

KYL

verkko-opetuksen

OPAS



Kommentointiversio / kesä 2026

Tämä opas on luonnos opettajien arvioitavaksi. Lopullinen versio viimeistellään opettajilta saatujen kommenttien pohjalta syksyllä 2026.



1. Johdanto ja periaatteet.....	3
1.1 Verkko-opintojen kohderyhmä.....	3
1.2 Miksi ohjeistus on tehty	3
1.3 Kenelle opas on tarkoitettu	3
1.4 Miten opasta käytetään.....	4
2. Verkko-opintojakson rakenne, eteneminen ja arviointi.....	5
2.1 Verkko-opintojakson rakenne	5
2.2 Aikataulu, ilmoittautuminen ja opintojakson aloitus	5
2.3 Opintojakson alkuvaiheen eteneminen.....	6
2.4 Opintojakson suorittamisaika ja työmäärä	7
2.5 Kokeet, valvonnat ja osaamisen näytöt	7
2.6 Arviointi ja arvosanan merkitseminen	7
2.7 Täydentäminen, keskeytyminen ja lisäaika	8
3. Opettajan ohjaus, vuorovaikutus ja palaute.....	9
3.1 Opettajan näkyvyys ja läsnäolo verkko-opintojaksolla	9
3.2 Yhteydenpito ja vuorovaikutus opiskelijoiden kanssa	9
3.3 Palautteen antaminen	10
3.4 Opettajan ohjauksen, vuorovaikutuksen ja palautteen vähimmäisvaatimukset	10
4. Verkkokoordinaattori	11
Verkkokoordinaattorin tehtäviin kuuluu	11
5. Tekoäly, tehtävänannot ja vilppi	12
5.1 Opiskelija ja tekoäly	12
5.2 Opettaja ja tekoäly	12
5.3 Tehtävänannot tekoälyaikana	13
5.4 Vilppi ja sen käsittely	14
5.5 Tekoälyn käyttöä koskevat vähimmäisvaatimukset	15
6. Saavutettavuus, kielitietoisuus ja opiskelun selkeys.....	16
6.1 Selkeä ja saavutettava verkko-opintojakso.....	16
6.2 Kielitietoinen ohjeistus ja S2-opiskelijat	16
6.3 Selkeän verkko-opintojakson tarkistus	17
7 Verkko-opetuksen tuki ja kehittäminen	18
7.1 Opettajan tuki verkko-opetuksessa	18
7.2 Opiskelijan tuki verkko-opinnoissa	18
7.3 Palautteen kerääminen ja hyödyntäminen.....	19
7.4 Ohjeistuksen päivittäminen ja verkkolukion kehittäminen.....	19
Lähteet, linkit ja liitteet	20



1. Johdanto ja periaatteet

1.1 Verkko-opintojen kohderyhmä

Verkko-opinnot ovat osa Kouvolan lukiokoulutuksen opintotarjontaa, ja ne tarjoavat joustavan opiskelumahdollisuuden aikuislinjan tutkintotavoitteisille opiskelijoille, aineopiskelijoille, nuorten lukiokoulutuksen opiskelijoille sekä kaksois- ja kolmoistutkintoa tekeville yhdistelmäopiskelijoille.

Päivälukion opiskelijoille verkkolukio on vaihtoehtoinen tapa suorittaa opintojaksoja, kun se sopii opiskelijan opintosuunnitelmaan. Päivälukion opiskelija ei ilmoittaudu verkko-opintoihin itsenäisesti, vaan valinnat tehdään opinto-ohjaajan kautta.

Yhdistelmäopiskelijoille verkkolukio mahdollistaa sellaisten opintojaksojen suorittamisen, joita ei tarjota yhdistelmäopintojen lähiopetuksessa. Verkko-opinnot tukevat näin myös ylioppilaskirjoituksiin valmistautumista.

Verkkolukio on avoin myös Kouvolan ulkopuolisille opiskelijoille. Heitäkin koskevat samat koe- ja valvontajärjestelyt kuin muita opiskelijoita.

1.2 Miksi ohjeistus on tehty

Verkko-opetusta on järjestetty Kouvolan lukiokoulutuksessa vuodesta 2015 lähtien. Vuosien varrella verkko-opintojen käytäntöjä, ohjeita ja linjauksia on määritelty tarpeen mukaan koulun sisäisissä ohjeissa ja toimintatavoissa.

Lukioiden yhdistyttyä Kouvolan Yhteislyseoksi vuonna 2025 verkko-opinnot ovat vakiinnuttaneet asemansa osana lukiokoulutuksen kokonaisuutta. Lukuvuonna 2026–2027 verkkolukio tarjoaa yli 100 valtakunnallista opintojaksoa, ja verkko-opinnoissa opiskelee vuosittain yli 300 opiskelijaa.

Syksystä 2026 alkaen aikuislinjan lukio-opinnot toteutuvat pääosin verkko-opintoina. Yhdistelmäopiskelijoille tarjotaan lähiopinnot yhteistyössä ammattiopisto Edukon kanssa. Tämän vuoksi verkkolukio on aikuislinjan opiskelijoille keskeinen väylä lukion oppimäärän suorittamiseen ja ylioppilaskirjoituksiin valmistautumiseen.

Toiminnan laajentuessa keskeiset käytännöt on tarpeen koota yhteen ohjeistukseen, joka toimii samalla verkkolukion laadunhallinnan välineenä. Ohjeistus määrittelee yhteiset vähimmäiskäytännöt, joiden tulee toteutua kaikilla verkko-opintojaksoilla riippumatta oppiaineesta, opettajasta tai käytettävästä oppimisympäristöstä. Samalla se helpottaa uusien verkko-opettajien perehtymistä ja varmistaa, että verkko-opetus on opiskelijalle selkeää, pedagogisesti perusteltua ja laadukasta.

Näin varmistetaan, että opiskelija saa jokaisella verkko-opintojaksolla selkeän aloituksen ja ymmärrettävät suoritusohjeet. Hän saa myös tiedon arvioinnista, mahdollisuuden saada tukea ja luotettavan tavan osoittaa osaamistaan.

1.3 Kenelle opas on tarkoitettu

Tämä opas on tarkoitettu ensisijaisesti Kouvolan Yhteislyseon verkkolukiassa opettaville opettajille. Oppaan tarkoituksena on tukea verkko-opintojaksojen suunnittelua, toteutusta, ohjausta, arviointia ja opiskelijoiden etenemisen seurantaa.

Opinto-ohjaajat, erityisopettajat, verkkokoordinaattori, digitiimi ja aikuislinjan johto voivat käyttää opasta yhteisten toimintatapojen, vastuiden ja tukikäytäntöjen hahmottamiseen.



Opas keskittyy verkko-opettajan työhön ja verkkolukion yhteisiin toimintakäytäntöihin. Opiskelijoille suunnatut verkko-opiskelun ohjeet, tekniset käyttöohjeet ja palkkausta koskevat linjaukset löytyvät erillisistä ohjeista ja liitteistä, **jotka on koottu tämän oppaan Lähteet, linkit ja liitteet -osioon.**

1.4 Miten opasta käytetään

Oppaassa erotetaan toisistaan yhteiset vähimmäisvaatimukset ja opettajan pedagogiseen harkintaan kuuluvat ratkaisut.

Yhteiset vähimmäisvaatimukset koskevat esimerkiksi opintojakson aloitusohjeita, arvioinnin näkyväksi tekemistä, opiskelijan etenemisen alkuvaiheen seuranta, yhteydenpitotapoja, T- ja K-merkintöjä sekä kokeisiin ja osamisen näyttöihin liittyviä käytäntöjä.

Opettajan pedagogiseen harkintaan kuuluvat esimerkiksi tehtävien tarkempi sisältö, materiaalien valinta, ohjaustavat, palautteen muodot, mahdolliset **verkkotapaamiset** ja niissä käytettävä väline, tallenteet, keskustelutehtävät ja muut oppiaineeseen soveltuvat ratkaisut.

Yhteisten vähimmäisvaatimusten tarkoituksena ei ole rajoittaa opettajan pedagogista vapautta, vaan varmistaa opiskelijalle selkeä ja yhdenmukainen lähtökohta verkko-opiskeluun. **Tähän vapauteen kuuluu myös työkalujen valinta: ohjeistus ei velvoita käyttämään tiettyä videoneuvottelu- tai muuta sovellusta. Reunaehdot ovat yhteiset: Peda.net on ensisijainen oppimisympäristö ja opintojakson koontipaikka, ja käytettävän työkalun tulee olla saatettava ja tietosuojaan mukainen. Opiskelijan näkökulmasta on tärkeää pitää yhdellä opintojaksolla käytettävien sovellusten määrä vähäisenä.**

Opasta käytetään uusien verkko-opettajien perehdyttämisessä, opintojaksojen suunnittelun tukena, yhteisten käytäntöjen tarkistamisessa sekä verkkolukion toiminnan kehittämisessä.



2. Verkko-opintojakson rakenne, eteneminen ja arviointi

2.1 Verkko-opintojakson rakenne

Kouvolan lukiokoulutuksen yhteisenä oppimisympäristönä on Peda.net. Jokaisella verkko-opintojaksolla tulee olla opiskelijalle helposti löytyvä koontisivu, josta käyvät ilmi opintojakson aloittamisen, etenemisen, arvioinnin ja tuen kannalta keskeiset tiedot.

Opettajan työn tueksi on laadittu yhteinen pohjasivumalli, jonka pohjalta opettaja voi rakentaa oman verkko-opintojaksonsa koontisivun. Malli nopeuttaa suunnittelua ja takaa opiskelijalle yhdenmukaisen lähtökohdan opintojaksosta riippumatta.

Koontisivun keskeinen osa on "Opintojakso tiivistetysti" -osio. Vähimmäisvaatimuksena on, että opiskelija löytää sieltä heti opintojakson alussa seuraavat tiedot:

- opintojakson tavoite ja keskeinen sisältö
- työskentelytavat sekä käytettävät oppimisympäristöt ja työkalut
- miten opintojakso aloitetaan
- pakolliset tehtävät, arvioitavat suoritukset ja tehtävien palautustapa
- aikataulu, opintopisteet ja arvioitu työmäärä
- arviointiperusteet ja opintojakson läpäisemisen edellytykset
- opiskelun tuki ja opettajan yhteystiedot

Jos opintojakson varsinainen työskentely tapahtuu kustantajan oppimisympäristössä tai muussa opintojaksoa täydentävässä palvelussa, koontisivun tehtävänä on ohjata opiskelija oikeaan työskentely-ympäristöön. Tällöin koontisivulta tulee käydä selkeästi ilmi, missä opiskelu tapahtuu, miten opiskelija pääsee työskentely-ympäristöön ja mitä hänen tulee tehdä opintojakson alussa.

Opettaja voi muokata koontisivun rakennetta, sisältöjä ja visuaalista ilmettä opintojakson tavoitteiden ja oppiaineen tarpeiden mukaisesti. Yhteisen pohjasivumallin tarkoituksena ei ole rajoittaa opettajan pedagogista vapautta, vaan varmistaa, että opiskelija löytää opintojakson keskeiset tiedot helposti heti opintojakson alussa. Mahdollisissa lukuvuoden aikana toteutettavissa oppimisympäristöpiloteissa voidaan käyttää myös muuta koontisivua tai aloitusnäkyä. Tällöinkin opiskelijalle tarjottavien perustietojen tulee vastata yhteisen pohjasivumallin vähimmäisrakennetta.

Pohjasivumalli, "Opintojakso tiivistetysti" -osion täyttöohje ja esimerkit löytyvät oppaan lopussa olevan linkin kautta.

2.2 Aikataulu, ilmoittautuminen ja opintojakson aloitus

Lukuvuoden aikataulu ja periodit

Lukuvuodesta 2026–2027 alkaen verkko-opintojen aikataulut noudattavat pääosin päivälukion periodirakennetta. Tavoitteena on, että aikataulut ovat riittävän yhtenäiset käytännön järjestelyjen ja opettajien työn suunnittelun kannalta. Aikuislinjan varsinaiset koeviikon kokeet järjestetään kuitenkin erillisinä iltakokeina.

Koska verkko-opinnot ovat aikuislukio-opintoja, aikuislinjan työpäivien määrä poikkeaa päivälukiosta. Kunkin lukuvuoden työpäivät, koeviikot ja muut keskeiset aikataulut määritellään lukuvuosittain ja julkaistaan Peda.netissä. Rehtorit tiedottavat aikatauluista lukuvuoden alussa.

Uusintakokeet järjestetään yhdessä päivälukion kanssa, joten uusintakokeiden päivät ja ajankohdat ovat samat kuin päivälukiassa. Poikkeuksena yhdistelmäopiskelijoilla on ensimmäisen periodin osalta oma uusintakoeaikansa. Uusintakokeiden ajankohdat julkaistaan Peda.netissä lukuvuoden aikataulujen yhteydessä



Ilmoittautuminen verkko-opintojaksolle

Verkko-opintojaksolle tulee ilmoittautua viimeistään periodin alkua edeltävän viikon torstaina. Aikuislinjan opiskelijat, aineopiskelijat ja yhdistelmäopiskelijat ilmoittautuvat verkko-opintojaksoille Wilmassa heille annettujen ohjeiden ja aikataulujen mukaisesti.

Päivälukion opiskelija ei ilmoittaudu verkko-opintojaksolle itsenäisesti, vaan valinta tehdään aina päivälukion opinto-ohjaajan kautta. Verkko-opintojakson tulee sopia opiskelijan opintosuunnitelmaan ja aikatauluun. Sopivuudesta kerrotaan päivälukiolaisille suunnatussa [ohjeessa verkko-opintojaksojen suorittamisesta](#).

Opintojakson aloitus

Opettaja lähettää opiskelijoille periodin alussa Wilma-viestin, jossa opiskelija ohjataan opintojakson koontisivulle. Aloitusviestissä kerrotaan lyhyesti, miten opintojakso alkaa, mistä opiskelija löytää tarkemmat ohjeet ja mitä hänen tulee tehdä ensimmäisenä.

Opiskelijan tulee aloittaa opintojakso suorittamalla opettajan määrittelemä aloitustehtävä periodin ensimmäisen viikon aikana. Aloitustehtävän tarkoituksena on varmistaa, että opiskelija on aloittanut opintojakson aktiivisesti ja ymmärtää, miten opintojaksolla edetään.

Opettaja voi käyttää pohjasivumalliin sisältyvää aloitustehtävän mallia tai laatia opintojaksolle oman aloitustehtävän. Se voi esimerkiksi ohjata opiskelijaa tutustumaan opintojakson rakenteeseen, aikatauluun, tehtäviin, arviointiin tai käytettäviin oppimisympäristöihin. Tarvittaessa aloitustehtävä voi myös kartoittaa opiskelijan lähtötilannetta tai toimia muulla opintojakson tavoitteisiin sopivalla tavalla.

Aloitustehtävään voi liittyä esimerkiksi aloitusinfo, tallenne tai kirjallinen ohje. Aloitustehtävää ei tarvitse arvioida numerollisesti **eikä siitä tarvitse antaa yksilöllistä palautetta**, ellei opettaja ole määritellyt sitä osaksi opintojakson arviointia. Sen ensisijainen tehtävä on tukea opintojakson käynnistymistä ja opiskelijan kiinnittymistä opintoihin.

2.3 Opintojakson alkuvaiheen eteneminen

Aloitustehtävän lisäksi opiskelijan tulee suorittaa opettajan määrittelemät alkuvaiheen tehtävät periodin toisen viikon loppuun mennessä. Opettaja määrittelee nämä tehtävät opintojakson alussa ja kirjaa ne koontisivulle. Ohjeellisena lähtökohtana voidaan pitää noin 10 prosenttia opintojakson pakollisista tehtävistä tai muuta opintojakson rakenteeseen sopivaa alkuvaiheen näyttöä. Alkuvaiheen etenemisvaatimuksen tarkoituksena on varmistaa, että opiskelija on aidosti aloittanut opintojakson ja että hänellä on realistinen mahdollisuus suorittaa opintojakso määräajassa.

Jos opiskelija ei ole tehnyt opintojakson alussa määriteltyä aloitustehtävää tai alkuvaiheen tehtäviä määräaikaan mennessä, opettaja poistaa opiskelijan opintojakson Wilma-ryhmästä **ja merkitsee opiskelijalle K-merkinnän. Poistamisesta ilmoitetaan ryhmäviestillä; yksilöllistä viestiä ei edellytetä**. Ryhmästä poistettua opiskelijaa ei huomioida verkko-opintojakson palkkauksessa.

Opintojakson myöhemmässä vaiheessa opettaja merkitsee opiskelijalle T- tai K-merkinnän, jos opinnot eivät etene suunnitellusti. Näitä tilanteita käsitellään tarkemmin luvussa 2.7.



2.4 Opintojakson suorittamisaika ja työmäärä

Verkko-opintojaksot alkavat aina periodin alussa. 1–2 opintopisteen opintojakso suoritetaan pääsääntöisesti yhden periodin aikana.

Yli kahden opintopisteen laajuiset opintojaksot suoritetaan yleensä kahden periodin aikana, ja ne sijoitetaan verkkotarjottimessa alkamaan 2. tai 4. periodissa. Poikkeukset ja lukuvuosittain tarjolla olevat opintojaksot käyvät ilmi kulloisenkin lukuvuoden verkkotarjottimesta. Arvosana annetaan vasta, kun koko opintojakso on valmis ja arvioitavissa.

Aikuislukiossa kahden opintopisteen opintojakson laskennallinen työmäärä opiskelijalle on noin 33 tuntia. Tämä sisältää opiskelijan itsenäisen työskentelyn, tehtävät, mahdolliset ohjaustilanteet sekä kokeen tai muun osaamisen näytön. Todellinen työmäärä voi vaihdella opiskelijan lähtötason, opiskelutaitojen ja opintojakson sisällön mukaan.

2.5 Kokeet, valvonnat ja osaamisen näytöt

Koepäivät ja koejärjestelyt

Verkko-opintojen kokeet järjestetään koeviikolla kolmena päivänä klo 16.30–19.30. Koeviikkojen päivät julkaistaan Peda.netissä lukuvuoden aikataulujen yhteydessä ennen lukuvuoden alkua, ja rehtorit tai verkkokoordinaattori tiedottavat niistä opettajille myös Wilmassa.

Opettaja tiedottaa opiskelijoille oman opintojaksonsa kokeesta, koealueesta, kokeessa mahdollisesti käytettävistä tehtävätyypeistä ja valmistautumisohjeista. Opiskelijalle tulee kertoa opintojakson alussa, onko opintojaksolla valvottu koe, muu osaamisen näyttö vai useista suorituksista muodostuva arvioinnin kokonaisuus.

Poikkeustapauksissa koe voidaan järjestää etäkokeena tai muuna vaihtoehtoisena näyttönä. Tälle tulee olla perusteltu syy, kuten terveydellinen tai muu painava syy. **Etäkokeesta tai vaihtoehtoisesta näytöstä sovitaan aina etukäteen opintojakson opettajan kanssa hyvissä ajoin ennen koepäivää. Opettaja päättää mihin mennessä järjestelystä on sovittava ja kertoo määräajan opiskelijoille.**

Etäkokeen tai vaihtoehtoisen näytön tulee mahdollistaa opiskelijan osaamisen luotettava arviointi ja opiskelijoiden yhdenvertainen kohtelu. Epäselvissä tilanteissa opettaja voi keskustella järjestelystä verkkokoordinaattorin tai aikuislinjan apulaisrehtorin kanssa.

Koevalvontojen järjestäminen

Verkko-opintojen koeviikon valvontatarve määritellään opiskelijamäärien ja järjestettävien kokeiden perusteella. Valvontaja jaetaan verkko-opettajille suhteessa heidän verkko-opetuksensa määrään siten, että enemmän verkossa opettavat osallistuvat valvontoihin enemmän ja vähemmän verkossa opettavat vähemmän.

Tarkemmat koeviikkojen valvontajärjestelyt tehdään lukuvuosittain ja koeviikkokohtaisesti ja ilmoitetaan lukuvuoden alussa.

2.6 Arviointi ja arvosanan merkitseminen

Opintojakson arviointi perustuu opetussuunnitelman tavoitteisiin sekä tehtäviin, kokeisiin ja muihin suorituksiin, jotka opettaja määrittelee opintojakson alussa. Opiskelijalle tulee kertoa opintojakson alussa selkeästi, mistä arvosana muodostuu, mitkä tehtävät ovat pakollisia ja millä tavoilla opiskelija osoittaa osaamistaan. Tiedot kirjataan opintojakson "Opintojakso tiivistetysti" -osioon. Opettaja voi lisäksi käsitellä arvioinnin periaatteita esimerkiksi aloitusinfossa, tallenteella tai muussa opintojakson aloitusta tukevassa ohjeistuksessa.

Verkko-opintojaksolla arviointi voi perustua esimerkiksi tehtäviin, valvottuun kokeeseen, osasuorituksiin, suullisiin näyttöihin tai muihin opettajan määrittelemiin suorituksiin. Koska verkko-opinnoissa iso osa työskentelystä



tapahtuu itsenäisesti, valvotulla kokeella tai muulla luotettavalla osaamisen näytöllä on usein keskeinen merkitys arvioinnissa.

Jokaisella arvosanalla arvioitavalla verkko-opintojaksolla tulee olla sellainen osaamisen näyttö tai näyttöjen kokonaisuus, jonka perusteella opettaja voi arvioida opiskelijan omaa osaamista luotettavasti. Tämä voi olla esimerkiksi valvottu koe, suullinen näyttö, opettajan kanssa käytävä osaamiskeskustelu, prosessin aikana kerittyä näyttöä tai muu opintojakson tavoitteisiin soveltuva näyttö.

Opintojakson arvosana merkitään Wilmaan pääsääntöisesti kahden viikon kuluessa koeviikon päättymisestä.

2.7 Täydentäminen, keskeytyminen ja lisäaika

Täydentäminen ja keskeytyminen

Jos opiskelija ei saa opintojaksoa valmiiksi määräajassa, hän voi täydentää suoritustaan seuraavan periodin ajan opinto-oppaassa määritellyn käytännön mukaisesti. Opiskelijan tulee ilmoittaa täydentämisestä opettajalle Wilma-viestillä. Lukuvuoden viimeisen periodin suoritusta ei voi täydentää seuraavan lukuvuoden 1. periodin loppuun mennessä, ellei näin erikseen sovita opettajan ja opiskelijan kesken. Opettaja merkitsee tällöin Wilmaan T-merkinnän ja kirjaa sen yhteyteen puuttuvat suoritukset, täydennettävät tehtävät tai muun tarvittavan näytön sekä määräajan, johon mennessä suoritus tulee täydentää.

Jos opiskelija ei täydennä suoritusta määräajassa eikä lisäajalle ole perustetta, opettaja merkitsee opintojakson keskeytyneeksi K-merkinnällä.

Lisäaika poikkeustilanteissa

Perustelluissa tilanteissa opiskelijan suoritusaikaa voidaan pidentää. Tällaisia tilanteita voivat olla esimerkiksi sairaus, vaikea elämäntilanne tai muu hyväksyttävä syy, jonka vuoksi opintojakson suorittaminen viivästyy.

Näissä tilanteissa opiskelija on yhteydessä opettajaan, joka arvioi, onko pidennykselle perusteet, ja ottaa tarvittaessa yhteyttä opinto-ohjaajaan, jos tilanne koskee opiskelijan opintoja laajemmin. Jos opiskelijalle myönnetään lisäaikaa, opettaja kirjaa T-merkintään, millaista joustoa opiskelijalle on annettu, mitä hänen tulee vielä tehdä ja mihin mennessä suoritus tulee täydentää.

Opettajan tulee merkitä K, jos opiskelija ei noudata pidentämisen aikataulua.

Tuki ja ohjaus opintojakson aikana

Opiskelija voi olla yhteydessä opettajaan Wilman tai muun ilmoitetun välineen kautta, jos hän tarvitsee lisäohjeita opintojakson suorittamiseen. Opintojakson opettaja vastaa oman opintojaksonsa sisältöihin, tehtäviin, aikatauluihin ja arviointiin liittyvästä ohjauksesta.

Opinto-ohjaaja tukee opiskelijaa opintojen suunnittelussa, aikatauluttamisessa ja ajanhallinnassa. Erityisopettaja tukee opiskeluteknikoihin ja oppimisen tukeen liittyvissä kysymyksissä. Lisäksi erityisopettajien järjestämä Op-piOlkari tarjoaa tukea tehtävien tekemiseen ja opiskelutekniikoiden kehittämiseen.

Myös verkko-opiskelijalle voi tarvittaessa antaa tukiopetusta. **Tukiopetuksen periaatteet, järjestämistavat ja kirjaaminen kuvataan luvussa 7.2.** Jos opiskelijan etenemisestä, tavoitettavuudesta tai kokonaistilanteesta herää laajempi huoli, opettaja voi välittää asian verkkokoordinaattorille, opinto-ohjaajalle tai erityisopettajalle sovitun työnjaon mukaisesti.



3. Opettajan ohjaus, vuorovaikutus ja palaute

3.1 Opettajan näkyvyys ja läsnäolo verkko-opintojaksolla

Opettajan näkyvyys ja läsnäolo ovat verkko-opintojaksolla keskeisiä opiskelijan etenemistä tukevia tekijöitä. Verkko-opiskelu on usein itsenäistä, mutta sen ei tule näyttäytyä opiskelijalle yksin opiskeluna ilman opettajan ohjausta.

Opettajan läsnäolo voi näkyä esimerkiksi selkeänä aloitusohjeistuksena, opettajan tervehdyksenä, kuvallisena tai videomuotoisena esittelynä, Wilma-viestintänä, palautteena, keskustelupalstan käytössä, verkkotapaamisissa tai muissa opettajan valitsemissa vuorovaikutuksen tavoissa.

Verkko-opintojakso voi sisältää sekä ajasta riippumatonta työskentelyä että reaaliaikaisia ohjaus- tai opetus-tilanteita. Opettaja voi pedagogisen harkintansa mukaan hyödyntää esimerkiksi tehtäviä, tallenteita, kirjallisia ohjeita, verkkotapaamisia, aloitusinfoja tai muita yhteisiä ohjaushetkiä. Opiskelijalle tulee kertoa opintojakson alussa selkeästi, mitkä osiot ovat pakollisia, mitkä vapaaehtoisia tukimahdollisuuksia ja edellytetäänkö johonkin reaaliaikaiseen tilaisuuteen osallistumista.

Jokaisella verkko-opintojaksolla opiskelijan tulee saada opintojakson alussa selkeä tieto siitä, kuka opettaja on, miten opettajaan saa yhteyden ja millä tavalla opettaja ohjaa opiskelua opintojakson aikana. Tämä tieto kirjataan opintojakson koontisivulle.

Opettajan ei tarvitse olla jatkuvasti tavoitettavissa, mutta opiskelijalle tulee muodostua selkeä käsitys siitä, milloin ja miten hän voi saada apua. Opettaja voi esimerkiksi ilmoittaa, millä viestintäkanavalla yhteydenotot tehdään, kuinka nopeasti viesteihin pyritään vastaamaan ja järjestetäänkö opintojaksolla yhteisiä ohjaushetkiä, päivystysaikoja tai muita tukimahdollisuuksia.

Opettajan työpanos kannattaa kohdistaa erityisesti niihin opintojakson kohtiin, joissa opettajan ohjaus, palaute ja vuorovaikutus tukevat opiskelijan oppimista parhaiten. Koska opiskelijaa kohti käytettävissä oleva aika on rajallinen, opettajan on tarkoituksenmukaista määritellä, mitkä tehtävät arvioidaan, mistä opiskelija saa yksilöllistä palautetta ja missä kohdissa voidaan käyttää yleistä ohjeistusta, mallivastauksia, yhteistä palautetta tai automaattisesti tarkistuvia tehtäviä.

3.2 Yhteydenpito ja vuorovaikutus opiskelijoiden kanssa

Verkko-opintojaksolla vuorovaikutuksen tarkoituksena on tukea opiskelijan etenemistä, ennaltaehkäistä epäselvyyksiä ja auttaa opiskelijaa kysymään apua ajoissa. Vuorovaikutuksen ei tarvitse perustua jatkuvaan yksilölliseen yhteydenpitoon, vaan sama tieto voidaan usein antaa koko ryhmälle yhteisesti.

Opintojaksolla voi olla tarkoituksenmukaista käyttää esimerkiksi keskustelupalstaa, usein kysyttyjen kysymysten osiota, yhteisiä tiedotteita, ryhmäviestejä, verkkotapaamisia tai muuta opettajan valitsemaa yhteistä ohjaustapaa. Yleisistä opintojaksoa koskevista kysymyksistä kannattaa mahdollisuuksien mukaan viestiä tavalla, josta on hyötyä myös muille opiskelijoille.

Henkilökohtaiset, arviointiin, opintojen etenemiseen tai opiskelijan tilanteeseen liittyvät asiat käsitellään opiskelijan kanssa kahden kesken.

Opettaja kertoo opintojakson alussa, mitä viestintäkanavaa opiskelijan tulee käyttää opintojaksoon liittyvissä kysymyksissä ja mistä opiskelija löytää opintojakson yhteiset tiedotteet. Opintojakson viralliset ohjeet ja keskeiset tiedotteet annetaan Wilmassa, opintojakson koontisivulla tai muulla opettajan selkeästi ilmoittamalla tavalla.



Opettajan tulee kertoa opiskelijoille, millä aikataululla hän pyrkii vastaamaan yhteydenottoihin. Tämä auttaa opiskelijaa suunnittelemaan omaa työskentelyään ja vähentää epävarmuutta verkko-opintojen aikana. Yhteydenpidon tulee olla opintojakson luonteeseen ja opettajan työaikaan nähden tarkoituksenmukaista.

Opettaja vastaa oman opintojaksonsa etenemiseen liittyvästä yhteydenpidosta opiskelijaan. Jos opiskelijan etenemisestä, tavoitettavuudesta tai kokonaistilanteesta herää laajempi huoli, opettaja voi välittää asian verkkokoordinaattorille, opinto-ohjaajalle tai erityisopettajalle.

Vuorovaikutuksen tulee olla asiallista, opiskelua tukevaa ja opiskelijan omaa vastuuta vahvistavaa. Opiskelijaa rohkaistaan ottamaan yhteyttä ajoissa, jos opintojakson ohjeet ovat epäselvät, tehtävät eivät etene tai hän tarvitsee tukea opiskelun aikatauluttamisessa.

3.3 Palautteen antaminen

Palaute on keskeinen osa verkko-opintojakson ohjausta ja opettajan läsnäoloa. Hyvä palaute auttaa opiskelijaa ymmärtämään, miten hänen osaamisensa kehittyy, mitä hänen tulee vielä vahvistaa ja miten hän voi edetä opintojaksolla.

Opettaja määrittelee opintojakson alussa, mistä tehtävistä opiskelija saa yksilöllistä palautetta ja mitkä tehtävät ovat harjoittelevia, itsearvioitavia, automaattisesti tarkistuvia tai muuten oppimista tukevia tehtäviä. Opettajan ei tarvitse antaa yksilöllistä palautetta kaikista opintojakson tehtävistä, mutta opiskelijalle tulee muodostua selkeä käsitys siitä, mitkä tehtävät vaikuttavat arviointiin ja mistä hän saa palautetta.

Palautteen ei tarvitse aina olla pitkä kirjallinen kommentti. Palautetta voidaan antaa esimerkiksi lyhyenä kirjallisena kommenttina, äänipalautteena, videopalautteena, mallivastauksena, yhteisenä ryhmäpalautteena, arviointimatriisiin avulla tai opintojakson yhteisessä ohjaushetkessä. Yhteinen palaute voi olla tarkoituksenmukaista silloin, kun useilla opiskelijoilla on samoja kysymyksiä tai samoja kehittämiskohteita.

Palautteen tulee kohdistua oppimisen ja arvioinnin kannalta olennaisiin asioihin. Erityisesti arvioitavissa suorituksissa opiskelijan tulee saada riittävästi tietoa siitä, miten hänen osaamisensa suhteutuu opintojakson tavoitteisiin ja arviointiperusteisiin.

Palautteen tarkoituksena ei ole tehdä opiskelijan puolesta hänen omaa työskentelyään, vaan ohjata opiskelijaa ottamaan vastuuta oppimisestaan ja etenemisestään. Selkeä ja oikea-aikainen palaute tukee opiskelijan sitoutumista verkko-opintoihin ja auttaa häntä korjaamaan työskentelyään opintojakson aikana.

3.4 Opettajan ohjauksen, vuorovaikutuksen ja palautteen vähimmäisvaatimukset

Jokaisella verkko-opintojaksolla opiskelijan tulee saada opintojakson alussa selkeä tieto seuraavista asioista:

- kuka opintojakson opettaja on
- miten opettajaan saa yhteyden
- millä aikataululla opettaja pyrkii vastaamaan yhteydenottoihin
- mistä opiskelija löytää opintojakson yhteiset tiedotteet ja ohjeet
- millä tavoin opettaja ohjaa opiskelua opintojakson aikana
- mitkä mahdolliset reaaliaikaiset tapaamiset tai ohjaustilanteet ovat pakollisia ja mitkä vapaaehtoisia
- mitkä tehtävät vaikuttavat arviointiin
- mistä tehtävistä tai suorituksista opiskelija saa palautetta
- miten opiskelija saa apua, jos opintojakson suorittaminen ei etene

Nämä tiedot kirjataan ensisijaisesti opintojakson "Opintojakso tiivistetysti" -osioon tai sen yhteyteen koontisivulle. Kaikkia yksityiskohtia ei tarvitse avata tiivistelmäosiossa laajasti, mutta opiskelijan tulee löytää opintojakson alussa helposti tieto siitä, miten opettajaan saa yhteyden, miten ohjaus ja palaute toteutuvat ja mistä hän saa tarvittaessa apua.



Tarkoituksena ei ole yhdenmukaistaa opettajien pedagogisia ratkaisuja, vaan varmistaa, että opiskelija saa kaikilla verkko-opintojaksoilla riittävän selkeän ohjauksen, palautteen ja tiedon opintojakson suorittamisesta.

4. Verkkokoordinaattori

Verkkokoordinaattori tukee verkkolukion käytännön toteutusta, opettajien työtä ja opiskelijoiden etenemisen seuranta. Hänen tehtävänä on auttaa muodostamaan kokonaiskuvaa opiskelijoiden etenemisestä, koejärjestelyjen tarpeista, opettajien esiin nostamista huolista ja verkkolukion kehittämiskohteista.

Verkkokoordinaattori ei korvaa opintojakson opettajan, opinto-ohjaajan, erityisopettajan tai aikuislinjan rehtoreiden vastuuta, vaan toimii näiden tukena sovitun työnjaon mukaisesti. Tarvittaessa verkkokoordinaattori vie havaintoja opinto-ohjaajien, opettajien, erityisopettajien ja reksitiimin yhteiseen käsittelyyn.

Verkkokoordinaattori voi tehdä tarvittaessa yhteistyötä myös Ohjaamon kanssa. Ohjaamovalmentajan tuki voi olla hyödyllistä erityisesti tilanteissa, joissa opiskelijan tuen tarve liittyy arjenhallintaan, jatkosuunnitelmiin, palveluihin ohjautumiseen tai opintojen ulkopuolisiin elämäntilanteen kysymyksiin.

Verkkokoordinaattorin tehtäviin kuuluu

Uusien verkko-opiskelijoiden perehdyttäminen

Verkkokoordinaattori osallistuu uusien verkko-opiskelijoiden perehdyttämiseen yhdessä aikuislinjan vararehtorin ja apulaisrehtorin kanssa. Perehdytyksessä opiskelijoita ohjataan esimerkiksi verkko-opintojen rakentamiseen, opintojaksojen aloittamiseen, aikatauluihin, koontisivujen käyttöön, kokeisiin ja tuen hakemiseen liittyvissä asioissa.

Verkko-opiskelijoiden ryhmänohjaus soveltuvien osin

Verkkokoordinaattori tukee opiskelijoiden kiinnittymistä verkko-opintoihin, auttaa hahmottamaan opiskelijoiden kokonaistilannetta ja ohjaa opiskelijoita tarvittaessa oikean tuen piiriin. Oppivelvollisten verkko-opiskelijoiden kohdalla kokonaiskuvan muodostamiseen kiinnitetään erityistä huomiota oppivelvollisuuteen liittyvien seuranta- ja ohjausvastuiden vuoksi.

Opintojakson etenemisen ensisijainen seuranta kuuluu aina opintojakson opettajalle. Jos opettajalla herää huoli opiskelijan etenemisestä tai tavoitettavuudesta, opettaja on ensin yhteydessä opiskelijaan. Jos huoli jatkuu tai näyttää liittyvän opiskelijan opintojen laajempiin haasteisiin, opettaja voi välittää asian verkkokoordinaattorille.

Verkkokoordinaattori voi auttaa tilanteen selvittämisessä ja ohjata opiskelijan tarvittaessa opinto-ohjaajan, erityisopettajan tai muun tuen piiriin. Laajemmissa tai päätöksentekoa edellyttävissä tilanteissa asia viedään aikuislinjan apulaisrehtorin käsiteltäväksi.

Opettajien tuki verkko-opintojaksojen aikana

Verkkokoordinaattori toimii opettajien tukena verkko-opintojaksoihin liittyvissä käytännön kysymyksissä. Opettaja voi kysyä verkkokoordinaattorilta neuvoa esimerkiksi oppimisympäristöihin, verkko-opintojakson rakentamiseen, verkkopedagogisiin ratkaisuihin, koejärjestelyihin tai epäselviin opiskelijatilanteisiin liittyen. Teknisissä ja digipedagogisissa kysymyksissä verkkokoordinaattori tekee tarvittaessa yhteistyötä Kouvolan Yhteislyseon digitimiin kanssa.

Teknisissä ongelmissa, tunnusasioissa ja laiteasioissa opettaja voi kääntyä KSTiedon tai lukion muun digituen puoleen erikseen sovittujen ja tiedotettujen käytäntöjen mukaisesti.

Koeviikkojen ja uusintakokeiden koordinointi

Verkkokoordinaattori osallistuu verkkolukion kokeiden ja uusintakokeiden käytännön koordinointiin yhdessä aikuislinjan vararehtorin kanssa. Verkkokoordinaattori tarkastelee aikuislinjan vararehtorin kanssa aktiivisten opiskelijoiden määrää ja laatii alustavan suunnitelman koeviikon koetiloista sekä tarvittavien valvojen määrää.



Varsinaiset koejärjestelyt, valvontavuorot ja kokeisiin liittyvät tarkemmat ohjeet tiedotetaan opettajille luku-
vuosittain tai koeviikkokohtaisesti erillisten ohjeiden mukaisesti.

Palautteen kokoaminen ja verkkolukion kehittäminen

Verkkokoordinaattori kerää opiskelijoilta ja opettajilta palautetta yhdessä aikuislinjan vararehtorin kanssa. Palautetta hyödynnetään verkkolukion käytäntöjen, ohjeistusten ja pedagogisten ratkaisujen kehittämisessä.

Verkkokoordinaattori osallistuu myös verkkolukio-ohjeistusten päivittämiseen yhteistyössä aikuislinjan reksitiimin ja Kouvolan Yhteislyseon digitiimin kanssa. Tavoitteena on, että verkkolukion käytännöt pysyvät selkeinä, ajantasaisina ja opettajien työtä tukevinä.

5. Tekoäly, tehtävänannot ja vilppi

5.1 Opiskelija ja tekoäly

Tekoälyn yleistyminen vaikuttaa erityisesti verkko-opintojen arviointiin, koska suuri osa opiskelijan työskentelystä tapahtuu itsenäisesti ja opettajan välittömän valvonnan ulkopuolella. Tekoälyä voidaan käyttää opiskelun tukena, mutta sen käyttö voi myös hämärtää sitä, missä määrin palautettu tehtävä osoittaa opiskelijan omaa osaamista.

Verkko-opinnoissa noudatetaan Kouvolan Yhteislyseon tekoälyohjeistusta. Opiskelijalle tulee kertoa opintojakson alussa tai tehtävänannon yhteydessä, miten tekoälyä saa käyttää opintojakson tehtävissä. Opettaja määrittelee, missä tehtävissä tekoälyn käyttö on sallittua, rajattua tai kiellettyä ja milloin tekoälyn käytöstä tulee ilmoittaa.

Tekoälyä voi käyttää opettajan ohjeistamalla tavalla esimerkiksi opiskelun suunnittelussa, harjoittelussa, tiedon jäsentämisessä, kielenhuollossa tai työskentelyprosessin dokumentoinnissa. Arvioitavan suorituksen tulee kuitenkin osoittaa opiskelijan omaa ymmärrystä ja opintojakson tavoitteiden mukaista osaamista.

Opiskelija vastaa aina palauttamansa työn sisällöstä. Jos tekoälyn käyttö on sallittua tai rajattua, opiskelijaa voidaan pyytää kuvaamaan lyhyesti, miten hän on käyttänyt tekoälyä tehtävän tekemisessä. Tämä lisää työskentelyn läpinäkyvyyttä ja auttaa opettajaa arvioimaan, missä määrin suoritus osoittaa opiskelijan omaa osaamista.

Jos palautetun työn alkuperästä, tekoälyn käytöstä tai opiskelijan omasta ymmärryksestä herää epäselvyyttä, opettaja voi pyytää opiskelijaa selittämään työskentelyprosessiaan, avaamaan vastauksensa sisältöä tai antamaan täydentävää näyttöä osaamisestaan.

Tavoitteena ei ole kieltää kaikkea tekoälyn käyttöä, vaan varmistaa, että arviointi perustuu opiskelijan omaan osaamiseen ja että tekoälyä käytetään opettajan antamien ohjeiden mukaisesti.

5.2 Opettaja ja tekoäly

Opettaja voi käyttää tekoälyä työnsä tukena, kun käyttö on pedagogisesti perusteltua, tietoturvallista ja organisaation ohjeiden mukaista. Tekoälyä voidaan hyödyntää esimerkiksi opintojaksojen suunnittelussa, tehtävänantojen, ohjeiden, harjoitusten, arviointikriteerien, arviointimatriisien, mallivastausten ja palautetekstien luonnostelussa.

Tekoäly ei kuitenkaan korvaa opettajan ammatillista harkintaa. Opintojakson arvioinnin tekee aina opintojakson opettaja opetussuunnitelman tavoitteiden, opintojakson arviointiperusteiden ja opiskelijan antamien näyttöjen perusteella. Tekoälyn tuottama teksti, arviointiehdotus tai palauteluonnos on aina luonnos, jonka opettaja tarkistaa, muokkaa ja suhteuttaa opiskelijan todelliseen osaamiseen.



Tekoälyä ei tule käyttää opiskelijan suorituksen itsenäiseen pisteyttämiseen, arvosanan määrittämiseen tai arviointipäätöksen tekemiseen. Opettaja vastaa siitä, että arviointi on yhdenmukaista, läpinäkyvää ja opintojakson tavoitteisiin perustuvaa.

Opettajan tulee käyttää työssään vain organisaation hyväksymiä tekoälytyökaluja ja noudattaa niihin liittyviä tietosuoja- ja tietoturvaohjeita. Ajantasainen tieto hyväksytyistä tekoälytyökaluista ja niiden käyttöta-voista annetaan erillisissä digituen tai organisaation tekoälyohjeissa.

Kouvolan kaupungilla käytössä oleva KSTiedon Tekoälyapuri on organisaation hyväksymä tekoälytyökalu, jota voidaan hyödyntää esimerkiksi opintojaksojen suunnittelussa, ohjeiden selkeyttämisessä, palautteen luon-
nostelussa ja tehtävänantojen muokkaamisessa.

Edukouvola-tunnuksella toimivaa M365 Copilot Chatia voidaan käyttää yleiseen ideointiin, tekstin muotoiluun, tiedonhakuun ja julkiseen aineistoon perustuvaan työskentelyyn. Sitä ei tule käyttää opiskelijoiden arvioitavien suoritus-
tusten, henkilötietojen tai sisäisten asiakirjojen käsittelyyn, ellei tiedon käsittely ole organisaation ohjeiden mukaan sallittua.

Myös hyväksytyjä tekoälytyökaluja käytettäessä opettajan tulee harkita, mitä tietoja tekoälylle syötetään ja mihin tarkoitukseen niitä käytetään. Opiskelijoiden tuotoksia, henkilötietoja, tunnistetietoja tai arviointiin liitty-
viä tietoja käsitellään tekoälytyökaluissa vain organisaation ohjeiden mukaisesti.

Jos opettaja haluaa käyttää työssään uutta tekoälytyökalua tai muuta digitaalista sovellusta, sen soveltuvuus tulee selvittää etukäteen digivastaavan kautta. Kouvolan kaupungilla sovellusten tietosuojaa ja tietoturvaa arvioidaan erikseen sovitun prosessin mukaisesti tietohallinnon käytössä olevan Edudata.io-palvelun avulla. Arvioinnissa huomioidaan muun muassa sovelluksen GDPR-yhteensopivuus, tietoturva ja soveltuvuus opetus-
käyttöön.

Tekoälyn käyttö opettajan työssä tiivistetysti

Saa käyttää	Käytä harkiten	Ei tule käyttää
• Tehtävänantojen, ohjeiden ja harjoitusten luonnosteluun • Mallivastausten, tehtäväversioiden ja ryhmäpalautteen ideointiin • Tekstin selkeyttämiseen ja muokkaamiseen	• Palautetekstin ja arviointikriteerien valmisteluun opettajan tarkistamana • Opiskelijoiden tuotosten käsittelyyn vain organisaation ohjeiden mukaisesti • Uudet sovellukset ja tekoälytyökalut (soveltuvuus arvioitava ensin!)	• Opiskelijan suorituksen itsenäiseen arviointiin • Arvosanan tai pisteytyksen määrittämiseen • Henkilötietojen tai arviointitietojen käsittelyyn julkisissa tekoälypalveluissa

5.3 Tehtävänannot tekoälyaikana

Tekoälyn yleistyminen vaikuttaa siihen, millaisia tehtäviä verkko-opintojaksoilla kannattaa käyttää. Tehtä-
vänantojen suunnittelussa on hyvä pohtia, mitä tehtävällä halutaan arvioida: tiedon muistamista, käsitteiden ymmärtämistä, soveltamista, päättelyä, oman ajattelun kehittymistä vai esimerkiksi laskemisen, kirjoittamisen, puhumisen, aineiston tulkinnan tai perustelemisen taitoja.

Verkko-opintojaksoilla kannattaa suosia tehtäviä, joissa opiskelija joutuu osoittamaan omaa ajatteluaan, pe-
rustelemaan ratkaisujaan ja soveltamaan oppimaansa. Tällaisia tehtäviä on vaikeampi korvata suoraan teko-
älyn tuottamalla vastauksella, ja ne antavat opettajalle paremman kuvan opiskelijan osaamisesta.

Tehtävänannossa tulee kertoa etukäteen, onko tekoälyn käyttö sallittua, rajattua vai kiellettyä. Tekoälyn käyttöä voidaan jäsentää esimerkiksi seuraavasti:



- tekoälyn käyttö ei ole sallittua tehtävässä
- tekoälyä saa käyttää ideointiin tai aiheen rajaamiseen, mutta lopullinen vastaus laaditaan itse
- tekoälyä saa käyttää kielenhuoltoon tai rakenteen parantamiseen, mutta sisältö on opiskelijan omaa
- tekoälyä saa käyttää tehtävän tukena, mutta opiskelijan tulee arvioida ja muokata sen tuottamaa sisältöä kriittisesti
- tekoälyn käyttö on osa tehtävää, jolloin opiskelija esimerkiksi tutkii, arvioi tai vertailee tekoälyn tuottamaa vastausta

Jos tekoälyn käyttö on sallittua tai rajattua, opiskelijaa voidaan pyytää kuvaamaan lyhyesti, miten hän on käyttänyt tekoälyä tehtävän tekemisessä. Tämä tukee läpinäkyvyyttä ja auttaa opettajaa arvioimaan, missä määrin palautettu suoritus osoittaa opiskelijan omaa osaamista.

Tehtävänantoja voidaan kehittää esimerkiksi seuraavilla tavoilla:

- opiskelija perustelee vastauksensa omin sanoin
- opiskelija kuvaa, miten hän päätyi ratkaisuunsa
- opiskelija palauttaa työn välivaiheita, luonnoksia, laskuprosessin tai muuta työskentelyprosessia kuvaavaa aineistoa
- tehtävä liittyy opintojakson materiaaliin, käsiteltyyn aineistoon, kokeiltuun menetelmään tai opiskelijan omaan työskentelyprosessiin
- tehtävä edellyttää aineiston, kuvan, diagrammin, taulukon, tekstikatkelman tai muun materiaalin tulkintaa
- opiskelija vertailee, arvioi tai soveltaa tietoa uuteen tilanteeseen
- opiskelija esittelee oman ratkaisunsa lyhyesti suullisesti, äänitteenä, videona tai ruudunkaappauksena, jos se on opintojakson tavoitteiden kannalta tarkoituksenmukaista

Matematiikassa ja luonnontieteissä tekoälyn käytön riskiä voidaan vähentää esimerkiksi pyytämällä opiskelijaa näyttämään laskun välivaiheet, palauttamaan käsin tehty ratkaisu kuvana tai selittämään ratkaisun eteneminen sanallisesti. Kielissä ja reaaliaineissa voidaan käyttää tehtäviä, joissa opiskelija joutuu perustelemaan tulkintaansa, viittaamaan opintojakson aineistoon tai soveltamaan käsitteitä omassa tekstissään.

Opettaja voi myös vaihdella tehtäviä eri periodeissa, käyttää vaihtoehtoisia tehtäväversioita tai rakentaa tehtäväpatteristoja, joista opiskelijoille osoitetaan eri tehtäviä. Tavoitteena ei ole tehdä tehtävistä keinotekoisesti vaikeita, vaan varmistaa, että tehtävä mittaa opiskelijan omaa osaamista ja ohjaa häntä opiskelemaan opintojakson tavoitteiden mukaisesti.

Jos tehtävässä käytetään tekoälyä, opiskelijan tulee suhtautua tekoälyn tuottamaan sisältöön kriittisesti ja vastata itse palauttamansa työn sisällöstä. Tekoälyn tuottamaa vastausta ei tule esittää omana osaamisena, ellei tehtävänannossa ole erikseen määritelty, miten tekoälyn käyttö kuuluu tehtävän suorittamiseen.

5.4 Vilppi ja sen käsittely

Vilppitilanteissa noudatetaan Kouvolan Yhteislyseon opinto-oppaassa ja koulun yleisissä ohjeissa kuvattuja periaatteita. Verkko-opinnoissa vilpin arvioinnissa on kiinnitettävä erityistä huomiota siihen, että suuri osa opiskelijan työskentelystä tapahtuu itsenäisesti ja opettajan välittömän valvonnan ulkopuolella.

Vilpillä tarkoitetaan toimintaa, jossa opiskelija antaa virheellisen kuvan omasta osaamisestaan. Arvioinnin tulee perustua opiskelijan omaan osaamiseen, ei toisen henkilön, tekoälyn tai muun luvattoman avun tuottamaan suoritukseen.



Vilppiä voi olla esimerkiksi luntaaminen kokeessa, luvattomien apuvälineiden käyttö, vilpin yritys, toisen opiskelijan auttaminen vilpissä, tehtävän kopioiminen toiselta opiskelijalta tai verkosta sekä toisen henkilön tai tekoälyn tuottaman sisällön esittäminen omana osaamisena.

Tekoälyn käyttö ei ole automaattisesti vilppiä. Opettaja määrittelee tehtävänannossa, onko tekoälyn käyttö sallittua, rajattua vai kiellettyä. Vilpistä voi olla kyse, jos opiskelija käyttää tekoälyä vastoin tehtävänannon ohjeita, jättää ilmoittamatta tekoälyn käytöstä silloin kun ilmoittamista on edellytetty tai ei pysty osoittamaan ymmärtävänsä palauttamansa työn sisältöä.

Jos opettaja epäilee vilppiä, asia selvitetään ennen arviointipäätöstä. Opiskelijalle annetaan mahdollisuus kertoa oma näkemyksensä tilanteesta. Opettaja voi tarvittaessa keskustella opiskelijan kanssa palautetusta työstä, pyytää häntä avaamaan työskentelyprosessiaan tai täydentämään näyttöä osaamisestaan.

Tekoälyn käytön automaattiset tunnistimet voivat antaa viitteitä jatkoselvittelyyn, mutta niiden perusteella ei tule yksin tehdä vilppipäätöstä. Vilppiepäilyä arvioidaan kokonaisuutena opiskelijan suorituksen, tehtävänannon, opiskelijan antaman selvityksen ja mahdollisen täydentävän näytön perusteella.

Tarvittaessa opettaja voi keskustella asiasta aikuislinjan apulaisrehtorin tai verkkokoordinaattorin kanssa. Epäselvissä tai vakavissa tilanteissa asia viedään aikuislinjan apulaisrehtorin käsiteltäväksi.

Jos vilppi todetaan, kyseinen tehtävä, koe tai opintojaksosuoritus voidaan hylätä. Vilppitilanteissa tavoitteena on turvata arvioinnin luotettavuus, opiskelijoiden yhdenvertainen kohtelu ja se, että opintojakson arviointi perustuu opiskelijan omaan osaamiseen.

5.5 Tekoälyn käyttöä koskevat vähimmäisvaatimukset

Jokaisella verkko-opintojaksolla opiskelijalle tulee kertoa opintojakson alussa tai tehtävänannon yhteydessä:

- miten tekoälyä saa käyttää opintojakson tehtävissä
- missä tehtävissä tekoälyn käyttö on sallittua, rajattua tai kiellettyä
- milloin tekoälyn käytöstä tulee ilmoittaa
- millä tavalla opiskelijan tulee osoittaa oma osaamisensa
- miten toimitaan, jos suorituksen alkuperästä tai opiskelijan omasta osaamisesta herää epäselvyyttä

Tarkoituksena on varmistaa, että tekoälyn käyttö on opiskelijalle läpinäkyvää ja että opintojakson arviointi perustuu opiskelijan omaan osaamiseen.



6. Saavutettavuus, kielitietoisuus ja opiskelun selkeys

6.1 Selkeä ja saavutettava verkko-opintojakso

Selkeä verkko-opintojakso on opiskelijalle johdonmukainen, ennakoitava ja helposti seurattava. Opiskelijan tulee ymmärtää ilman erillistä tulkintaa, mitä hänen tulee tehdä, missä järjestyksessä hän etenee ja mikä on olennaista opintojakson suorittamisen kannalta.

Ohjeiden tulee olla sellaisia, että opiskelija voi palata niihin myöhemmin ilman, että tieto täytyy etsiä Wilma-viesteistä tai erillisistä viestiketjuista. Keskeiset suoritusohjeet, aikataulut, tehtävät, arviointiperusteet ja tuen hakemisen ohjeet tulee löytyä opintojakson koontisivulta tai tehtävänannon yhteydestä.

Ohjeissa käytetään selkeitä otsikoita, lyhyitä kappaleita ja tarvittaessa vaiheistettuja listoja. Pitkiä yhtenäisiä tekstimassoja on hyvä välttää. Linkit nimetään niin, että opiskelija ymmärtää jo linkin tekstistä, mihin se vie. Esimerkiksi "Palauta aloitustehtävä tähän" on selkeämpi kuin pelkkä "linkki".

Pakolliset tehtävät, lisätehtävät, vapaaehtoiset harjoitukset ja arvioitavat suoritukset erotetaan toisistaan selvästi. Opiskelijan tulee tietää, mitkä tehtävät hänen on tehtävä hyväksytyn suorituksen saamiseksi, mitkä tehtävät vaikuttavat arviointiin ja mitkä tehtävät ovat lisäharjoittelua tai osaamisen vahvistamista varten.

Jos opintojaksolla käytetään videoita, tallenteita tai suullisia ohjeita, keskeiset suoritusohjeet tulee antaa myös tekstimuodossa. Video voi tukea opettajan läsnäoloa ja opintojakson aloitusta, mutta sen ei tule olla ainoa paikka, josta opiskelija saa välttämättömät ohjeet opintojakson suorittamiseen.

Saavutettavuuden näkökulmasta opettajan tulee kiinnittää huomiota siihen, että ohjeet ovat luettavia, materiaalit löytyvät loogisista paikoista ja opiskelija pystyy erottamaan olennaisen lisämateriaalista. Keskeinen tieto ei saa olla vain kuvan tai videon varassa, eikä sen tulisi olla vaikeasti löydettävän erillisen tiedoston takana. Linkkien tulee olla ymmärrettävästi nimettyjä, ja olennainen tieto tulee esittää niin, että se on löydettävissä myös myöhemmin.

Opintojakson ei tarvitse olla teknisesti monimutkainen. Usein laadukas verkko-opintojakso rakentuu selkeistä ohjeista, johdonmukaisesta etenemisestä, tarkoituksenmukaisista tehtävistä ja oikea-aikaisesta tuesta.

6.2 Kielitietoinen ohjeistus ja S2-opiskelijat

Verkko-opintojaksolla ohjeiden ja tehtävänantojen kielen merkitys korostuu, koska opiskelija työskentelee usein itsenäisesti kirjallisten ohjeiden varassa. Kielitietoinen ohjeistus tarkoittaa sitä, että opettaja kiinnittää huomiota ohjeiden, käsitteiden ja tehtävänantojen ymmärrettävyyteen. Tavoitteena ei ole madaltaa opintojakson vaatimustasoa, vaan tehdä opiskelun reitti opiskelijalle selväksi.

Erityisesti S2-opiskelijoiden ja kielellistä tukea tarvitsevien opiskelijoiden kannalta on tärkeää, että tehtävänannoista käy konkreettisesti ilmi, mitä opiskelijan tulee tehdä. Tehtävänannossa kannattaa kertoa selkeästi, mitä opiskelijan pitää lukea, katsoa tai kuunnella, mitä hänen pitää palauttaa, missä muodossa vastaus palautetaan, kuinka laaja vastauksen tulee olla ja mihin mennessä tehtävä tulee tehdä.

Keskeiset käsitteet kannattaa nostaa näkyviin ja tarvittaessa selittää lyhyesti. Tämä on tärkeää erityisesti silloin, kun opintojakson sisältö rakentuu abstraktien käsitteiden, pitkien tekstien, aineistojen tai oppiaineelle tyyppisen käsitteistön varaan. Käsitteiden avaaminen ei tarkoita valmiiden vastausten antamista, vaan auttaa opiskelijaa ymmärtämään, mitä hänen odotetaan osaavan ja harjoittelevan.

Tehtävänannoissa kannattaa välttää tarpeettoman monimutkaisia virkkeitä, epämääräisiä ilmaisuja ja pelkkiä yleisiä kehotuksia. Esimerkiksi ohjetta "pohdi aihetta monipuolisesti" voi täsmentää kertomalla, mistä näkökulmista opiskelijan tulee pohtia, kuinka monta perustelua odotetaan ja mihin opintojakson sisältöihin vastauksen tulee liittyä.



Opiskelua voidaan tukea myös mallien avulla. Opettaja voi antaa esimerkiksi vastauksen rakenteen, arviointikriteerit, käsitelistan, sanaston, esimerkin hyvästä perustelusta tai ohjeen siihen, miten tehtävä kannattaa vaiheistaa. Mallien tarkoituksena ei ole antaa opiskelijalle valmista vastausta, vaan tehdä näkyväksi, millaista osaamista tehtävässä harjoitellaan.

S2-opiskelijoiden kohdalla on hyvä huomioida, että opiskelija voi tarvita tukea sekä oppiaineen sisältöön että suomen kieleen. Opettaja voi ohjata opiskelijaa käyttämään oppimateriaaleja, sanastoja, sanakirjoja, tukipajoja, OppiOlkaria, erityisopettajan tukea tai muuta tarjolla olevaa ohjausta.

Jos opiskelijan etenemisestä tai opintojen kokonaisuudesta herää laajempi huoli, opettaja voi välittää asian verkkokoordinaattorille, opinto-ohjaajalle tai erityisopettajalle sovitun työnjaon mukaisesti.

Kielitietoinen verkko-opetus auttaa opiskelijaa keskittymään olennaiseen: opintojakson tavoitteiden mukaiseen oppimiseen ja osaamisen osoittamiseen. Opiskelijan ei tule joutua käyttämään kohtuuttomasti aikaa epäselvien ohjeiden tulkitsemiseen.

6.3 Selkeän verkko-opintojakson tarkistus

Opintojakson ohjeistus on opiskelijan kannalta selkeä, kun opiskelija pystyy vastaamaan seuraaviin kysymyksiin ilman erillistä tulkintaa:

- Mitä minun pitää tehdä ensin?
- Mitkä tehtävät ovat pakollisia?
- Mitkä tehtävät vaikuttavat arviointiin?
- Missä järjestyksessä opintojaksolla edetään?
- Mitä palautan, minne palautan ja mihin mennessä?
- Miten opintojakso arvioidaan?
- Mistä löydän opintojakson keskeiset ohjeet myöhemmin?
- Mistä saan apua, jos en ymmärrä ohjetta tai tehtävää?

Jos näihin kysymyksiin löytyy vastaus helposti opintojakson koontisivulta tai tehtävänannon yhteydestä, opintojakson rakenne tukee opiskelijan itsenäistä etenemistä.



7 Verkko-opetuksen tuki ja kehittäminen

7.1 Opettajan tuki verkko-opetuksessa

Verkko-opetuksessa opettaja voi saada tukea verkkokoordinaattorilta, Kouvolan Yhteislyseon digitiimiltä, KSTiedolta ja lukion muulta digituen verkostolta. Tukitaho määräytyy sen mukaan, liittyykö kysymys verkko-opintojakson pedagogiseen toteutukseen, oppimisympäristöihin, opiskelijatilanteisiin vai teknisiin ongelmiin.

Verkkokoordinaattori tukee opettajaa erityisesti verkkolukion käytännön toteutukseen liittyvissä kysymyksissä, kuten opintojakson rakenteessa, opiskelijoiden etenemisessä, koejärjestelyissä, arviointikäytännöissä ja epäselvissä opiskelijatilanteissa.

Kouvolan Yhteislyseon digitiimi tukee opettajia digipedagogisissa ja digitaalisiin välineisiin liittyvissä kysymyksissä, kuten Peda.netin käytössä, verkko-opintojakson teknisessä rakentamisessa, digitaalisten työvälineiden pedagogisessa hyödyntämisessä ja Abitti-käytännöissä.

Teknisissä ongelmissa, tunnusasioissa ja laiteasioissa opettaja voi olla yhteydessä KSTietoon tai lukion muuhun digitukeen sen mukaan, miten tukikäytännöistä on erikseen sovittu ja tiedotettu.

7.2 Opiskelijan tuki verkko-opinnoissa

Verkko-opiskelijan tuki määräytyy opiskelijan tilanteen ja tuen tarpeen mukaan. Kaikki tukitoimijat eivät ole mukana jokaisen opiskelijan tilanteessa, vaan tuki kohdennetaan sen mukaan, millaisesta asiasta on kyse.

Opintojakson opettaja vastaa oman opintojaksonsa sisältöihin, tehtäviin, aikatauluihin ja arviointiin liittyvästä ohjauksesta. Opettajan tulee antaa selkeät suoritusohjeet ja kertoa, miten häneen saa yhteyden. Opiskelijan tulee olla yhteydessä opettajaan ajoissa, jos ohjeet ovat epäselvät, tehtävät eivät etene tai hän tarvitsee lisäohjeita.

Opinto-ohjaaja tukee opiskelijaa opintojen kokonaisuuden suunnittelussa. Opinto-ohjaajan kanssa voidaan laatia ja päivittää opiskelusuunnitelmaa sekä ylioppilaskirjoitussuunnitelmaa. Verkko-opiskelun osalta opinto-ohjaaja auttaa arvioimaan, miten verkko-opinnot sopivat opiskelijan tavoitteisiin, aikatauluun ja opintojen etenemiseen.

Erityisopettaja tukee opiskelijaa opiskeluteknikoihin, oppimisen tukeen ja yksilöllisiin tukikeinoin liittyvissä kysymyksissä. Erityisopettaja voi auttaa myös ylioppilaskokeiden erityisjärjestelyihin liittyvissä asioissa, jos opiskelijalla on niihin perusteita.

Verkkokoordinaattorin rooli opiskelijoiden tuessa kuvataan tarkemmin luvussa 4. Verkkokoordinaattori voi tarvittaessa auttaa opiskelijan tilanteen kokonaiskuvan hahmottamisessa ja ohjata opiskelijaa oikean tuen piiriin.

Apulaisrehtorit vastaavat verkko-opintoihin liittyvistä asioista kulloinkin voimassa olevan lukuvuoden työnjaon mukaisesti. Heidän vastuulleen kuuluvat sekä laajempaa harkintaa, linjausta tai päätöksentekoa edellyttävät tilanteet että käytännön opiskelujärjestelyt, kuten koeviikkojen ja uusintakuulustelujen järjestelyt sekä verkko-opinnoissa tarvittaviin Edukouvola-tunnuksiin liittyvät asiat. Lisätietoja saa apulaisrehtoreilta tai verkkokoordinaattorilta.

OppiOlkari tarjoaa matalan kynnyksen tukea tehtävien tekemiseen, opiskeluteknikoihin ja opintojen etenemiseen liittyvissä kysymyksissä. Lisäksi oppiainekohtaista tukea voidaan järjestää tarpeen mukaan **tukiopetuksena** tai erillisinä tukipajoina, jos niistä sovitaan lukuvuoden aikana.

Verkko-opiskelijoille voi tarvittaessa antaa tukiopetusta samoin periaattein kuin päivälukiassa: tukiopetusta voidaan antaa kaikissa oppiaineissa oppimisvaikeuksien tai pitkien poissaolojen vuoksi, ja opiskelija sopii siitä aineenopettajan kanssa hyvissä ajoin, esimerkiksi ennen uusintakoetta. Ennen toista hylätyn kokeen uusimiskertaa



opiskelijan on osallistuttava tukiopetukseen. Tukiopetus on hyvä järjestää mahdollisuuksien mukaan ryhmämuotoisena. Annettu tuki merkitään opiskelijan Wilman tukivälilehdelle. Lisäksi opettaja merkitsee pidetyt tukitunnit Openetin Kanslia → Tukitunnit -lomakkeelle.

Tukiopetus on korvattavaa työtä. Lomakkeelle ilmoitetaan opintojakso, osallistujien lukumäärä, tukiopetuksen kesto ja maksettava korvaus. Korvaus lasketaan muutosäännöllä 40 minuuttia = 1 tunti (60 min = 1,5 h, 80 min = 2 h). Tarkemmat ohjeet ja erityistilanteet on kuvattu Openetin [Kanslia → Tukitunnit -sivulla](#).

7.3 Palautteen kerääminen ja hyödyntäminen

Verkkolukion toimintaa kehitetään opiskelijoilta ja opettajilta kerättävän palautteen perusteella. Lukuvuoden aikana toteutetaan vähintään yksi koottu palautekysely opiskelijoille ja tarvittaessa myös opettajille. Palautteen kokoamisesta vastaa verkkokoordinaattori yhdessä aikuislinjan vararehtorin kanssa.

Palautteen avulla arvioidaan esimerkiksi opintojaksojen rakenteen selkeyttä, ohjeistusten toimivuutta, opiskelijoiden tuen tarpeita, koeviikkojen käytäntöjä ja verkko-opetuksen kokonaisuuden toimivuutta.

Opettaja voi lisäksi kerätä omalta opintojaksoltaan palautetta opiskelijoilta opintojakson kehittämistä varten. Opintojaksokohtainen palaute voi auttaa tarkentamaan esimerkiksi tehtävänantoja, aikataulutusta, palautteen antamista, materiaalien toimivuutta ja opiskelijoiden kokemusta opintojakson kuormittavuudesta.

Verkkokoordinaattori kokoaa yhteisen palautteen ja vie keskeiset havainnot reksitiimin käsiteltäväksi. Tarvittaessa havaintoja käsitellään myös opettajien ja digitiimin kanssa. Palautetta hyödynnetään verkkolukion käytäntöjen, yhteisen pohjasivumallin, opettajien ohjeistusten, opiskelijan tuen sekä koejärjestelyjen kehittämisessä.

Palautteen käsittelyssä tavoitteena on tunnistaa sekä toimivat käytännöt että kehittämiskohteet. Kaikkea palautetta ei voida toteuttaa sellaisenaan, mutta sen avulla voidaan tehdä perusteltuja muutoksia verkkolukion rakenteisiin ja seuraavan lukuvuoden suunnitteluun.

7.4 Ohjeistuksen päivittäminen ja verkkolukion kehittäminen

Verkkolukion opasta päivitetään tarpeen mukaan ja vähintään lukuvuosittain ennen uuden lukuvuoden alkua. Päivitysten tarkoituksena on varmistaa, että opas vastaa muuttuvia käytäntöjä, oppimisympäristöjä ja lukuvuoden aikana esiin nousevia kehittämistarpeita.

Verkkokoordinaattori valmistelee päivityksiä yhdessä aikuislinjan reksitiimin kanssa. Digipedagogisiin, oppimisympäristöihin ja digitaalisiin työvälineisiin liittyviä kohtia kehitetään yhteistyössä Kouvolan Yhteislyseon digitiimin kanssa.

Päivitystarpeita arvioidaan opiskelija- ja opettajapalautteen, opettajien havaintojen, koejärjestelyjen toimivuuden, opiskelijoiden etenemisen sekä mahdollisten järjestelmä- ja toimintatapamuutosten perusteella.

Olenneista muutoksista tiedotetaan verkko-opettajille erikseen, jotta yhteiset käytännöt pysyvät ajan tasalla. Tavoitteena on, että verkkolukion ohjeistus pysyy käytännönläheisenä, ajantasaisena ja opettajien työtä tukevana dokumenttina.



Lähteet, linkit ja liitteet

Lähteet

- [Helsingin verkkolukion laatukäsikirja 2024–2025](#)
- [Gradia: Opas verkko-opetuksen toteuttajille.](#)
- [Mediamaisteri. E-learning: Mitä on verkko-oppiminen ja miten toteutetaan hyvä verkkokoulutus?](#)

Linkit

- [Pohjasivumalli](#)
- [Opiskelijan verkko-opiskelun ohjeet \(aikuislinjan opinto-opas\)](#)
- [Kouvolan Yhteislyseon tekoälyn opiskelukäyttöä koskevat ohjeet](#)
- [Peda.netin tekniset käyttöohjeet opettajalle](#)
- [Verkko-opintojen ilmoittautumissivu](#)
- [Kanslian yhteystiedot](#)
- Päivälukion tukiopetuksen periaatteet: [Kouvolan Yhteislyseon päiväopintojen opinto-opas s. 22](#)
- [Aikuislukion opetussuunnitelma](#)
- [Verkkokoordinaattorin, opinto-ohjaajien ja erityisopettajien yhteystiedot](#)
- [Kouvolan kaupungin tekoäly-ohjeet Kontrassa](#)
- [Ohjeet päivälukiolaiselle verkko-opintojaksojen suorittamisesta](#)

Liitteet

- Verkkolukion paikallinen sopimus **TULOSSA**

