

KOONTI ETÄOPETUKSEN HYVISTÄ KÄYTÄNTEISTÄ – yläkoulujen ja ammatillisten oppilaitosten henkilöstölle tehty kysely (huhtikuu 2020)

Kyselyn koonti: *Pirkanmaan ammatillisen erityisopetuksen koordinaatiokeskus (PAEK)*. Lisätietoa kyselystä tämän tiedoston lopussa (Liite 1. Kyselyn taustatiedot)

ETÄOPETUKSEN JA ETÄOHJAUKSEN HAASTEET JA RATKAISUT	
Haasteet	Ratkaisut
Käytännön töiden opettaminen ja harjoittelu	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Panostetaan teorian ja työn taustalla olevan tiedon hankintaan.</i> - <i>Koulutussessioiden suunnittelu erityisen tarkasti etukäteen (esim. opiskelijoiden motivointi ja aktivointi, digitaalisten välineiden mahdollisuuksiin ja rajoituksiin perehtyminen)</i> - <i>Videoiden hyödyntäminen: 1) opettajan tuottama videomateriaali sekä 2) opiskelijat videoivat itse omia koulutussessioitaan ja opettaja kommentoi ja antaa palautetta videoista.</i> - <i>Kutsutaan opiskelijat yksitellen koululle harjoittelemaan käytännön työtehtäviä yhdessä opettajan kanssa.</i> - <i>Ohjataan opiskelijoita aiemmin opitun kertaamiseen ja käytännön töiden valmisteluun ja suunnitteluun.</i>
Haastavammat teoreettiset asiat	- <i>Huolelliset ja selkeät ohjeet sekä ratkaisumallien avaaminen</i>
Puutteelliset välineet (esim. vain älypuhelin) ja/tai osaamattomuus käyttää niitä hyödyksi opinnoissa	- <i>Tehtävät myös sähköpostilla ja Wilmaan sekä huoltajille.</i>
Opettajan työmäärän lisääntyminen	- <i>Kokonaisuuden ja työmäärän suunnittelu etukäteen</i>
Opiskelijoiden ohjaaminen tehtävien tekemisessä	- <i>Reaaliaikainen, henkilökohtainen ohjaaminen: Teams-puhelut (näytön jakaminen), puhelut, WhatsApp-puhelut ja -viestit</i>
Tehtävät ja asiat, joissa käytännön esimerkkien ja konkreettisten esineiden hyödyntäminen olisi avuksi	- <i>Kuvien hyödyntäminen, selkeäkieliset ohjeet ja puhuttu ohjeistus esim. Teamsin kautta</i>
S2-oppilaiden ja -opiskelijoiden puutteellinen kielitaito tai puutteelliset välineet	?
Opetustilanteiden ja -metodien saavutettavuus ja yhdenvertaisuus	?
Telma-opiskelijoille sopivan oppimisolun puuttuminen	?

OPETUKSEN RYTMITTÄMINEN	
Päivittäin	<ul style="list-style-type: none"> - Joka päivä yhteinen tunti, jossa käydään läpi edellisen päivän tehtävät, pieni teoriaopetus ja seuraavan päivän tehtävät - Joka aamu lähetetään sovittuna kellonaikana päivän materiaali katsottavaksi/luettavaksi/tehtäväksi - Joka päivä yhteinen aamupalaveri, jossa käydään pikaisesti läpi kunkin työlista ja kuulumiset, jotta yhteisöllisyys säilyy. Siitä siirrytään henkilökohtaiseen ohjaukseen kunkin tarpeen mukaan. - Joka päivälle tehtäviä ja soitetaan perään, jos tehtäviä ei palauteta. - Pääasiassa käytäntö yhtenä päivänä yksi tehtävä.
Viikoittain	<ul style="list-style-type: none"> - Laajemmat oppimistehtävät viikon sykleissä, muut tehtävät päivittäin tai muutaman päivän jaksoissa - Kaikille tehtäville viikon palautusaika - Tietoiskuja teoriasta kerran viikossa. - Kahtena päivänä viikossa Teams-kokoukset, muina päivinä tehtävien tekemistä itsenäisesti, perjantaisin testejä viikon aiheista
Projektiluontoisesti	<ul style="list-style-type: none"> - Kaikki opiskelu toteutetaan projektien kautta - Tehtävät eivät ole kertaluontoisia, vaan niitä on mahdollista ja suotavaa tehdä läpi koko etäopetusajan - Opiskelijakohtaiset tavoitteet koko keväälle - Eri pituiset ja -muotoiset tehtävät, joista muodostuu kokonaisuus
Lukujärjestyksen mukaisesti	<ul style="list-style-type: none"> - Tehtäviä tehdään lukujärjestykseen kirjattujen tuntien ajan. - Normaali lukujärjestyksen mukainen päivärytmi, jonka aikana oppilaat voivat käydä omaan tahtiin katsomassa Face Live -videot. - Käytössä lukujärjestyksen mukainen etäopetus: Aamulla nimenhuuto ja päivän sisällön läpikäyminen, opetus etenee lukujärjestyksen mukaan, pidetään normaalit lounastauot ja välitunnit. Kurssit jakautuvat eri aihealueisiin, ja aihealueilla on omat Teams-kanavat, joiden kautta tehdään ryhmätyöt, keskustellaan ja pidetään videokokoukset. - Joka tunnin alussa videoyhteys avoinna. Tarvittaessa mahdollisuus myös yksityistunteihin.
Muuta	<p>Erityisen tärkeää:</p> <ul style="list-style-type: none"> - selkeät etukäteen sovitut etäopetusajat - selkeys kaikessa aikataulutuksessa - opiskelijoiden informoiminen etukäteen tulevasta (esim. Wilman kautta)

MOTIVAATION YLLÄPITÄMINEN SEKÄ TOIMINNANOHJAUKSEN JA ITSENÄISEN OPISKELUN VAHVISTAMINEN	
Palaute	<ul style="list-style-type: none"> - Positiivinen palaute ja tehtävien suorittamisesta kiittäminen on erityisen tärkeää - Oppimispäiväkirjoista ja palautetuista tehtävistä annetaan palautetta mahdollisimman nopeasti
Yhteydenpito	<ul style="list-style-type: none"> - Käytetään henkilökohtaisessa yhteydenpidossa välineitä ja sovelluksia, jotka ovat opiskelijoille entuudestaan tuttuja (Snapchat, WhatsApp, Facetime jne.) - Pidetään oppilaan ja (alikäisen) opiskelijan huoltajiin yhteyttä ja annetaan ohjeistukset myös heille - Päivittäinen kuulumisten kysyminen, henkilökohtainen ohjaus ja opintojen etenemisestä tiedusteleminen - Varmistetaan, että opiskelija tietää keneltä ja mitä kautta hän voi pyytää apua ja tukea tehtävien suorittamiseen - Luodaan mahdollisuus kysyä ja pyytää tukea ja apua tehtävien suorittamiseen - Yhteydenpidon säännöllisyys ja ennakoitavuus: <ul style="list-style-type: none"> 1) ryhmän yhteiset Teams-tapaamiset 2 kertaa viikossa 2) OneNote tehtävänanto-, tehtävänpalautus- ja päiväkirjanpitovälineenä → opettaja antaa aktiivisesti palautetta opiskelijoiden palautuksiin ja päiväkirjaan 3) Päivittäiset ryhmä-WhatsAppit 4) Yksilökohtainen yhteydenpito WhatsAppilla, puhelimella yms. - Mahdollistetaan kuulumisten ja kokemusten vaihtaminen myös ryhmän kesken sekä ryhmämuotoinen opiskelu: Teamsin kautta pystyy tekemään esim. ryhmätöitä jaetuilla dokumenteilla. - Yhteydenpito mieluummin usein ja lyhyemmin kuin harvoin ja pidempiä kokoontumisia.
Metodit	<ul style="list-style-type: none"> - Opiskelijat suunnittelevat osittain oman lukujärjestyksensä tai päivän rakenteesta sovitaan yhdessä opiskelijan kanssa - Struktuurien säilyttäminen myös etäopetuksen ja -opiskeluiden aikana (esim. aamun tunnit aina samaan aikaan) - Opiskelupäivien ja harjoitteiden monipuolisuus (esim. välillä ns. kevyempiä tehtäviä; monivalintatehtävät, videot jne.)
Ohjeistus	<ul style="list-style-type: none"> - Selkeä ja tarkka ohjeistus sekä aikataulus tehtäville ja palautuksille. - Poissaolokäytännöistä sopiminen: on tärkeää luoda selkeät poissaolokäytännöt, etäopetuksesta ei ole lupa olla ilmoittamatta pois. Kun opettaja ottaa heti yhteyttä henkilökohtaisesti, lintaaminen ei pääse käyntiin.
Tehtävät	<ul style="list-style-type: none"> - Tehtävien ja harjoitteiden liittäminen arkipäivän askareisiin - Tiiviit ja selkeät ohjeistukset tehtävien tekemiseen: <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerrotaan selvästi, mistä tehtävät löytyvät 2) Tehtävät ovat selkeästi numeroituna ja nimettynä omilla aihealueillaan Teamsissa. 3) Tarpeen vaatiessa avataan tehtävänantoja sanallisesti Teams-palaverissa. - Selkeät, vaihtelevat, monipuoliset ja sopivan laajuiset tehtävät ja selkeät ohjeistukset tehtävien tekemiseen - Johdonmukaiset ja tiivistetyt aihealueeseen liittyvät tehtävät ja materiaali, jota voidaan soveltaa joko suoraan tai välillisesti omaan näytötehtävään. - Mielenkiintoiset aiheet ja opetusmateriaalit - Suosi myös tehtäviä, joita voi tehdä muutoin kuin tietokoneella istuen: <ul style="list-style-type: none"> 1) Opiskelijat ohjataan tekemään käytännön askareita ja tehtäviä 2) Sovitaan kellonaika, jolloin he palaavat tietokoneen äärelle raportoimaan edistymisestään. 3) Selkeät aikataulut ja ohjeistus myös kirjallisesti koko ajan opiskelijoiden nähtävänä.

TEHTÄVIEN OHJEISTAMINEN	
Välineet	<ul style="list-style-type: none"> - WhatsApp (videopuhelut sekä esim. kuvaviestit tehdystä tehtävästä) - Sähköposti (myös huoltajille) - Wilma - Puhelinsoitot - Teams (myös ajastetut viestit) - Moodlen kurssialue - Trello - OneNote
Muoto	<ul style="list-style-type: none"> - Suulliset ohjeet esim. videon välityksellä - Kirjalliset ohjeet - Ohjeet tiivistetyssä muodossa - Näytön jakaminen auttaa ohjeistustilanteissa - Selkeät kohta kohdalta -ohjeistukset (esim. "1. Silmäile ensin otsikot, 2. Lue kysymykset ja vastaa tehtävä kerrallaan" jne.) - Opiskelutekniset ohjeet (esim. "Pidä taukoja, pyri aloittamaan joka koulupäivä tehtävät") - Pika-opetusvideot - Perusasioista tiivistetty ohjemateriaali esimerkkeineen. <p>Laaja-alaiset aihealueet edellyttävät lähiopetuksessakin runsaasti itsenäistä tiedon etsimistä ja soveltamista.</p>
Tärkeää	<ul style="list-style-type: none"> - Ammatillisen teorian tiedon etä- ja itseopiskeluun soveltuvan verkko-oppimisympäristön hyödyntäminen - Tehtävät selkeästi yhdessä paikassa - Mahdollisuus kysyä - Tarkat pelisäännöt - Isompien kokonaisuuksien rakentaminen pala palalta ja tehtävä kerrallaan

ERILAISET OPETUS- JA OHJAUSTILANTEET	
Kahdenkeskiset ohjaustilanteet (opettaja – opiskelija/oppilas)	<ul style="list-style-type: none"> - Kahdenkeskiset ohjaustilanteet ovat usein parhaiten toimivia, mutta aikaa vieviä - Opiskelija keskittyy hyvin ja saa jakamattoman huomion - Jokaisen kohdalla pystyy valitsemaan toimivimman välineen yhteydenpitoon - Puhelun kautta tavoitetaan parhaiten ne, joilla on haasteita - Myös huoltajat voidaan ottaa mukaan keskusteluun
Muutaman opiskelijan ohjaaminen samanaikaisesti	<ul style="list-style-type: none"> - Yhteiset viestit esim. Teamsin kautta - Ihmispelko haasteena - Ryhmätöiden tekeminen mahdollista (esim. ryhmä jaetaan pienempään ryhmään Teamsissa ja jokaiselle avataan oma Teams-keskustelu) - Tasapuolinen vuorovaikutus haasteellista: aktiivisimmat ottavat ison roolin, hiljaisemmat vetäytyvät → opettajan tärkeää jakaa puheenvuoroja kaikille - Opiskelijoita ja heidän ilmeitään ja eleitään ei näe eikä voi tulkita
Koko ryhmän ohjaaminen samanaikaisesti	<ul style="list-style-type: none"> - Opettajan resurssien kannalta paras vaihtoehto - Luennointi onnistuu hyvin - Kaikki saavat saman opetuksen - Ryhmätöiden esittelyt videoyhteyden kautta - Tehtävänannot Teams-kokouksessa - Usein yhden opiskelijan kysymät kysymykset askarruttavat myös muita → kaikki saavat vastauksen samanaikaisesti - Vain yksi kerrallaan voi olla äänessä ja saada ohjausta - Osa ei ota osaa verkossa tapahtuvaan keskusteluun millään tavalla - Verkossa toimiessaan opiskelijat voivat keskittyä ihan johonkin muuhun kuin opetukseen
Muuta	<ul style="list-style-type: none"> - Yhteydenpito huoltajien kautta varsinkin runsaammin tukea tarvitsevien kohdalla (kaikkien ohjaus ja opetus ei onnistu etäyhteyden kautta → varmistetaan, että kotona ollaan ajan tasalla jne.) - Osan kohdalla ohjaaminen ei onnistu verkon kautta heikkojen yhteyksien vuoksi - Aikaan ja paikkaan sitomattomuus voi olla myös positiivista - Opiskelijat kysyvät rohkeammin, kun opetus ja ohjaus tapahtuu verkon välityksellä

YHTEYDENPITO JA SEN VÄLINEET	
WhatsApp / tekstiviestit	- Käytössä lähes kaikilla
Wilma	- Käytössä useimmilla, toisaalta opiskelijat usein kokevat toimimattomaksi
Videopuhelut / etäkokousvälineet (esim. Teams)	- Suurin osa välineistä käytössä muutenkin opetuksessa, mutta videoyhteys korostuu etäaikana
Muuta	- Digitaalisia oppimisympäristöjä hyödynnettäessä vuorovaikutuksen mahdollistaminen on tärkeää - Päivittäinen yhteydenpito koettu tärkeäksi

YHTEISTYÖ HUOLTAJIEN KANSSA
Toiminut pääasiassa hyvin.
Huoltajien kanssa yhdessä sovittu, että heillä on patistajan, kannustajan, tukijan ja tiedonkulun varmistajan rooli.
Osa huoltajista huolissaan etäopetuksen vaikutuksista oppimiseen ja opintojen etenemiseen.
Osa huoltajista havainnut, että opiskelija on aktivoitunut etäopiskelun myötä, osan mielestä tehtävät ovat liian vaikeita.

YHTEISTYÖ KOLLEGOIDEN KANSSA
Tsemppaus- ja kannustusryhmät WhatsAppissa, joissa jaettu onnistumisia.
Opiskelijan OMA-opettajien kanssa tehdään tiivistä yhteistyötä.
Teams-kokouksissa jaettu hyviä käytäntöjä ja materiaaleja.
Tiimiopetusta käytetty paljon – jatkuva yhteissuunnittelu välttämätöntä, kun opetetaan samoja ryhmiä viikon eri päivinä.
Hyviä kokemuksia käytännöstä, jossa sekä opettaja ja ohjaaja ovat samanaikaisesti mukana Teams-opetuksessa.

LINKKEJÄ JA VINKKEJÄ	
Verkkopalvelu kehitysvammaisuudesta	http://verneri.net
YH-opetukseen (talous)	http://zaldo.fi
Taukojumppaa	https://www.fressi.fi/fressitv/
Tieto- ja viestintätekniikka opetuksessa	https://peda.net/yl%C3%B6j%C3%A4rvi/tvt/opekattuloksia
Tehtävän tekeminen ja palautus	https://docs.google.com/forms/u/0/
Käsitekartat	iPad: Mindjet-sovellus
Valokuvausta kannattaa hyödyntää	
Osa tehtävistä kannattaa tehdä helpoiksi, että motivaatio säilyy (esim. videot hyviä)	
YouTubessa on paljon opetusvideoita, joissa on ohjeet työn oikeanlaiseen suorittamiseen ja työvälineiden ja -materiaalien valintaan	

Oman persoonan hyödyntäminen rohkeasti	
Aikuisten kanssa opettamiseen vaikuttavat opiskelijoiden kotiolut (esim. pienet lapset). On oltava joustava ja annettava jokaisella oma polku ja aika toteuttaa oppimista.	
Omasta jaksamisesta ja työn rajaamisesta ja puhelimen sulkemisesta vapaa-aikana pidettävä huolta	

Liite 1. Kyselyn taustatiedot

- Kyselyn saate:
Tämän lyhyen kyselyn tarkoituksena on koota hyviä toimintamalleja ja työkaluja (erityisesti erityisen tuen opiskelijoiden) etäopetuksen ja -ohjauksen tueksi. Arvostamme suuresti, jos voit tässä kiireisessä ja poikkeuksellisessa tilanteessa käyttää aikaasi kyselyyn vastaamiseen. Vastaaminen kestää arviolta 10-15 minuuttia. Vastaamalla voit olla auttamassa sekä kollegoitasi että myös opiskelijoita löytämään parhaat toimintatavat.
Voit myös halutessasi vastata vain osaan kysymyksistä.

Kyselyn koonnista vastaa Pirkanmaan ammatillisen erityisopetuksen koordinaatiokeskus (PAEK).

- Kysely on avoinna huhti-toukokuun 2020. *Tämä koonti on julkaistu 27.4.2020 tähän mennessä saatujen vastausten pohjalta.*
- Kyselyyn saatiin (27.4.2020 mennessä) yhteensä 29 vastausta.
- Vastajien taustatiedot:

Organisaatio

Yleinen ammattioppilaitos	69 %
Ammatillinen erityisoppilaitos	17 %
Yläkoulu	14 %

Ammattinimike

(Ammatillisena) erityisopettajana (toisella asteella)	32 %
(Ammatillinen) opettaja	21 %
Laaja-alaisena erityisopettajana	11 %
Ohjaajana	11 %
Opettaja (yläkoulu)	11 %
Opinto-ohjaajana	7 %
Hallinto	4 %
TELMA-opettajana	4 %
VALMA-opettajana	0 %
Erityisluokanopettajana	0 %