



#OPVA
#OPVAHALTUUN
#FRAMÅTMEDSSS

Kielitietoisuus ja selkokieli haltuun

Käsikirja opettajille



OPETUS- JA
KULTTUURIMINISTERIÖ

Sisällys

Osa 1:	5
1. Taustateoria: Mitä kieli- ja kulttuuritietoisuus tarkoittavat?	5
1.1. Mitä kielitietoisuus on?	6
1.2. Mitä kulttuuritietoisuus on?	6
2. Mitä osaamista kielen huomioiva opettaja ja ohjaushenkilö tarvitsee?	8
2.1. Reflektointi – miten kielitietoinen olen nyt?	8
2.2. Oppimateriaalien lukeminen kielitietoisesti	10
3. Vinkkejä opetukseen – Miten voi muuttaa opetustaan kielitietoisemmaksi?	11
3.1. Metapuhe monikielisessä luokkahuoneessa - oppitunnin jäsentäminen ja rakenteet näkyviksi	11
3.2. Havainnollistamisen keinot	12
3.3. Ymmärtämisen varmistaminen	13
3.4. Sanojen selittäminen ja merkityskeskustelu	14
3.5. Osallistava opetus ja interaktiiviset opetusmenetelmät	14
3.6. Miten tuen, jos opiskelijan kieli- ja lukutaito ovat vasta alkeistasolla?	15
4. Kielitietoinen, monikielinen ja monikulttuurinen ohjaus	16
5. Kodin ja koulun välinen yhteistyö ja selkeä kirjallinen viestintä	18
Osa 2:	19
1. Selkokieli ja sen rooli opetuksessa	19
2. Selkokielellä kirjoittaminen	21
3. Selkopuhe ja vuorovaikutus	25
3.1. Opiskelijan tukeminen selkopuheen avulla	25
3.2. Vuorovaikutus	27
4. Selkeän esityksen tekeminen	29
5. Saavutettavuus ja hahmottamisen helpottaminen digitaalisissa ympäristöissä	32
Lähteet	34



Johdanto

Tämä käsikirja on suunnattu opettajille ja ohjaajille, jotka työskentelevät sekä kantasuomalaisten että vieraskielisten OPVA-opiskelijoiden kanssa. Selkokielineen teksti ja ilmaisu tukevat kaikkia oppijoita. Kun opiskelijan äidinkieli ei ole suomi, mutta hän opiskelee suomen kielellä, on opetuksessa syytä ottaa huomioon opiskelijan tausta ja se, että opiskeltavan asiasisällön lisäksi opiskelija opiskelee samalla myös uutta kieltä.

Käsikirja on jaettu kahteen osaan. Kielitietoista opetusta käsittelevässä osassa herätellään pohtimaan, kuinka kieli- ja kulttuuritietoista oma opetus tällä hetkellä on ja millaisiin konkreettisiin asioihin opetustilanteissa ja opiskelijoiden kohtaamisissa voisi kiinnittää huomiota. Toisessa osassa keskitytään selkokieleen ja annetaan esimerkkejä kirjoituksen ja puheen muokkaamisesta helpommin ymmärrettävään muotoon. Lopuksi esitellään, millä tavalla opetuksessa voidaan huomioida saavutettavuuden eli digitaalisen esteettömyyden periaatteita.

Käsikirjan tärkeimpänä tavoitteena on auttaa ja ehkäistä niin opettajan kuin opiskelijan turhautumista. Käsikirjan neuvojen ja esimerkkien kautta pyritään konkretisoimaan asioita, joihin on hyvä kiinnittää opetustyössä huomiota. Kaikkea ei tarvitse muuttaa kerralla, sillä yksikin uusi oivallus tai idea on tärkeä. Pienetkin askeleet vievät eteenpäin.

Osa 1:

Kielitietoisuus – kielen oppimisen huomioiva opetus ja ohjaus

1. Taustateoria: Mitä kieli- ja kulttuuritietoisuus tarkoittavat?

1.1. Mitä kielitietoisuus on?

Kielitietoisuus tarkoittaa kielenkäytön tilanteiden, tekstien ja kielen piirteiden tietoista havainnoimista. Kielitietoisuuden avulla pyritään poistamaan ymmärtämisen ja osallistumisen esteitä. Jokainen opettaja on kielellinen malli ja opettamansa aineen kielen opettaja. Jokainen opettaja on myös kielen opettaja, koska kieltä opitaan kaikilla tunneilla.

Kielellä on keskeinen merkitys oppimisessa, opetuksessa, arvioinnissa ja kaikessa toiminnassa. Kielitietoisessa koulussa kaikkia kieliä arvostetaan ja ne saavat näkyä ja kuulua (kunhan ketään ei suljeta ulkopuolelle keskustelusta). Opettaja toimii myös tässä mallina ja rohkaisijana. Hän viestittää opiskelijoille, että myös he muistavat arvostaa toistensa äidinkieliä ja muuta kielitaitoa. Tunneilla voidaan esimerkiksi opetella tervehtimistä, kiittämistä tai hyvän viikonlopon toivottamista eri kielillä. Ryhmätöissä opiskelijat voivat tehdä tiedonhakuja myös omalla äidinkielellään. Monikielisuuden arvostaminen ja hyödyntäminen ovat osa kielitietoisuutta.

Kieli syntyy ja elää vuorovaikutuksessa. Kielitietoinen ohjaus edellyttää tietoisuutta eri kielistä ja kielellisistä erityistarpeista. Kielitietoinen opetus tarkoittaa, että opettaja tiedostaa opettamansa kielen vaikeustason sekä koulussa käytettävän kielen ja ammattikielen erityispiirteet. Ohjaustyössä on tärkeä ottaa huomioon puhekuppanin kielitaito ja käyttää ohjauksessa kielen eri osa-alueita: puhetta, kuuntelemista, kirjoittamista ja lukemista. Opiskelijan kielitaito voi myös vaihdella eri osa-alueilla. Kun opettaja on kielitietoinen, hän muokkaa omaa ilmaisuaan ohjattavan tarpeita ja kielitaitoa vastaavaksi.

Koulun kielitietoinen toimintakulttuuri syntyy kielitietoisesta johtamisesta. Koulun arjessa käytetään



päivittäin useita eri kieliä, murteita ja puhekieltä. Opiskelijan kielitaito on opetuksen näkökulmasta riittävällä tasolla, kun hän ymmärtää annetut ohjeet ja pystyy suoriutumaan tehtävistä.

Koulu ei muutu kielitietoisemmaksi yhden opettajan voimin. Siihen tarvitaan kaikkien yhteistyötä. Kielitietoisessa kouluyhteisössä tuetaan ja vahvistetaan opiskelijoiden luottamusta omaan itseensä sekä edellytyksiin oppia kieltä ja käyttää sitä rohkeasti. Organisaatitasolla kielitietoisuuden kehittäminen lähtee liikkeelle idean herättelystä, minkä jälkeen sovitaan yhdessä konkreettisista käytänteistä, joita ryhdytään toteuttamaan pienin askelin. Tätä seuraa rakenteellisen tuen askel, jolloin seurataan kielitietoisuudelle asetettujen tavoitteiden kehittymistä ja jaetaan toisille kielitietoisia käytänteitä. Tavoitteena on, että monipuoliset ja yhdessä sovitut käytänteet läpäisevät koulun koko toimintakulttuurin. Koulun johdon rooli on tukea toimivien käytänteiden jatkuvuus osoittamalla niihin tarvittavat taloudelliset ja ajalliset resurssit.

1.2. Mitä kulttuuritietoisuus on?

“Kulttuurien välisen vuorovaikutuksen suurin haaste ei ole vieraan kulttuurin tuntemus vaan oman kulttuurin tuntemus ja sen vaikutuksen tiedostaminen omassa ajattelussa ja käyttäytymisessä.”

(Psykologi Nancy Adler)

Kulttuuritietoisuus on ymmärrystä mm. seuraavista asioista:

- Kulttuurit ovat sidoksissa aikaan, paikkaan ja yhteisöön.
- Kulttuurit ovat vuorovaikutuksessa keskenään.
- Oma kulttuuri muodostaa yksilön tai yhteisön kulttuuri-identiteetin.
- Kulttuuri-identiteetti voidaan jakaa esimerkiksi katsomukselliseen, poliittiseen, sukupuoli-, sukupolvi-, etniseen, kansalliseen ja kieli-identiteettiin.
- Kulttuuri-identiteetit perustuvat osittain erilaisille arvoille ja periaatteille ja saattavat olla ristiriidassa keskenään.
- Sopusointuinen yhteiselämä ja toimiva demokratia vaativat eri kulttuuri-identiteettejä edustavien yksilöiden ja yhteisöjen yhteensovittamista ja valmiutta tehdä kompromisseja.

Kulttuuritietoisuus tarkoittaa kykyä tunnistaa omat tapansa tulkita maailmaa ja nähdä ne yhtenä tapana muiden joukossa. Oman kulttuurin erityispiirteitä ei välttämättä huomaa, jos niiden vaikutusta omaan käyttökseen ja ajatteluun ei tiedosta. Kulttuuritietoisesti toimiva opettaja tunnistaa, miten hänen oma kulttuurinsa näkyy käytännön opetustyössä.

Maahanmuuttajataustaisten opiskelijoiden on usein vaikea osallistua koulun valtaväestön toimintakulttuuriin. Taukoja vietetään joko oman ryhmän opiskelijoiden tai samaan kulttuuriyhteisöön kuuluvien kanssa. Integroituminen valtaväestön opiskelijoiden kanssa edistäisi myös heidän suomen kielen oppimistaan. Miten koulussa voisi tuoda esiin eri kulttuurien piirteitä myös oppituntien ulkopuolella? Erilaiset teemapäivät

ovat oivallisia kohtaamispaikkoja ja tuovat kouluarkeen vaihtelua. Esimerkiksi ruoka tai kansallispuvut koetaan usein mielenkiintoisiksi teemoiksi, joista kertominen on helppoa eikä vaadi monimutkaista sanastoa; tuoksut, maut ja kuvat puhuvat puolestaan.

Kulttuuri ja kasvuympäristö luovat arvoja, asenteita ja ajatuksia, jotka ovat usein tiedostamattomia. Väärinkäsitysten ajatellaan toisinaan johtuvan heikosta kielitaidosta, mutta syyt voivat olla myös kulttuuriin liittyviä. Viestintätilanteissa toimiminen on kulttuurisidonnaista. Monikulttuurista ohjaustyötä tekevän on hyvä ottaa huomioon kulttuurien erilaiset viestintätavat (fyysinen etäisyys, koskettaminen, aikakäsitys...) ja niiden vaikutus vuorovaikutukseen.

RYHMÄYTYMISEEN JA TURVALLISEEN ILMAPIIRIIN KANNATTAA KIINNITTÄÄ ERITYISTÄ HUOMIOTA.

Maahanmuuttaneiden opiskelijoiden kohdalla on erityisen tärkeää kiinnittää huomiota ryhmäytymiseen. Hyvä ryhmäytyminen lisää turvallisuudentunnetta, luottamusta ja osallisuutta. Se edesauttaa myös työrauhan ylläpitämistä, jolloin kielen oppiminen kuuntelemalla on helpompaa.

Luo opettamiisi ryhmiin positiivinen ilmapiiri. Huomioi jokaisen opiskelijan läsnäolo ja käytä heidän etunimiään, kun puhuttelet heitä. Kysele heidän kuulumisiaan ja ole kiinnostunut siitä, mitä he vastaavat. Tämä rohkaisee opiskelijoita esittämään kysymyksiä ja keskustelemaan keskenään. Muistuta, ettei tyhmiä kysymyksiä ole.

Jos puhut selkokielisesti, puhu niin kuin aikuiselle puhutaan. Holhoava sävy aliarvioi kuulijaa ja asettaa hänet lapsen rooliin. Muista erottaa opiskelijan ammattitaito ja kielitaito toisistaan: opiskelijalla voi olla hankittuna paljon aiempaa osaamista, jota hän ei puutteellisen kielitaidon takia vielä pysty ilmaisemaan.

- ❖ Miten opin tuntemaan opiskelijoideni taustat (koulunkäynti, aiempi osaaminen, kielitaito, aiempi tieto opetettavasta aiheesta)?
- ❖ Onko opetukseni kielitietoista?
- ❖ Millä tavalla voin tukea vielä lisää opiskelijan kielen oppimista?
- ❖ Miten tunnistan opettamani aineen kielelliset haasteet (vaikeat sanat, synonyymit ja ammattislangi)?
- ❖ Miten rohkaisen opiskelijoita tuomaan osaamisensa esiin?

2. Mitä osaamista kielen huomioiva opettaja ja ohjaushenkilö tarvitsee?

2.1. Reflektointi – miten kielitietoinen olen nyt?

1. Opetustilanne ja opetuspuhe

	Pitää harjoitella lisää	Joskus kunnossa	Sujuu ihan hyvin	Melkein aina kunnossa	Menee loistavasti
1. Kirjoitan tunnin alussa tunnin aiheet näkyville					
2. Puhun selkokieltä, jos ryhmä tarvitsee sitä					
3. Puhun hieman normaalia hitaammin ja selkeämmin					
4. Selitän uusien sanojen merkityksiä ja varmistan, että ryhmä ymmärtää					
5. Käytän lyhyitä lauseita ja noudatan yksi asia per lause -periaatetta					
6. Varmistan ymmärryksen usein kohdennettuina kysymyksin					
7. Kerron ja näytän selkeästi, kun aihe vaihtuu					
8. Kertaan oppitunnin lopussa tunnin pääkohdat					

2. Opetusmateriaalit ja ohjeistukset

	Pitää harjoitella lisää	Joskus kunnossa	Sujuu ihan hyvin	Melkein aina kunnossa	Menee loistavasti
1. Käytän tekstin tukena havainnollistamista, esim. kuvat, luettelo...					
2. Kirjoitan vain yhden aiheen per dia. En laita diaan liikaa asiaa.					
3. Kirjoitan kokonaisia lauseita eli tekijä + verbi					
4. Annan ohjeet vaiheittain ja loogisessa järjestyksessä					
5. Annan ohjeet suullisesti ja kirjallisesti					
6. Kirjoitan tehtävien vastaukset näkyviin, esim. Wordilla					
7. Kiinnitän huomiota ohjeiden selkeyteen ja yksiselitteisyyteen					

2.2. Oppimateriaalien lukeminen kielitietoisesti

Oppiminen tapahtuu aina kielen avulla ja kielen välityksellä. Jotta opettaja voisi tukea S2-opiskelijan kielitaidon kehittymistä, hänen täytyy tuntea opiskelijan kielelliset resurssit ja ammattialan kielelliset käytännöt sekä hallita oppimista tukeva pedagogiikka. Tähän liittyy olennaisesti se, että oppimateriaalien kanssa työskennellään myös kielitietoisesti.

Kielitietoinen lukutapa helpottaa oppimista, koska uuteen tekstiin pureudutaan pala palalta. Mitä useammin opiskelija toistaa lukustrategiaa, sitä todennäköisemmin hän osaa myös itsenäisesti käyttää sitä. Sujuva ja monipuolinen luku- ja kirjoitustaito on kielitietoisuuden perusta, sillä kieli ilmenee teksteinä, joihin opiskelijoiden tulisi oppia ymmärtämään ja tuottamaan. Mekaaninen lukutaito ei riitä, vaan opiskelijoiden tulisi pystyä myös poimimaan olennainen tieto tekstistä ja hyödyntämään sitä. Tästä syystä kielitietoisuuden lisääminen ja lukutaidon kehittäminen ei voi olla vain äidinkielen ja kirjallisuuden opettajien vastuulla, vaan jokaisen oppiaineen opettaja on oman aineensa kielenopettaja.

Ensimmäinen vaihe ennen uuden tekstin lukemista on ennakointi. Tätä voi kutsua myös lämmittelytehtäväksi, joka valmisteleo päivän aiheeseen. Ennakoinnin tarkoituksena on selvittää, mitä opiskelijat tietävät aiheesta nyt. Ennakointitehtävässä opiskelijat voivat jo

keskustella ja selvittää yhdessä, mitä päivän ydintermit tarkoittavat.

Lukemisen seuraava vaihe koskee tekstin silmäilyä. Opiskelijat voivat opettajan johdolla tai yksin perehtyä tekstin pää- ja väliotsikoihin. Miten nämä lisäävät tietoa opiskeltavasta aiheesta? Seuraava vaihe on tarkastella tekstin kuvia ja lukea kuvatekstejä. Tämä on tärkeä vaihe, koska kuvateksteihin ja kuviin on yleensä nostettu tekstin tärkeimpiä kohtia tai havaintoja, jotka avaavat aihetta. Tämä on hyödyllistä erityisesti opiskelijoille, joiden on kielellisten valmiuksien vuoksi vaikeaa ymmärtää yleiskielisiä tekstejä. Tämän jälkeen on hyvä silmäillä tekstin lihavoidut kohdat läpi ja esimerkiksi kirjoittaa uudet termit jo vihkoon. Opettajan kannattaa tässä vaiheessa kirjoittaa myös perusmuodot uusista sanoista, jottei myöhemmin synny väärinymmärryksiä. Jos teksti on selkokieltä, mukana saattaa olla sanasto apuna.

Silmäilyn ja käsitteiden avaamisen jälkeen siirrytään itse lukemiseen. Kielitietoisessa lukemisessa perehdytään uuteen tekstiin yksi kappale kerrallaan. Lukemisen jälkeen ryhmä tai pari voivat keskustella, mikä on kappaleen keskeisin tieto. Aiempia muistiinpanoja käsitteistä voidaan laajentaa lukemisen edetessä esimerkiksi käsitekartaksi.



3. Vinkkejä opetukseen – Miten voi muuttaa opetustaan kielitietoisemmaksi?

3.1. Metapuhe monikielisessä luokkahuoneessa - oppitunnin jäsentäminen ja rakenteet näkyviksi

Opetuspuhe koostuu ikään kuin kahdesta eri tasosta:

- opetuspuheesta itsestään (puhutaan käsiteltävistä aiheista asiatasolla)
- oppitunnin aloitusta, etenemistä, siirtymiä ja lopetusta jäsentävästä metapuheesta (*"tänään me puhumme..."*, *"nyt siirrytään seuraavaan aiheeseen, joka on..."*, *"nyt annan teille ohjeita tehtävän tekemiseen..."*, *"olkaa hyvät, nyt voitte aloittaa..."*).

Vieraskielisen opiskelijan voi olla vaikeaa hahmottaa opetuspuheen virrasta sitä, milloin opettajan puhe liittyy varsinaiseen asiaan ja milloin metatasoon ja siirtymiin. Tämä voi johtaa esimerkiksi tilanteeseen, jossa opiskelija ei ole ehtinyt ymmärtää, että on siirrytty asiasta toiseen tai nyt on aikaa tehtävän tekemiselle, kun muut ovat tehneet tehtävää jo hyvän aikaa. Onkin tärkeää, että oppitunnin aikaiset siirtymät sanoitetaan selkeästi erillisin fraasein ja huolehditaan siitä, että kaikki pysyvät mukana. Tämä myös rytmittää oppitunnin rakennetta, mikä helpottaa keskeisten asioiden omaksumista ja muistamista.

Kielitietoinen opettaja sanoittaa aloitukset, lopetukset, aiheesta toiseen siirtymiset ja etenkin ohjeet selkeästi metapuheella. Sellaiset fraasit kuin "no niin, nyt me aloitamme tämän päivän aiheen", "tämä asia on nyt käsitelty loppuun, haluaako joku vielä kysyä jotakin?", "nyt kuunnelkaa tarkasti, kun annan teille ohjeita" ja "nyt voitte aloittaa tehtävän tekemisen, aikaa on viisi-toista minuuttia" auttavat hahmottamaan etenemisen rytmiä ja fokuoitoimista niihin puhejaksoihin, joissa käsitellään keskeistä asiasisältöä. Kun esität opiskelijoille kysymyksiä, muista pitää riittävän pitkä tauko – älä heti täytä hiljaista hetkeä omalla puheellasi vaan anna toiselle aikaa muotoilla vastaus rauhassa.

Selkeän aloittamisen, siirtymisen ja lopettamisen lisäksi on tärkeää myös edetä loogisessa aika- ja asiajärjestyksessä. Jos yhden puheenvuoron aikana pompitaan paljon ajasta, tapahtumahetkestä tai paikasta toiseen, voi opiskelijan olla vaikeaa hahmottaa, mistä puhutaan. Tehtävien tekemiseen ohjeistettaessa on hyvä antaa ohjeet vaiheittaisessa järjestyksessä, esimerkiksi numeroituna ja loogisesti edeten. On tärkeää varmistaa, ovatko opiskelijat ymmärtäneet, mitä tehtävänannossa sanotaan ja mitä heidän konkreettisesti täytyy tehdä. Kannattaa kiinnittää erityistä huomiota tehtävänantojen muotoiluun, selkeyteen ja ymmärrettävyyteen. "Etsi tietoa oppikirjan sivuilta 50-52" tai "kirjoita paperille lista tärkeistä asioista" ovat selkeämpiä muotoiluja kuin "pohdi", "kartoita" tai "analysoi ja erittele".

3.2. Havainnollistamisen keinot

Lähes kaikki opetus perustuu ajatukseen siitä, että opetettu asia kytketään johonkin käsitteeseen. Esimerkiksi yhteiskunnan toimintaan käytetyt rahat kytkeytyvät verotuksen käsitteeseen. Vieraskielisellä opiskelijalla ei ole suomenkielisen opiskelijan tapaan valmiuksia omaksua, sisäistää ja muistaa keskeisiä käsitteitä kertakuulemalta; siksi keskeisiä sanoja ja käsitteitä tulee korostaa ja havainnollistaa mahdollisimman monipuolisesti ja monikanavaisesti. Asioiden toistaminen riittävän monta kertaa on myös tärkeää, jotta keskeinen ydinsisältö jää mieleen.

Kielitietoisien opettajan kannattaa pitää käsitteiden avaamista, selittämistä ja havainnollistamista opetuksen tapana. Abstraktit käsitteet (esim. *yhteiskunta*) vaativat enemmän avaamista kuin konkreettiset (esim. *ra-kennus*). Myös kuvalliset ja puhekieliset ilmaisut (esim. *olla ihan pihalla*) saattavat tarvitä selitystä tullakseen ymmärretyiksi. Kun avaat käsitteitä, esitä mieluummin runsaasti kuin niukasti, mutta välttä jumittumista epäolennaisuuksiin; jos jokin on kokonaisuuden kannalta vähemmän merkityksellistä, ei kannata käyttää siihen tarpeettoman paljon aikaa vaan keskittyä olennaiseen. Älä epäröi karsia myöskään käyttämästäsi tekstisisällöistä epäolennaisia informaatiota pois.

Hyödynnä havainnollistaessasi visuaalisuutta: piirrä, näytä kuvia, videoita ja kaavioita, hyödynnä eleitä, viittomia ja kehollisuutta. Kerro konkreettisia esimerkkejä ja hyödynnä mahdollisuuksien mukaan myös fyysistä lähiympäristöä. Jos esimerkiksi selität *kierrätyksen* käsitettä, voit osoittaa luokassa olevaa roskakoria tai pulpetilla olevaa pantillista juomapulloa ja kysyä opiskelijoilta, mihin roskat ja panttipullot viedään, kun roskakori tyhjenetään tai juomapullo on tyhjä. Lähde selityksessäsi aina liikkeelle siitä, mikä on opiskelijoille tuttua ja konkreettista, ja siirry siitä vaiheittain kohti abstraktia tasoa.



Jäsentele oppitunnin aluksi pääkohdat taululle. Anna ohjeet ja tehtävänannot tekstimuodossa ja varmista, että kaikki näkevät ne. Selitä ohjeet vielä suullisesti ja varmista, että opiskelija ymmärtää, mitä hänen konkreettisesti odotetaan tekevän. Kaikkein tärkeimmät asiat tulisi aina esittää sekä kirjallisesti että suullisesti. Puhu yhdestä asiasta kerrallaan ja etene varsinkin ohjeita antaessasi vaiheittain ja loogisessa järjestyksessä – poukkoilu vaikeuttaa kokonaisuuden hahmottamista. Pidä pieniä hengähdystaukoja, kun siirryt yhden asian käsittelystä toiseen. Muista, että kiirehtiminen ja liian informaation jakaminen kerralla on pikemmin haitallista kuin hyödyllistä oppimisen kannalta.

Kiinnitä huomiota opetusmateriaalin ulkonaiseen selkeyteen. Käytä kirjoituksessa selkeää fonttia (esim. Arial tai Calibri) sekä riittävän suurta fonttikokoa ja riviväliä (1,5). Suosi kirjoittaessasi yksi asia yhdelle riville -periaatetta ja muista selkeyttävät kappalejaot. Ole maltillinen tekstiä tehostaessasi (lihavointi, kursivointi ja värit); tekstistä tulee sekavan ja levottoman oloinen, jos siinä on liikaa erilaisia tehosteita. Mieti, ovatko käyttämäsi kuvat tekstien aiheiden kannalta informatiivisia ja havainnollistavia. Vältä kuvia, jotka eivät tue tekstiä ja voivat siten vaikeuttaa ydinsisällön ymmärtämistä.

3.3. Ymmärtämisen varmistaminen

Monissa kulttuureissa pidetään epäkohteliaana ilmaista keskustelukumppanille, ettei ole ymmärtänyt mitä hän sanoo tai tarkoittaa. Tämä kannattaa ottaa huomioon vieraskielisiä opiskelijoita kohdatessaan. Usein ”ymmärsittekö te?” -kysymykseen saa vieraskielisiltä opiskelijoilta vastaukseksi hymyilevää nyökyttelyä, vaikkei opiskelija olisi ymmärtänyt käsitellystä asiasta juuri mitään. Pyri välttämään ”ymmärsittekö?”-tyylisten kyselyä.

Varmista sen sijaan ymmärtämistä pyytämällä opiskelijoita kertomaan tai näyttämään lyhyesti, mistä äsken keskusteltiin ja mitä seuraavaksi tehdään. Muista sensitiivisyys ja tahdikkuus: älä painosta tai aseta toista kiusalliseen tilanteeseen. Jos opiskelija ”jäähä kiinni” tietämättömydestään, tarjoudu selittämään asia uudelleen ja kysy sen jälkeen vielä tarkentavia lisäkysymyksiä. Tarjoa muutenkin mahdollisuutta kysyä tarkentavia kysymyksiä ja pyytää puhelukumppania toistamaan kertomaansa. Opiskelija saattaa ajatella liiallisen kysymisen olevan toiselle vaivaksi ja siksi suotta vältellä tarkentavaa kysymistä.

Korosta, että pohjoismaisissa kulttuureissa ymmärtämättömyyden ilmaisemista ei pidetä häpeällisenä ja lisäkysymysten esittäminen epäselvissä tilanteissa on pikemminkin suotavaa kuin epäkohteliaisuuden ilmaus. Kun totutat opiskelijat siihen, ettei tilanteista aina selviä näennäisellä osaamisella tai esittämällä ymmärtävänä, ohjaat heitä samalla kehittämään omaa substanssiosaamistaan. Lisäksi he oppivat omaksumaan meidän kulttuurillemme ominaisia toimintastrategioita; apua ja tukea on kysyvälle aina tarjolla, kun sitä vain osaa tai uskaltaa pyytää.

Opeta erikseen koulussa käytettävää tehtävänantokieltä (selitä esimerkiksi käsitteet *esitä*, *listaa*, *pohdi*, *analysoi*, *mieti*, *kerro*, *määritä* jne.). Käytä tässä apuna

mallivastauksia tai tekstilajin malliesimerkkejä, ja muista käydä ne läpi yhdessä opiskelijoiden kanssa. Tarkastele tehtävänantojen sanamuotoiluja ennen niiden antamista opiskelijoille ja mieti, voisiko niitä vielä jottenkin selkeyttää. *Erittele*- tai *pohdi*-tyyppinen tehtävänanto ei yksistään kerro opiskelijalle mitään siitä, mitä hänen konkreettisesti tulee tehdä ja mistä tehtävän teossa pitäisi lähteä liikkeelle. Jos suosit tiettyä tehtävyyttä erityisesti, auta opiskelijat alkuun tekemällä osa tehtävästä yhdessä heidän kanssaan.

Suosi yhteenvetoja sekä alku- ja loppukoonteja. Tee oppitunnin lopuksi taululle lista, johon vielä kirjoitat lyhyesti läpikäytyt tärkeät käsitteet. Pyydä jokaista kertomaan yksi uusi sana tai asia, jonka hän on tunnin aikana oppinut. Kysele muutenkin mahdollisimman paljon ja pyydä opiskelijoita itseään tiivistämään olennaista opitusta. Yritä saada opiskelijat puhumaan, sanallistamaan ja miettimään asioita itse mahdollisimman paljon. Laita parit keskustelemaan keskenään ja kirjoittamaan keskusteluistaan pääkohtia paperille. Itse ajatellen oppii paremmin kuin passiivisesti kuuntelemalla.



3.4. Sanojen selittäminen ja merkityskeskustelu

Jokaisella alalla on oma sanastonsa ja omat kielenkäyttötapansa. Usein pelkkä sanalistojen mekaaninen pänttäminen ei yksistään riitä oppimiseen; ammattisanojen merkityksiä ja käyttötapoja tulee avata esimerkkien avulla ja juuri siinä kontekstissa, missä sanat tyypillisimmin esiintyvät. Liian yleiselle tasolle jäänyt selitys ei välttämättä auta ymmärtämään, miten sanaa konkreettisissa työtilanteissa käytetään.

Tee lista tärkeistä ammattisanoista ja -käsitteistä. Kirjoita käsitteitä näkyville oppituntien aikana ja korosta niitä. Toista käsitteet monta kertaa ja kertaa niitä vielä myöhemmin seuraavien oppituntien aikana. Toiston merkitys uusien sanojen oppimisessa on ratkaiseva. Anna esimerkkejä lause- ja virkerakenteista, joissa sanaa käytetään oikealla tavalla. Yritä valita esimerkit ja käyttämäsi tekstit niin, että ne liittyvät jotenkin opiskelijan omaan alaan ja työhön. Korosta kielen osaamisen merkitystä osana sujuvaa työskentelyä ja oman ammattitaidon ja ammatti-identiteetin kehittymistä.

Merkityksiä selittäessä on hyvä pyrkiä nojaamaan opiskelijoiden ja olemassa olevaan maailmantietoon.

Kysele opiskelijoilta, mitä he jo aiheesta tietävät ja miten käsiteltävä asia liittyy heidän omaan kokemusmaailmaansa. Kun kytket asian opiskelijan omaan kokemusmaailmaan, se avautuu paremmin. Neuvo opiskelijoita hyödyntämään tätä strategiaa myös luokahuoneen ulkopuolella. Kannusta sanavihkojen ja kielenoppimista tukevien sovellusten käyttöön sekä uusien sanojen itenäiseen opiskeluun kaikilla elämänalueilla.

Sanojen selittämisessä voi käyttää resurssina myös opiskelijoiden monikielisyttä. Rohkaise opiskelijoita hyödyntämään tunneilla kaikkia osaamiaan kieliä. Opiskelijoita voi pyytää kirjoittamaan sanojen käännöksiä omalla äidinkielellään tai jollain muulla osamallaan kielellä. Liiallista kääntämistä ("Google-kääntäjäriippuvuus") on kuitenkin syytä välttää. Jatkuva yksittäisten sanojen kääntäminen kontekstista irrotettuna ei edesauta kokonaisuuden hahmottamista ja oppimista. Internetin käännösohjelmat myös usein tuottavat virheellisiä käännöksiä varsinkin sellaisten kielten välillä, joiden rakenteet ovat hyvin erilaisia.

3.5. Osallistava opetus ja interaktiiviset opetusmenetelmät

Kielitietoisessa opetuksessa ja oppimisessa opiskelijan rooli itsenäisenä toimijana korostuu. Kun oppimisen lähtökohtana on monikielisyys, opiskelija voi itse vaikuttaa omaan oppimiseensa ja koko ryhmä voi toimia yhteistyössä keskenään. Maahanmuuttajaryhmien kielellinen ja kulttuurinen moninaisuus koetaan usein haasteeksi, mutta se on mahdollista kääntää myös voimavaraksi.

Oppimiseen vaikuttavat aiemmat oppimiskokemukset sekä niiden koettu merkityksellisyys ja sopiva haastavuus. Ymmärtämistä voi helpottaa monin keinoin: merkityskeskustelut ja uuden tiedon kytkeminen jo tunnettuun tietoon on olennaista. Oppiminen voi alkaa ennakoivasti jo luokahuoneen ulkopuolella: se voi

tarkoittaa esimerkiksi sitä, että opiskelija käyttää omaa kieltään ennakkotehtävän tiedonhaussa ja sitten esittelee tuloksensa luokalle suomeksi. Palastellusta tiedosta ja yksittäisten opiskelijoiden saamista tehtävistä voidaan koota oppitunnilla ryhmätyönä yhteinen kokonaisuus, joka selittää asiaa laajemmin kaikille.

Opettamalla toisia oppii myös itse: kannattaa hyödyntää samankielisten opiskelijoiden yhteistä kieltä esimerkiksi paritehtävissä. Vertaistuesta hyötyvät kaikki. Opittavaa asiaa voi käsitellä kääntämällä tekstiä tai muuttamalla kirjoitetun tekstin puhutuksi tai päinvastoin. Lopuksi voidaan esittää olennaiset asiat tiivistelmänä koko ryhmälle.

3.6. Miten tuen, jos opiskelijan kieli- ja lukutaito ovat vasta alkeistasolla?

Opiskelijoiden kieli- ja lukutaito voivat olla alkeistasollakin keskenään hyvin erilaiset. Opiskelija, joka ei ole oppinut lukemaan omalla äidinkielellään, on niin sanottu primäärilukutaidoton. Opiskelija, joka osaa lukea omalla äidinkielellään muttei hallitse latinalaisia aakkosia, on sekundäärilukutaidoton. Nämä termit ovat kiistanalaisia, mutta selventävät hyvin opiskelijoiden kielitaidon kirjoa.

Tässä on muutama vinkki, miten opettajan on hyvä viestiä luokassa, jossa on kielitaidoltaan alkeistason opiskelijoita:

1. Käytä yksittäisiä ydinsanoja ja yleiskieltä viestimiseen:

- **Kyllä:** "Ota kirja. (Tauko.) Sivu kaksikymmentäseitsemän."

- **Ei:** "Otetaas sit kirjast sivu kaksikymmentäseitsemän."

2. Yhden päivän aiheena voi olla yksi uusi asia, jota

harjoitellaan monin eri tavoin: teksti, video, kuvakortit, Kahoot-visa, sanelu, pelit... Päivän aiheena voi olla esimerkiksi yhteystiedot, harrastukset tai ruoka, ei sen laajempaa.

3. Käytä kuvakortteja (esim. Papunet) ja käsiä apunasi, kun selität uutta asiaa.

4. Mieti tarkasti, mitä alkeistason oppikirjoja käytät. Toiset kirjat ovat primäärilukutaidottomille liian vaikeita, mutta sekundäärilukutaidottomille nopeasti oikean tasoisia.

5. Tee käsiteltävistä teksteistä muistipelejä (kuva ja sana), joissa sanat on tavutettu. Tee samoista sanoista myös Kahoot-visa tai sanelu. Hitaimmille riittää, että he löytävät muistipelin kuvia vastaavat tavut.

6. Hyödynnä valmiiden tekstien kuvitusta siten, että käyt myös kuvissa näkyvät asiat läpi opiskelijoiden kanssa. Silloin opetuksen nopeus on yleensä oikeatempoista.



4. Kielitietoinen, monikielinen ja monikulttuurinen ohjaus

Kielitietoisessa ohjauksessa otetaan huomioon opiskelijan kieli- ja kulttuuritausta ja hyödynnetään opiskelijan koko kielitaitoa. Ohjauksessa korostuvat opiskelijan omat tavoitteet ja tarpeet. Kielitaidon parantamisen kannalta opiskelutaitojen kehittäminen ja oma aktiivisuus ovat keskeisessä asemassa.

Oppimista tapahtuu niin koulussa kuin sen ulkopuolellakin ja erityisesti työssäoppimisjaksojen aikana. Monikielisellä oppijalla on hyvät mahdollisuudet ottaa käyttöön kaikki resurssinsa ja havainnoida kokemustensa kautta eri kielten käyttötapoja ja kulttuurisia eroja. Omien oppimistarpeiden tiedostaminen, uuden tiedon liittäminen vanhaan ja opitun asian sopiva haastavuus kasvattavat motivaatiota.

Oma-aloitteisuuden ja reflektoinnin merkitys kielenoppimisessa on suuri. Työssäoppimisen aikana opiskelija saa jatkuvaa palautetta toiminnastaan ja reflektoi samanaikaisesti omaa osaamistaan. On tärkeää, että opiskelija on valmistautunut hyödyntämään uusia ympäristöjä ja että hänellä on riittävät opiskeluvälit ja -välineet. Hänen pitäisi tuntea erilaisia oppimaan oppimisen tapoja, kuten silmäilevän lukemisen periaatteita, miellekarttojen ja muistiinpanojen tekemistä

sekä käännösohjelmien ja tekoälyn hyväksyttävää käyttöä. Digitaaliset apuvälineet, kuvat, videot ja muut tallenteet mahdollistavat tarkoituksenmukaisesti käytettyinä tehokkaan opiskelun kaikille ajasta ja paikasta riippumatta.

Omalla kielellä tapahtuva ajattelu on kuitenkin oppimisen perusedellytys. Omakielisen ajattelun ja merkitysten sanallistamista suomeksi voidaan toteuttaa monenlaisin tavoin, esimerkiksi työstämällä raskasta ja käsitteellistä tekstiä sekä tekemällä monikielisiä sanoja ja käsittekarttoja. Tällaisista työtavoista on hyötyä kaikille, myös äidinkielisille oppijoille.



Opiskelijan vastuuttaminen kielen käyttöön ja oppimiseen työpaikalla

Opiskelija oppii työpaikalla samanaikaisesti sekä ammattia että suomen kieltä. Käy seuraavat vinkit läpi opiskelijasi kanssa ennen työssäoppimisjaksoa. Keskustele vinkkien merkityksestä opiskelijan kanssa – mitä niillä tarkoitetaan? Vinkkilistan pohjalta voitte opiskelijan kanssa laatia hänen tarpeitaan vastaavat ohjeet. Ohjeet voi kirjoittaa minä-muotoon, mikä kirkastaa henkilökohtaisia tavoitteita.

1. Kun tulet työpaikalle, katsele ympärillesi. Tutki, millaisia tekstejä ja kuvia ilmoitustauluilla, seinillä ja ovissa on. Pyydä lupa ottaa valokuvia kuvista ja teksteistä omaan käyttöön. Selvitä, mitä niissä sanotaan.
2. Älä puhu automaattisesti englantia tai käytä käännohjelmaa vaan yritä ensin ymmärtää ja puhua suomeksi.
3. Mitä kaikkia kieliä työpaikalla puhutaan? Kenen kanssa voit puhua muita kieliä kuin suomea?
4. Kerää uusia sanoja vihkoon tai jollekin sähköiselle alustalle. Käännä sanat omalle kielelle. Tee sanoista mieliekarttoja aihepiireittäin. Kerää alan ammattisanastoa ja ammattislangia.
5. Tee uusista sanoista lauseita ja pieniä tekstejä, jotka selittävät sanan merkitystä. Voit tarkistaa käännohjelmalla, oletko ymmärtänyt oikein: käännä lause omalle kielelle ja sitten takaisin suomeksi. Toimiiko? Voit myös pyytää ohjaajaa tarkistamaan tekstin.
6. Kuuntele, mitä työpaikalla puhutaan. Poimi sanoja ja ilmauksia puheesta, tarkista niiden kirjoitusasu ja merkitys työkavereilta tai etsi niistä tietoa muualta.
7. Harjoittele fraaseja sellaisiin tilanteisiin, jotka toistuvat usein. Miten tervehdit ja esittelet itsesi tai jonkun toisen? Kuinka pyydät apua tai selvennystä johonkin asiaan? Miten toimit pukuhuoneessa, kahvihuoneessa tai ruokalassa? Miten ilmoitat poissaolosta? Kerää sanoja ja lauseita näitä tilanteita varten ja harjoittele niitä. Muita tärkeitä harjoiteltavia tilanteita ovat esimerkiksi työturvallisuuden varmistaminen ja reagointi vastaan tulevaan ongelmaan.
8. Opettele kertomaan ympäristöstäsi ja työtehtävistäsi. Mitä sinä teet? Missä, milloin, miten ja miksi? Kenen kanssa toimit?
9. Kirjoita sanoja esimerkiksi muistilapuille. Voit kiinnittää post-it-lappuja seinään tai kaapin oveen.
10. Tee lista työpaikan ja työtehtävien tärkeistä verbeistä ja opettele niitä esimerkkilauseiden avulla.
11. Haastattele työkavereitasi ja kerro heistä: tallenna ääniviesti kännykällä, kirjoita teksti tai kuvaa video. Kuka hän on? Mikä hänen ammattinsa on? Mikä hänen roolinsa ja tehtävänsä työpaikalla on?
12. Kirjoita päiväkirjaa tai blogia. Mitkä työtehtävät osaat jo? Mitä täytyy vielä oppia lisää?
13. Ota valokuvia ja lyhyitä videoita siitä, mitä olet tehnyt työpaikalla. Muista pyytää lupa kuvaamiseen.
14. Pohdi: Onko tämä työpaikka samanlainen kuin saman alan työpaikka sinun kotimaassasi? Mikä on samanlaista, mikä on erilaista? Mitä ja minkälaisia eroja on kielenkäytössä, kohteliaisuudessa ja hierarkioissa?
15. Pohdi: Mitä olet oppinut työssäoppimisen aikana? Mitä sinun täytyy vielä oppia, että pääset työelämään?

5. Kodin ja koulun välinen yhteistyö ja selkeä kirjallinen viestintä

Kodin ja koulun välinen yhteistyö ja viestintä korostuvat, kun osapuolilla on eri äidinkieli. Tässä on muutama vinkki, joihin kannattaa kiinnittää huomiota koteihin lähetetyissä kirjallisissa viesteissä:

- Kirjoita ydinasia jo otsikkoon. (Mitä, milloin?)

- Tarkista, että viestin otsikko vastaa sen sisältöä. Ei esimerkiksi niin, että otsikossa on maininta vain retkipäivästä, mutta viesti sisältää myös muuta tärkeää tietoa tulevista päivistä.

- Käytä jokapäiväistä, yleisesti tunnettua ja konkreettista sanastoa. Vältä abstrakteja ilmaisuja.

- Päiväkoti (ei varhaiskasvatusyksikkö)
- Kauppa (ei elintarvikemyymälä)
- Mahdollisuus löytää työpaikka (ei työllistymismahdollisuus)
- Selvitys siitä, miksi olit poissa koulusta (ei poissaolonselvitys)

- Suosi lyhyitä sanoja.

- Työntekijä (ei toiminnanharjoittaja)
- Yleensä (ei pääsääntöisesti)
- Vapaa (ei rajoitteeton)
- Vaikea (ei haasteellinen)

- Käytä yleisiä, mahdollisimman konkreettisia verbejä.

- Ostaa (ei hankkia)
- Juoda (ei siemailla)
- Kertoa (ei raportoida)
- Kysyä (ei tiedustella)
- Suunnitella (ei kaavailla)
- Ymmärtää (ei tiedostaa)
- Matkustaa (ei reppureissata)

- Vältä lauseenvastikkeita (tehtyänne, tultuasi...)

- Jos haluat (ei halutessasi)
- Kun olet vastannut kyselyyn, muista klikata "Lähetä" (ei: Vastattuanne kyselyyn muistakaa lähettää lomake.)

- Vältä liiallista substantiivien käyttöä ja tekemisen siirtämistä substantiiviin. Nyrkisääntö: tee, älä toteuta tekemistä.

- Tilaisuus järjestetään (ei tilaisuuden järjestäminen toteutetaan)
- Kehitämme toimintaa (ei toiminnan kehittäminen tapahtuu)

- Kerro vain yksi tärkeä asia yhdessä lauseessa. Virkkeessä on hyvä olla korkeintaan yksi sivulause.

- Vältä lyhenteitä, esimerkiksi jne., tms., mm.

- Käytä oppiaineista samaa nimitystä kuin lukujärjestyksessä.

- Avaa käyttämäsi pedagogiset käsitteet ja lyhenteet, esimerkiksi YTO, HOKS ja osp.

Osa 2:

Selkokieli opetuksessa ja ohjauksessa

1. Selkokieli ja sen rooli opetuksessa

“Selkokieli on suomen kielen muoto, joka on mukautettu sisällöltään, sanastoltaan ja rakenteeltaan yleiskieltä luettavammaksi ja ymmärrettävämmäksi. Se on suunnattu ihmisille, joilla on vaikeuksia lukea tai ymmärtää yleiskieltä.” (Selkokeskus 2023).

Selkokieli on helpompaa kieltä kuin yleiskieli, koska siinä huomioidaan lukijoiden kielelliset erityistarpeet. Siinä käytetään tuttuja sanoja ja helppoja rakenteita. Myös tekstin ulkoasu on selkeämpi kuin yleiskielisessä tekstissä. Tiedon määrää karsitaan, keskitytään vain oleelliseen. (Selkokeskus 2023).

Selkokielineen teksti ei kuitenkaan tarkoita sitä, että lauseista karsitaan sanoja pois, mikä tekisi lauserakenteista puutteellisia tai epäkieliopillisia.

Kun kieli on samaan aikaan sekä oppimisen väline että kohde, tarvitaan helppoa ja selkeää kieltä. Jokaisella opiskelijalla on oikeus ymmärtää ja oppia. Tässä

prosessissa kukaan ei toimi yksin. Viestin lähettäjä on omalta osaltaan vastuussa siitä, että viesti on vastaanottajalle mahdollisimman ymmärrettävä ja saavutettava. Vastaanottajan puolestaan täytyy ottaa oma vastuunsa viestin sisällön ymmärtämisestä ja reagoida viestiin toimimalla ohjeiden mukaisesti tai vastaamalla kysymyksiin.

Selkokielen käyttö ei tarkoita sitä, että puhujan ajattelu- ja ilmaisutavat olisivat suppeampia, köyhempiä ja rajoittuneempia – päinvastoin. Selkokielen käyttö osoittaa omien kielellisten taitojen ja kielitietoisuuden kehittyneisyyttä. Lisäksi se auttaa ymmärtämään, mikä merkitys kielellä on oppimisessa, vuorovaikutuksessa ja yhteistyössä. Vaikka selkokielineen ilmaisu voi olla pidempää, asia ymmärretään nopeammin. Selkokielen käyttö on hyödyksi kaikille, myös opettajalle. Se on erityisen tärkeä tukimuoto opiskelijoille, joilla on erityistarpeita, esimerkiksi haasteita lukutaiton tai keskittymiskyvyn suhteen.

Tiivistettynä selkokielen käyttö

- auttaa opiskelijaa ymmärtämään opiskeltavan asian
- auttaa opiskelijaa toimimaan suomeksi oman alansa tilanteissa
- ennaltaehkäisee väärinymmärryksiä
- luo onnistumisten kokemuksia: opiskelija oppii ja opettaja kokee onnistuvansa omassa tehtävässään
- helpottaa opettajan työtaakkaa
- lisää yhteistä kokemusta myönteisestä vuorovaikutuksesta
- lisää opiskelijan rohkeutta vuorovaikutukseen
- auttaa opiskelijaa kokemaan olevansa osa ryhmää
- voi joissakin tilanteissa vähentää lisäkustannusten syntymistä (tulkin käyttö, valmistuminen ajallaan).

Pohdittavaksi:

Mieti konkreettisia tilanteita, joissa selkokielen käytöstä on ollut tai on hyötyä tai olisi ollut hyötyä.



2. Selkokielellä kirjoittaminen

Selkokieellinen teksti on yleiskieltä helpompaa ja konkreettista kieltä, joka keskittyy vain olennaiseen tietoon. Selkokieellinen teksti on yksiselitteistä kieltä, jonka viestinnällinen tavoite käy selkeästi ilmi.

Selkokieleistä tekstiä kirjoitettaessa kiinnitetään erityistä huomiota sanavalintoihin, virkkeiden rakenteisiin ja tekstin johdonmukaiseen etenemiseen. Selkokieლისen tekstin luettavuutta parantavat esimerkiksi otsikot, väliotsikot ja kappalejaot. Selkokieლისesssä tekstissä käytetään kapeaa palstaa: vain lausekkeet eli yhteen liittyvät sanat kirjoitetaan samalle riville.

Lisäksi huomiota tulee kiinnittää ulkoasuun, kuten helppolukuiseen ja riittävän suureen fonttiin sekä maltilliseen lihavointiin ja kursivointiin. Olennaisen asian huomaimista helpottavat myös lyhyet luettelmat, kohderyhmälle sopivat kuvat ja tietolaatikot.

Alemmista esimerkeistä voi huomata, miten fontit eroavat selkeydeltään toisistaan.



Mittaa sokeri, kun olet ensin rikkonut kananmunat.

Kananmunat rikottuasi voit mitata sokerin.

Ohje:
1. Riko kananmunat.
2. Mittaa sokeri.

Vinkkejä sanaston käyttöön:

- Käytä tuttuja ja konkreettisia sanoja (posti, bussi, lääkäri).
- Suosi lyhyitä sanoja (kynä ei lyijytäkynä).
- Selitä uudet ja vieraat sanat asiayhteyden mukaan.
- Kirjoita ohjeet käskymuotoon (Kirjoita teksti paperille. Ei: Teksti kirjoitetaan paperille.).
- Viittaa samaan asiaan samalla sanalla.
- Kirjoita konkreettisesti ja vältä kielikuvia (vesi kielellä).
- Kirjoita sanat kokonaan. Vältä lyhenteitä, elleivät ne ole hyvin yleisesti tunnettuja (Kela).
- Vieraita ja/tai vaikeita sanoja voivat olla esimerkiksi abstraktit, kuvalliset sanat sekä erilaiset termit ja käsitteet.
- Huomioi, että vieraskieliselle myös usein toistuvat yleiskielen sanat voivat olla vaikeita tai vieraita. (levittää, puristaa, tavoite).

Vinkkejä lauseiden muotoiluun:

- Vältä pitkiä virkkeitä ja virkerakenteita.

Esimerkki pitkästä virkkeestä:

”Lue ensin teksti huolellisesti ja kirjoita siitä noin sivun mittainen tiivistelmä, jossa kerrot lukemasi tekstin keskeisimmät kohdat omin sanoin neutraalilla asiatyylillä, ja palauta valmis tiivistelmä opettajalle sähköpostitse.”

- Suosi päälauseita. Kirjoita virkkeen tärkein asia päälauseeseen.

Opiskelijat tekevät tehtävän oppitunnilla.

Ole ajoissa paikalla, koska bussi ei voi odottaa.

- Kirjoita sivulauseita kohtuullisesti, yksi sivulause päälauseetta kohden on yleensä sopiva määrä.

Esimerkki: Tee ensin pakolliset kurssit valmiiksi. Sen jälkeen voit aloittaa syventäväkurssit. Näin varmistat, että osaat perusasiat.

Ei: **On tärkeää opiskella pakolliset kurssit ennen syventävien kurssien aloittamista**, koska näin varmistetaan, että opiskelija hallitsee perusteet ja että opinnot etenevät.

- Kirjoita lauseen **tekijä** näkyviin (tekijä + verbi).

Esimerkki: Opettaja opettaa asian seuraavalla tunnilla.

Ei: Asia opetetaan seuraavalla tunnilla.

Esimerkki: Asentaja tarkistaa huollossa mm. auton jarrut ja valot.

Ei: Huollossa tarkistetaan mm. auton jarrut ja valot.

- Korvaa lauseenvastike sivulauseella tai muulla sopivalla, helpommalla rakenteella.

Esimerkiksi: Käytä hoitoainetta, kun olet pessyt hiukset saippualla.

Ei: Käytä hoitoainetta pestyäsi hiukset ensin saippualla.

- Myös partisiipit voi korvata esimerkiksi toisella päälauseella tai sivulauseella.

Esimerkki: Juna Turusta Helsinkiin on myöhässä, koska yöllä alkoi rankka lumisade.

Ei: Turusta Helsinkiin kulkeva juna on myöhässä yöllä alkaneen rankan lumisateen vuoksi.

- Vältä pitkiä substantiivi- ja määriteketjuja. Jaa määriteketju esimerkiksi pää- ja sivulauseeksi.

Esimerkki: Lomakkeella x ilmoitetaan mahdolliset tuloissa tapahtuneet ja elämäntilanteeseen liittyvät muutokset, joiden pohjalta lasketaan uudet tulorajat ja tarkastellaan tuen saamisen edellytyksiä, minkä jälkeen tuen saajalle toimitetaan kirjallinen päätös asiasta.

Jos tulot tai elämäntilanne muuttuvat, ilmoita siitä lomakkeella x. Sen jälkeen sinulle lasketaan uudet tulorajat. Lisäksi tarkastetaan, onko sinulla mahdollisuus saada tukea. Saat tiedon, kun uusi päätös on tehty.

Tekstistä selkomukautus

Seuraava teksti on Opetushallituksen yleiskielisestä esittelytekstistä mukautettu selkokieline versio. Tekstistä voit havaita selkomukautetun tekstin piirteitä. Tekstissä esitellään Lukutaitostrategia 2030:stä tehtyä esitettä.

LUKUTAITOSTRATEGIA 2030 SELKOKIELELLÄ

Lukutaitoa voi ja kannattaa kehittää

Lukutaitostrategialla parannetaan suomalaisten lukutaitoa.

Lukutaitostrategian selkokielineisestä esitteestä löydät vinkkejä siitä, miten voit kehittää lukutaitoasi ja löytää lukemisen ilon.

Lukutaitostrategia on suunnitelma siitä, miten suomalaisten lukutaitoa parannetaan. Lukutaitostrategian on tehnyt Opetushallituksen Lukuliike yhdessä työryhmän kanssa.

Lukutaitostrategian tavoite on, että Suomi on maailman monilukutaitoisin maa vuonna 2030.

Monilukutaito tarkoittaa kykyä kirjoittaa ja lukea erilaisia tekstejä erilaisissa tilanteissa.

Esite on tuotettu yhteistyössä Selkokeskuksen kanssa.

Selkokieline esite perustuu julkaisuun [Kansallinen lukutaitostrategia 2030](#)

Tässä näet alkuperäisen esittelytekstin:

KANSALLINEN LUKUTAITOSTRATEGIA 2030

Kansallinen lukutaitostrategia 2030 kuvaa toimia, joita Suomessa tulee tehdä monilukutaidon vahvistamiseksi. Koska lukutaidon eriytymistä tapahtuu jo perusopetuksen aikana ja heikosti lukevien määrä on erityisesti nuorten keskuudessa lisääntynyt, tarvitaan konkreettisia keinoja suunnan kääntämiseksi kansallisesti, alueellisesti ja paikallisesti. Lukutaitostrategian visio – Suomi maailman monilukutaitoisin maa 2030 – tavoittelee yhteiskuntaa, jossa lukutaidon merkitys tunnustetaan laajasti kaikilla aloilla ja jokainen saa tukea ja vahvistusta omalle lukutaidolleen läpi elämän.

Kansallisen lukutaitostrategian kolme suuntaviivaa ovat 1) Luodaan ja vahvistetaan lukutaitotyön rakenteita 2) Vahvistetaan monilukutaito-osaamista ja 3) Innostetaan lukemaan ja monipuolistetaan lukutaitoa.

Kansallisessa lukutaitostrategiassa lukutaitoa käsitellään monilukutaidon käsitteen avulla. Tekstien lukeminen ja tuottaminen edellyttää monilukutaitoa eli taitoa lukea, ymmärtää ja tulkita sekä kirjoittaa ja tuottaa monimuotoisia tekstejä erilaisissa ympäristöissä ja erilaisin välinein. Monilukutaidon käsitteeseen kuuluu ajatus, että kaikki lukutaidot perinteisestä luku- ja kirjoitustaidosta esimerkiksi medialukutaitoon, visuaaliseen lukutaitoon ja datanlukutaitoon ovat yhtä arvokkaita ja tarpeellisia.

Lukutaitostrategian päälinjauksista on vastannut ohjausryhmä ja kirjoitus- ja laadintaprosessista projektiryhmä. Opetushallituksen Lukuliike on koordinoanut projekti- ja ohjausryhmän työtä.

Lukutaitostrategia 2030 selkokielellä: [Lukutaitoa voi ja kannattaa kehittää](#)

Selkomukautetussa tekstissä näkyvät sen ymmärtämistä helpottavat piirteet: vasempaan reunaan tasatut rivit, yksi lauseke yhdellä rivillä, helpotetut lauserakenteet, yksinkertaistettu sanasto, lukijan puhuttelu sinä-muodossa (*löydät, voit kehittää*).

3. Selkopuhe ja vuorovaikutus

3.1. Opiskelijan tukeminen selkopuheen avulla

Käytä yleisiä sanoja, joita käytetään paljon arkipuheessa, kuten lähteä, tehdä, pieni, ihminen. Kaikki yleisetkään sanat eivät ole kaikille oppijoille tuttuja ja siksi opetustilanteisiin kannattaa luoda käytäntö, että uuden sanan merkitystä voi aina kysyä opettajalta.

Havainnollista puhetta monipuolisesti. Luokkahuone tilanteessa opettaja kirjoittaa uuden sanan taululle ja avaa sanan merkitystä esimerkiksi keksimällä synonyymeja, piirtämällä tai näyttämällä kuvia. Ilmein, elein ja viittomin esittäminen voi myös olla avuksi.

Yhdyssanojen ymmärtämistä helpottaa, jos sana jaetaan osiin ja selitetään ne erikseen. **Esim. Elinkeino = elää/eläminen ja tapa.** Lisäksi on hyvä täsmentää, että kyseessä on sana, johon liittyy työn tekeminen ja raha.

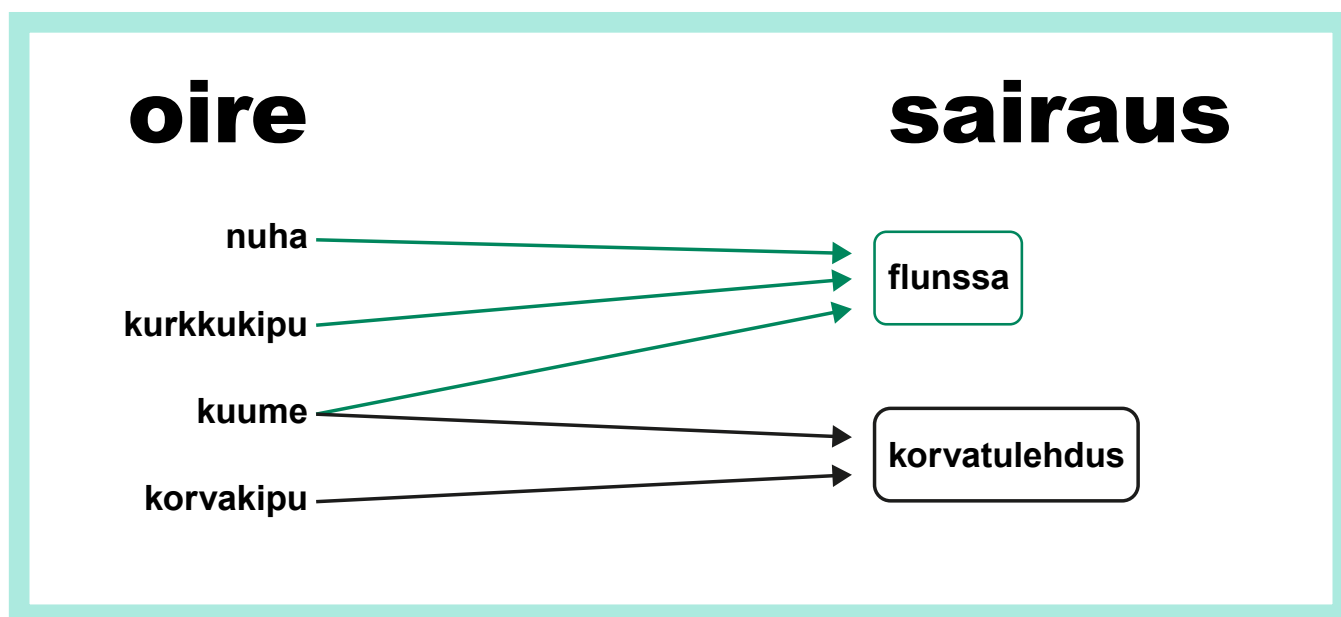
Abstraktien sanojen selittäminen voi olla vaikeampaa ja silloin voi joskus olla paikallaan käyttää sanakirjaa.

Korosta tärkeitä sanoja toistamalla. Tärkeät sanat kannattaa luokkatilanteessa kirjoittaa taululle ja pyytää myös opiskelijoita lukemaan, kirjoittamaan ja toistamaan ne.

Tässä esimerkissä opetetaan, mitä tarkoitetaan käsitteellä **oire**:

”Sanat **oire** ja **sairaus** kuuluvat yhteen. Oire on terveyden ongelma, oire on merkki siitä, että et ole terve. Oire voi olla esimerkiksi kuume. Oire voi olla nuha. Oire voi olla kurkkukipu. Jos sinulla on kuumetta, nuha ja kurkku kipeä, sinulla on ehkä flunssa. Flunssa on sairaus. Jos oireet ovat korvakipu ja kuume, sairaus on ehkä korvatulehdus.”

Havainnollistetaan puhetta kirjoittamalla taululle muistiinpanot. Ei kuitenkaan selitetä asiaa ja kirjoiteta samaan aikaan.



Vältä slangi- tai murre sanoja ja kielikuvia.

KYLLÄ: Nyt et osannut hyvin. Sinun täytyy harjoitella lisää.

EI: Nyt ei mennyt putkeen tämä tehtävä.

Toista oleellisia sanoja osoitussanojen sijaan, sillä se auttaa ymmärtämään puheenaiheen.

KYLLÄ: Ota kattila. Kattilassa voit lämmittää keiton.

EI: Ota kattila. Siinä voit lämmittää keiton.

Kerro yksi asia yhdessä lauseessa ja tauota puhetasi. Näin kuulijalla on aikaa jäsentää kuulemaansa.

Alla on esimerkki sopivan väljästä ja selkokielisestä opetuspuheesta, jossa annetaan ohjeita influenssaan sairastumisen varalle.

KYLLÄ:

“Olet varmaan kuullut, että nyt on influenssaa liikkeellä. Aika moni suomalainen on sairastunut influenssaan.

Jos sinulle tulee influenssan oireita, tiedätkö, mitä pitää tehdä?”

Jos oireet ovat lieviä eli et ole kovin sairas, voit levätä kotona. Ei tarvitse mennä lääkäriin.

Joillekin ihmisille lievä influenssa voi olla vaarallinen. Silloin sanotaan, että kuuluu riskiryhmään.

Jos sinä kuulut johonkin riskiryhmään, silloin pitää mennä lääkäriin.

Riskiryhmiin kuuluvat ne ihmiset, jotka ovat yli 65-vuotiaita tai alle 3-vuotiaita. Myös, jos olet raskaana, kuulut riskiryhmään.

Myös, jos sinulla on jokin muu vakava sairaus, kuulut riskiryhmään. Näitä vakavia sairauksia ovat esimerkiksi astma, sydänsairaus tai vaikea lihavuus.”

EI: Esimerkki ohjeesta, jossa asiaa on tiivistetty liikaa:

“Jos sairastut lievään influenssaan, sinun ei tarvitse välttämättä mennä lääkärin vastaanotolle, paitsi jos kuulut johonkin riskiryhmään, joita ovat esimerkiksi raskaana olevat, yli 65-vuotiaat, alle 3-vuotiaat, jotain perussairautta potevat, kuten astmaatit, sydänsairaat tai kovin ylipainoiset, mutta jos olet perusterve ihminen, voit turvautua kotihoitoon.”

Puhetta kannattaa hidastaa, mutta ei liikaa. Ymmärtämisen varmistamisessa paremmin toimii tärkeän lauseen toistaminen. Lauseiden (ja samalla uusien asioiden) välissä sen sijaan kannattaa pitää pieni tauko. Jos kysyt jotain, anna toiselle aikaa ja tilaa muodostaa vastaus rauhassa.

Käytä kokonaisia sanoja ja artikuloi mahdollisimman selkeästi. Esimerkiksi:

KYLLÄ: “Minulla on tässä yksi esimerkki...”

EI: “Mullon täs yks esimerkki...”

Kun opiskelijoiden kielitaito karttuu, voi tutuissa sisällöissä ja tilanteissa käyttää tavanomaisempaa puhekieltä.

Vältä rönsyilevää puhetta. Karsi kaikki epäolennainen sisältö pois. Kerro vain tärkeät asiat niin, että yksi tärkeä asia on yhdessä lauseessa.

Puhu kuuluvalla äänellä, jotta kuulijan ei tarvitse pinnistellä kuullakseen. Älä kuitenkaan korota ääntäsi tai huuda, koska se ei lisää ymmärrystä.

3.2. Vuorovaikutus

Selkokiehisen viestinnän päämäärä on vuorovaikutuksen syntyminen ja ylläpitäminen. Selkoviestinnän ei ole tarkoitus olla mekaanista suorittamista vaan kuuntelemista, vastavuoroisuutta ja oman ilmaisun mukauttamista opiskelijoiden kielitaitotason mukaiseksi. Kielellisesti vahvempuna osapuolena sinulla on vieraskielisen opiskelijan kanssa keskustellessasi suurempi vastuu vuorovaikutuksen syntymisestä ja keskustelun etene- misestä. Muista, että olet opiskelijalle kielellinen malli.

Kun haluat olla mahdollisimman selkeä ilmaisussasi ja ylläpitää vuorovaikutusta, muista ainakin nämä asiat:

- Puhu rauhallisesti, ei kuitenkaan epäluonnollisen hitaasti. Jos arvelet, etteivät opiskelijat ymmärtäneet jotakin sanomaasi, tarjoudu kertomaan uudelleen tai kerro toisin sanoin.
- Esitä runsaasti kysymyksiä, välttä luennoivaa yksinpuhelua. Pidä riittävän pitkä tauko kysymysten jälkeen.
- Kuuntele tarkasti, mitä opiskelijat sanovat. Yritä nähdä sanojen taakse, jos opiskelijalle on vielä vaikeaa muotoilla sanottavaansa selkeästi. Voit auttaa häntä puheessa eteenpäin esimerkiksi lausumalla sanan ääneen.
- Opiskelijoilta voi kysyä, toivovatko he, että heitä autetaan puheessa eteenpäin ja kielivirheitä korjataan. Muista kuitenkin, että jatkuva puheen korjaaminen voi alkaa tuntua lannistavalta.

- Jos et ymmärrä, mitä opiskelija yrittää sanoa, ilmaise se kysymällä suoraan. Kerro, että olet epävarma, ymmärsitköhän oikein. Pyydä näyttämään tai kertomaan toisin sanoin.

- Älä vyörytä tietoa tai puhu opiskelijoita pyörryksiin. Vältä asiasta ja ajanhetkestä toiseen poukkoilua. Varmista tasaisin väliajoin, että kaikki ovat pysyneet mukana. Pidä välipysähdyksiä, joiden aikana kertaat pääkohtia aiemmin puhutusta.

- Käytä puheen tukena kaikkea, mitä voit. Elehdi, piirrä, näytä kuva tai esitä. Kerro konkreettisia esimerkkejä. Kirjoita vaikeita sanoja näkyviin.

- Ilmaise, että olet kiinnostunut opiskelijan asioista ja näkemyksistä. Osoita puheella, katseella ja eleillä, että haluat keskustella. Kysy opiskelijoiden mielipidettä käsiteltäviin asioihin ja pyydä kertomaan, mitä he niistä jo tietävät.

- Muista sanattoman viestinnän merkitys. Jos sanallinen ja sanaton viesti ovat ristiriidassa keskenään, opiskelijat luottavat enemmän sanattomaan viestiin.

Vuorovaikutuksen muodostaminen on aina kaksisuuntainen prosessi. Kun tulet puolitiehen vastaan ja annat tarpeeksi aikaa ymmärryksen rakentumiselle, toimit jo kielitietoisesti. Usein selkeä vuorovaikutus ei vaadi muuta kuin kärsivällisyyttä, huomaavaisuutta ja mallisjärjen käyttöä. Kaikki osapuolet hyötyvät kielitietoisesta lähestymistavasta vuorovaikutukseen.



Pohdittavaksi:

Kiinnitätkö puheeseesi huomiota oppituntien aikana?
Huomaatko, kun käytät murteellisia tai puhekielisiä ilmaisuja?



4. Selkeän esityksen tekeminen

PowerPoint ja muut esitystyökalut ovat tärkeitä opetuksen tukimateriaaleina ja opituntien rakentamisessa. Jokaisella meillä on kokemusta hyvistä ja huonoista esityksistä. Erityisesti heidän, joilla on jokin välttämätön este, kuten oppimisen vaikeus, voi olla vaikea hahmottaa esitystä, joka on sekava tai täynnä tekstiä.

Huomioi myös, että esitystyökalut on tarkoitettu suullisen esittämisen tukimateriaaliksi. Jos tallennat oppitunnilla pidetyn esitykseen tarkoitetun PowerPointin oppimisympäristöön, pidä huoli, että opiskelija saa myös itsenäisesti materiaalista selvää.

Hyvä ja selkeä esitysmateriaali on looginen, eikä dioilla ole liikaa tekstiä tai kuvia.

Selkeän diaesityksen tuntomerkkejä:

Kuva 1

- Tee alkuun otsikkodia, joka kertoo käsiteltävän aiheen.

Kuva 2

- Keskeinen ydinsanasto aiheesta. Myös yleiskielisiä sanoja voi tarvittaessa selittää, esim. pumpata.

Kuva 3

- Jokainen dia merkitään omalla otsikollaan. Jos sama aihe jatkuu seuraavalla dia, sen voi merkitä esim. numerolla.

Kuva 4

- Dian asettelu kannattaa pitää yksinkertaisena ja laittaa yksi asia yhdelle dialle. Palstoja kannattaa olla korkeintaan kaksi. Esimerkissä teksti on vasemmalla ja kuva oikealla.

1.



Selkeä otsikko

Joka aloittaa diasarjan kertomalla aiheen

2.

Keskeinen ydinsanasto

Keskeinen ydinsanasto aiheesta.
Myös yleiskielisiä sanoja voi tarvittaessa selittää,
esim. pumpata.

Jokainen dia merkitään omalla otsikollaan.
Jos sama aihe jatkuu seuraavalla dia,
sen voi merkitä **esim. numerolla.**

3.

Keskeinen ydinsanasto

Dian asettelu kannattaa pitää yksinkertaisena ja laittaa yksi asia yhdelle dialle.

Palstoja kannattaa olla korkeintaan kaksi. Esimerkissä teksti on vasemmalla ja kuva oikealla.



4.



Aiheen vaihdos selkeästi
väliotsikkodian avulla

Pohdittavaksi:

Jos tallennat oppitunnilla pidetyn esitysmateriaalin verkkoon, toimiiko sisältö samalla tavalla?

Toimisiko esimerkiksi videotallenne paremmin?



5. Saavutettavuus ja hahmottamisen helpottaminen digitaalisissa ympäristöissä

Saavutettavuus on esteettömyyttä digitaalisessa maailmassa. Se tarkoittaa, että mahdollisimman monella on mahdollisuus käyttää verkkosivuja ja mobiilisovelluksia kyvyistään tai taustoistaan riippumatta.

Opetuksessa saavutettavuus tarkoittaa monenlaisten opiskelijoiden huomioimista. Opettajan on hyvä miettiä, miten hän ottaa huomioon opiskelijoiden mahdolliset haasteet. Näitä voivat olla esimerkiksi erilaiset vaikeudet lukemisessa, kirjoittamisessa, matematiikassa, vieraiden kielten opiskelussa, digitaalisten välineiden käytössä, motoriikassa, hahmottamisessa ja keskittymisessä. Saavutettavuus lisää yhdenvertaisuutta. Kielettömyyden opetus ja selkokielen käyttäminen edistävät saavutettavuutta opetuksessa.

Saavutettavuus perustuu myös lakiin digitaalisten palveluiden tarjoamisesta (306/2019) eli digipalvelulakiin,

joka velvoittaa opettajia tekemään digitaalisista oppimateriaaleistaan saavutettavia. Poikkeuksena tästä on, jos materiaali on käytössä rajatussa ympäristössä rajatulla käyttäjäryhmällä lyhyen aikaa. Lyhyellä ajalla tarkoitetaan enimmillään 12 kuukauden käyttöä. Digipalvelulakiin on myös tehty lisäyksiä, jolloin saavutettavuusvaatimukset koskevat mm. sähkökirjoja ja verkkokauppoja. Nämä lisäykset ovat astuneet voimaan 1.2.2023 ja palvelujen tulee olla saavutettavia siirtymäajan jälkeen 28.6.2025 lähtien.

Saavutettavien oppimateriaalien teossa tulee huomioida WCAG-ohjeistukset (Web Content Accessibility Guidelines). Ohjeistukset parantavat erityisesti palveluiden teknistä saavutettavuutta.

Vinkkejä oppimateriaalin saavutettavuuden lisäämiseen:

- Käytä tekstinkäsittelyohjelmissa ja -editoreissa tyylejä eli käytä otsikoita ja kappaleita. Lihavoitu teksti ei ole otsikko.
- Lisää kuviin vaihtoehtoinen teksti eli alt-teksti. Kirjoita parilla lauseella, mitä kuvassa on. Jos kuva ei sisällä tietoa, sen voi merkitä koristeelliseksi.
- Mieti, voiko materiaalit viedä suoraan oppimisympäristöön ilman, että linkität tiedostoja. Näin ne ovat helpommin luettavissa ruudunlukuohjelmilla.
- Käytä listoja selkeyttämään ja tiivistämään opittavaa asia.
- Käytä selkeää kieltä ja tarvittaessa selkokieltä.
- Kuvaa linkit selkeästi, älä käytä pelkkiä URL-osoitteita vaan kerro, mihin linkki johtaa.
- Tarkista tiedostojen helppokäyttöisyys. Monissa ohjelmissa on erikseen "Tarkista helppokäyttöisyys" -toiminto.
- Tekstitä videot ja lisää äänitiedostoihin tekstivastine.

Pohdittavaksi:

- Miten huomioin monenlaiset oppijat opetuksessani?
- Miten selvitän kurssin alussa opiskelijoideni tarpeita ja oppimistyyliä?
- Voinko esittää opittavat asiat usealla eri tavalla, esimerkiksi kirjallisesti, videon tai kuvan avulla?
- Onko opiskelijoillani mahdollisuus vastata monella eri tavalla, esimerkiksi kuvan, videon tai äänen avulla?
- Miten pyydän opiskelijoiltani palautetta tehtävistä ja ohjeiden selkeydestä?



Lähteet

Kielitietoisuus:

- Sitaatin lähde (Psykologi Nancy Adler)

Selkokieli:

- Selkokeskus 2023. Selkokielen määritelmä. <https://selkokeskus.fi/selkokieli/selkokielen-maaritelma/>
- Kansalaisopistojen liitto 2016. Selkopuhe oppitunnilla <https://kansalaisopistojenliitto.fi/wp-content/uploads/2016/10/12-askelta-selkokielell%C3%A4-opettamiseen.pdf>
- Opetushallitus 2023. Lukutaitostrategia 2030. <https://www.oph.fi/fi/tilastot-ja-julkaisut/julkaisut/kansallinen-lukutaitostrategia-2030>
- Opetushallitus 2023. Lukutaitostrategia 2030 selkokielellä. <https://www.oph.fi/fi/tilastot-ja-julkaisut/julkaisut/lukutaitostrategia-2030-selkokielella>

Valmiita oppimateriaaleja:

- OPH:n Kielitietoisuusmateriaaleja opetuksen tueksi: <https://www.oph.fi/fi/opettajille/kielitietoisuus>
- Oikeus osata-kehittämishjelman Polkuja-hankkeessa tuotettuja videoita kielitietoisuudesta: https://youtube.com/playlist?list=PLHdusDFOKUA0I1wXp9ISFb6Jy3FSR-F3xP&si=ziSTKJHy_2bdGirk
- Papunet. Selkeää ja saavutettavaa viestintää: <https://papunet.net/>
- Selkosanomat: <https://selkosanomat.fi/>
- YLE:n uutiset selkosuomeksi: <https://yle.fi/selkouutiset>

Saavutettavuus:

- Celian Saavutettavasti-sivut. Ohjeita saavutettavuuteen ja saavutettavien asiakirjojen tekemiseen. <https://www.saavutettavasti.fi/>
- Saavutettavuusvaatimukset. Etelä-Suomen Aluehallintoviraston sivut, jossa ohjeita ja neuvoja mm. Saavutettavuusselosteen tekemiseen. <https://www.saavutettavuusvaatimukset.fi/>
- Selkeästi meille-hankkeen tekemät ohjeet ja vinkit kognitiiveen saavutettavuuteen. <https://www.selkeastimeille.fi/>
- Smäly. Älykkäitä välineitä - parempia tuloksia. Dateron tuottamat sivut erilaisille helpokäyttötoiminnoille puhelimille ja tietokoneille. <https://www.datero.fi/smaly-fi/>
- UDL Guidelines. CAST:n periaatten Universal Design for Learning-periaatteille. <https://udlguidelines.cast.org/>
- UDL At Glance. CAST:n tekemä video aiheesta Universal Design for Learning: <https://www.youtube.com/watch?v=bDvKnY0g6e4>
- WCAG (Web Content Accessibility Guidelines) ohjeistukset suomeksi. <https://www.w3.org/Translations/WCAG21-fi/>

Käsikirja on laadittu vuosina 2022 – 2023 OPVA haltuun – Framåt med SSS hankkeessa. Laatijoina hankeverkoston organisaatiot.

OPVA haltuun – Framåt med SSS

Osatoteuttajat (63 ammatillisen koulutuksen järjestäjä):

- AEL-Amiedu Oy (Taitotalo)
- Axxell Utbildning Ab
- Careeria
- Espoon seudun koulutuskuntayhtymä Omnia
- Etelä-Karjalan koulutuskuntayhtymä /Saimaan ammattiopisto Sampo
- Etelä-Savon Koulutus Oy ESEDU
- Haapaveden opiston kannatusyhdistys ry/Haapaveden opisto
- Helsingin kaupunki/Stadin AO
- Hämeen ammatti-instituutti Oy - Hami
- Hyria koulutus Oy
- Itä-Karjalan Kansanopistoseura ry /Itä-Karjalan kansanopisto
- Itä-Savon koulutuskuntayhtymä/Ammattiopisto Samiedu
- Jokilaaksojen koulutuskuntayhtymä JEDU
- Jyväskylän kristillisen opiston säätiö sr./Jyväskylän kristillinen opisto
- Kajaanin kaupungin koulutusliikelaitos/Kainuun ammattiopisto KAO
- Kanneljärven kansanopiston kannatusyhdistys ry/ Kanneljärven opisto
- Karstulan Evankelisen Kansanopiston kannatusyhdistys ry / Karstulan Evankelinen Opisto
- Kemi-Tornionlaakson koulutuskuntayhtymä Lappia
- Keski-Pohjanmaan koulutuskuntayhtymä KPEDU
- Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä/Keuda
- Kirkkopalvelut ry, STEP-koulutus
- Kotkan-Haminan seudun koulutuskuntayhtymä - Ekami
- Koulutuskeskus Salpaus - kuntayhtymä
- Koulutuskuntayhtymä Brahe /Koulutuskeskus Brahe
- Koulutuskuntayhtymä OSAO
- Koulutuskuntayhtymä Tavastia/Ammattiopisto Tavastia
- Kouvolan Ammattiopisto Oy, Eduko
- KSAK Oy / Koillis-Suomen Aikuiskoulutus
- Lounais-Hämeen koulutuskuntayhtymä
- Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä, Novida
- Luksia, Länsi-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä
- Länsirannikon koulutus Oy WinNova
- Maalariammattikoulun kannatusyhdistys ry/Helsingin Maalariammattikoulu
- Marttayhdistysten liitto ry / Oulun Palvelualan Opisto
- Peimarin koulutuskuntayhtymä /Ammattiopisto Livia
- Perho Liiketalousopisto Oy
- Pohjois-Karjalan koulutuskuntayhtymä Riveria
- Pohjois-Suomen Koulutuskeskussäätiö sr./PSK - aikuisopisto
- Raahen Porvari- ja Kauppakoulurahasto sr./Raahen Porvari ja kauppakoulu
- Rasion seudun koulutuskuntayhtymä/Raseko
- Raudaskylän Kristillinen Opisto ry/Raudaskylän kristillinen opisto RKO
- Rovalan Setlementti ry/Rovala opisto
- Salon seudun koulutuskuntayhtymä/Salon seudun ammattiopisto
- SASKY koulutuskuntayhtymä
- Satakunnan koulutuskuntayhtymä, Sataedu
- Savon koulutuskuntayhtymä/Savon ammattiopisto
- Seinäjoen koulutuskuntayhtymä Sedu
- Suomen Diakoniaopisto – SDO Oy
- Suomen yrittäjäopisto Oy
- Suupohjan koulutuskuntayhtymä, Vuoksi
- Svenska Framtidsskolan i Helsingforsregionen Ab (Practicum)
- Svenska Österbottens förbund för utbildning och kultur, Yrkesakademien i Österbotten
- Tampereen Aikuiskoulutussäätiö sr. /Tampereen aikuiskoulutuskeskus TAKK
- Tampereen kaupunki/Tampereen seudun ammattiopisto Tredu
- Tohtori Matthias Ingmanin säätiö sr.
- Turun aikuiskoulutussäätiö sr./Turun AKK
- Turun kaupunki/Turun ammatti-instituutti TAI
- Työtehoseura ry
- Vaasan kaupunki/Vamia
- Valkeakosken seudun koulutuskuntayhtymä -VAAO
- Vantaan kaupunki /Vantaan ammattiopisto Varia
- Ylä-Savon koulutuskuntayhtymä/ Ylä-Savon ammattiopisto YSAO
- Äänekosken ammatillisen koulutuksen kuntayhtymä / POKE Pohjoisen Keski-Suomen ammattiopisto

