssa. Sen avulla koulu toteuttaa strategisia tavoitteitaan, joihin kuuluu oleellisena osana vahvana opetuksen kehittäjänä toimiminen. Tehokkaalla viestinnällä jaetaan tietoa koulun toiminnasta ja saavutuksista, ja annetaan koulusta mahdollisimman vetovoimainen kuva. Tiedotusvälineet ja media ovat osa ulkoisen viestinnän yhteistyöryhmää, ja SYK palvelee mediaa aktiivisesti. Koulun johdolla ja viestintävastaavalla on vastuu asianmukaisesta viestinnästä. Viestintäryhmä toimii johdon ja viestintävastaavan tukena viestinnän suunnittelussa ja toteuttamisessa.

3. Viestinnän välineet – millä SYK:ssa viestitään?

Väline on tärkeä osa viestintää, ja sen valinnalla voidaan vaikuttaa myös viestinnän laatuun ja sen vastaanottoon.

Päivittäisviestinnän ja tiedon jaon välineitä ovat Wilman ja kotisivujen lisäksi info-tv, tiistaitiedote, ilmoitustaulu, intranet, sosiaalinen media sekä esittelyvideot, julisteet, esitteet ja muut painotuotteet. Viestinnän yhtenäisyyttä eri välineissä tukee yhtenäinen graafinen ilme. Se ilmentää koulun arvoja ja viestinnän tavoitteita visuaalisin keinoin.



Kanava	Kohderyhmä	Tarkoitus	Periaatteet	Vastuu	Tuottaja
Kotisivut	Oppilaat/opiskeijat, henkilökunta, vanhemmat, koulusta kiinnostuneet vanhemmat ja nuoret, kansainväliset yhteistyötahot	Tiedottaminen, tapahtumakalenteri, tietopankki, ovi SYK:hon, toiminnasta kertominen, mielikuvan luominen	Helposti lähestyttävä, selkeä, informatiivinen, ajantasainen	Viestintä-vastaava, johto	Vv, opettajat
Facebook	Vanhemmat, alumnit, henkilökunta, muut koulut, koulusta kiinnostuneet vanhemmat, (opiskelijat/opilaat)	Toiminnasta kertominen, vuorovaikutus, mielikuvan luominen, tapahtumatiedotus	Välitön, avoin	Viestintä-vastaava, halukkaat opettajat	Vv, opettajat
Twitter	Alumnit, vanhemmat, yhteistyötahot (poliitikot, kouluvaikuttajat, järjestöt, media yms.)	Toiminnasta kertominen, vuorovaikutus, mielikuvan luominen	Asiapitoinen, tiivis, napakka, ajankohtainen	Viestintä-vastaava, halukkaat opettajat	Vv, opettajat
Instagram	Oppilaat, opiskelijat, koulusta kiinnostuneet nuoret	Toiminnasta kertominen, vuorovaikutus, mielikuvan luominen	Rento, avoin, hauska	Viestintä-vastaava	Vv, halukkaat opettajat, oppilaat ja opiskelijat
Wilma	Vanhemmat, oppilaat/opiskeijat, henkilökunta	Tiedotus	Asiallinen, informatiivinen, helppolukuinen	Johto	Johto, henkilökunta, vanhemmat, opiskelijat/oppilaat
Sähköposti (sisäinen viestintä)	Henkilökunta, hallitus/johtokunta	Tiedotus, ulkoa tulleiden viestien välittäminen	Asiallinen, informatiivinen	Johto	Johto
Sähköposti (ulkoinen viestintä)	Opetushallinto, muut ulkoiset yhteistyötahot	Tiedotus, raportointi, yhteydenpito yhteistyötahoihin	Asiallinen, informatiivinen	Johto	Johto, henkilökunta
Tiistai-tiedote	Oppilaat, opiskelijat, henkilökunta	Tiedotus, tapahtumakalenteri	Asiallinen, informatiivinen, helppolukuinen	Johto, henkilökunta	Johto, henkilökunta, oppilaskunnat
Info-tv	Oppilaat ja opiskelijat	Harrastuksiin ja vapaa-ajantoimintaan liittyvät tiedotteet, tapahtumakalenteri	Ajantasainen, tiivis	Kirjastonhoitaja	VS
Intra	Henkilökunta	Sisäinen tiedottaminen, tietopankki	Ajantasainen, informatiivinen	Johto	Johto, työryhmien vetäjät
Ilmoitus-taulut	Oppilaat ja opiskelijat, henkilökunta (opettajainhuone)	Tiedottaminen	Ajantasainen, informatiivinen, helposti lähestyttävä	Johto	Johto, henkilökunta
Oras	Oppilaat ja opiskelijat	yhteisöllisyyden luominen, opiskelijan/oppilaan näkökulman esiintuominen	Helposti lähestyttävä, oppilaiden näköinen	Oras-vastaava	Oraan toimitus

4. Toimintaympäristö – kenelle viestitään?

SYK:n viestinnän kohderyhmiä ovat motiiviryhmä, yhteistyöryhmä ja taustaryhmä.

Motiiviryhmään kuuluvat oppilaat, opiskelijat ja henkilökunta sekä koulun johtokunta, hallitus ja vanhempainyhdistys. Motiiviryhmän ydin ovat päivittäin toiminnassa mukana olevat sykkiläiset. Motiiviryhmä on kiinnostunut koulun toiminnasta ja haluaa kehittää sitä. Tavoitteena on tukea jokaisen sykkiläisen ihmisenä kasvua.

Ydinviesti: Kehitymme yhdessä tekemällä.

Yhteistyöryhmään kuuluvat vanhemmat, erilaiset asiantuntijat ja yhteistyökumppanit, kuten muut yksityiskoulut ja Helsingin kaupunki sekä media. Yhteistyöryhmään kuuluu opetushallinto ja merkittäviä päätöksentekijöitä. Yhteistyöryhmän kanssa toimiminen vaatii vahvaa asiantuntijuutta ja näkemystä oppimisesta ja koulun kehittämisestä.

Ydinviesti: Haluamme olla rohkea edelläkävijäkoulu, joka jakaa avoimesti osaamistaan.

Taustaryhmä vaikuttaa nimensä mukaisesti koulun taustalla. SYK:n tulee ottaa toiminnassaan huomioon oman alumniverkostonsa tietämys ja asiantuntijuus. Viestinnässä taustaryhmä tulee erityisesti huomioida imagon ja maineenhallinnan tasolla. Tärkeitä taustaryhmän toimijoita ovat myös SYK:sta kiinnostuneet lapset, nuoret ja vanhemmat.

Ydinviesti: Olemme perinteikäs yksityinen yhtenäiskoulu, jonka laadukasta toimintaa ohjaavat suomalaisuus, yhteistyö ja kansainvälisyys.

5. Viestinnän vuosikello – mitä viestitään?

SYK:n viestinnässä noudatetaan vuosikelloa, jonka viestintäryhmä tarkastaa ja päivittää vuosittain.

Elokuu

- Tervetuloa kouluun -uutinen sähköisissä välineissä
- SYKKI-kalenterien jako
- Vanhempainiltojen markkinointi
- 3.-luokkalaisten vanhempainilta
- Rehtorin tiedotustilaisuus uusien sykkiläisten vanhemmille

Syyskuu

- Perusopetuksen vanhempainilta, vanhempainraati
- Tapahtuma: abinäytelmä (ennakkomarkkinointi ja uutisointi)

Lokakuu

- Abien, lukion aloittavien ja toisen vuoden opiskelijoiden vanhempainillat
- Syysmarkkinat (markkinointi vanhempainyhdistys, uutisointi koulu)
- Sykkivaatteet

Marraskuu

- Next Gate -messut kaapelitehtaalla (karkit, kynät, esitteet, rollupit)
- 8. ja 9. luokkien sekä IB1- ja IB2-vanhempainillat
- Tapahtuma: SYKsession ja musikaali
- Ilmoitus *Lukioon*-oppaaseen, *Opintomaailmaan* ja *Ysilehteen*

Joulukuu

- Tapahtumat: itsenäisyysnäytelmä, joulunäytelmä, joulukonsertti

Tammikuu

- Kouluun haun markkinointi toisluokkalaisille ja vanhemmille
 - Ilmoitus tammikuun alun Helsingin Sanomissa
 - Tiedotustilaisuus toisluokkalaisten vanhemmille
- Tapahtuma: joulunäytelmä
- 3. luokan kielivanhempainilta, 7. luokan vanhempainilta
- Vanhempainraati
- Next Step -messut
- Avoimet ovet yseille, lukion esittely omille yseille (aamukahvit)
- Toimihaut (lehti ja netti)

Helmikuu

- Lukioesittely oppilaille ja vanhemmille

Maaliskuu

- Vaihtuvia tapahtumia (esim. hyväntekeväisyyskonsertti)
- Tulevien kolmosten valinnat
- Vuosikertomuksen suunnittelu

Huhtikuu

- Tapahtuma: kevätkonsertti
- Sykkivaatteet
- Vuosikertomuksen kokoaminen alkaa

Toukokuu

- Vuosikertomuksen viimeistely
- Vanhempainraati
- Sykki-kalenterin valmistelu
- Perusopetuksen täydentävien valintojen julkistaminen

Kesäkuu

- Sykki-kalenterin viimeistely
- Lukiovalintojen julkistaminen ovella ja netissä

Heinäkuu

- IB-tulokset

Taulukko 4: Viestinnän vuosikello

6. Mittaus ja arviointi

Sisäisen viestinnän toimivuus vaikuttaa merkittävästi työilmapiiriin ja -motivaatioon. Tämän vuoksi sisäistä viestintää kehitetään ja kartoitetaan jatkuvasti. Henkilökunnalle pidetään sisäisen viestinnän kysely kahden vuoden välein. Opiskelija-/oppilasviihtyvyysskyselyihin lisätään viestintää koskevat kysymykset.

Sosiaalisen median ja kotisivujen käyttäjätalastoja seurataan aktiivisesti, ja viestintävastaava raportoi niistä viestintäryhmän kokouksissa. Lisäksi seurataan kotisivujen ja somen uutismääriä. Tavoitteena on, että kotisivuilla julkaistaan 15–20 uutista kuukaudessa (ei kesä- eikä heinäkuussa).

7. Kehittämiskohteet strategiakaudelle 2016–2019

Viestintästrategia päivitetään vuonna 2019, jotta SYK pystyy vastaamaan yhä paremmin viestinnän muutoksiin. Viestintä elää suurta murrosta sosiaalisen median ja uusien viestinnän välineiden ja käytäntöjen muuttaessa totuttuja käytänteitä.

Vuosina 2016–2019 Helsingin Suomalaisessa Yhteiskoulussa laaditaan ja otetaan käyttöön graafinen ohjeistus. Tavoitteena on myös karsia joitain viestintäkanavia ja profiloida niitä entistä tarkemmin. Sisäisen viestinnän tärkein kehittämiskohde on

paperittoman viestinnän kehittäminen, kuten sähköisten lomakkeiden tehokas käyttöönotto.

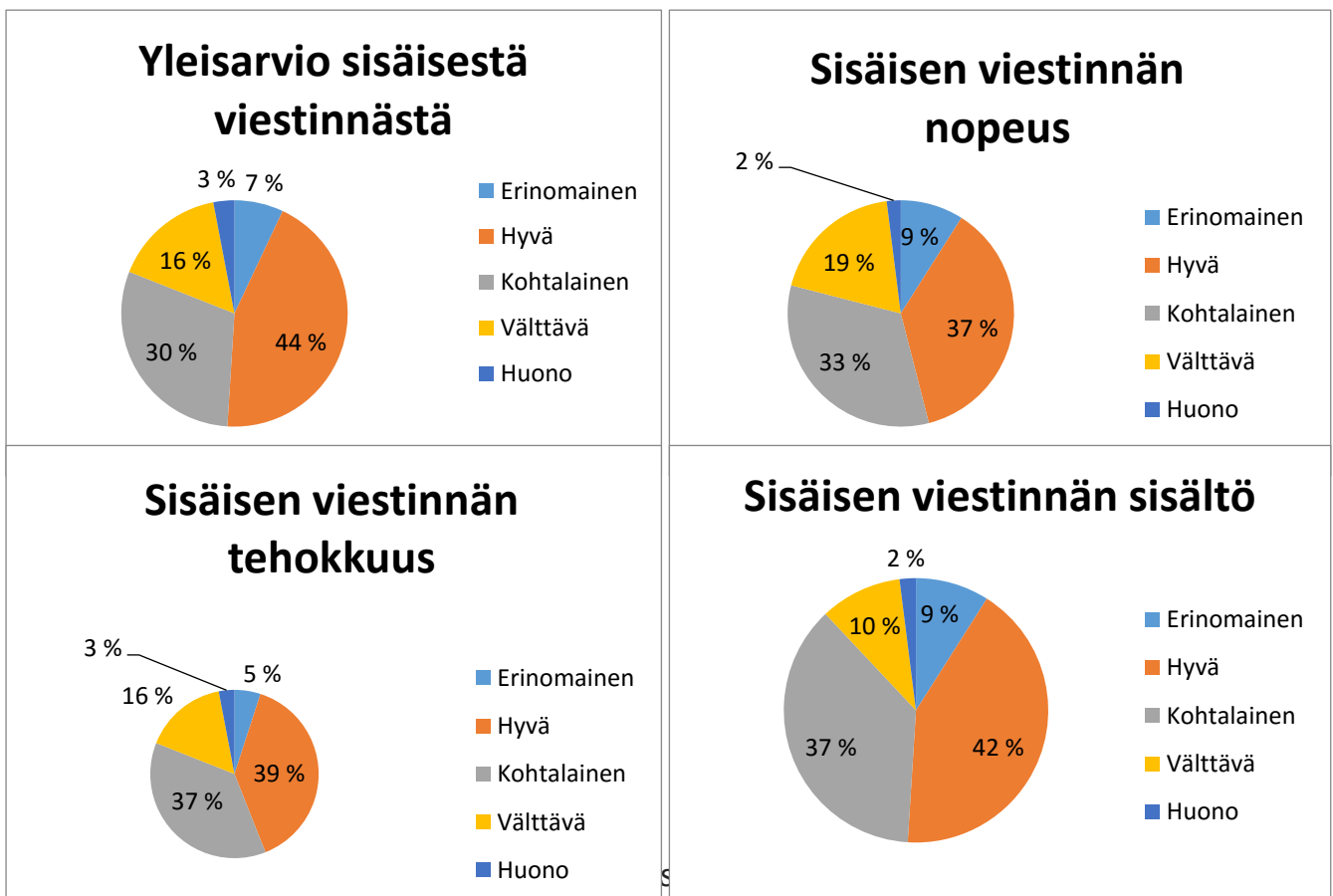
Viestinnässä halutaan lisätä oppilaiden ja opiskelijoiden osallistamista erityisesti sosiaalisessa mediassa. Myös luottamusoppilaiden ja teinikunnan viestintää tehostetaan ja jännevöitetään. Tämän lisäksi ulkoisessa viestinnässä halutaan kehittää kotisivujen kansainvälisyyttä ja miettiä, miten kaikessa viestinnässä saadaan koulusta välitettyä entistä houkuttelevampi kuva sekä pojille että tytöille.

Liite 1: Viestintästrategian lähtökohdat

SYK:lla ei ole ollut ennen viestintästrategiaa. Viestintästrategiaa varten henkilökunnalta kerättiin keväällä 2015 palautetta koulun sisäisestä viestinnästä. Kyselyn pohjalta viestintäryhmä päätti sisäisen viestinnän kehittämiskohteista.

<p>1. Arvioi työpaikkamme sisäistä viestintää.</p>
<p>2. Arvioi sisäisen viestinnän kanavia (käyttö/käytettävyys/tärkeys).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wilma • Info-tv • Tiistaitiedote • Intranet • Kotisivut • Ilmoitustaulu
<p>3. Arvioi opettajainkokouksia ja niiden viestintää (tärkeys / viestinnän laatu / määrä / tehokkuus).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Keskiviikkokokoukset • Eri koulumuotojen (lukio / IB / yläluokat / alaluokat) opettajainkokoukset • Yhteiset opettajainkokoukset
<p>4. Mistä viestinnän kanavasta haluaisit saada ensisijaisesti seuraavia tietoja? oppilasasiat (henkilökohtaiset), oppilasasiat (koulunkäyntiin liittyvät), työnantajan tiedotukset (palkkaukset, sopimusasiat yms.), aikataulut, valvonnat, kokouskutsut ja -muistiot, henkilökunnan vapaa-ajan toiminta (hupi, liikunta yms.), yhteiset tapahtumat, oppilaiden järjestämät tapahtumat, kehittämisryhmien toiminta, erilaisten työryhmien toiminta, hallituksen ja johtokunnan toiminta</p>
<p>5. Onko asioita, joista koet saavasi liian vähän tietoa?</p>

Taulukko 1: Sisäisen viestinnän kyselyn kysymykset



Taulukko 2: Sisäisen viestinnän arvio

Huomioita

- Tieto kulkee usein viime tipassa.
- Tietoa pitäisi jakaa pääasiassa sähköisesti: turhaa kopiointia on liikaa.
- Viestintäkanavia on liikaa >> jotain pitää karsia.
- Eri kanavien tehtävät pitää määritellä selkeästi.

Viestinnän kanavat

1. Wilma

- Koetaan tärkeimmäksi viestintäkanavaksi.
- Wilman käyttöä on tehostettava (esim. tiedotteet) ja kaikkea viestintää keskitettävä Wilmaan.
- Wilman käyttöön luotava yhteiset käytänteet (70 %). (TOTEUTETTU 2015)

2. Info-tv

- Käyttö on vähäistä (45 % käyttää harvemmin kuin kerran viikossa, 20 % viikoittain).

3. Tiistai-tiedote

- Pidetään tarpeellisena.
- Valtavasti tietoa.
- Olisi hyvä muuttaa sähköiseksi. (TOTEUTETTU 2015)
- Ryhmittelyä mietittävä.
- Vanhan pohjan käytöstä jää virheitä.

4. Intra

- Käyttö on vähäistä (63 % käyttää harvemmin kuin kerran viikossa).
- Käytettävyyttä pidetään kohtalaisena tai välttävänä.
- Kaivataan aktiivista päivittämistä: esimerkiksi tiistaitiedotteet, poissaolot ja sijaistukset sähköiselle ilmoitustaululle.

5. Kotisivut

- Koetaan erittäin tärkeinä sekä sisäisessä että ulkoisessa viestinnässä.
- Käytettävyyttä pidetään erinomaisena (54 %) tai hyvänä (37 %).

6. Ilmoitustaulu

- Pidetään tarpeellisena.
- Liikaa tiedotteita. "Kaipaa karsimista ja siivoamista."
- Hieman alle puolet käyttää aktiivisesti (päivittäin).

Opettajainkokoukset

- Yhteisiä kokouksia pidetään tarpeellisina ja määrää sopivana.
- Koetaan, että yhteisissä kokouksissa viestintä on pelkästään yksisuuntaista. Johto >> henkilöstö.
- 60 % pitää yhteisten kokousten laatua kohtalaisena/välttävänä/huonona.
- Keskiviikkokokouksia pidetään tarpeellisina, mutta niiden viestintää halutaan jämäköittää.
- Eri koulumuotojen kokouksia pidetään pääasiassa erittäin tarpeellisina tai tarpeellisina, ja niitä on sopiva määrä.

Lisää tietoa kaivataan

- Yhteiset tapahtumat

- Retket
- Sijaistukset
- Aikataulut (ajoissa)
- Oppilasasiat (erityistarpeet ja -järjestelyt)

Viestintäryhmä valitsi kehittämiskohteiksi Wilman käytön yhteisten käytänteiden luomisen, info-tv:n kehittämisen ja sisäisen tiedottamisen muuttamisen miltei kokonaan sähköiseksi. Kehittämishankkeita on työstetty vuonna 2015.

Ulkoista viestintää on kehitetty vuonna 2015 paljon.

- Uudet esitteet perusopetukseen ja lukioon
- Uudet esittelyvideot perusopetukseen ja lukioon
- Uusi, rennempi logo vanhan rinnalle
- Esittelypostikortit ja -tarrat perusopetuksen markkinointiin
- Graafisen ilmeen hyödyntäminen: yhtenäiset Powerpoint-pohjat, uudet rollupit perusopetukseen
- Hirvi-maskotin tehokkaampi hyödyntäminen
- Vuosikertomuksen sisällön ja graafisen ilmeen uusiminen
- Some-kanavien käyttöönotto: Twitter- ja Instagram-tilien perustaminen Facebookin lisäksi

Liite 2: SYK:n Wilma-käytänteet

1. Pikaviestit

Turhia viestejä vältetään, jottei päivittäinen viestiliikenne kasva liian suureksi.

1.1. Sisäinen viestintä

Wilmaa käytetään pääasiassa sisäisen viestinnän välineenä.

1.2. Viestintä huoltajille

- Käytetään pääasiassa toteavaa tekstityyppiä. Vanhemmille vastataan ystävällisesti, mutta turhaa selittelyä vältellään.
- Tuntimerkintöjä käytetään aktiivisesti. Opiskeluun ja oppimiseen liittyvät asiat kerrotaan pääasiassa tuntimerkintöjen yhteydessä.
- Viesteihin tulee vastata vähintään kahden arkipäivän aikana.
- Viesteihin vastataan mieluiten ennen kello kuutta.
- Vähintään luokkatasoa koskevat yleiset tiedotteet laitetaan Tiedotteet-osioon (esim. Joulunajan aikatauluja, kirkkotiedote, tietoa välipalan maksamisesta...). Pikaviestit käytetään pääasiassa silloin, kun kirjoitetaan ryhmille, luokille tai yksittäisille henkilöille.

2. Kokeet

- Kokeet, valtakunnalliset kokeet, testit, projektit ja muut palautuspäivät on ehdottomasti merkittävä luokan koekalenteriin. Viikon aikana ei saa olla enemmän kuin kolme tapahtumaa.
- Arvosanat suositellaan merkittäviksi ryhmän Kokeet-välilehdelle.

3. Tuntimerkinnät

- Tuntimerkinnät tulisi laittaa saman päivän aikana Wilmaan.
- Värikoodit:
 - POISSA (punainen) Oppilas ei ole paikalla – ei ennakkotietoa poissaolosta.
 - MYÖHÄSSÄ (vaaleanoranssi) Myöhästyminen.
 - OPMUUALLA (turkoosi) Koulun tapahtumat näytelmäharjoitukset, urheilukilpailut yms.) Tapahtumasta vastaava opettaja merkitsee etukäteen.
 - KOULU SELVITTÄNYT (sameanvihreä) Jos oppilas sairastuu kesken koulupäivän, käytetään koulu selvittänyt -tunnusta. Huoltajiin ollaan yhteydessä. Terveystieteiden poissa ollessa oppilaan voi lähettää kansliaan, josta ollaan yhteydessä kotiin.
 - LUPA (limenvihreä) Etukäteen anottu ja myönnetty loma tai harrastuspoissaolo. Pääasiassa LV:n käyttämä koodiväri.
 - SELVITYS HUOLTAJA/ITSE (kirkkaanvihreä) Huoltajan ilmoittamat poissaolot ja selvitykset.
 - POSTETTU (ruskea) Oppilas poistetaan huonon käytöksen vuoksi tunnilta. Merkintää pitää selittää aina tarkemmin. Yleensä kasvatuskeskustelun paikka.
 - LUVATON (lila) Lintsaaminen.
 - POISALUE (tummanoranssi) Poistuminen koulualueelta (luvaton).
 - HYVÄ (keltainen) Opettajia kannustetaan käyttämään hyvä-merkintöjä.
 - TIEDOKSI (vaalea lila) Opiskeluun ja oppimiseen liittyvät asiat sekä kasvatuskeskustelut merkitään tiedoksi-koodilla. Muista rasti, että kommentti näkyy huoltajille.