

Neuromoninaisuuden huomioiminen lukio-opetuksen arjessa – materiaali aineenopettajien tueksi



Neuromoninaisuus-materiaali ja oppimisen tuen uudistus

- Lukiokoulutuksen oppimisen tuki muuttuu 1.8.2025 alkaen. Lukiokoulutuksessa vahvistetaan opiskelijan oikeutta saada tukiopetusta sekä muuta ohjausta ja tukea varhaisessa vaiheessa.
- Lukion aineenopettajilla on oppimisen tuen uudistuksen myötä vahvempi rooli oppimisen tuen toteuttamisessa. Tuen uudistuksen lähtökohtana on tuen tarpeiden tunnistaminen ja huomioiminen opetuksessa varhaisessa vaiheessa.

→ Materiaalin vastaa uudistukseen

- ✓ Tuoden aineenopettajille ennaltaehkäiseviä menetelmiä opetuksen arkeen
- ✓ Lisäten aineenopettajien tietoa ja ymmärrystä erilaisten oppijoiden tuen tarpeista ja helpottaa näin tarpeiden tunnistamista
- ✓ Vahvistaen oppimisen tuen lakiuudistuksen hengen mukaisesti palveluohjausta ja monialaista yhteistyötä.

Toivon pedagogiikka oppimisen tukena

- Toivon pedagogiikka on Helsingin kaupungin lukiokoulutuksen ja toisen asteen opiskeluhoollon lähestymistapa, joka tukee nuorten hyvinvointia, osallisuutta ja oppimista rakentamalla hyvää arkea sekä luottamusta tulevaisuuteen.
- Erilaiset oppimisen haasteet kuuluvat elämään ja niihin etsitään yhdessä opiskelijan kanssa ratkaisuja. Lähtökohtana ovat opiskelijan vahvuuksien tukeminen, kehittäminen ja hyödyntäminen sekä oppimisen esteiden lieventäminen.



Toivon pedagogiikan lähestymistapa tukee oppimisen tuen toteuttamista.

Neuromoninaisuus – materiaali sisältää Toivon pedagogiikan taustalla olevaa tutkimustietoa ja Helsingin lukioissa Toivon pedagogiikan alla olevia toimintamalleja sekä yhteisiä viitekehyksiä.

Materiaalin rakenne ja työryhmä

Tämä materiaali on tuotettu Opetushallituksen rahoittamassa lukion oppimisen tuen hankkeessa monialaisessa työryhmässä lukuvuoden 2024-2025 aikana. Materiaali on osa oppimisen tuen uudistuksen toteuttamista. Materiaalin tavoitteena on auttaa lukioden aineenopettajia tukemaan erilaisten oppijoiden kokonaisvaltaista hyvinvointia ja oppimista.

Materiaalissa esiin nostetut teemat, kuten vuorovaikutus, vertaissuhteet ja opetuksen selkeiden käytänteiden kehittäminen tukevat kaikkien opiskelijoiden oppimista, mutta hyödyttävät erityisen paljon neurokirjon nuoria.

Materiaali on koottu viiden eri alustusvideon ympärille. Materiaalin yhteyteen on liitetty esimerkkejä sen hyödyntämiseksi.

Materiaalin ovat moniammatillisessa työryhmässä työstäneet:

Teija Ekholm, kuraattori; **Sanna Kattelus-Mäkisalo**, projektisuunnittelija;

Arja Kuisma, erityisopettaja; **Kati Leinonen**, erityisopettaja;

Maria Mattsson, psykologi; **Saila Sutela**, psykologi ja **Elina Viljavuori**, asiantuntija

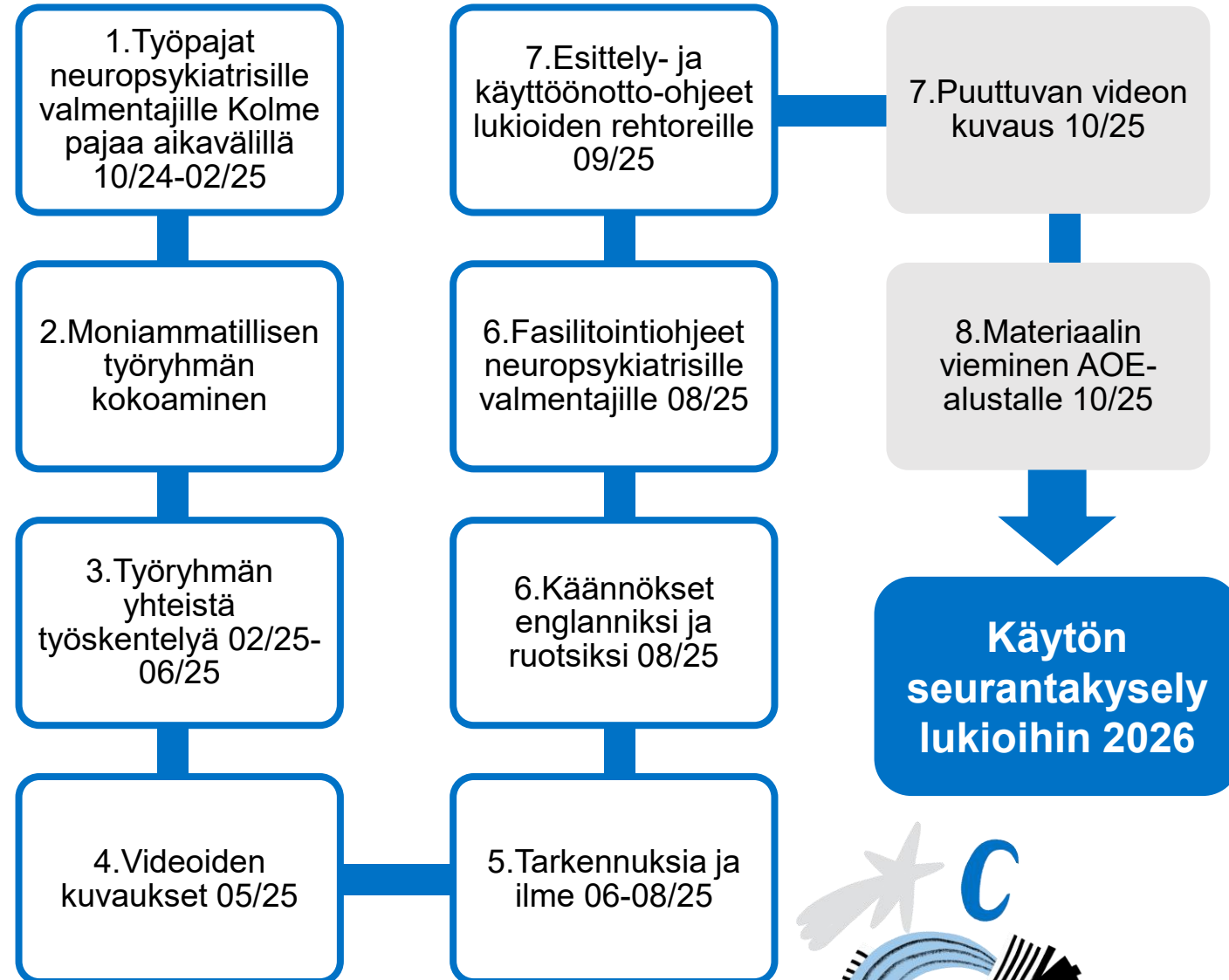
Materiaalin tavoitteena on

- Lisätä henkilöstön tietoa ja ymmärrystä neuromoninaisuudesta.
- Vahvistaa lukiodien monialaista yhteistyötä
- Tarjota uusia oppimisen tuen menetelmiä ja auttaa tunnistamaan sekä ennaltaehkäisemään oppimisen tuen tarpeita
- Auttaa luomaan uusia oppimisen tuen menetelmiä (oppilaitoskohtaisiin tarpeisiin vastaaminen ja yhteinen jakaminen)
- Tarjota kaupungin kouluttamille neuropsykiatrisille valmentajille työväline opetushenkilöstön kouluttamisen tueksi
- Auttaa hyödyntämään yhteisiä toimintamalleja neurokirjon nuorten kanssa työskenneltäessä



Prosessi – miten edettiin

1. Työpajoissa kartoitettiin materiaalia varten havaintoja, tarpeita ja ilmiöitä eri oppilaitoksien näkökulmasta. Työpajoihin osallistuivat myös Stadin AO:ssa työskentelevät neuropsykiatriset valmentajat.
2. Työryhmään tuli oppilaitoksista Alppilan lukion neuropsykiatrisen valmentajan koulutuksen saaneet kuraattori ja erityisopettaja, jotka olivat omassa oppilaitoksessaan pilotoineet opettajien koulutusta ja tehneet valmiiksi materiaalia hyödynnettäväksi. Lisäksi työryhmään kutsuttiin psykologeja, joilla oli neuromoninaisuudesta erityisosaamista.
3. Työskentelyn vaiheita
 - Muoto, rajaukset ja materiaalia ohjaava kysymys
 - Videoiden ohjaavat kysymykset
 - Sisällön tuottaminen
 - Yhteiskehittäminen asiantuntijoiden, huoltajien, verkoston ja opiskelijoiden kanssa



Materiaalin käytöstä

- Materiaalissa pyrittiin erityisesti huomioimaan sen helppokäyttöisyys ja saavutettavuus.
- Työryhmä piti tärkeänä, että materiaalia voisi hyödyntää monipuolisesti sekä pidempien työpajojen muodossa, itsenäisesti että pienissä ryhmissä kuten oppiainekohtaisissa tiimeissä.
- Seuraavilla dioilla on kuvattu lyhyesti materiaalin sisältöä



Materiaalin keskeinen viesti aineenopettajille

- Aineenopettajan ei tarvitse olla neuromoninaisuuden asiantuntija.
- Aineenopettajille on tarjolla tukea ja apua omassa oppilaitoksessa ja myös verkostoissa.
- Opetuksen arjen pienillä teoilla voi luoda neuroesteettömämpää ja kaikille saavutettavampaa lukiota!



Alustusvideot ja materiaali – monenlaisten oppijoiden huomioiminen

Alustusvideo	Materiaalin sisältö
Neuromoninaisuus aineenopettajan työssä <u>Dia 5</u>	• Neuromoninaisuus • Opettajan merkitys oppimiseen ja hyvinvointiin • SchoolWell-tutkimus • Turvallisen ryhmätilanteen tukeminen • Oppilaitoksen sisäinen monialainen yhteistyö • Nepsy-valmentajat lukiossa • Toimintakortteja opettajille
Lukiolaisten ajatuksia aineenopettajille <u>Dia 29</u>	• Oppimisen tuen uudistus ja saavutettavuus • Vertaissuhteiden merkitys • Oppilaitokseen ja opintoihin kiinnittyminen • Toimintakortteja opiskelijoille • Vinkkejä ryhmäytykseen
Neuropsykologinen näkökulma <u>Dia 47</u>	• Aivoystävällinen tuntisuunnitelma • Aistiystävällinen oppimisympäristö • Aivoystävällinen arviointi ja tunnesäätelyn tukeminen
Verkostoyhteistyön ja huoltajayhteistyön merkitys <u>Dia 63</u>	• Verkostoyhteistyö • Huoltajayhteistyö • Tapausesimerkkejä työskentelyn tueksi
Kokemusasiantuntijoiden ajatuksia aineenopettajille <u>Dia 78</u>	• Opiskelukykymalli • Kokonaisvaltainen hyvinvointi; HYVÄ-malli • Luonteenvahvuudet ja hyvän huomaaminen • Liikkumisen hyödyt ja LMI -malli
Liitteet <u>dia 88</u> ja toivon pedagogiikka <u>dia 94</u>	
<i>Toivon pedagogiikka on taustalla sekä oppimisen tuen lakiuudistuksessa että tämän materiaalin sisällössä</i>	

Vinkkejä, esimerkkejä ja materiaaleja opetuksen tueksi

- Yhteisopetus ja pedagoginen keskustelu - rakenne (erityisopettaja ja aineenopettaja) [diat 21-22](#)
- Toimintakortit opettajalle [diat 23-27](#)

Apukysymykset alustusvideon käsittelyyn [dia 6](#)

Alustusvideo [neuromoninaisuus aineenopettajan työssä](#)

Ajankohtaiset linkit (fasilitoija voi lisätä)

Esimerkiksi

- ADHD-liitto: [Aikuisen arki toimimaan](#)
- Neuromoninaisuutta tukemassa – [Työkaluja nepsy-ystävällisen kouluympäristön kehittämiseen](#)
- Autismiliitto: [Autismi eri elämänvaiheissa](#)

Tietoa

- Neuromoninaisuus [diat 7-11](#)
- Opettajan merkitys oppimiseen ja hyvinvointiin [diat 12-14](#)
 - SchoolWell-tutkimus [dia 15](#)
- Turvallisen ryhmätilanteen tukeminen [diat 16-17](#)
- Oppilaitoksen sisäinen monialainen yhteistyö [dia 18](#)
- Neuropsykiatriset valmentajat lukiossa [dia 19](#)
- Erityisopettaja aineenopettajan tukena [dia 20](#)

Apukysymykset alustusvideon käsittelyyn

- Miten neuromoninaisuus näkyy luokkahuoneessasi?
- Miten tunnistat ja huomioit opiskelijoiden erilaiset taidot ja tarpeet?
- Mitä struktuuri tarkoittaa omassa opetuksessasi?
- Miten huomioit opiskelijan onnistumisen ja kannustat opiskelussa?
- Keneltä voit saada tukea opiskelijoiden tukemiseen?



Miten neuromoninaisuus voi näkyä oppitunneilla?

- **Toiminnanohjauksen vaikeudet:** suunnittelu, aloittaminen, eteneminen tehtävissä
- **Keskittymiskyky:** levoton käytös tai toisaalta haaveilu
- **Ajanhallinta:** vaikea ennakoida, asiat jäävät viime tippaan, myöhästely
- **Uni- ja valverytmi:** vireystilan vaihtelut, yövalvominen, nukkumisvaikeudet
- **Työmuisti:** unohtelu, hitaus, automatisaation vaikeudet ("en taaskaan muista")
- **Tunteensäätely:** ahdistus, jännittäminen, kritiikin vastaanottaminen, toisten ihmisten ylitulkinta



Herkkyys stressille ja tarve tuelle

Toimintakortteja opettajille

Oppitunnin opetus

- **Merkitse oppitunnin rakenne** ja aikataulu aina näkyviin taululle.
- **Lyhyet työjaksot**, kokeile ryhmän kanssa esim. pomodoro-tekniikkaa (taululle kello).

- **Kannusta opiskelijoita kirjoittamaan teoriaosuuden aikana kysymyksiä tai ajatuksia**, jotka ovat epäselviä tai joista halutaan tietää lisää – tämä vähentää keskeytyksiä. Salli myös kysyminen opetuksen aikana sopivassa kohdassa.

Kiertele luokassa myös opetuksen aikana.



Tarkista kotitehtävät.

- **Kerro opiskelijoille, milloin tulisi tehdä muistiinpanoja** ja aktivoi opiskelijoita.
- **Käytä värikoodeja.** Esim. sininen tarkoittaa, että täytyy tehdä muistiinpanoja.
- Anna riittävästi aikaa kirjoittamiseen.
- **Ei kuuntelua ja kirjoittamista samanaikaisesti.**
- Anna malli muistiinpanotekniikoihin. Kannusta opiskelijaa hyödyntämään muistiinpanojen tekemisessä mind-mappeja, kuvia ja poimimaan avainsanoja.

Hyödynnä monikanavaisia opetusmenetelmiä.



Neuropsykiatriset valmentajat lukiossa

- Helsingin kaupungin oppilaitoksissa on koulutettuja neuropsykiatriset valmentajat (ratkaisukeskeinen neuropsykiatrinen valmentaja, 30 op, erityisopettajia ja kuraattoreita).
- Neuropsykiatriset valmentajien osaamista voi hyödyntää esimerkiksi
 - Konsultoimalla (havainnot ja huoli opiskelijan käytöksestä, opintojen etenemisestä, keskittymisestä....)
 - Tukitoimien suunnittelua yhteistyössä
 - Oppitunneilla yhteisopettajuutena (erityisopettaja/kuraattori, teemoitetut oppitunnit)
 - Henkilöstökokouksissa (tiedon lisääminen)
 - Huoltajien illoissa (tiedon lisääminen huoltajille, vinkit nuoren tukemiseen kotona)
 - Aineryhmätapaamisissa (erityisopettaja)

**Apukysymykset
alustusvideon
käsittelyyn**
[dia 30](#)

**Ajankohtaiset linkit
(fasilitoija voi lisätä)**

- [Haluan mukaan -opas](#)

Alustusvideo
[lukiolaisten ajatuksia](#)
[aineenopettajille](#)

Tietoa

- Oppimisen tuen uudistus ja saavutettavuus [diat 31-33](#)
- Vertaissuhteiden merkitys [dia 34](#)
- Oppilaitokseen ja opintoihin kiinnittyminen [diat 35-36](#)

**Vinkkejä, esimerkkejä
ja materiaaleja
opiskelun tueksi**

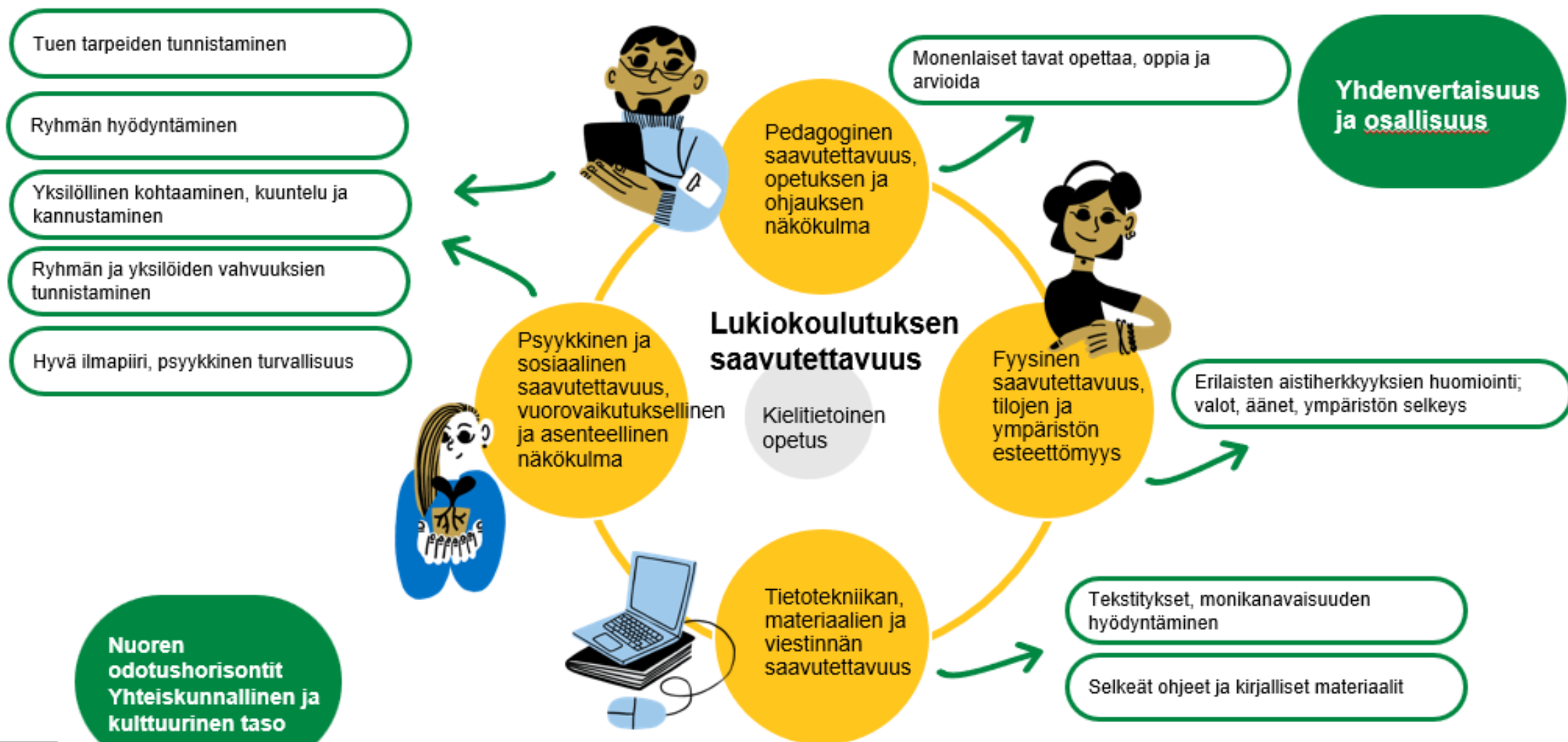
- Toimintakortteja opiskelijoille [diat 37-42](#)
- Vinkkejä ryhmäyttämiseen [diat 43-45](#)

Apukysymykset alustusvideon käsittelyyn

- Kerro oma paras muistosi hyvästä oppimistilanteesta.
- Mitkä ovat parhaita toimintatapoja omassa opetuksessasi edistää?
 - Sosiaalista kiinnittymistä, vertaisoppimista, osallisuutta, turvallisuutta, keskittymistä, tehtävien tekemistä?
- Millaisia hyviä tapoja minulla on huomioida ympäristöön liittyviä tekijöitä (valot, äänet, opetuksen selkeys)?
- Mitkä ovat mielestäsi hyviä tapoja tukea opiskelijan yksilöllisiä tarpeita?
- Millaisia ideoita sait videon perusteella omaan opetukseesi?



Lukiokoulutuksen saavutettavuuden ulottuvuuksia



Toimintakortteja opiskelijoille

Toiminnanohjaus

Rajoita esillä
olevan tavarán
määrää

Tee
opiskelusta
hauskaa

Muista
rutiinit ja
säännöt

Ota läheiset
apuun
opiskelussa

Luokittele
asiat tärkeys-
järjestykseen

Luota itseesi ja
onnistumiseesi

Tee asioita
vähän
kerrallaan

Hyödynnä mapit ja
säilytysmenetelmät



Bingo

Tykkää reality-sarjoista Nimi:	On vähintään kaksi sisarusta Nimi:	Tykkää ananaksesta pizzassa Nimi:	Syntymäpäivä on samassa kuussa Nimi:
Lukenut romaanin tänä vuonna Nimi:	Harrastanut kamppailulajia Nimi:	On vasenkätinen Nimi:	Kirjoittaa päiväkirjaa Nimi:
Tykkää kauhuelokuvi- ta Nimi:	Asuu Helsingin ulkopuolella Nimi:	Murtanut joskus luunsa Nimi:	Pelannut joukkueessa Nimi:
Soittaa jotain soitinta Nimi:	Harrastaa jotain erikoista Nimi:	Voittanut jotakin Nimi:	On eläin kotona Nimi:

Helsinki

Ryhmäytys- kortteja

Ryhmäytyskortit: Sirkku
Selkosmaa (kuraattori)



Ajankohtaiset linkit (fasilitoija voi lisätä)

Esimerkiksi

- www.lukihero.fi

Apukysymykset alustusvideon
käsittelyyn [dia 64](#)

Alustusvideo
[verkosto- ja
huoltajayhteistyön
merkitys](#)

Tietoa

- Verkostoyhteistyö [dia 65](#)
- Huoltajayhteistyö [dia 66](#)

Vinkkejä, esimerkkejä ja materiaaleja opetuksen tueksi

- Tapausesimerkit ja apukysymykset [diat 67-76](#)

CASE 4: Vanhemman tarina

Valo sai autismin kirjon diagnoosin jo ala-asteella, ja silloin saadusta tai saamatta jääneestä tuesta olisi vaikka mitä purnattavaa. Koska Valo meni lukioon jopo-luokalta, meille oli moni erityisen tuen asia jo hyvin selvää, kuten se, että otimme heti yhteyttä erityisopettajaan ja kuraattoriin. Sen lisäksi Valo on voinut käydä tapaamassa koulupsykologia. Valolla on tiedoissaan merkintä erityistarpeista, ja nuo tiedot ovat kaikkien opettajien nähtävillä niin, ettei Valon tarvitsisi jokaisen kanssa käydä asiaa läpi.

Kokeiden tekemiseen hänellä on pidennetty aika, ja istumapaikoissa, kuulokkeiden käytössä ym. mahdollisuus poikkeusjärjestelyihin, jos tarvetta on. Eli kaikki nämä rakenteelliset tukitoimet on hoidettu mielestäni esimerkillisen hyvin. Sitten on tietysti opettajia, jotka eivät yksinkertaisesti ymmärrä, mitä neuroepätyypillisuus tarkoittaa. Eivät tule katsoneeksi niitä järjestelmässä olevia merkintöjä, ja sitten tulee setvittävää esim. siitä, miksi Valo ei "suostu" istumaan keskellä luokkaa. Ymmärrys ja kirjausten huomioiminen olisi Valon oppimisen ja hyvinvoinnin kannalta tosi tärkeää.

Kuitenkin asiat on keskimäärin tosi hyvin hoidettu ja olen huoltajana kiitollinen tuesta ja ymmärryksestä. Se on tosi tärkeää!

Pohdittavaa – CASE 4

- Miten saan tiedon opiskelijan tuen tarpeista opintojakson alkaessa?
- Milloin tutustun opiskelijan erityisjärjestelyihin?
- Onko Wilmasta saatava tieto opiskelijan tuen tarpeesta mielestäsi riittävää?
- Onko sinulle selvää miten ja miksi aineenopettajan käyttämät tukitoimet kirjataan Wilmaan?

Vinkkejä, esimerkkejä ja materiaaleja opetuksen tueksi

- [Strukturoitu pedagoginen keskustelu](#)
- Toimintakortti vahvuuksien tunnistamiseksi [dia 81](#)

Apukysymykset alustusvideon käsittelyyn [dia 79](#)

Alustusvideo [kokemusasiantuntijoiden ajatuksia aineenopettajille](#)

Ajankohtaiset linkit (fasilitoija voi lisätä)

Esimerkiksi

- ADHD-liitto: [Aikuisen arki toimimaan](#)
- Kela: [OmaVäylä-kuntoutus](#)

Tietoa

- Luonteenvahvuudet ja hyvän huomaaminen [dia 80](#)
- Opiskelukykymalli [diat 82-83](#)
- HYVÄ-malli [diat 84-85](#)
- Liikkumisen hyödyt ja LMI -malli [diat 86-87](#)

Apukysymykset alustusvideon käsittelyyn

- Millaisia ajatuksia video herätti?
- Millaisilla teoilla tuen oppijan vireystilaa ja keskittymistä oppitunneilla?
- Millaisista oppitunneista itse opettajana pidän? Mikä on minulle luontevaa?
- Millaisilla oppitunneilla opiskelijat näyttävät viihtyvän?
- Millaisia hyviä keinoja sinulla on huomioida opiskelijoiden vahvuuksia?



Toimintakortteja opettajille

Pohdi omia vahvuuksiasi ja miten hyödynnät niitä työssäsi

- Mitä vahvuuksia oppiaineessasi tarvitaan?
- Käytätkö opetuksessasi vahvuuksien kartoittamiseksi jotain menetelmiä?
- Miten erilaiset harrastukset voivat tukea oppiaineesi opiskelua?



Vinkkejä

- Laita opiskelijat jakson alussa keskustelemaan esim. vahvuuksistaan ja omista mielenkiinnon kohteistaan.
- Vahvuuksia voi kartoittaa myös Padletin tai Mentimeterin avulla ja tuoda näin näkyväksi ryhmän yhteisiä vahvuuksia.
- Pidä näkyvillä vahvuuslistaa sanottamisen helpottamiseksi!
- Konsultoi ja hyödynnä opiskeluhuoltoa vahvuuksien tunnistamiseksi ja menetelmien löytämiseksi.

Liikkuminen nostaa oppimiskykyä

Oppilaitoksessa on koulutettu henkilöstöä ottamaan puheeksi liikkumisen ja liikunnan hyödyt.

Aineenopettajana voit tukea näitä keskusteluja oppituntityöskentelyn ohessa. On tärkeää, että henkilöstö tunnistaa liikkumisen edistämisen elementtejä ja sanottaa teemaa opiskelijalle samaan suuntaan.

Neurokirjon nuorten näkökulmasta taukoliikunta ja liikkumisen edistämisestä puhuminen on erityisen tärkeää vireystilojen säätelyn ja mielen hyvinvoinnin tukena!

Helsinki

Oppiminen ja kognitiiviset toiminnot

Oppituntien aikana toteutettu liikkuminen tukee laajasti oppimista ja on yhteydessä parempaan luokkahuonekäyttäytymiseen.

Lähde: Syvänoja S, Kartomaa M, Jaakkola T, Pyhältö K, Tammelin T. Liikkuminen ja oppiminen tilannekatsaus Lokakuu 2012. Opetushallitus

Eniten hyötyvät tehtävistä heikoiten suoriutuneet

Jo 5 minuutin taukoliikuntajaksot opiskelijoilla lisäävät vireystilaa ja keskittymistä.

Lähde: Droiette et al.



Strukturoitu pedagoginen keskustelu ja yhteisopetus

Linkki materiaaliin [täältä!](#)

KYSYMYKSET KESKUSTELUUN

Ehdotuksia kysymyksiksi, joita voi käyttää aineenopettajan ja erityisopettajan pedagogisen keskustelun pohjana.

KESKUSTELU 1 (yksiökeskustelu n. 30-45 min. esim. syksyllä)

- o Mikä ovat sinulle tärkeimmät asiat, kun lähdet suunnittelemaan opintojaksoa?
- o Mikä ovat mielestäsi parhaimmat keskittymistä tukevat keinot oppitunnilla?
- o Mikä ovat mielestäsi parhaita keinoja kehittää opiskelijaa/opiskelijajoukkoa? (vastaaminen, osallistuminen, tehtävien tekeminen)
- o Millaisista opiskeluteknikoista on hyötyä omassa oppiaineessasi?
- o Onko sinulla kokemuksia yhteisopetuksesta tuen muotona? Millaisia ajatuksia yhteisopettajuus herättää?
- o Mitä opettamiseen/oppimiseen liittyvistä teemasta haluaisit keskustella tai kysyä neuvoja? Mitä haluat opetuksessasi kehittää?

KESKUSTELU 2 (pareittain/ryhmissä n. 30-45 min. esim. keväällä)

- o Millaisia ajatuksia heräsi ensimmäisen keskustelunne jälkeen?
- o Oletko kokeillut jotain uutta opetuksessa lähtien aiempaan keskusteluun?
- o Jos olet kokeillut jotain uutta, mikä on toiminut hyvin ja mikä vähemmän hyvin?
- o Onko jotain, mitä haluaisit jatkossikin kehittää opetuksesi liittyen?
- o Onko jotain muuta, mitä haluaisit keskustella erityisopettajan kanssa tai kertoa?

OPINTOJAKSON SUUNNITTELU

- o Tarkista opintojakson osallistujaisista tukea tarvitsevat opiskelijat.
- o Laadi istumajärjestys opintojaksolle. Luo turvallisuutta, työrauhaa ja mahdollistaa toivotun sosiaalisuuden lisäämisen.
- o Selkeät ohjeet tunnitteihin/palautettaviin/arvosteltaviin tehtäviin, opintojakson arviointiin ja koeaikaan.
- o Ennaiset tavat suorittaa opintojakso esim. tavoitteet eri arvosanoille 5-6, 7-8, 9-10. Mitä vaaditaan? Kannustus seuraavalle tasolle. Varaa aikaa ohjeistukseen.
- o Pohdi vaihtoehtoisia arviointitapoja, miten opiskelija voi näyttää osaamisensa.
- o Valmistaudu ennen oppituntia: oppimateriaali (pohdi vaihtoehtoiset tavat oppia kuten videot, digi-/fyyksinen kirja ja oppimateriaalin määrä), oppitunnin rakenne: mitä odotetaan opittavan (tunnin rakenne ja tavoitteet esim. kaksi tärkeintä asiaa, jotka tulisi tunnin aikana ymmärtää).
- o Aseta realistiset tavoitteet oppitunnin tehtäville - onko aikaa saada työ valmiiksi?

Oppimisympäristön suunnittelu

- o Määritä mitä viestintäkanavia opintojakson aikana käytetään. Ei liikaa seurattavia foorumeita.
- o Tarjoa selkeä rakenne digiympäristössä opintomateriaalien sijainnille ja saatavuudelle.
- o Otsikointi ja tiedostojen nimeäminen ovat tärkeitä löydettävyyden kannalta. Nimeä pakolliset työt selkeästi.
- o Palautusaika tehtäville digiympäristössä viimeistään 22.00 (oletus ohjelmistoissa keskiyö).
- o Opintojakson ohjeistus kirjallisesti digiympäristöön. Toistetaan opintojakson edetessä ja tärkeiden päivämäärien lähestyessä.
- o Mitä opetusdiäsi näyttävät? Miten tunnin keskeisimmät asiat löytyvät oppimateriaaleista? Varmista, että opetusmateriaalin ulkoasu on selkeä esim. värin käyttö korostamaan muistintapojia.
- o Suunnittele oppituntin sopivaa vaihtelua keskittymisen ylläpitämiseksi (teoria, keskustelut, tehtävät, video, podcast, ryhmätyö, esitelmä, lukeminen).
- o Määrittele puhelimen / tietokoneen käyttö (missä, milloin, miten - selkeät säännöt opintojakson aikana).

OPINTOJAKSON JA TYÖSKENTELYN ALUKSI

- o Käytä aikaa opetusmateriaalin esittelyyn, sen sisältöön ja käyttöön. Miten materiaali on jaenneltu ja mistä eri asiat löytyvät? Mitkä ovat opintojakson toimintatavat?
- o Kerro ja näytä tunnin kulku selkeästi tunnin aluksi. Näin opiskelija tietää kuinka kauan ja mihin tulee keskittyä (esim. teoriaosuus, tauko ja mitä työmuotoja käytetään).
- o Aloita oppitunti lyhyellä kertauksella (suuntaa huomio aiheeseen ja auta opiskelijoita palauttamaan tietoa mieleen).
- o Kerro tunnin aluksi opiskelijalle, milloin avataa tietokone. Suosi vihkoja.
- o Kirjoita taululle kysymykset/teemat, jotka opiskelijan tulisi ymmärtää teoriaosuuden aikana - suuntaa keskittymistä.
- o Tarkista kohtehtävät (voi vaikuttaa opiskelijan motivaatioon).

TYÖSKENTELYN AIKANA

- o Määrittele selkeästi toimintatavat ja odotukset annettuihin tehtäville (milloin aloitetaan, kuinka kauan ja mitä tehdään, mikä on sallittua).
- o Älä anna liikaa ohjeita kerralla - ja anna ohjeet myös kirjallisesti.
- o Käy tehtävät huolellisesti läpi; älä oletta, että kaikki tiedot ja sanat ovat itsestään selvää. Selitä käsitteet (suullisesti, tarjoa valmiita sanastoja).
- o Määritä kirjallisten tehtävien rajat (esim. enimmäis- ja vähimmäissanamäärä, hakukoneiden ja tekoälyn käyttö).
- o Liiku luokassa - rauhoittaa luokkaa, opettaja ei tunnu niin etäiseltä ja näet mitä luokassa tapahtuu. Voi helpottaa opiskelijaa vastaamaan ja kommentoimaan.
- o Opiskelija kirjoittaa ajatuksia/kysymyksiä teoriaosuuden aikana, jotka ovat epäselviä/haluaa tietää lisää - vähentää mahdollisia keskeytyksiä.
- o Kerro opiskelijalle, milloin tulisi tehdä muistintapojia - aktivoi opiskelijaa. Voit käyttää värejä - esim. sininen tarkoittaa muistintapojien tekemistä. Anna riittävästi aikaa kirjoittamiseen. Ei kuuntelua ja kirjoittamista samanaikaisesti.
- o Ohjaa ja muistuta opiskelijaa tekemään muistintapojia teoriaosuudesta esim. kuvat, tärkeät sanat tai mind map - keskittyminen pysyy yllä ja aktivoi opiskelijaa. Anna malli muistintapoteknikoihin.
- o Tue ryhmätyötä (tee ryhmäjojo, anna lista ryhmässä jaettavista tehtävistä).
- o Pohdi ryhmä- / pariajon vaikutus työrauhaan. Mikä on ryhmätyöiden tarkoitus, milloin ne ovat hyödyllisiä ja kenelle? Käytä esim. parityöskentelyä tehtävien ratkaisussa.
- o Mallit projekteille ja tehtäville kuten esseille, luku- ja kirjoitustaidolle. Näytä / jaa mallisuunnitelma.
- o Pohdi miten tehtävä jaetaan osiin - työn suunnittelu ja mallin näyttäminen. Yksi asia kerrallaan. Aseta selkeät vältätoimet ja määräajat.
- o Lyhyet työjaksot, kokeile ryhmän kanssa esim. pomodoro-tekniikka. (taululle kello)
- o Mitä tehdään ja kuinka kauan? Nopeille etukäteen tiedossa lähtehtämisvaihtoehdot.
- o Pyydä opiskelijaa kertomaan ääneen, mitä hän aikoo tehdä (osa suunnitteluprosessia ja asian ymmärtämistä).
- o Ohjaa opiskelijaa digitaalisten oppimateriaalien käytössä esim. hakutoiminto Ctrl+F, teksti puheeksi -toiminto ja käännös omalle äidinkiellelle.

TYÖSKENTELYN LOPUKSI

- o Tunnin kysymyksiin ja teemoihin palaaminen tunnin lopuksi. Lyhyt käytyä.
- o Voisiko jokaisella tunnilla jakaa mahdollisen koeikysymyksen?
- o Muistuta opiskelijaa tulevista tärkeistä päivämääristä (tehtävien palautukset) - kalenterin käyttö.
- o Valmistautuminen seuraavaan oppituntiin. Ohjaa valmistautumaan esim. lukutehtävä oppikirjasta, ennakoivat lyhyet tehtävät tai videot uudesta aiheesta.
- o Opintopäiväkirja, osa opiskeluteknikkaa. Pyydä opiskelijoita kirjaamaan lyhyesti, mitä he oppivat tunnilla - tukee muistia ja keskittymistä.
- o Jää hetkeksi tunnin jälkeen (opiskelijan on helpompaa keskustella opettajan kanssa ja kysyä epäselviä asioita).
- o Kehu! Kehuminen myös aiemmista tunteista - silloin työskentelitte hyvin! Hyvä merkinnät Wilmassa.
- o Miten ohjaan opiskelijan valmistautumista kokeeseen/ylöppilaskirjoitukseen? Lukusuunnitelma, tärkeät osa-alueet, vaihtoehtoja lukemisen tueksi (videot, podcastit, vanhat ylioppilastehtävät, maksulliset palvelut).
- o Anna opiskelijalle mahdollisuus tehdä puuttuvat opintojakson suoritukset loppukokeen yhteydessä.

Kokoen aikana

- o Anna palauttaa koe vasta sovitun ajan kuluttua.
- o Kokeeseen voi laittaa herätteleviä kysymyksiä, jotka ohjaavat vastausprosessia - opiskelija pääsee vauhtiin ja oppii vastaustekniikkaa. Erityisesti ensimmäiset opintojaksot.
- o Muistuta opiskelijaa korvatulppien käytössä kokeen aikana ja musiikin/täustallaan käytöstä Abitti-ympäristössä.

Mahdollisia koemuotoja

- o Muistilapun teko kokeeseen etukäteen oppitunnilla, koeikysymykset/käsitteet (tai osa niistä) annetaan etukäteen, joista osa valitaan kokeeseen (voidaan suunnata tärkeimpiin asioihin keskittymistä), pari-/ryhmäkoee, ryhmäkeskustelu annettua aiheesta, useampi koe opintojakson aikana (koealueen pilkkominen osiin), supistettu koealue, jolla voidaan saavuttaa tietty arvosana (vähimmäistaso), ennaiset osat kokeessa eri arvosanoille.

Esimerkki: Näin hyödynnät materiaalia 1 (materiaali sisältää lisää esimerkkejä)

Learning cafe

- Laitetaan eri tiloihin valmiiksi tietokoneita, joissa on avattuna valitut alustusvideot pienryhmien katsottavaksi tai katsotaan yhdessä alustusvideo(t)
- Kierretään pienryhmissä tiloja ja keskustellaan alustusvideoista apukysymyksiä hyödyntäen. Kirjataan huomioita ylös fläpille tai koneelle.
- Kun jokainen pienryhmä on kiertänyt työpisteet/keskustellut alustusvideo(i)sta, voidaan yhteiseen keskusteluun nostaa muutama tärkeä ylös kirjattu huomio.
- Haluttaessa voidaan pyytää opettajia perehtymään alustusvideoihin ja valittuihin tietopohjadioihin etukäteen.
- Fasilitoija voi etsiä valmiiksi ajankohtaisia linkkejä teemasta kiinnostuneille.

Näin hyödynnät materiaalia 2

Työskentely tapausesimerkkien avulla

- Tulostetaan valmiiksi tapausesimerkkejä ja työskennellään esimerkiksi edellä kuvatun learning cafen mukaisesti.
- Kirjataan työskentelyn ohessa havaintoja ja hyviä käytäntöjä joko tietokoneelle tai paperille.
- Käydään lopuksi kierros, jossa tehdään muutama nosto työskentelyn aikana kirjatusta huomioista.

Koko Materiaali:

<https://aoe.fi/#/materiaali/5241>

Toivon pedagogiikka | Helsingin kaupunki

Erityisopettaja aineenopettajan tukena

- Lukion oppimisen tuen hankkeessa lukuvuonna 2024-2025 kehitettiin erityisopettajan ja aineenopettajan yhteistyön muotoja. Hankkeessa syntyi *Yhteisopetus – tukea oppimiseen* tukimateriaali yhteistyön aloittamiseen ja kehittämiseen.
- Erityisopettajat voivat toimia aineenopettajille pedagogisena apuna tuen järjestämisen suunnittelussa ja toteutuksessa. Hankkeessa tuotettu materiaali *Strukturoidut pedagogiset keskustelut* voidaan toteuttaa erityisopettajan vetäminä. Materiaali toimii myös aineenopettajalle opetuksen suunnittelun ja toteutuksen tsekkauslistana.

Yhteisopetus lukiossa – tukea oppimiseen

- <https://urly.fi/41ZQ>
- Kati Leinonen
- Bo-Håkan Söderholm



Yhteisopetus – tukea oppimiseen

Tämä materiaali tarjoaa erityisopettajalle ja aineenopettajalle vinkkejä yhteisopetuksen käynnistämiseen sekä sen toteuttamiseen.

Esimerkkejä yhteisopetuksesta

Yhteisopetus tarjoaa mahdollisuuden hyödyntää erityisopettajan asiantuntemusta. Erityisopettajan työpanos voi olla monipuolista, ja hänen tehtävänsä voivat koostua ryhmän tarkkailusta yksittäisen opiskelijan tukemiseen tai avustamiseen opetuksen suunnittelussa ja toteutuksessa. Yhteisopetuksen aloittamista voi lähestyä luontevasti vieraillemalla aineenopettajien oppitunneilla ja havainnoimalla yhteistyön mahdollisuuksia.

Erityisopettaja voi esimerkiksi:

- Tarkkailla ryhmää tai yksittäistä opiskelijaa oppitunnin aikana (osallistuu tutustuakseen opiskelijaan, ryhmään ja oppiaineeseen).
- Sopia työyhteisössä, että voi "ilmestyä paikalle" tutustuakseen uusiin opiskelijoihin ja on mukana hetken aikaa tai koko oppitunnin ajan (tekee itsensä näkyväksi).
- Olla mukana vain tietyillä oppitunneilla sopimuksen mukaan (esim. kirjoitusprosessi, projektityöt, ryhmätyöt, kokeen suorittaminen, opetuksen eriyttäminen).
- Ohjata ryhmätilannetta, kun aineenopettaja antaa palautetta opiskelijalle / pienryhmälle toisessa tilassa esimerkiksi äidinkielen kirjoitusprosessista tai ryhmätyöstä.
- Auttaa ryhmätöissä ja projektitöissä.
- Opettaa opiskelutekniikoita tai tukea opettajaa opiskelutekniikoiden käytössä.
- Työskennellä opiskelijoiden kanssa pienemmässä ryhmässä eri tilassa teoriaopetuksen jälkeen.
- Työskennellä yksittäisen opiskelijan kanssa saman teeman parissa eri tilassa.
- Tukea luokkaa, yksittäistä opiskelijaa/pienää ryhmää tehtävien teossa ja keskittymisen tukemisessa (esim. ennalta sovittu, opiskelija / opiskelijat tai luokkatilanteen tarpeen mukaan) – toiminnanohjauksen tuki.
- Varmistaa, että opiskelija saa mahdollisimman paljon aikaa oppitunnin aikana.
- Tukea opiskelijaa työn aloittamisessa ja luoda opiskelurutiineja.
- Toistaa tai selkeyttää ohjeita.
- Ohjaa oppikirjan/digimateriaalien/käännösohjelmien käytössä.

Yhteisopetuksen hyödyt

Yhteisopetus tarjoaa monipuolisia mahdollisuuksia oppimisen tukemiseen, opetuksen eriyttämiseen ja työrauhan parantamiseen luokkatilanteissa. Erityisopettajan ja aineenopettajan yhteistyö voi myös vahvistaa pedagogista keskustelua ja tukea opiskelijoiden oppimista.

Opiskelija

- Opiskelijat saavat nopeammin ja enemmän apua oppitunnilla kun paikalla on kaksi opettajaa. Tämä voi johtaa lisääntyneeseen läsnäoloon ja oppimiseen..
- Opiskelijan kynnys pyytää apua usein helpottuu, kun apua saa nopeammin.
- Erityisopettaja voi kysyä opetuksen aikana aineenopettajalta opiskelijoiden puolesta kysymyksiä, joidenka hän huomaa olevan opiskelijoille epäselviä (asettuu opiskelijan asemaan). Monet opiskelijat eivät uskalla kysyä ääneen luokkatilanteessa epäselviä asioita.
- Opiskelijan on helpompi ottaa käyttöön erityisopettajan yksilötapaamisilla opittuja menetelmiä, kun erityisopettaja tukee prosessia myös luokkatilanteessa.
- Opiskelija saa useammin palautetta ja kannustusta työskentelystään.
- Opiskelijan on helpompi ottaa yhteyttä erityisopettajaan muissa tilanteissa, kun erityisopettaja on jo oppitunneilta entuudestaan tuttu.
- Varhainen tuki opiskelijalle voi vähentää myöhempää tarvetta muille tukijärjestelyille aineenopettajan, ryhmänohjaajan ja erityisopettajan osalta.

Käytännön vinkkejä

Hyvä valmistelu ja avoin kommunikaatio aineenopettajan ja erityisopettajan välillä ovat avainasemassa yhteisopetuksen onnistumisessa.

Ennen yhteistyötä

- Kuka opettaja on halukas yhteistyöhön? Erityisopettaja voi ilmoittaa kollegoille olevansa kiinnostunut yhteisopetuksesta ja pyytää heitä ottamaan yhteyttä yhteistyön sopimiseksi.
- Millä oppitunneilla on suurin hyöty ja vaikuttavuus yhteisopettajuudelle?
- Erityisopettaja ilmoittaa, milloin hänellä on mahdollisuus yhteistyöhön.
- Aloita yhteistyö yhden opettajan kanssa pienessä mittakaavassa; jatka yhteistyötä seuraavana vuonna, jos kokemus on ollut hyödyllinen.
- Yhteisopetuksen voi perustaa johonkin oppilaitoksen ajankohtaiseen teemaan (esim. opiskelutaidot, keskittymisen parantaminen).
- Onko yhteisopetus osa opiskelijan suunnittelua?

Yhteistyön aikana

- Kerro opiskelijoille yhteisopetuksen tarkoitus yhteistyön alkaessa, jos kyseessä on ryhmämuotoinen tuki.
- Opettaja antaa henkilökohtaista palautetta opiskelijalle ja erityisopettaja työskentelee luokassa opiskelijoiden kanssa. Mahdollistaa paremmin henkilökohtaisen tuen ja ohjauksen.
- Pienemmässä ryhmässä erityisopettaja voi opettaa opiskelutekniikoita tai toimia mallina tekemällä esimerkiksi

Erityisopettaja

- Tuki oppitunneilla tavoittaa useampia opiskelijoita, ja yksilöllisten tapaamisten tarve erityisopettajan kanssa voi vähentyä.
- Erityisopettaja tekee havaintoja myös muista opiskelijoista, jotka voivat tarvita tukea opintoihin.
- Erityisopettaja saa tietoa opiskeltavien aineiden sisällöistä, joita voi hyödyntää yksilötapaamisissa ja muilla vastaavilla opintojaksoilla.
- Erityisopettaja saa paremman käsityksen aineenopettajan työstä ja opetuksessa käytettävistä menetelmistä → helpottaa yksittäisten opiskelijoiden tukemista myöhemmissä yksilötapaamisissa.
- Saa tietoa siitä miten opiskelijat opiskelevat ja voi antaa aineenopettajan kanssa opiskelutekniikoiden kehittämistä opettamista.

Aineenopettaja

- Työrauha usein paranee oppitunneilla, kun paikalla on kaksi opettajaa.
- Kaksi opettajaa mahdollistaa erilaisia työtapoja oppitunneilla.
- Yhteisopettajuus antaa aineenopettajalle mahdollisuuden käyttää enemmän aikaa ryhmän tai yksittäisten opiskelijoiden ohjaamiseen, tukemiseen tai havainnointiin.
- Mahdollistaa helpommin opetuksen eriyttämistä ylös- ja alaspäin.
- Yhteisopettajuus voi parantaa opiskelijoiden oppimista ja tuloksia.
- Havainnoinnin ja yhteistyön pohjalta syntyy hyvä perusta jatkossa käytäville pedagogisille keskusteluille ja yhteistyölle erityisopettajan ja aineenopettajan välillä.
- Aineenopettaja ja erityisopettaja tukea toisiaan opiskelijan haasteiden ratkaisemisessa.
- Aineenopettajan antaman tukiopeutuksen tarve voi vähentyä.
- Aineenopettaja voi saada etukäteen erityisopettajalta tärkeää tietoa opiskelijaryhmästä ja tarvittavasta tuesta.

Yhteistyön jälkeen

- Opintojaksopalautteessa muista kysyä opiskelijoiden mielipidettä yhteisopettajuudesta ja sen tuomista hyödyistä.
- Kerro hyvästä yhteistyöstä omassa aineryhmässäsi. Tämä voi innostaa myös muita yhteistyöhön.
- Yhteistyö voi koskea toistuvaa vuosittaista opintojaksoa – suunnitelma voidaan rakentaa niin, että siihen voi aina palata ja kehittää edelleen.

Suullinen täydentäminen koetilanteessa:

- Erityisopettaja kirjaa opiskelijan suulliset vastaukset
- Opiskelija tutustuu ensin kokeeseen erityisopettajan kanssa; sen jälkeen aineenopettaja kuuntelee opiskelijan vastaukset ja kirjaa ne ylös.

Yhteistyön suunnittelun tueksi

Yhteisopetus – tukea oppimiseen materiaali

- Lukion oppimisen tuen hanke, Helsingin kaupunki 2024-2025.
- Tavoitteena antaa uusia ajatuksia erityisopettajan ja aineenopettajan yhteisopetukselle. Vinkkejä yhteistyön aloittamiseen ja toimintatapoihin. Tuoda esiin hyödyt aineenopettajalle, erityisopettajalle ja opiskelijalle.
- Tukimateriaali yhteisopetuksen kehittämiseen on koottu Helsingin kaupungin lukion erityisopettajille tehdyn kyselyn ja haastatteluiden perusteella.
 - Isoja eroja lukioiden välillä toteutuksen määrässä, tavassa ja resursseissa.
 - Vastaukset luokiteltiin roolien - erityisopettaja, aineenopettaja, opiskelija, sekä ajan mukaan - ennen opetusta, opetuksen aikana, opetuksen jälkeen.
- Materiaali toimii oman työn tukena, koulutus- / ohjausmateriaalina
 - Erityisopettajan vetämät työpajat
 - Aineryhmätyöskentelyssä

Osa erityisopettajista koki vaikeaksi yhteistyön aloittamisen

Erityisopettaja voi esimerkiksi:

- Tarkkailla ryhmää tai yksittäistä opiskelijaa oppitunnin aikana (osallistuu tutustuakseen opiskelijaan, ryhmään ja oppiaineeseen).
- Sopia työyhteisössä, että voi "ilmestyä paikalle" tutustuakseen uusiin opiskelijoihin ja on mukana hetken aikaa tai koko oppitunnin ajan (tekee itsensä näkyväksi).
- Olla mukana vain tietyillä oppitunneilla sopimuksen mukaan (esim. kirjoitusprosessi, projektityöt, ryhmätyöt, kokeen suorittaminen, opetuksen eriyttäminen).
- Opettaa opiskelutekniikoita tai tukea opettajaa opiskelutekniikoiden käytössä.
- Työskennellä opiskelijoiden kanssa pienemmässä ryhmässä eri tilassa teoriaopetuksen jälkeen.
- Työskennellä yksittäisen opiskelijan kanssa saman teeman parissa eri tilassa.
- Tukea luokkaa, yksittäistä opiskelijaa/pientä ryhmää tehtävien teossa ja keskittymisen tukemisessa (esim. ennalta sovittu, opiskelija / opiskelijat tai luokkatilanteen tarpeen mukaan) – toiminnanohjauksen tuki.
- Varmistaa, että opiskelija saa mahdollisimman paljon aikaa oppitunnin aikana.
- Tukea opiskelijaa työn aloittamisessa ja luoda opiskelurutiineja.
- Toistaa tai selkeyttää ohjeita.

Erityisopettajan hyöty aineopetukseen

Opiskelija

- Opiskelijat saavat nopeammin ja enemmän apua oppitunnilla kun paikalla on kaksi opettajaa. Tämä voi johtaa lisääntyneeseen läsnäoloon ja oppimiseen.
- Opiskelijan kynnys pyytää apua usein helpottuu, kun apua saa nopeammin.
- Erityisopettaja voi kysyä opetuksen aikana aineenopettajalta opiskelijoiden puolesta kysymyksiä, joidenka hän huomaa olevan opiskelijoille epäselviä (asettuu opiskelijan asemaan). Monet opiskelijat eivät uskalla kysyä ääneen luokkatilanteessa epäselviä asioita.
- Opiskelijan on helpompi ottaa käyttöön erityisopettajan yksilötapaamisilla opittuja menetelmiä, kun erityisopettaja tukee prosessia myös luokkatilanteessa.
- Opiskelija saa useammin palautetta ja kannustusta työskentelystään.
- Opiskelijan on helpompi ottaa yhteyttä erityisopettajaan muissa tilanteissa, kun erityisopettaja on jo oppitunneilta entuudestaan tuttu.

Erityisopettaja

- Tuki oppitunneilla tavoittaa useampia opiskelijoita, ja yksilöllisten tapaamisten tarve erityisopettajan kanssa voi vähentyä.
- Erityisopettaja tekee havaintoja myös muista opiskelijoista, jotka voivat tarvita tukea opintoihin.
- Erityisopettaja saa tietoa opiskeltavien aineiden sisällöistä, joita voi hyödyntää yksilötapaamisissa ja muilla vastaavilla opintojaksoilla.
- Erityisopettaja saa paremman käsityksen aineenopettajan työstä ja opetuksessa käytettävistä menetelmistä → helpottaa yksittäisten opiskelijoiden tukemista myöhemmissä yksilötapaamisissa.
- Saa tietoa siitä miten opiskelijat opiskelevat ja voi antaa aineenopettajan kanssa opiskelutekniikoiden kehittämistä opettamista.

Aineenopettaja

- Työrauha usein paranee oppitunneilla, kun paikalla on kaksi opettajaa.
- Kaksi opettajaa mahdollistaa erilaisia työtapoja oppitunneilla.
- Yhteisopettajuus antaa aineenopettajalle mahdollisuuden käyttää enemmän aikaa ryhmän tai yksittäisten opiskelijoiden ohjaamiseen, tukemiseen tai havainnointiin.
- Mahdollistaa helpommin opetuksen eriyttämistä ylös- ja alaspäin.
- Yhteisopettajuus voi parantaa opiskelijoiden oppimista ja tuloksia.
- Havainnoinnin ja yhteistyön pohjalta syntyy hyvä perusta jatkossa käytäville pedagogisille keskusteluille ja yhteistyölle erityisopettajan ja aineenopettajan välillä.

Käytännön toteutuksia luonnontiedelukiossa

- Mukana lyhyen matematiikan opetuksessa, englannin tukikurssi, PS1 (neurodiversiteetti, opiskelutekniikat) ja PS9 – hyvinvoinnin teemoja, Buusti-opintojakso, aineenopetuksen didaktiikan kehittäminen, S2-tuki. Seurataan tukea tarvitsevia opiskelijoita, voidaan ohjata ryhmiin, joissa EO-tukena. Tuki toiminnanohjaukseen, tunnilla tehtävissä auttamiseen, yksilötuki tuntien jälkeen, rästiin jääneet tehtävät/kokeet...
- PS9 ja Buusti-opintojaksot toimivat opiskelun ja hyvinvoinnin tukena -> ohjataan tukea tarvitsevia.
- Avattu keskustelu äidinkielen/S2 opetuksen suuntaan: taitotasot, kirjoitusprosessit, henkilökohtainen palaute mahdollistuu helpommin

Buusti-opintojakso <https://urly.fi/425l>

- Kahden erityisopettajan vetämä tukiopintojakso, mukana kuraattori ja vierailevia tähtiä.
- Tarjolla useassa periodissa, 3 x 75 min/viikko, max 6 op.
- Tehdään pääsääntöisesti muiden opintojaksojen tehtäviä, joihin yhdistetään yksilöllistä ohjausta, opiskelutekniikat, teemoja esim. kesätyöhaut, lukusuunnitelmat
- Tunneilla pieniä yhteisiä alustuksia rentoutusta / väliaktiviteetteja opiskelutaitoihin liittyen / sanaston laajentamista / yhteistä tekemistä.
- Tarve lisätuelle, jaksamiseen, toiminnanohjaukseen, ahdistuneisuuden vähentämiseen, rästiin jääneet kokeet ja tehtävät, paikkaamaan sairasloman aikaista opiskelua jne
- Opiskelijoita 10-15 -> vähentää tarvetta yksilökäynneille -> yhteisopetus
- Toimii erilaisina versioina neljässä eri kaupungin lukiossa.



Yhteisopetuksen vaikutukset

- Opettajat tyytyväisiä, kun saavat keskittyä opetukseen/ohjaukseen
Yhteisopetus missä äidinkielen opettaja tapaa kaikki opiskelijat yksitellen 10 minuuttia toisessa tilassa, käy läpi heidän suunnitelmansa ja tekstinsä sekä antaa palautetta. Erityisopettaja luokassa kiertää, tarkistaa suunnitelmat ja antaa palautetta/apua. **Tavoite:** Tarjota kaikille opiskelijoille enemmän yksilöllistä ohjausta, panostaa tekstien suunnitteluun ja tukea kirjoittamista.
- Luokan työrauha parani; vähemmän puhetta, enemmän kirjoitettua tekstiä oppituntiaikana
- Opiskelijat tyytyväisiä - opiskelijat saivat heti/enemmän apua
- Toimiva konsepti – helppoa toteuttaa uudelleen (vähemmän suunnittelua)
- Hyvä tilaisuus tehdä opiskelutekniikasta luonnollinen osa opiskelua

Strukturoitu pedagoginen keskustelu

- <https://aoe.fi/#/materiaali/4871>

Kati Leinonen
Bo-Håkan Söderholm

Tausta ja tavoite

- Lukion oppimisen tuen hanke, Helsingin kaupunki 2024–2025
- Tavoitteena on tukea aineenopettajien työtä ja opiskelijan oppimista
- Keskustelut toimivat myös erityisopettajan ja aineenopettajan yhteistyön käynnistämistä
- Materiaali koostuu oppimisen tukeen liittyvistä vinkeistä.
- Materiaali ja ohjeet löytyy sivulta aoe.fi
- (sekä ruotsinkielinen versio, että suomenkielinen)
- Luotu yhdessä Kati Leinosen kanssa
- Pilotoitu Brändö Gymnasiumissa, Helsinki

Helsinki

STRUKTUROITU PEDAGOGINEN Keskustelu

Aineisto on pohjana pedagogisille keskusteluille erityisopettajan ja aineenopettajan välillä. Sisältö tarjoaa ehdotuksia keskustelunaiheiksi. Aineistoa voidaan käyttää myös tarkistuslistana opetuksen suunnittelussa.

KYSYMYKSET Keskusteluun

Ehdotuksia kysymyksiksi, joita voi käyttää aineenopettajan ja erityisopettajan pedagogisen keskustelun pohjana.

- Keskustelu 1** (yksilökeskustelu n. 30-45 min. esim. syksyllä)
- o Mitkä ovat sinulle tärkeimmät asiat, kun lähdet suunnittelemaan opintojaksoa?
 - o Mitkä ovat mielestäsi parhaimmat keskeyttämistä tukevat keinot opittunilla?
 - o Mitkä ovat mielestäsi parhaita keinoja aktivoida opiskelijaa/opiskelijaryhmää? (vastaaminen, osallistuminen, tehtävien tekeminen)
 - o Millaisista opiskelutekniikoista on hyötyä omassa oppiaineessasi?
 - o Onko sinulla kokemuksia yhteisopetuksesta tuen muotona? Millaisia ajatuksia yhteisopetus herättää?
 - o Mistä opettamiseen/oppimiseen liittyvistä teemasta haluaisit keskustella tai kysyä neuvoja? Mitä haluat opetuksessasi kehittää?

- Keskustelu 2** (pareittain/ryhmissä n. 30-45 min. esim. keväällä)
- o Millaisia ajatuksia heräsi ensimmäisen keskustelumme jälkeen?
 - o Oletko kokeillut jotain uutta opetuksessa liittyen aiempaan keskusteluun?
 - o Jos olet kokeillut jotain uutta, mikä on toiminut hyvin ja mikä vähemmän hyvin?
 - o Onko jotain, mitä haluaisit jatkossakin tehdä opetuksesi liittyen?
 - o Onko jotain muuta, mistä haluaisit keskustella erityisopettajan kanssa tai kertoa?

OPINTOJAKSON Suunnittelu

- o Tarkista opintojakson osallistujalistasta tukea tarvitsevat opiskelijat.
- o Laadi istunnaajajenys opintojaksolle. Luo tarvittavuu, työrauhaa ja mahdollistaa toivotun sosiaalisuuden lisäämisen.
- o Selkeät ohjeet tunnitteihin/palautettaviin/arvosteltaviin tehtäviin, opintojakson arviointiin ja koeaikaan.
- o Erilaiset tavat suorittaa opintojakso esim. tavoitteet eri arvosanoille 5-6, 7-8, 9-10. Mitä vaaditaan? Kannustus seuraavalle tasolle. Varaa aikaa ohjeistukseen.
- o Pohdi vaihtoehtoisia arviointitapoja, miten opiskelija voi näyttää osaamisensa.
- o Valmistaudu ennen opitun: oppimateriaali (pohdi vaihtoehtoiset tavat oppia kuten videot, digi-ryyrynen kirja ja oppimateriaalin määrä), opittunin rakenne: mitä odotetaan opittavan (tunnin rakenne ja tavoitteet esim. kaksi tärkeintä asiaa, jotka tulisi tunnin aikana ymmärtää).
- o Aseta realistiset tavoitteet opittunin tehtäville - onko aikaa saada työ valmiiksi?

Oppimisympäristön suunnittelu

- o Määritä mitä viestintäkanavia opintojakson aikana käytetään. Ei liikaa seurattavia foorumeita.
- o Tarjoa selkeä rakenne digimyrpärstössä opintomateriaalien sijainnille ja saatavuudelle.
- o Otsikointi ja tiedostojen nimeäminen ovat tärkeitä löydettävyyden kannalta. Nimeä paikalliset työt selkeästi.
- o Palautusaukka tehtäville digimyrpärstössä viimeistään 22.00 (oletus ohjelmistoissa keskiyö).
- o Opintojakson ohjeistus kirjallisesti digimyrpärstöön. Toistetaan opintojakson edetessä ja tärkeiden päivämäärien lähestyessä.
- o Mitä opetusdasi näytävät? Miten tunnin keskeisimmät asiat löytyvät oppimateriaaleista? Varmista, että opetusmateriaalin ulkoasu on selkeä esim. värin käyttö korostamaan muistintapojia.
- o Suunnittele opittunin sopivaa vaihtelua keskeyttämisen ylläpitämiseksi (teoria, keskustelut, tehtävät, video, podcast, ryhmät, esitelmi, lukeminen).
- o Määrittele puhelimen / tietokoneen käyttö (missä, milloin, miten - selkeät säännöt opintojakson aikana).

OPINTOJAKSON JA Työskentelyn Aluksi

- o Käytä aikaa opetusmateriaalin esittelyyn, sen sisältöön ja käyttöön. Miten materiaali on jäsennetty ja mistä eri asiat löytyvät? Mitkä ovat opintojakson toimintatavat?
- o Kerro ja näytä tunnin kulu selkeästi tunnin aluksi. Näin opiskelija tietää kuinka kauan ja mihin tulee keskittyä (esim. teoriaosuus, tauko ja mitä työmuotoja käytetään).
- o Aloita oppitunti lyhyellä kertauksella (suuntaa huomio aiheeseen ja auta opiskelijoita palauttamaan tietoa mieleen).
- o Kerro tunnin aluksi opiskelijalle, milloin avataan tietokone. Suosi vihkoja.
- o Kirjoita taululle kysymykset/teemat, jotka opiskelijan tulisi ymmärtää teoriaisuuden aikana - suuntaa keskeyttämistä.
- o Tarkista kotitehtävät (voi vaikuttaa opiskelijan motivaatioon).

Työskentelyn Aikana

- o Määrittele selkeästi toimintatavat ja odotukset annettulle tehtävälle (milloin aloitetaan, kuinka kauan ja mitä tehdään, mikä on sallittua).
- o Älä anna liikaa ohjeita kerralla - ja anna ohjeet myös kirjallisesti.
- o Käy tehtävä huolellisesti läpi; älä oleta, että kaikki tiedot ja sanat ovat itsestään selvä. Selitä käsitteet (suullisesti, tarjoa valmiita sanastoja).
- o Määritä kirjallisten tehtävien rajat (esim. enimmäis- ja vähimmäissanamäärä, hakukoneiden ja tekoälyn käyttö).
- o Liiku luokassa - rauhoittaa luokkaa, opettaja ei tunnun niin etäiseltä ja näet mitä luokassa tapahtuu. Voi helpottaa opiskelijaa vastaamaan ja kommentoimaan.
- o Opiskelija kirjoittaa ajatuksia/kysymyksiä teoriaisuuden aikana, jotka ovat epäselviä/haluaa tietää lisää - vähentää mahdollisia keskeytyksiä.
- o Kerro opiskelijalle, milloin tulisi tehdä muistintapojia - aktivoi opiskelijaa. Voit käyttää välinejä - esim. sininen tarkoitaa muistintapojien tekemistä. Anna riittävästi aikaa kirjoittamiseen. Ei kuuntelua ja kirjoittamista samanaikaisesti.
- o Ohjaa ja muistuta opiskelijaa tekemään muistintapojia teoriaosuudesta esim. kuvat, tärkeät sanat tai mind map - keskeyttämisen pysy yllä ja aktivoi opiskelijaa.
- o Anna malli muistintaponeleille.
- o Tuo ryhmätyötä (tee ryhmätyö, anna lista ryhmässä jaettavista tehtävistä).
- o Pohdi ryhmä- / parijon vaikutus työrauhaan. Mikä on ryhmätöiden tarkoitus, milloin ne ovat hyödyllisiä ja keneille? Käytä esim. parityöskentelyä tehtävien ratkaisussa.
- o Mallit projektiteille ja tehtäville kuten esseille, luku- ja kirjoitustaidolle. Näytä / jaa mallisuunnitelma.
- o Pohdi miten tehtävä jaetaan osiin - työn suunnittelu ja mallin näyttäminen. Yksi asia kerrallaan. Aseta selkeät välitavoitteet ja määräajat.
- o Lyhyet työkäsköt, kokele ryhmän kanssa esim. pomodoro-tekniikkaa (taululle kello).
- o Mitä tehdään ja kuinka kauan? Nopeille etukäteen tiedossa.
- o Lisätehtävavaihtoehdot.
- o Pyydä opiskelijaa kertomaan ääneen, mitä hän aikoo tehdä (osa suunnitteluprosessia ja asian ymmärtämistä).
- o Ohjaa opiskelijaa digitaalisten oppimateriaalien käytössä esim. hakutoiminto Ctrl+F; teksti puheeksi -toiminto ja käännös omalle äidinkielle.

Työskentelyn Lopuksi

- o Tunnin kysymyksiin ja teemoihin palaaminen tunnin lopuksi. Lyhyt kytkeytys.
- o Voisiko jokaisella tunnilla jakaa mahdollisen koeikysymyksen?
- o Muistuta opiskelijaa tulevista tärkeistä päivämääristä (tehtävien palautukset) - kalenterin käyttö.
- o Valmistautuminen seuraavaan oppituntiin. Ohjaa valmistautumaan esim. lukehtava oppikirjasta, ennakoivat lyhyet tehtävät tai videot uudesta aiheesta.
- o Opintoaiaväikya, osa opiskelutekniikkaa. Pyydi opiskelijoita kirjaamaan lyhyesti, mitä he oppivat tunnilla - tukee muistia ja keskeyttämistä.
- o Jää heikoksi tunnin jälkeen (opiskelijan on helpompi keskustella opettajan kanssa ja kysyä epäselviä asioita).
- o Kehui Kehuminen myös aiemmista tunteista - silloin työskentelet hyvin! Hyvä merkinntä Wilmassa.
- o Miten ohjaa opiskelijan valmistautumista kokeeseen/ylöloppilaskirjoitukseen? Lukuunniitelma, tärkeät osa-alueet, vaihtoehtoja lukemisen tueksi (videot, podcastit, vanhat ylioppilastehtävät, maksulliset palvelut).
- o Anna opiskelijalle mahdollisuus tehdä puuttuvat opintojakson suoritukset loppukokeen yhteydessä. Kokeen aikana
- o Anna palauttaa koe vasta sovitun ajan kuluutta.
- o Kokeeseen voi laittaa herättelevä kysymyksiä, jotka ohjaavat vastausprosessia - opiskelija pääsee vauhtiin ja oppi vastaustekniikkaa. Erityisesti ensimmäiset opintojakset.
- o Muistuta opiskelijaa korvatulppien käytöstä kokeen aikana ja musiikin/taustamateriaalin käytöstä Abiti-ymyrpärstössä.
- o Mahdollisia keemuotoja
- o Muistilapun teko kokeeseen etukäteen opittunilla, koeikysymykset/käsitteet (tai osa niistä) annetaan etukäteen, joista osa valitaan kokeeseen (voidaan suunnata tärkeimpiin asioihin keskeyttämistä), pari-/ryhmäko, ryhmäkeskustelu annetuista aiheista, useampi koe opintojakson aikana (koealueen piikkominen osiin), supistettu koealue, jolla voidaan säävuttaa tietty arvosana (vähimmäistaso), erilliset osat kokeessa eri arvosanoille.



Helsinki
Helsingfors

Kati Leinonen ja Bo-Håkan Söderholm, 2025

Toteuttaminen

- varattu keskustelu erityisopettajan ja aineenopettajan välillä, 2 × 30 minuuttia lukuvuoden aikana
- osa yhteissuunnitteluajasta
- ensin yksilölliset keskustelut, toinen keskustelu pareittain/ryhmässä aineenopettajakollegan kanssa
- keskustelu pohjautuu erityisopettajan laatimaan pohjaan (esim. koulun oma ajankohtainen teema) tai tämän materiaalin kysymyksiin

STRUKTUROITU PEDAGOGINEN KESKUSTELU

Aineisto on pohjana pedagogisille keskusteluille erityisopettajan ja aineenopettajan välillä. Sisältö tarjoaa ehdotuksia keskustelunaiheiksi. Aineistoa voidaan käyttää myös tarkistuslistana opetuksen suunnittelussa.

KYSYMYKSET KESKUSTELUUN

Ehdotuksia kysymyksiksi, joita voi käyttää aineenopettajan ja erityisopettajan pedagogisen keskustelun pohjana.

- KESKUSTELU 1** (yksilökeskustelu n. 30-45 min. esim. syksyllä)
- o Mitkä ovat sinulle tärkeimmät asiat, kun lähdet suunnittelemaan opintojaksoa?
 - o Mitkä ovat mielestäsi parhaimmat keskeyttämistä tukevat keinot opittunilla?
 - o Mitkä ovat mielestäsi parhaita keinoja aktivoida opiskelijaa/opiskelijaryhmää? (vastaaminen, osallistuminen, tehtävien tekeminen)
 - o Millaisista opiskelutekniikoista on hyötyä omassa oppiaineessasi?
 - o Onko sinulla kokemuksia yhteisopetuksesta tuen muotona? Millaisia ajatuksia yhteisopetus herättää?
 - o Mistä opettamiseen/oppimiseen liittyvästä temasta haluaisit keskustella tai kysyä neuvoja? Mitä haluat opetuksessasi kehittää?

- KESKUSTELU 2** (pareittain/ryhmissä n. 30-45 min. esim. keväällä)
- o Millaisia ajatuksia heräsi ensimmäisen keskustelumme jälkeen?
 - o Oletko kokeillut jotain uutta opetuksessa liittyen aiempaan keskusteluun?
 - o Jos olet kokeillut jotain uutta, mikä on toiminut hyvin ja mikä vähemmän hyvin?
 - o Onko jotain, mitä haluaisit jatkossakin tehdä opetuksesi liittyen?
 - o Onko jotain muuta, mistä haluaisit keskustella erityisopettajan kanssa tai kertoa?

OPINTOJAKSON SUUNNITTELU

- o Tarkista opintojakson osallistujalistasta tukea tarvitsevat opiskelijat.
- o Laadi istumajärjestyksen opintojaksolle. Luo turvallisuutta, työrauhaa ja mahdollistaa toivotun sosiaalisuuden lisäämisen.
- o Selkeät ohjeet tunnitteihin/palautettaviin/arosteltaviin tehtäviin, opintojakson arviointiin ja koeaikaan.
- o Erilaiset työt suorittaa opintojakso esim. tavoitteet eri avoanoille 5-6, 7-8, 9-10. Mitä vaaditaan? Kannustus seuraavalle tasolle. Varaa aikaa ohjeistukseen.
- o Pohdi vaihtoehtoisia arviointitapoja, miten opiskelija voi näyttää osaamisensa.
- o Valmistaudu ennen opitun: oppimateriaali (pohdi vaihtoehtoiset tavat oppia kuten videot, digi-ryyminen kirja ja oppimateriaalin määrä), opittuun rakenne: mitä odotetaan opittavan (tunnin rakenne ja tavoitteet esim. kaksi tärkeintä asiaa, jotka tulisi tunnin aikana ymmärtää).
- o Aseta realistiset tavoitteet opittuun tehtäville - onko aikaa saada työ valmiiksi?

- Oppimisympäristön suunnittelu**
- o Määritä mitä viestintäkanavia opintojakson aikana käytetään. Ei liikaa seurattavia foorumeita.
 - o Tarjota selkeä rakenne digiympäristössä opintomateriaalien sijainnille ja saatavuudelle.
 - o Osoikointi ja tiedostojen nimeäminen ovat tärkeitä löydettävyyden kannalta. Nimeä pakolliset työt selkeästi.
 - o Palautusajaksi tehtäville digiympäristössä viimeistään 22.00 (oletus ohjelmistoissa keskiyö).
 - o Opintojakson ohjeistus kirjallisesti digiympäristöön. Toistetaan opintojakson edetessä ja tärkeiden päivämäärien lähestyessä.
 - o Mitä opetusdiksi näytävät? Miten tunnin keskeisimmät asiat löytyvät oppimateriaaleista? Varmista, että opetusmateriaalin ulkoasu on selkeä esim. värin käyttö korostamaan muistintapojia.
 - o Suunnittele opittuun sopivia välineitä keskeyttämisen ylläpitämiseksi (teoria, keskustelut, tehtävät, video, podcast, ryhmätyö, esitelmä, lukeminen).
 - o Määrittele puhelimen / tietokoneen käyttö (missä, milloin, miten - selkeät säännöt opintojakson aikana).

OPINTOJAKSON JA TYÖSKENTELYN ALUKSI

- o Käytä aikaa opetusmateriaalin esittelyyn, sen sisältöön ja käyttöön. Miten materiaali on jäsennelty ja mistä eri asiat löytyvät? Mitkä ovat opintojakson toimintatavat?
- o Kerro ja näytä tunnin kulu selkeästi tunnin aluksi. Näin opiskelija tietää kuinka kauan ja mihin tulee keskittyä (esim. teoriaosuus, tauko ja mitä työmuotoja käytetään).
- o Aloita oppitunti lyhyellä kertauksella (suuntaa huomio aiheeseen ja auta opiskelijoita palauttamaan tietoa mieleen).
- o Kerro tunnin aluksi opiskelijalle, milloin avataan tietokone. Suosi vihkoja.
- o Kirjoita taululle kysymykset/teemat, jotka opiskelijan tulisi ymmärtää teoriaisuuden aikana - suuntaa keskittymistä.
- o Tarkista kotitehtävät (voi vaikuttaa opiskelijan motivaatioon).

TYÖSKENTELYN AIKANA

- o Määrittele selkeästi toimintatavat ja odotukset annettulle tehtävälle (milloin aloitetaan, kuinka kauan ja mitä tehdään, mikä on sallittua).
- o Älä anna liikaa ohjeita kerralla - ja anna ohjeet myös kirjallisesti.
- o Käy tehtävä huolellisesti läpi: älä oletta, että kaikki tiedot ja sanat ovat itsestään selvä. Selitä käsitteet (suullisesti, tarjota valmiita sanastoja).
- o Määritä kirjallisten tehtävien rajat (esim. enimmäis- ja vähimmäissanamäärä, hakukoneiden ja tekoälyn käyttö).
- o Liiku luokassa - rauhoittaa luokkaa, opettaja ei tunnun niin etäiseltä ja näet mitä luokassa tapahtuu. Voi helpottaa opiskelijaa vastaamaan ja kommentoimaan.
- o Opiskelija kirjoittaa ajatuksia/kysymyksiä teoriaisuuden aikana, jotka ovat epäselviä/haluaa tietää lisää - vähentää mahdollisia keskeytyksiä.
- o Kerro opiskelijalle, milloin tulisi tehdä muistintapojia - aktivoi opiskelijaa. Voit käyttää väline - esim. sininen tarkoitaa muistintapojien tekemistä. Anna riittävästi aikaa kirjoittamiseen. Ei kuuntelua ja kirjoittamista samanaikaisesti.
- o Ohjaa ja muistuta opiskelijaa tekemään muistintapojia teoriaosuudesta esim. kuvat, tärkeät sanat tai mind map - keskeyttämisen pysy yllä ja aktivoi opiskelijaa. Anna malli muistintaponeleille.
- o Tue ryhmätyötä (tee ryhmätyö, anna lista ryhmässä jaettavista tehtävistä).
- o Pohdi ryhmä- / parijon vaikutus työrauhaan. Mikä on ryhmätöiden tarkoitus, milloin ne ovat hyödyllisiä ja kellen? Käytä esim. parityöskentelyä tehtävien ratkaisussa.
- o Mallit projekteille ja tehtäville kuten esseille, luku- ja kirjoitustaidolle. Näytä / jaa mallisuunnitelma.
- o Pohdi miten tehtävä jaetaan osiin - työn suunnittelu ja mallin näyttäminen. Yksi asia kerrallaan. Aseta selkeät välitavoitteet ja määräajat.
- o Lyhyet työkäsköt, kokele ryhmän kanssa esim. pomodoro-tekniikkaa. (taululle kello)
- o Mitä tehdään ja kuinka kauan? Nopeille etukäteen tiedossa
- o Lisätehtäviä/tehtöjä.
- o Pyydä opiskelijaa kertomaan ääneen, mitä hän aikoo tehdä (osa suunnitteluprosessia ja asian ymmärtämistä).
- o Ohjaa opiskelijaa digitaalisten oppimateriaalien käytössä esim. hakutoiminto Ctrl+F: teksti puheeksi -toiminto ja käännös omalle äidinkielle.

TYÖSKENTELYN LOPUKSI

- o Tunnin kysymyksiin ja teemoihin palaaminen tunnin lopuksi. Lyhyt kysely.
- o Voisiko jokaisella tunnilla jakaa mahdollisen kokeiskysymyksen?
- o Muistuta opiskelijaa tulevista tärkeistä päivämääristä (tehtävien palautukset) - kalenterin käyttö.
- o Valmistautuminen seuraavaan oppituntiin. Ohjaa valmistautumaan esim. lukehtava oppikirjasta, ennakoivat lyhyet tehtävät tai videot uudesta aiheesta.
- o Opintoaikeita, osa opiskelutekniikoista. Pyydä opiskelijoita kirjaamaan lyhyesti, mitä he oppivat tunnilta - tukee muistia ja keskeyttämistä.
- o Älä heikensi tunnin jälkeen (opiskelijan on helpompi keskustella opettajan kanssa ja kysyä epäselviä asioita).
- o Kehu! Kehuminen myös aiemmista tunneista - silloin työskentelet hyvin! Hyvä merkinnyt Wilmassa.
- o Miten ohjaan opiskelijan valmistautumista kokeeseen/ylöppöiläskirjoitukseen? Lukusuunnitelma, tärkeät osa-alueet, vaihtoehtoja lukemisen tueksi (videot, podcastit, vanhat ylioppilastehtävät, maksulliset palvelut).
- o Anna opiskelijalle mahdollisuus tehdä puuttuvat opintojakson suoritukset loppukokeen yhteydessä. Kokeen aikana
- o Anna palauttaa koe vasta oivaston ajan kuluessa.
- o Kokeeseen voi laittaa herättelevä kysymyksiä, jotka ohjaavat vastausprosessia - opiskelija pääsee vauhtiin ja oppii vastaukseniikkaa. Erityisesti ensimmäiset opintojakset.
- o Muistuta opiskelijaa korvatulppien käytöstä kokeen aikana ja musiikin/taustamateriaalin käytöstä Abiti-ympäristössä.
- o Mahdollisia keinoja
- o Muistilappu teko kokeeseen etukäteen opittunilla, kokeiskysymykset/käsitteet (tai osa niistä) annetaan etukäteen, joista osa valitaan kokeeseen (voidaan suunnata tärkeimpiin asioihin keskeyttämistä), pari-/ryhmätyö, ryhmäkeskustelu annettua aiheesta, useampi koe opintojakson aikana (koealueen piikkominen osiin), supistettu koealue, jolla voidaan saavuttaa tietty arvosana (vähimmäisarvo), erilaiset osat kokeessa eri avoanoille.



Helsinki
Helsingfors

Kati Leinonen ja Bo-Håkan Söderholm, 2025

STRUKTUROITU PEDAGOGINEN KESKUSTELU

Aineisto on pohjana pedagogisille keskusteluille erityisopettajan ja aineenopettajan välillä. Sisältö tarjoaa ehdotuksia keskustelunaiheiksi. Aineistoa voidaan käyttää myös tarkistuslistana opetuksen suunnittelussa.

KYSYMYKSET KESKUSTELUUN

Ehdotuksia kysymyksiksi, joita voi käyttää aineenopettajan ja erityisopettajan pedagogisen keskustelun pohjana.

KESKUSTELU 1 (yksilökeskustelu n. 30–45 min. esim. syksyllä)

- o Mitkä ovat sinulle tärkeimmät asiat, kun lähdet suunnittelemaan opintojaksoa?
- o Mitkä ovat mielestäsi parhaat keskittymistä tukevat keinot oppitunnilla?
- o Mitkä ovat mielestäsi parhaita keinoja aktivoida opiskelijaa/opiskelijaryhmää? (vastaaminen, osallistuminen, tehtävien tekeminen)
- o Millaisista opiskelutekniikoista on hyötyä omassa oppiaineessasi?
- o Onko sinulla kokemuksia yhteisopetuksesta tuen muotona? Millaisia ajatuksia yhteisopettajuus herättää?
- o Mistä opettamiseen/oppimiseen liittyvästä teemasta haluaisit keskustella tai kysyä neuvoja? Mitä haluat opetuksessasi kehittää?

KESKUSTELU 2 (pareittain/ryhmissä n. 30–45 min. esim. keväällä)

- o Millaisia ajatuksia heräsi ensimmäisen keskustelumme jälkeen?
- o Oletko kokeillut jotain uutta opetuksessa liittyen aiempaan keskusteluun?
- o Jos olet kokeillut jotain uutta, mikä on toiminut hyvin ja mikä vähemmän hyvin?
- o Onko jotain, mitä haluaisit jatkossakin kehittää opetukseesi liittyen?
- o Onko jotain muuta, mistä haluaisit keskustella erityisopettajan kanssa tai kertoa?

OPINTOJAKSON SUUNNITTELU

- o Tarkista opintojakson osallistujalistasta tukea tarvitsevat opiskelijat.
- o Laadi istumajärjestys opintojaksolle. Luo turvallisuutta, työrauhaa ja mahdollistaa toivotun sosiaalisuuden lisäämisen.
- o Selkeät ohjeet tunteitettaviin/palautettaviin/arvosteltaviin tehtäviin, opintojakson arviointiin ja koeaikaan.
- o Erilaiset tavat suorittaa opintojakso esim. tavoitteet eri arvosanoille 5–6, 7–8, 9–10. Mitä vaaditaan? Kannustus seuraavalle tasolle. Varaa aikaa ohjeistukseen.
- o Pohdi vaihtoehtoisia arviointitapoja, miten opiskelija voi näyttää osaamisensa.
- o Valmistaudu ennen oppituntia: oppimateriaali (pohdi vaihtoehtoiset tavat oppia kuten videot, digi-/fyysinen kirja ja oppimateriaalin määrä), oppitunnin rakenne: mitä odotetaan opittavan (tunnin rakenne ja tavoitteet esim. kaksi tärkeintä asiaa, jotka tulisi tunnin aikana ymmärtää).
- o Aseta realistiset tavoitteet oppitunnin tehtäville – onko aikaa saada työ valmiiksi?

Oppimisympäristön suunnittelu

- o Määritä mitä viestintäkanavia opintojakson aikana käytetään. Ei liikaa seurattavia foorumeita.
- o Tarjoa selkeä rakenne digiympäristössä opintomateriaalien sijainnille ja saatavuudelle.
- o Otsikointi ja tiedostojen nimeäminen ovat tärkeitä löydettävyyden kannalta. Nimeä pakolliset työt selkeästi.
- o Palautusaika tehtäville digiympäristössä viimeistään 22.00 (oletus ohjelmistoissa keskiyö).
- o Opintojakson ohjeistus kirjallisesti digiympäristöön. Toistetaan opintojakson edetessä ja tärkeiden päivämäärien lähestyessä.
- o Miltä opetusdiasi näyttävät? Miten tunnin keskeisimmät asiat löytyvät oppimateriaaleista? Varmista, että opetusmateriaalin ulkoasu on selkeä esim. värien käyttö korostamaan muistiinpanoja.
- o Suunnittele oppituntiin sopivaa vaihtelua keskittymisen ylläpitämiseksi (teoria, keskustelut, tehtävät, video, podcast, ryhmätyö, esitelmä, lukeminen).
- o Määrittele puhelimen / tietokoneen käyttö (missä, milloin, miten – selkeät säännöt opintojakson aikana).

OPINTOJAKSON JA TYÖSKENTELYN ALUKSI

- o Käytä aikaa opetusmateriaalin esittelyyn, sen sisältöön ja käyttöön. Miten materiaali on jäsennelty ja mistä eri asiat löytyvät? Mitkä ovat opintojakson toimintatavat?
- o Kerro ja näytä tunnin kulku selkeästi tunnin aluksi. Näin opiskelija tietää kuinka kauan ja mihin tulee keskittyä (esim. teoriaosuus, tauko ja mitä työmuotoja käytetään).
- o Aloita oppitunti lyhyellä kertauksella (suuntaa huomio aiheeseen ja auta opiskelijoita palauttamaan tietoa mieleen).
- o Kerro tunnin aluksi opiskelijalle, milloin avataan tietokone. Suosi vihkoja.
- o Kirjoita taululle kysymykset/teemat, jotka opiskelijan tulisi ymmärtää teoriaosuuden aikana – suuntaa keskittymistä.
- o Tarkista kotitehtävät (voi vaikuttaa opiskelijan motivaatioon).

TYÖSKENTELYN AIKANA

- o Määrittele selkeästi toimintatavat ja odotukset annetulle tehtävälle (milloin aloitetaan, kuinka kauan ja mitä tehdään, mikä on sallittua).
- o Älä anna liikaa ohjeita kerralla – ja anna ohjeet myös kirjallisesti.
- o Käy tehtävä huolellisesti läpi; älä oleta, että kaikki tiedot ja sanat ovat itsestään selviä. Selitä käsitteet (suullisesti, tarjoa valmiita sanastoja).
- o Määritä kirjallisten tehtävien rajat (esim. enimmäis- ja vähimmäissanamäärä, hakukoneiden ja tekoälyn käyttö).
- o Liiku luokassa – rauhoittaa luokkaa, opettaja ei tunnunn niin etäiseltä ja näet mitä luokassa tapahtuu. Voi helpottaa opiskelijaa vastaamaan ja kommentoimaan.
- o Opiskelija kirjoittaa ajatuksia/kysymyksiä teoriaosuuden aikana, jotka ovat epäselviä/haluaa tietää lisää – vähentää mahdollisia keskeytyksiä.
- o Kerro opiskelijalle, milloin tulisi tehdä muistiinpanoja - aktivoi opiskelijaa. Voit käyttää värejä - esim. sininen tarkoittaa muistiinpanojen tekemistä. Anna riittävästi aikaa kirjoittamiseen. Ei kuuntelua ja kirjoittamista samanaikaisesti.
- o Ohjaa ja muistuta opiskelijaa tekemään muistiinpanoja teoriaosuudesta esim. kuvat, tärkeät sanat tai mind map - keskittyminen pysyy yllä ja aktivoi opiskelijaa. Anna malli muistiinpanotekniikoihin.
- o Tue ryhmätyötä (tee ryhmäko, anna lista ryhmässä jaettavista tehtävistä).
- o Pohdi ryhmä- / parijaon vaikutus työrauhaan. Mikä on ryhmätöiden tarkoitus, milloin ne ovat hyödyllisiä ja kenelle? Käytä esim. parityöskentelyä tehtävien ratkaisussa.
- o Mallit projekteille ja tehtäville kuten esseille, luku- ja kirjoitustaidolle. Näytä / jaa mallisuunnitelma.
- o Pohdi miten tehtävä jaetaan osiin – työn suunnittelu ja mallin näyttäminen. Yksi asia kerrallaan. Aseta selkeät välitavoitteet ja määraajat.
- o Lyhyet työjaksot, kokeile ryhmän kanssa esim. pomodoro-tekniikkaa. (taululle kello)
- o Mitä tehdään ja kuinka kauan? Nopeille etukäteen tiedossa lisätehtävävaihtoehdot.
- o Pyydä opiskelijaa kertomaan ääneen, mitä hän aikoo tehdä (osa suunnitteluprosessia ja asian ymmärtämistä).
- o Ohjaa opiskelijaa digitaalisten oppimateriaalien käytössä esim. hakutoiminto Ctrl+F, teksti puheeksi -toiminto ja käännös omalle äidinkielelle.

TYÖSKENTELYN LOPUKSI

- o Tunnin kysymyksiin ja teemoihin palaaminen tunnin lopuksi. Lyhyt kiteytys.
- o Voisiko jokaisella tunnilla jakaa mahdollisen koekysymyksen?
- o Muistuta opiskelijaa tulevista tärkeistä päivämääristä (tehtävien palautukset) - kalenterin käyttö.
- o Valmistautuminen seuraavaan oppituntiin. Ohjaa valmistautumaan esim. lukutehtävä oppikirjasta, ennakoivat lyhyet tehtävät tai videot uudesta aiheesta.
- o Opintopäiväkirja, osa opiskelutekniikkaa. Pyydä opiskelijoita kirjaamaan lyhyesti, mitä he oppivat tunnilla – tukee muistia ja keskittymistä.
- o Jää hetkeksi tunnin jälkeen (opiskelijan on helpompi keskustella opettajan kanssa ja kysyä epäselviä asioita).
- o Kehu! Kehuminen myös aiemmista tunneista – silloin työskentelitte hyvin! Hyvä merkinnät Wilmassa.
- o Miten ohjaan opiskelijan valmistautumista kokeeseen/yliooppilaskirjoituksiin? Lukusuunnitelma, tärkeät osa-alueet, vaihtoehtoja lukemisen tueksi (videot, podcastit, vanhat ylioppilastehtävät, maksulliset palvelut).
- o Anna opiskelijalle mahdollisuus tehdä puuttuvat opintojakson suoritukset loppukokeen yhteydessä.

Kokeen aikana

- o Anna palauttaa koe vasta sovitun ajan kuluttua.
- o Kokeeseen voi laittaa herätteleviä kysymyksiä, jotka ohjaavat vastausprosessia - opiskelija pääsee vauhtiin ja oppii vastaustekniikkaa. Erityisesti ensimmäiset opintojaksot.
- o Muistuta opiskelijaa korvatulppien käytöstä kokeen aikana ja musiikin/taustaaänten käytöstä Abitti-ympäristössä.

Mahdollisia koemuotoja

- o Muistilapun teko kokeeseen etukäteen oppitunnilla, koekysymykset/käsitteet (tai osa niistä) annetaan etukäteen, joista osa valitaan kokeeseen (voidaan suunnata tärkeimpiin asioihin keskittymistä), pari-/ryhmäko, ryhmäkeskustelu annetusta aiheesta, useampi koe opintojakson aikana (koalueen pilkkominen osiin), supistettu koalue, jolla voidaan saavuttaa tietty arvosana (vähimmäistaso), erilaiset osat kokeessa eri arvosanoille.

STRUKTUROITU PEDAGOGINEN KESKUSTELU

Aineisto on pohjana pedagogisille keskusteluille erityisopettajan ja aineenopettajan välillä. Sisältö tarjoaa ehdotuksia keskustelunaiheiksi. Aineistoa voidaan käyttää myös tarkistuslistana opetuksen suunnittelussa.

KYSYMYKSET KESKUSTELUUN

Ehdotuksia kysymyksiksi, joita voi käyttää aineenopettajan ja erityisopettajan pedagogisen keskustelun pohjana.

KESKUSTELU 1 (yksilökeskustelu n. 30-45 min. esim. syksyllä)

- o Mitkä ovat sinulle tärkeimmät asiat, kun lähdet suunnittelemaan opintojaksoa?
- o Mitkä ovat mielestäsi parhaimmat keskittymistä tukevat keinot oppitunnilla?
- o Mitkä ovat mielestäsi parhaita keinoja aktivoida opiskelijaa/opiskelijaryhmää? (vastaaminen, osallistuminen, tehtävien tekeminen)
- o Millaisista opiskelutekniikoista on hyötyä omassa oppiaineessasi?
- o Onko sinulla kokemuksia yhteisopetuksesta tuen muotona? Millaisia ajatuksia yhteisopettajuus herättää?
- o Mistä opettamiseen/oppimiseen liittyvästä teemasta haluaisit keskustella tai kysyä neuvoja? Mitä haluat opetuksessasi kehittää?

KESKUSTELU 2 (pareittain/ryhmissä n. 30-45 min. esim. keväällä)

- o Millaisia ajatuksia heräsi ensimmäisen keskustelumme jälkeen?
- o Oletko kokeillut jotain uutta opetuksessa liittyen aiempaan keskusteluun?
- o Jos olet kokeillut jotain uutta, mikä on toiminut hyvin ja mikä vähemmän hyvin?
- o Onko jotain, mitä haluaisit jatkossakin kehittää opetukseesi liittyen?
- o Onko jotain muuta, mistä haluaisit keskustella erityisopettajan kanssa tai kertoa?

OPINTOJAKSON SUUNNITTELU

- o Tarkista opintojakson osallistujalistasta tukea tarvitsevat opiskelijat.
- o Laadi istumajärjestys opintojaksolle. Luo turvallisuutta, työrauhaa ja mahdollistaa toivotun sosiaalisuuden lisäämisen.
- o Selkeät ohjeet tuntitehtäviin/palautettaviin/arvosteltaviin tehtäviin, opintojakson arviointiin ja koeaikaan.
- o Erilaiset tavat suorittaa opintojakso esim. tavoitteet eri arvosanoille 5-6, 7-8, 9-10. Mitä vaaditaan? Kannustus seuraavalle tasolle. Varaa aikaa ohjeistukseen.
- o Pohdi vaihtoehtoisia arviointitapoja, miten opiskelija voi näyttää osaamisensa.
- o Valmistaudu ennen oppituntia: oppimateriaali (pohdi vaihtoehtoiset tavat oppia kuten videot, digi-/fyysinen kirja ja oppimateriaalin määrä), oppitunnin rakenne: mitä odotetaan opittavan (tunnin rakenne ja tavoitteet esim. kaksi tärkeintä asiaa, jotka tulisi tunnin aikana ymmärtää).
- o Aseta realistiset tavoitteet oppitunnin tehtäville - onko aikaa saada työ valmiiksi?

Oppimisympäristön suunnittelu

- o Määritä mitä viestintäkanavia opintojakson aikana käytetään. Ei liikaa seurattavia foorumeita.
- o Tarjoa selkeä rakenne digiympäristössä opintomateriaalien sijainnille ja saatavuudelle.

OPINTOJAKSON JA TYÖSKENTELYN ALUKSI

- o Käytä aikaa opetusmateriaalin esittelyyn, sen sisältöön ja käyttöön. Miten materiaali on jäsennelty ja mistä eri asiat löytyvät? Mitkä ovat opintojakson toimintatavat?
- o Kerro ja näytä tunnin kulku selkeästi tunnin aluksi. Näin opiskelija tietää kuinka kauan ja mihin tulee keskittyä (esim. teoriaosuus, tauko ja mitä työmuotoja käytetään).
- o Aloita oppitunti lyhyellä kertauksella (suuntaa huomio aiheeseen ja auta opiskelijoita palauttamaan tietoa mieleen).
- o Kerro tunnin aluksi opiskelijalle, milloin avataan tietokone. Suosi vihkoja.
- o Kirjoita taululle kysymykset/teemat, jotka opiskelijan tulisi ymmärtää teoriaosuuden aikana - suuntaa keskittymistä.
- o Tarkista kotitehtävät (voi vaikuttaa opiskelijan motivaatioon).

TYÖSKENTELYN AIKANA

- o Määrittele selkeästi toimintatavat ja odotukset annetulle tehtävälle (milloin aloitetaan, kuinka kauan ja mitä tehdään, mikä on sallittua).
- o Älä anna liikaa ohjeita kerralla - ja anna ohjeet myös kirjallisesti.
- o Käy tehtävä huolellisesti läpi; älä oleta, että kaikki tiedot ja sanat ovat itsestään selviä. Selitä käsitteet (suullisesti, tarjoa valmiita sanalistoja).
- o Määritä kirjallisten tehtävien rajat (esim. enimmäis- ja vähimmäissanamäärä, hakukoneiden ja tekoälyn käyttö).
- o Liiku luokassa - rauhoittaa luokkaa, opettaja ei tunnu niin etäiseltä ja näet mitä luokassa tapahtuu. Voi helpottaa opiskelijaa vastaamaan ja kommentoimaan.
- o Opiskelija kirjoittaa ajatuksia/kysymyksiä teoriaosuuden aikana, jotka ovat epäselviä/haluaa tietää lisää - vähentää mahdollisia keskeytyksiä.
- o Kerro opiskelijalle, milloin tulisi tehdä muistiinpanoja - aktivoi opiskelijaa. Voit käyttää värejä - esim. sininen tarkoittaa muistiinpanojen tekemistä. Anna riittävästi aikaa kirjoittamiseen. Ei kuuntelua ja kirjoittamista samanaikaisesti.
- o Ohjaa ja muistuta opiskelijaa tekemään muistiinpanoja teoriaosuudesta esim. kuvat, tärkeät sanat tai mind map - keskittyminen pysyy yllä ja aktivoi opiskelijaa. Anna malli muistiinpanotekniikoihin.
- o Tue ryhmätöitä (tee ryhmäjako, anna lista ryhmässä jaettavista tehtävistä).
- o Pohdi ryhmä- / parijaon vaikutus työrauhaan. Mikä on ryhmätöiden tarkoitus, milloin ne ovat hyödyllisiä ja kenelle? Käytä esim. parityöskentelyä tehtävien ratkaisussa.
- o Mallit projekteille ja tehtäville kuten esseille, luku- ja kirjoitustaidolle. Näytä / jaa mallisuunnitelma.
- o Pohdi miten tehtävä jaetaan osiin - työn suunnittelu ja mallin näyttäminen. Yksi asia kerrallaan. Aseta selkeät välitavoitteet ja määräajat.
- o Lyhyet työkaksot, kokeile ryhmän kanssa esim. pomodoro-tekniikkaa. (taululle kello)
- o Mitä tehdään ja kuinka kauan? Nopeille etukäteen tiedossa lisätehtävävaihtoehtot.
- o Pohdi opiskelijan kantaan opintojakson ja työskentelyn välillä.

TYÖSKENTELYN LOPUKSI

- o Tunnin kysymyksiin ja teemoihin palaaminen tunnin lopuksi. Lyhyt kiteytys.
 - o Voisiko jokaisella tunnilla jakaa mahdollisen koekysymyksen?
 - o Muistuta opiskelijaa tulevista tärkeistä päivämääristä (tehtävien palautukset) - kalenterin käyttö.
 - o Valmistautuminen seuraavaan oppituntiin. Ohjaa valmistautumaan esim. lukehtävä oppikirjasta, ennakoivat lyhyet tehtävät tai videot uudesta aiheesta.
 - o Opintopäiväkirja, osa opiskelutekniikkaa. Pyydä opiskelijoita kirjaamaan lyhyesti, mitä he oppivat tunnilla - tukee muistia ja keskittymistä.
 - o Jää hetkeksi tunnin jälkeen (opiskelijan on helpompaa keskustella opettajan kanssa ja kysyä epäselviä asioita).
 - o Kehu! Kehuminen myös aiemmista tunteista - silloin työskentelitte hyvin! Hyvä merkinnät Wilmassa.
 - o Miten ohjaan opiskelijan valmistautumista kokeeseen/ylioppilaskirjoituksiin? Lukusuunnitelma, tärkeät osa-alueet, vaihtoehtoja lukemisen tueksi (videot, podcastit, vanhat ylioppilastehtävät, maksulliset palvelut).
 - o Anna opiskelijalle mahdollisuus tehdä puuttuvat opintojakson suoritukset loppukokeen yhteydessä.
- Kokeen aikana**
- o Anna palauttaa koe vasta sovittun ajan kuluttua.
 - o Kokeeseen voi laittaa herätteleviä kysymyksiä, jotka ohjaavat vastausprosessia - opiskelija pääsee vauhtiin ja oppii vastaustekniikkaa. Erityisesti ensimmäiset opintojaksot.
 - o Muistuta opiskelijaa herätelön ja kysymysten avulla.

STRUKTUROITU PEDAGOGINEN KESKUSTELU

Aineisto on pohjana pe
ehdotuksia keskustelun

KYSYMYKSET KESKUSTELUUN

Ehdotuksia kysymyksiksi, joita voi käyttää aineenopettajan ja erityisopettajan pedagogisen keskustelun pohjana.

KESKUSTELU 1 (yksilökeskustelu n. 30-45 min. esim. syksyllä)

- Mitkä ovat sinulle tärkeimmät asiat, kun lähdet suunnittelemaan opintojaksoa?
- Mitkä ovat mielestäsi parhaimmat keskittymistä tukevat keinot oppitunnilla?
- Mitkä ovat mielestäsi parhaita keinoja aktivoida opiskelijaa/opiskelijaryhmää? (vastaaminen, osallistuminen, tehtävien tekeminen)
- Millaisista opiskelutekniikoista on hyötyä omassa oppiaineessasi?
- Onko sinulla kokemuksia yhteisopetuksesta tuen muotona? Millaisia ajatuksia yhteisopettajuus herättää?
- Mistä opettamiseen/oppimiseen liittyvästä teemasta haluaisit keskustella tai kysyä neuvoja? Mitä haluat opetuksessasi kehittää?

KESKUSTELU 2 (pareittain/ryhmissä n. 30-45 min. esim. keväällä)

- Millaisia ajatuksia heräsi ensimmäisen keskustelumme jälkeen?
- Oletko kokeillut jotain uutta opetuksessa liittyen aiempaan keskusteluun?
- Jos olet kokeillut jotain uutta, mikä on toiminut hyvin ja mikä vähemmän hyvin?
- Onko jotain, mitä haluaisit jatkossakin kehittää opetukseesi liittyen?
- Onko jotain muuta, mistä haluaisit keskustella erityisopettajan kanssa tai kertoa?

OPINTOJAKSON JA TYÖSK

- Käytä aikaa opetusmateriaalin esittelyyn, sen opintojakson toimintatavat?
- Kerro ja näytä tunnin kulku selkeästi tunnin alkuun työmuotoja käytetään).
- Aloita oppitunti lyhyellä kertauksella (suuntaa).
- Kerro tunnin aluksi opiskelijalle, milloin avata.
- Kirjoita taululle kysymykset/teemat, jotka opis
- Tarkista kotitehtävät (voi vaikuttaa opiskelijan

TYÖSKENTELYN AIKANA

- Määrittele selkeästi toimintatavat ja odotukset aloitetaan, kuinka kauan ja mitä tehdään, mikä
- Älä anna liikaa ohjeita kerralla - ja anna ohjeet
- Käy tehtävä huolellisesti läpi; älä oleta, että ka
- selviä. Selitä käsitteet (suullisesti, tarjoa valmi
- Määritä kirjallisten tehtävien rajat (esim. enim
- hakukoneiden ja tekoälyn käyttö).
- Liiku luokassa - rauhoittaa luokkaa, opettaja e
- luokassa tapahtuu. Voi helpottaa opiskelijaa v
- Opiskelijaa kirjoittaa ajatuksia/kysymyksiä teori

OPINTOJAKSON SUUNNITTELU

STRUKTURERADE PEDAGOGISKA SAMTAL

Materialet är en grund för att skapa och hålla strukturerade pedagogiska samtal mellan speciallärare och ämneslärare. Innehållet ger förslag på vad som kan diskuteras. Materialet kan även användas som checklista vid planering av undervisning.

FRÅGOR FÖR SAMTAL

Förslag på frågor som kan användas som grund för ett pedagogiskt samtal mellan speciallärare och ämneslärare.

SAMTAL 1 (t.ex. på hösten, 30-45 minuter, individuellt eller i par/grupp)

- o Vilka är de viktigaste sakerna för dig när du börjar planera ett studieavsnitt?
- o Vilka metoder anser du är bäst för att stödja koncentrationen?
- o Vilka anser du är de bästa sätten att aktivera en studerande eller grupp? (gällande svarande, deltagande, uppgiftsarbete)
- o Vilka studietekniker är till nytta i ditt eget ämne?
- o Har du erfarenhet av samundervisning som en form av stöd? Vilka tankar väcker samundervisning hos dig?
- o Vilket tema kopplat till undervisning eller inläring skulle du vilja diskutera, utveckla eller få råd om?

SAMTAL 2 (t.ex. på våren, 30-45 minuter, individuellt eller i par/grupp)

- o Vilka tankar väcktes efter vårt första samtal?
- o Har du prövat på något nytt i samband med undervisningen baserat på vårt tidigare samtal?
- o Om du har prövat på något nytt, vad har fungerat bra/mindre bra?
- o Finns det något du önskar fortsätta utveckla gällande fokusområdet?
- o Något annat du önskar diskutera med specialläraren eller berätta om?

STUDIEAVSNITTETS PLANERING

- o Kontrollera deltagarlistan för studieavsnittet för att identifiera studeranden som behöver stöd.
- o Gör upp en sittordning för studieavsnittet. Det skapar trygghet, arbetsro och möjliggör önskad ökning av social interaktion.
- o Ge tydliga instruktioner för uppgifter under lektionerna, inlämningsuppgifter/bedömningsuppgifter, studieavsnittets bedömning samt provtid.
- o Använd olika sätt att genomföra studieavsnittet, t.ex. mål för olika betygsnivåer 5-6, 7-8, 9-10. Vad krävs? Uppmuntra till att nå nästa nivå. Avsätt tid för instruktioner.
- o Fundera på alternativa bedömningsätt - hur kan studeranden visa sin kunskap?
- o Förbered dig före lektionen: läromedel (fundera på alternativa sätt att lära, såsom videor, digital/fysisk bok och mängden läromaterial), lektionsstruktur: vad förväntas att man lär sig (lektionens struktur och mål, t.ex. två viktigaste saker som bör förstås under lektionen).
- o Sätt realistiska mål för lektionsuppgifterna - finns det tid att bli klar med arbetet?
- Lär miljön**
 - o Bestäm vilka kommunikationskanaler som ska användas under studieavsnittet.
 - o Erbjud en tydlig struktur i den digitala miljön för studiematerialet.
 - o Rubrikställning och namngivning av filer är viktiga för att underlätta sökbarhet. Namnge obligatoriska uppgifter tydligt.
 - o Sista inlämningstid för uppgifter i den digitala miljön bör vara senast kl. 22.00 (standardinställningen i programvaror är ofta vid midnatt).
 - o Ge skriftliga instruktioner för studieavsnittet i den digitala miljön. Upprepa dem under kursens gång och i takt med att viktiga datum närmar sig.
 - o Hur ser undervisningsbilderna/presentationens sidor ut? Hur framgår lektionens viktigaste innehåll i läromaterialet? Säkerställ att undervisningsmaterialets layout är tydlig - till exempel med färger för att lyfta fram viktiga anteckningar.
 - o Planera in variation under lektionen för att bibehålla koncentrationen (teori, diskussioner, uppgifter, video, podcast, grupparbete, presentationer, läsning).
 - o Definiera hur mobiltelefoner och datorer får användas (var, när, hur - tydliga regler under hela studieavsnittet)

BÖRJAN AV STUDIEAVSNITTET OCH ARBETET

- o Ta dig tid att gå igenom undervisningsmaterialet, dess innehåll och hur det används. Hur är materialet strukturerat och var hittar man olika saker? Vilka är arbetssätten under studieavsnittet?
- o Förklara och visa lektionens upplägg tydligt i början av lektionen. På så sätt vet studeranden hur länge och på vad de ska fokusera (t.ex. teoridel, paus och vilka arbetsformer som används).
- o Börja lektionen med en kort repetition (rikta uppmärksamheten mot ämnet och hjälp studeranden att återkalla tidigare kunskap).
- o Berätta i början av lektionen när datorn ska användas. Uppmuntra till att använda anteckningshäfte.
- o Skriv upp frågorna/teman på tavlan som studeranden bör förstå under teoridelen - rikta fokus.
- o Kontrollera hemuppgifterna (kan påverka studerandens motivation).

UNDER ARBETETS GÅNG

- o Definiera tydligt arbetssätt och förväntningar för uppgiften (när man börjar, hur länge och vad som ska göras, vad som är tillåtet).
- o Ge inte för många instruktioner på en gång - och ge dem även skriftligt.
- o Gå noggrant igenom uppgiften; utgå inte ifrån att all information och alla ord är självklara. Förklara begreppen (muntligt, erbjud färdiga ordlistor).
- o Ange ramar för skriftliga uppgifter (t.ex. minimi- och maximala ord, användning av sökmotorer och AI).
- o Rör dig i klassrummet - det lugnar ner klassen, läraren känns inte så avlägsen och du ser vad som händer i rummet. Det kan också göra det lättare för studeranden att svara och kommentera.
- o Låt studeranden skriva ner tankar/frågor under teoridelen som är oklara eller som hen vill veta mer om - minskar möjliga avbrott.
- o Berätta för studeranden när det är dags att göra anteckningar - aktiverar studenten. Du kan använda färger - t.ex. blått betyder att man ska anteckna. Ge tillräckligt med tid för att skriva. Undvik att studeranden ska lyssna och skriva samtidigt.
- o Vägled och påminn studeranden om att göra anteckningar från teoridelen, t.ex. bilder, viktiga ord eller tankekartor - hjälper till att hålla fokus och aktiverar studeranden. Ge exempel på anteckningstekniker.
- o Stöd grupparbete (gör gruppindelning, ge en lista över uppgifter som ska delas inom gruppen).
- o Fundera över hur grupp-/parindelning påverkar arbetsron. Vad är syftet med grupparbetet, när är det användbart och för vem? Använd t.ex. pararbete vid problemlösning.
- o Visa exempelmodeller för projekt och uppgifter som essäer, läs- och skrivförståelse. Visa/dela en planeringsmall.
- o Fundera på hur uppgiften kan delas upp - planera arbetet och visa en modell. En sak i taget. Sätt tydliga delmål och deadlines.
- o Använd korta arbetspass, prova till exempel Pomodoro-tekniken med gruppen (visa tiden på tavlan).
- o Vad ska göras och hur länge? Förbered extra uppgifter/alternativ i förväg för snabba studeranden.
- o Be studeranden säga högt vad hen tänker göra (en del av planeringsprocessen och förståelsen av uppgiften).
- o Vägled studeranden i hur man använder digitala läromedel, t.ex. sökfunktionen Ctrl+F, text-till-tal-funktionen och översättning till eget modersmål.

EFTER ARBETET

- o Återvänd till lektionens frågor och teman i slutet av lektionen. Gör en kort sammanfattning.
- o Skulle man kunna ge en möjlig provfråga vid varje lektion?
- o Påminn studeranden om kommande viktiga datum (inlämningar) - uppmuntra användning av kalender.
- o Förbered inför nästa lektion. Ge vägledning i förberedelser, t.ex. läsuppgift ur läroboken, förberedande korta uppgifter eller videor kring följande tema.
- o Studiedagbok - en del av studietekniken. Be studeranden kort skriva ner vad de lärt sig under lektionen - stöder minnet och fokus.
- o Stanna kvar en stund efter lektionen (det gör det lättare för studeranden att prata med läraren och ställa frågor om något är oklart).
- o Ge beröm! Beröm även för tidigare lektioner - då arbetade ni bra! Ge gärna positiv återkoppling i Wilma.
- o Hur vägleds studeranden i att förbereda sig inför prov/studentexamen? Skapa en läsplän, lyft fram viktiga områden, erbjud stödmaterial som videor, podcast, gamla studentuppgifter och betaltjänster.
- o Ge studeranden möjlighet att genomföra eventuella resterande moment från studieavsnittet i samband med provet.

Prov:

- o Låt studeranden lämna in provet först efter den överenskomna tiden har passerat.
- o I provet kan du inkludera stödfrågor som vägleder svaret - det hjälper studenten att komma igång och lära sig svarsteknik. Detta är särskilt viktigt under de första studieavsnitten.
- o Påminn studeranden om att använda öronproppar under provet och om möjligheten att använda musik/bakgrundsljud vid prov i Abitti-miljön.

Möjliga provformer:

- o Att göra en anteckning inför provet i förväg under lektionen, att ge ut provfrågor/begrepp (eller några av dem) i förväg varav vissa kommer med i provet (hjälp studeranden att fokusera på det viktigaste), par-/gruppro, gruppdiskussion om ett givet ämne, flera prov under ett studieavsnitt (delar upp provområdet), ett begränsat provområde som ger möjlighet att uppnå ett visst vitsord (minimnivå), muntliga prov, olika delar i provet för olika vitsord.

Keskustelujen palaute aineenopettajilta

- ”Oli hyvä istua kahdestaan ja keskustella.”
- ”Oli hyvä, tärkeää että reflektoi; kun asiat on sanottu ääneen, niihin myös ryhtyy tekemään jotain.”
- ”Oli hyödyllistä, toi mieleen asioita uudelleen; kyse on kehittämistyöstä, ja on hyvä pallorella ajatuksia.”
- ”Herättää uusia ajatuksia; oli hyvä käydä keskustelua, jossa keskityttiin pedagogisiin kysymyksiin. Molemmat tavat olivat hyviä (yksilökeskustelut ja ryhmäkeskustelut).”
- ”Hyvä konsepti – jo pelkästään toista kuuntelemalla saa uusia ideoita.”

STRUKTUROITU PEDAGOGINEN KESKUSTELU

Aineisto on pohjana pedagogisille keskusteluille erityisopettajan ja aineenopettajan välillä. Sisältö tarjoaa ehdotuksia keskustelunaiheiksi. Aineistoa voidaan käyttää myös tarkistuslistana opetuksen suunnittelussa.

KYSYMYKSET KESKUSTELUUN

Ehdotuksia kysymyksiksi, joita voi käyttää aineenopettajan ja erityisopettajan pedagogisen keskustelun pohjana.

- KESKUSTELU 1** (yksilökeskustelu n. 30-45 min. esim. syksyllä)
- o Mitkä ovat sinulle tärkeimmät asiat, kun lähdet suunnittelemaan opintojaksoa?
 - o Mitkä ovat mielestäsi parhaimmat keskittymistä tukevat keinot oppitunnillla?
 - o Mitkä ovat mielestäsi parhaita keinoja aktivoida opiskelijaa/opiskelijaryhmää? (vastaaminen, osallistuminen, tehtävien tekeminen)
 - o Millaisista opiskeluteknikoista on hyötty omassa oppiaineessasi?
 - o Onko sinulla kokemuksia yhteisopetuksesta tuen muotona? Millaisia ajatuksia yhteisopetus herättää?
 - o Mistä opettamiseen/oppimiseen liittyvistä teemasta haluaisit keskustella tai kysyä neuvoja? Mitä haluat opetuksessasi kehittää?

- KESKUSTELU 2** (pareittain/ryhmissä n. 30-45 min. esim. keväällä)
- o Millaisia ajatuksia heräsi ensimmäisen keskustelumme jälkeen?
 - o Oletko kokeillut jotain uutta opetuksessa liittien aiempaan keskusteluun?
 - o Jos olet kokeillut jotain uutta, mikä on toiminut hyvin ja mikä vähemmän hyvin?
 - o Onko jotain, mitä haluaisit jatkossakin kehittää opetuksesi liittyen?
 - o Onko jotain muuta, mistä haluaisit keskustella erityisopettajan kanssa tai kertoa?

OPINTOJAKSON SUUNNITTELU

- o Tarkista opintojakson osallistujalistasta tukea tarvitsevat opiskelijat.
- o Laadi istunmaajärjestyksen opintojaksolle. Luo turvallisuutta, työrauhaa ja mahdollistaa toivotun sosiaalisuuden lisäämisen.
- o Selkeät ohjeet tunnitteittain/palautettaviin/arosteltaviin tehtäviin, opintojakson arviointiin ja koeaikaan.
- o Erilaiset työt suorittaa opintojakso esim. tavoitteet eri arvosanoille 5-6, 7-8, 9-10. Mitä vaaditaan? Kannustus seuraavalle tasolle. Varaa aikaa ohjeistukseen.
- o Pohdi vaihtoehtoisia arviointitapoja, miten opiskelija voi näyttää osaamisensa.
- o Valmistaudu ennen oppituntia: oppimateriaali (pohdi vaihtoehtoiset tavat oppia kuten videot, digi-ryyminen kirja ja oppimateriaalin määrä), oppituntin rakenne: mitä odotetaan opittavan (tunnin rakenne ja tavoitteet esim. kaksi tärkeintä asiaa, jotka tulisi tunnin aikana ymmärtää).
- o Aseta realistiset tavoitteet oppitunnin tehtäville - onko aikaa saada työ valmiiksi?

- Oppimisympäristön suunnittelu**
- o Määritä mitä viestintäkanavia opintojakson aikana käytetään. Ei liikaa seurattavia foorumeita.
 - o Tarjaa selkeitä rakenteita digimateriaalissa opintomateriaalien sijainnille ja saatavuudelle.
 - o Osoikointi ja tiedostojen nimeäminen ovat tärkeitä löydettävyyden kannalta. Nimeä paikalliset työt selkeästi.
 - o Palautusajalla tehtäville digimateriaalissa viimeistään 22.00 (oletus ohjelmuistoissa keskiyö).
 - o Opintojakson ohjeistus kirjallisesti digimateriaaliin. Toistetaan opintojakson edetessä ja tärkeiden päivämäärien lähestyessä.
 - o Mitä opetusdiksi näytävät? Miten tunnin keskeisimmät asiat löytyvät oppimateriaaleista? Varmista, että opetusmateriaalin ulkoasu on selkeä esim. värin käyttö korostamaan muistintapojaa.
 - o Suunnittele oppituntiin sopivia vaihtelua kehittymisen ylläpitämiseksi (teoria, keskustelut, tehtävät, videot, podcast, ryhmätyö, esitelmä, lukeminen).
 - o Määrittele puhelimen / tietokoneen käyttö (missä, milloin, miten - selkeät säännöt opintojakson aikana).

OPINTOJAKSON JA TYÖSKENTELYN ALUKSI

- o Käytä aikaa opetusmateriaalin esittelyyn, sen sisältöön ja käyttöön. Miten materiaali on jäsennellyt ja mistä eri asiat löytyvät? Mitkä ovat opintojakson toimintatavat?
- o Kerro ja näytä tunnin kulkua selkeästi tunnin aluksi. Näin opiskelija tietää kuinka kauan ja mihin tulee keskittyä (esim. teoriaosuus, tauko ja mitä työmuotoja käytetään).
- o Aloita oppitunti lyhyellä kertauksella (suuntaa huomio aiheeseen ja auta opiskelijoita palauttamaan tietoa mieleen).
- o Kerro tunnin aluksi opiskelijalle, milloin avataan tietokone. Suosi vihkoja.
- o Kirjoita taululle kysymykset/teemat, jotka opiskelijan tulisi ymmärtää teoriaosuuden aikana - suuntaa keskittymistä.
- o Tarkista kotitehtävät (voi vaikuttaa opiskelijan motivaatioon).

TYÖSKENTELYN AIKANA

- o Määrittele selkeästi toimintatavat ja odotukset annettulle tehtävälle (milloin aloitetaan, kuinka kauan ja mitä tehdään, mikä on sallittua).
- o Älä anna liikaa ohjeita kerralla - ja anna ohjeet myös kirjallisesti.
- o Käy tehtävä huolellisesti läpi; älä oletta, että kaikki tiedot ja sanat ovat itsestään selvää. Selitä käsitteet (suullisesti, tarjoo valmiita sanastoja).
- o Määritä kirjallisten tehtävien rajat (esim. enimmäis- ja vähimmäissanamäärä, hakukoneiden ja tekoälyn käyttö).
- o Liiku luokassa - rauhoitaa luokkaa, opettaja ei tunnun niin etäisellä ja näet mitä luokassa tapahtuu. Voi helpottaa opiskelijaa vastaamaan ja kommentoimaan.
- o Opiskelija kirjoittaa ajatuksia/kysymyksiä teoriaosuuden aikana, jotka ovat epäselviä/haluaa tietää lisää - vähentää mahdollisia keskeytyksiä.
- o Kerro opiskelijalle, milloin tulisi tehdä muistintapojia - aktivoi opiskelijaa. Voit käyttää välineitä - esim. sininen tarkoitaa muistintapojien tekemistä. Anna riittävästi aikaa kirjoittamiseen. Ei kuuntelua ja kirjoittamista samanaikaisesti.
- o Ohjaa ja muistuta opiskelijaa tekemään muistintapojia teoriaosuudesta esim. kuvat, tärkeät sanat tai mind map - keskittyminen pysyy yllä ja aktivoi opiskelijaa. Anna malli muistintaponeleille.
- o Tue ryhmätyötä (tee ryhmätyö, anna lista ryhmässä jaettavista tehtävistä).
- o Pohdi ryhmä- / parijon vaikutus työrauhaan. Mikä on ryhmätöiden tarkoitus, milloin ne ovat hyödyllisiä ja kenelle? Käytä esim. parityöskentelyä tehtävien ratkaisussa.
- o Mallit projekteille ja tehtäville kuten esseille, luku- ja kirjoitustaidolle. Näytä / jaa mallisuunnitelma.
- o Pohdi miten tehtävä jaetaan osiin - työn suunnittelu ja mallin näyttäminen. Yksi asia kerrallaan. Aseta selkeät välitavoitteet ja määräajat.
- o Lyhyet työpäivät, kokeile ryhmän kanssa esim. pomodoro-tekniikkaa. (taululle kello)
- o Mitä tehdään ja kuinka kauan? Nopeille etukäteisen tiedossa.
- o Lisätehtävien vaihtoehdot.
- o Pyydi opiskelijaa kertomaan ääneen, mitä hän aikoo tehdä (osa suunnitteluprosessia ja asian ymmärtämistä).
- o Ohjaa opiskelijaa digitaalisten oppimateriaalien käytössä esim. hakutoiminto Ctrl+F; teksti puheeksi -toiminto ja käännös omalle äidinkielle.

TYÖSKENTELYN LOPUKSI

- o Tunnin kysymyksiin ja teemoihin palaaminen tunnin lopuksi. Lyhyt kysely.
- o Voisiko jokaisella tunnilla jakaa mahdollisen koekysymyksen?
- o Muistuta opiskelijaa tulevista tärkeistä päivämääristä (tehtävien palautukset) - kalenterin käyttö.
- o Valmistautuminen seuraavaan oppituntiin. Ohjaa valmistautumaan esim. lukehtava oppikirjasta, ennakoivat lyhyet tehtävät tai videot uudesta aiheesta.
- o Opintoaikeita, osa opiskeluteknikoita. Pyydi opiskelijoita kirjaamaan lyhyesti, mitä he oppivat tunnilta - tukee muistia ja keskittymistä.
- o Älä heikensi tunnin jälkeen (opiskelijan on helpompi keskustella opettajan kanssa ja kysyä epäselviä asioita).
- o Kehui Kehuminen myös aiemmista tunneista - silloin työskentelet hyvin! Hyvä merkinnyt Wilmassa.
- o Miten ohjaan opiskelijan valmistautumista kokeeseen/ylöppöiläskirjoitukseen? Lukuunniitelma, tärkeät osa-alueet, vaihtoehtoja lukemisen tueksi (videot, podcastit, vanhat ylioppilastehtävät, maksulliset palvelut).
- o Anna opiskelijalle mahdollisuus tehdä puuttuvat opintojakson suoritukset loppukokeen yhteydessä. Kokeen aikana
- o Anna palauttaa koe vastaavien ajan kuluessa.
- o Kokeeseen voi laittaa herättäviä kysymyksiä, jotka ohjaavat vastausprosessia - opiskelija pääsee vauhtiin ja oppii vastaukseniikkaa. Erityisesti ensimmäiset opintojakset.
- o Muistuta opiskelijaa korvatulppien käytöstä kokeen aikana ja musiikin/taustamusiikin käytöstä Abiti- ympäristössä.
- o Mahdollisia keinoja
- o Muistilapun teko kokeeseen etukäteen oppitunnilla, koekysymykset/käsitteet (tai osa niistä) annetaan etukäteen, joista osa valitaan kokeeseen (voidaan suunnata tärkeimpiin asioihin keskittymistä), pari-/ryhmäko, ryhmäkeskustelu annettua aiheesta, useampi koe opintojakson aikana (koealueen piikominen osiin), supistettu koealue, jolla voidaan saavuttaa tietty arvosana (vähimmäisarvo), erilliset osat kokeessa eri arvosanoille.



Helsinki
Helsingfors

Kati Leinonen ja Bo-Håkan Söderholm, 2025

Keskustelujen vaikutukset

- on hyvä tapa **tutustua** kollegoihin
- on hyvä lähtökohta **yhteistyön** käynnistämiseksi
- **keskustelu toteutuu**, kun se on ennalta varattu
- erityisopettaja saa paremman **käsityksen** aineenopettajan työstä ja mahdollisista haasteista
- yhteinen **ongelmanratkaisu**
- aineenopettaja koki saaneensa **ideoita** ja olleensa motivoitunut kokeilemaan niitä heti
- aineenopettaja tulee useammin **kysymään apua** tai vinkkejä erityisopettajalta
- materiaali voi käyttää **vinkki-listana**

STRUKTUROITU PEDAGOGINEN KESKUSTELU

Aineisto on pohjana pedagogisille keskusteluille erityisopettajan ja aineenopettajan välillä. Sisältö tarjoaa ehdotuksia keskustelunaiheiksi. Aineistoa voidaan käyttää myös tarkistuslistana opetuksen suunnittelussa.

KYSYMYKSET KESKUSTELUUN

Ehdotuksia kysymyksiksi, joita voi käyttää aineenopettajan ja erityisopettajan pedagogisen keskustelun pohjana.

- KESKUSTELU 1** (yksilökeskustelu n. 30-45 min. esim. syksyllä)
- o Mitkä ovat sinulle tärkeimmät asiat, kun lähdet suunnittelemaan opintojaksoa?
 - o Mitkä ovat mielestäsi parhaita keinoja etukäteen opiskelijaa/opiskelijaryhmää? (vastaaminen, osallistuminen, tehtävien tekeminen)
 - o Millaisista opiskelutekniikoista on hyöttyä omassa oppiaineessasi?
 - o Onko sinulla kokemuksia yhteisopetuksesta tuen muotona? Millaisia ajatuksia yhteisopetus herättää?
 - o Mistä opettamiseen/oppimiseen liittyvästä temasta haluaisit keskustella tai kysyä neuvoja? Mitä haluat opetuksessasi kehittää?

- KESKUSTELU 2** (pareittain/ryhmissä n. 30-45 min. esim. keväällä)
- o Millaisia ajatuksia heräsi ensimmäisen keskustelumme jälkeen?
 - o Oletko kokeillut jotain uutta opetuksessa liittyen aiempaan keskusteluun?
 - o Jos olet kokeillut jotain uutta, mikä on toiminut hyvin ja mikä vähemmän hyvin?
 - o Onko jotain, mitä haluaisit jatkossakin tehdä opetuksesi liittyen?
 - o Onko jotain muuta, mistä haluaisit keskustella erityisopettajan kanssa tai kertoa?

OPINTOJAKSON SUUNNITTELU

- o Tarkista opintojakson osallistujalistasta tukea tarvitsevat opiskelijat.
- o Laadi istunnaajajenitus opintojaksolle. Luo turvallisuutta, työrauhaa ja mahdollistaa toivotun sosiaalisuuden lisäämisen.
- o Selkeät ohjeet tunnittehtäviin/palautettaviin/arvosteltaviin tehtäviin, opintojakson arviointiin ja koeaikaan.
- o Erilaiset tavat suorittaa opintojakso esim. tavoitteet eri avoanoille 5-6, 7-8, 9-10.
- o Mitä vaaditaan? Kannustus seuraavalle tasolle. Varaa aikaa ohjeistukseen.
- o Pohdi vaihtoehtoisia arviointitapoja, miten opiskelija voi näyttää osaamisensa.
- o Valmistaudu ennen oppituntia: oppimateriaali (pohdi vaihtoehtoiset tavat oppia kuten videot, digi-ryhysinen kirja ja oppimateriaalin määrä), oppituntin rakenne: mitä odotetaan opittavan (tunnin rakenne ja tavoitteet esim. kaksi tärkeintä asiaa, jotka tulisi tunnin aikana ymmärtää).
- o Aseta realistiset tavoitteet oppitunnin tehtäville - onko aikaa saada työ valmiiksi?

- Oppimisympäristön suunnittelu**
- o Määritä mitä viestintäkanavia opintojakson aikana käytetään. Ei liikaa seurattavia foorumeita.
 - o Tarjaa selkeä rakenne digiympäristössä opintomateriaalien sijainnille ja saatavuudelle.
 - o Osoikointi ja tiedostojen nimeäminen ovat tärkeitä löydettävyyden kannalta. Nimeä pakolliset työt selkeästi.
 - o Palautusaikeita tehtäville digiympäristössä viimeistään 22.00 (oletus ohjelmissa keskiyö).
 - o Opintojakson ohjeistus kirjallisesti digiympäristöön. Toistetaan opintojakson edetessä ja tärkeiden päivämäärien lähestyessä.
 - o Mitä opetusdiasta näytävät? Miten tunnin keskeisimmät asiat löytyvät oppimateriaaleista? Varmista, että opetusmateriaalin ulkoasu on selkeä esim. värin käyttö korostamaan muistintapojia.
 - o Suunnittele oppituntiin sopivaa vaihtelua keskeyttämisen ylläpitämiseksi (teoria, keskustelut, tehtävät, video, podcast, ryhmätyö, esitelmä, lukeminen).
 - o Määrittele puhelimen / tietokoneen käyttö (missä, milloin, miten - selkeät säännöt opintojakson aikana).

OPINTOJAKSON JA TYÖSKENTELYN ALUKSI

- o Käytä aikaa opetusmateriaalin esittelyyn, sen sisältöön ja käyttöön. Miten materiaali on jäsennelty ja mistä eri asiat löytyvät? Mitkä ovat opintojakson toimintatavat?
- o Kerro ja näytä tunnin kulu selkeästi tunnin aluksi. Näin opiskelija tietää kuinka kauan ja mihin tulee keskittyä (esim. teoriaosuus, tauko ja mitä työmuotoja käytetään).
- o Aloita oppitunti lyhyellä kertauksella (suuntaa huomio aiheeseen ja auta opiskelijoita palauttamaan tietoa mieleen).
- o Kerro tunnin aluksi opiskelijalle, milloin avataan tietokone. Suosi vinkkejä.
- o Kirjoita taululle kysymykset/teemat, jotka opiskelijan tulisi ymmärtää teoriaosuuden aikana - suuntaa keskittymistä.
- o Tarkista kottehtävät (voi vaikuttaa opiskelijan motivaatioon).

TYÖSKENTELYN AIKANA

- o Määrittele selkeästi toimintatavat ja odotukset annettulle tehtävälle (milloin aloitetaan, kuinka kauan ja mitä tehdään, mikä on sallittua).
- o Älä anna liikaa ohjeita kerralla - ja anna ohjeet myös kirjallisesti.
- o Käy tehtävä huolellisesti läpi; älä oleta, että kaikki tiedot ja sanat ovat itsestään selvä. Selitä käsitteet (suullisesti, tarjoo valmiita sanastoja).
- o Määritä kirjallisten tehtävien rajat (esim. enimmäis- ja vähimmäissanamäärä, hakukoneiden ja tekoälyn käyttö).
- o Liiku luokassa - rauhoitaa luokkaa, opettaja ei tunnun niin etäiseltä ja näet mitä luokassa tapahtuu. Voi helpottaa opiskelijaa vastaamaan ja kommentoimaan.
- o Opiskelija kirjoittaa ajatuksia/kysymyksiä teoriaosuuden aikana, jotka ovat epäselviä/haluaa tietää lisää - vähentää mahdollisia keskeytyksiä.
- o Kerro opiskelijalle, milloin tulisi tehdä muistintapojia - aktiivoi opiskelijaa. Voit käyttää värejä - esim. sininen tarkoittaa muistintapojien tekemistä. Anna riittävästi aikaa kirjoittamiseen. Ei kuuntelua ja kirjoittamista samanaikaisesti.
- o Ohjaa ja muistuta opiskelijaa tekemään muistintapojia teoriaosuudesta esim. kuvat, tärkeät sanat tai mind map - keskeyttäminen pysyy yllä ja aktiivoi opiskelijaa.
- o Anna malli muistintaponeleille.
- o Tue ryhmätyötä (tee ryhmätyö, anna lista ryhmässä jaettavista tehtävistä).
- o Pohdi ryhmä- / parijonon vaikutus työrauhaan. Mikä on ryhmätöiden tarkoitus, milloin ne ovat hyödyllisiä ja kellen? Käytä esim. parityöskentelyä tehtävien ratkaisussa.
- o Mallit projekteille ja tehtäville kuten esseille, luku- ja kirjoitustaidolle. Näytä / jaa mallisuunnitelma.
- o Pohdi miten tehtävä jaetaan osiin - työn suunnittelu ja mallin näyttäminen. Yksi asia kerrallaan. Aseta selkeät välitavoitteet ja määräajat.
- o Lyhyet työajaksot, kokeile ryhmän kanssa esim. pomodoro-tekniikkaa. (taululle kello)
- o Mitä tehdään ja kuinka kauan? Nopeille etukäteen tiedossa
- o Lisätehtävavaihtoehdot.
- o Pyydä opiskelijaa kertomaan ääneen, mitä hän aikoo tehdä (osa suunnitteluprosessia ja asian ymmärtämistä).
- o Ohjaa opiskelijaa digitaalisten oppimateriaalien käytössä esim. hakutoiminto Ctrl+F; teksti puheeksi -toiminto ja käännös omalle äidinkielle.

TYÖSKENTELYN LOPUKSI

- o Tunnin kysymyksiin ja teemoihin palaaminen tunnin lopuksi. Lyhyt kiteytys.
- o Voisiko jokaisella tunnilla jakaa mahdollisen koekysymyksen?
- o Muistuta opiskelijaa tulevista tärkeistä päivämääristä (tehtävien palautukset) - kalenterin käyttö.
- o Valmistautuminen seuraavaan oppituntiin. Ohjaa valmistautumaan esim. lukehtava oppikirjasta, ennakoivat lyhyet tehtävät tai videot uudesta aiheesta.
- o Opintoaikeita, osa opiskelutekniikkaa. Pyydi opiskelijoita kirjaamaan lyhyesti, mitä he oppivat tunnilta - tukee muistia ja keskeyttämistä.
- o Älä heikensi tunnin jälkeen (opiskelijan on helpompaa keskustella opettajan kanssa ja kysyä epäselviä asioita).
- o Kehu! Kehuminen myös aiemmista tunneista - silloin työskentelet hyvin! Hyvä merkinnyt Wilmassa.
- o Miten ohjaan opiskelijan valmistautumaan kokeeseen/ylöppöiläskirjoitukseen? Luku- ja suunnittelu, tärkeät osa-alueet, vaihtoehtoja lukemisen tueksi (videot, podcastit, vanhat ylioppilastehtävät, maksulliset palvelut).
- o Anna opiskelijalle mahdollisuus tehdä puuttuvat opintojakson suoritukset loppukokeen yhteydessä. Kokeen aikana
- o Anna palauttaa koe vastaavien ajan kuluessa.
- o Kokeeseen voi laittaa herätteleviä kysymyksiä, jotka ohjaavat vastausprosessia - opiskelija pääsee vauhtiin ja oppii vastauksentehtäviä. Erityisesti ensimmäiset opintoajaksot.
- o Muistuta opiskelijaa korvatulppien käytöstä kokeen aikana ja musiikin/taustamusiikin käytöstä Abiti-ympäristössä.
- o Mahdollisia keinoja
- o Muistilapun teko kokeeseen etukäteen oppitunnilla, koekysymykset/käsitteet (tai osa niistä) annetaan etukäteen, joista osa valitaan kokeeseen (voidaan suunnata tärkeimmät asioiden keskeyttämistä, pari-/ryhmätyö, ryhmäkeskustelu annetuista aiheista, useampi koe opintojakson aikana (koealueen pikkominen osiin), supistettu koealue, jolla voidaan sääntää tietty ariosa (vähimmäistaso), erilaiset osat kokeessa eri avoanoille.



Kati Leinonen ja Bo-Håkan Söderholm, 2025

Materiaalit

- Neuromoninaisuuden huomioiminen opetuksen arjessa
- Yhteisopetus lukiossa – tukea oppimiseen
- Strukturoitu pedagoginen keskustelu
- Buusti-malli, tukea oppimiseen lukiossa
- Hyvinvointikurssin ohjaajan käsikirja PS9

Bo-Håkan Söderholm, bo-hakan.soderholm@edu.hel.fi

Kati Leinonen, kati.leinonen@edu.hel.fi

Sanna Kattelus-Mäkisalo, sanna.kattelus-makisalo@hel.fi