



Datero yhdistys
Datero föreningen

Kirjastonkatu 13, 65100 Vaasa
Biblioteksgatan 13, 65100 Vasa

tel/puh. 06-325 3596
<http://www.datero.fi>



Ideoita siitä, mitä voin tehdä sovittaakseni opetukseni ja oppimateriaalin luki/oppimisvaikeuksisille oppijoille – ja samalla kaikille oppilailleni

Sisältö:

1. **Pitäisikö muokata** opetusta ja oppimateriaalia luki-/oppimisvaikeuksia ajatellen?
2. Mitkä ovat **keskeisiä tukimuotoja**, joita tulisi tarjota luki-/oppimisvaikeuksiselle?
3. Mitä voin tehdä **lukemisvaikeuksista** oppijaa ajatellen?
4. Mitä voin tehdä **kirjoittamisvaikeuksista** oppijaa ajatellen?
5. Mitä voin tehdä **kurssien ja kokeiden** suunnittelussa?
6. Mitä voin tehdä **puhumis- ja kuuntelutilanteissa**?
7. Mitä voin tehdä **numeroita** käsiteltäessä?
8. Miten voin tukea oppijaa **oman työnsä organisoimisessa**?
9. Strategioita, joita luki-/oppimisvaikeuksiset **opiskelijat itse käyttävät**
10. Mitä voin tehdä **ryhmätilanteissa**?
11. Miten teen **merkintöjä kurssitöihin**, kirjallisiin töihin, esitelmiin jne?
12. Miten huomioin **fyysiset** ongelmat?
13. Miten huomioin **emotionaaliset** tekijät?
14. Mitä voin tehdä suunnitellessani **internetsivuja**?
15. Hyväksi **lopuksi**

1. Pitäisikö opetusta ja oppimateriaalia muokata luki-/oppimisvaikeuksia oppijoita ajatellen?

Opettajan on melko helppoa tunnistaa luki- ja oppimisvaikeuksiset oppilas- tai opiskelijajoukosta. Mutta mitä sitten tehdään, kun tiedetään, että oppilaalla on luki-/oppimisvaikeuksia? Oppilaitoksille sopii itse asiassa oikein hyvin, että ongelma paikallistetaan opiskelijaan eikä opetuksen järjestämiseen. Luki-/oppimisvaikeus-leima kuitenkin merkitsee lopuksi elämää osan opiskelijoista. Tiedetään, että älykkyys ja luki-/oppimisvaikeudet ovat erillisiä ilmiöitä. Luki- ja oppimisvaikeuksiin liitetään kuitenkin helposti esim. sellaiset käsitykset, että he eivät ole kovin älykkäitä ja he epäonnistuvat koulussa. Epäonnistumista pidetään luonnollisena, "taudin kuvaan kuuluvana" piirteenä. Erityisiä resursseja (esim. projektit ja niihin liittyvä rahoitus), jotka kohdistuvat näihin oppijoihin, on vaikea löytää ja sellaiset satsaukset voidaan nähdä jopa epärealistisina. Miksi satsata sellaisiin, jotka eivät kuitenkaan pärjää? Olisi parempi käyttää rahoitus "kehityskykyisten" oppilaiden hyväksi.

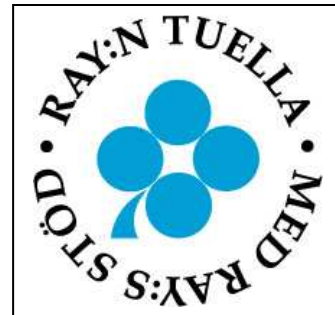
Mutta miksi leimata luki-/oppimisvaikeuksiset oppilaat? Näkökulma on mahdollista myös vaihtaa oppilaasta opetukseen ja alkaa kutsua heitä vain erilaisiksi oppijoiksi. Erilaisille oppilaille soveltuva opetustapa mahdollistaa jokaiselle oppijalle sopivan tavan oppia. Haaste onkin siinä, miten luoda hyviä käytäntöjä alentamatta koulun oppimistavoitteita tai yliopiston tai korkeakoulun akateemisia standardeja.



**Datero yhdistys
Datero föreningen**

Kirjastonkatu 13, 65100 Vaasa
Biblioteksgatan 13, 65100 Vasa

tel/puh. 06-325 3596
<http://www.datero.fi>



Miksi siis muokata opetusta ja oppimateriaalia?

- Opiskelija saa paremmat edellytykset selviytyä opinnoistaan
- Opiskelijan oman työskentelyn osuus lisääntyy
- Opiskelijan suoritukset parantuvat
- Muutkin opiskelijat hyötyvät opetuksen ja oppimateriaalin sovittamisesta
- Se on oppilaiden tasa-arvoista kohtelua, minkä vastakohta on syrjintä. Voidaan siis sanoa, että on syrjintää olla muokkaamatta opetusta ja oppimateriaalia.
- Suuri "kouluallergisten" ja syrjäytymiskiarteeseen joutuvien oppijoiden määrä vaatii sitä.
- Opetuksen muokkaaminen on yksinkertaisesti hyvää käytäntöä, jota muutenkin joka tapauksessa pitäisi tehdä hyödyntäen olipa ryhmässä mukana diagnosoituja luki-/oppimisvaikeuksisia opiskelijoita tai ei. Kun näin toimitaan, ei ihmisiä tarvitse välttämättä diagnosoida. Vältä leimaamiselta, osoittelulta ja itseluottamuksen menetyksiltä.

2. Keskeisiä tukimuotoja, joita tulisi tarjota luki- ja oppimisvaikeuksiselle opiskelijalle.

- a) Tunnistaminen, mikä sisältää myös luki-testit ja lausunnon sekä jatkotutkimukseen ohjaamisen.
- b) Yksilöllinen oppimisen ohjaus ja tuki.
- c) Ryhmämuotoinen oppimisen ohjaus ja tuki.
- d) Yhteydenpito tutorin kanssa.
- e) Opiskelijan omien näkökulmien kysyminen ja etsiminen oppimiseen!
- f) Opiskelijan tukeminen opinnäytetöiden suunnittelussa ja toteuttamisessa ja esim. rahoituksen etsimisessä.
- g) Opetushenkilökunnan dysleksia -tietoisuuden ja tuen kehittämiseen tähtäävä ohjaus, koulutus, workshopit sekä ohjeistus siitä, miten toimitaan eri tyyppisissä tilanteissa.
- h) Muodoltaan helposti omaksuttava, luki-/oppimisvaikeuksista oppijaa ajatellen sovitettu opetus ja arviointi.
- i) Mahdollisuus käyttää henkilökohtaisia teknisiä apuvälineitä kuten puhesynteesiä, äänikirjoja, oikolukua, sananennustusta jne.)
- j) Puheäänentoistojärjestelmien käyttäminen auditiivisten hahmotusvaikeuksien aiheuttaman haitan vähentämiseksi.

3. Mitä voin tehdä lukemisvaikeuksista oppijaa ajatellen?

- a) Käytä selkeää fonttia kuten Arial, vähintään kokoa 12.
- b) Jos mahdollista, sijoita teksti sivulle harvennettuna, kasvata rivinväliä, kavenna palstaa.
- c) Selitä termit ja anna sanasto.
- d) Käytä ranskalaisia viivoja tai ydinasioita yhtenäisten tekstien sijasta.
- e) Käytä diagrammeja ja kuvia tekstien sijasta.
- f) Käytä värillistä paperia valkoisen sijasta.
- g) Tarjoa mahdollisuus käyttää värikalvoja valkoisen paperin päällä. Niitä saa kirjakaupoista ja esim. luki-järjestöistä ja Daterosta.
- h) Käytä tekstien yhteydessä selityksiä.
- i) Kirjoita tehtävien palaute koneella, ei käsin.

Marja-Sisko Paloneva
Datero ry

[marja-sisko.paloneva\(at\)datero.fi](mailto:marja-sisko.paloneva(at)datero.fi)



Datero yhdistys
Datero föreningen

Kirjastonkatu 13, 65100 Vaasa
Biblioteksgatan 13, 65100 Vasa

tel/puh. 06-325 3596
<http://www.datero.fi>



- j) Käytä *systemaattisesti* värejä/värikoodeja antaessasi ohjeita ja palautetta.
- k) Huomioi sarakkeiden käyttö, esim. kaksi saraketta yhden sijasta. Lyhyet rivit on helpompi hahmottaa kuin pitkät.
- l) Tasoita teksti ainoastaan vasemmalta reunalta. Näin sananvälit pysyvät yhtä pitkinä.
- m) Tarjoa mahdollisuus käyttää näytönlukijaa digitaalisessa muodossa olevien tekstien ja internetsivujen lukemisen tukena.
- n) Tarjoa mahdollisuus käyttää skanneria ja/tai skannerikynää ja puhesynteesiohjelmaa paperimuotoisten tekstien lukemisen tukena.
- o) Tarjoa mahdollisuus muuntaa paperimuotoiset tekstit digitaaliseen muotoon ja tallentaa ne Daisy- tai MP3-tiedostoina kuunneltavaksi.
- p) Tarjoa mahdollisuus käyttää äänikirjoja paperimuotoisten kirjojen rinnalla (Celia-kirjasto).
- q) Kun teet internetsivuja, huolehdi siitä, että niiden ulkoasun muuttaminen on yksinkertaista.
- r) Käytä ei-kirjallisia materiaaleja kuten äänitteitä, videoita, CD:tä ym. aina kun mahdollista.
- s) Ohjaa opiskelijaa käyttämään kirjastonhoitajan apua ja ohjausta tiedonhaussa.
- t) Ohjaa tekstin ymmärtämisen perusteisiin esim.
 - Mitä haluan tästä tekstistä?
 - Mihin kysymyksiin tämä teksti tai kappale vastaa?
 - Onko tekstissä johdantokappale?
 - Onko tekstissä koontikappale?
 - Onko tekstissä kattava sisällysluettelo?
 - Onko teksti hyvin taitettu/sommiteltu?
 - Onko tekstissä diagrammeja?
 - Onko tekstissä väliotsikoita?
 - Eri oppiaineisiin ei sovi sama opiskelutekniikka: Miten **MINUN** ainettani opiskellaan?

4. Mitä voin tehdä kirjoittamisvaikeuksista oppijaa ajatellen?

- a) Tarjoa mahdollisuus saada muistiinpanot tai tiivistelmä paperilla jo ennen opetusta, jotta oppija voi tutustua siihen ennen opetusta. Ohjaa oppilasta tekemään siihen omat lisämerkintänsä opetuksen aikana.
- b) Jätä luentotiivistelmiin tilaa muistiinpanoille.
- c) Anna riittävästi aikaa taululta (OH-heittimeltä, videotykiltä...) kopioimiseen.
ÄLÄ PUHU SAMAN AIKAAN kun oppilas kirjoittaa muistiinpanoja!
Oppilas, jolla on luki- tai oppimisvaikeuksia, ei kykene samaan aikaan 1. katsomaan taululle, 2. etsimään sieltä oikean kohdan, 3. siirtämään katseensa muistiinpanoihin, 4. pitämään kirjoitettavan asian mielessään, 4. kirjoittamaan muistiinpanoja ja 5. keskittymään kuuntelemiseen SAMANAIKAISESTI.
- d) Selitä, toista ja kirjoita näkyviin uudet termit. Anna niistä lista.
- e) Anna etukäteen tavoitteet ja selkeät sisällön arviointiperustelut.
- f) Antaessasi kirjoittamisen aiheita, käytä yksiselitteisiä otsikoita.
- g) Arvioidessasi tuotoksia, anna erillinen palaute tekstin sisällöstä ja sen esittämisestä, esim. oikeinkirjoituksesta.
- h) Tarjoa mahdollisuus käyttää kynäskanneria muistiinpanojen tekemiseen painetusta tekstistä.
- i) Tarjoa mahdollisuus käyttää kirjoittamisen teknisiä kompensoivia apuvälineitä kuten tekstinkäsittelylaitetta, puhesynteesiä, puhuvaa oikolukua, sananennustusta, tavutusapua.



Datero yhdistys
Datero föreningen

Kirjastonkatu 13, 65100 Vaasa
Biblioteksgatan 13, 65100 Vasa

tel/puh. 06-325 3596
<http://www.datero.fi>



5. Mitä voin tehdä kurssien ja kokeiden suunnittelussa?

On hyvä muistaa, että koekin on ensisijaisesti oppimistilanne. Opettaja kyllä näkee ilman kokeitakin kuka oppii, kuka ei, mutta kokeista tuskin luovutaan lähitulevaisuudessa. Ne antavat opiskelijalle tietoa omasta oppimisesta. Kokeet kuitenkin toivottavasti muuttavat muotoaan.

Kokeen ei tarvitse olla jäykkä, ulkoa oppimista ja toistamista edellyttävä pelottava seremonia. Hyvä koe opettaa itsenäiseen työskentelyyn ja kokonaisuuksien hahmottamiseen, etsimään ja löytämään tietoa sekä arvioimaan ja soveltamaan sitä. Se korostaa tiedon hallintaa, ei detaljien toistamista, eikä se aiheuta kohtuutonta stressiä ja ahdistusta. Hyvä koe opettaa opiskelijaa myöntämään ja korjaamaan omat erehdyksensä ja arvioimaan suoritustaan. Siksi olisi hyvä suosia mahdollisimman luonnollisia koetilanteita.

Kurssien suunnittelussa ja kokeissa voi vaihdella arviointimenetelmiä, suorituksen esittämistapoja ja koemuotoja:

- a) Portfoliot eli näytekansiot
- b) Omat esitykset /esitelmät
- c) Videot
- d) Äänitiedostot (kertomukset, kuunnelmat, äänittämällä vastaaminen kirjoittamisen sijasta..)
- e) Vapaasti kirjoitetut artikkelit, jutut, kirjoitukset
- f) aineistokoe (kokeessa saa käyttää annettua materiaalia tai oppikirjaa)
- g) Lunttilappukoe, jossa oppilas kirjoittaa – mahdollisesti ohjatusti - itselleen muistilapun kokeeseen. Lapulla on maksimipituus. Lunttilapun tekeminen auttaa jäsentämään ja löytämään aineiston keskeisen sisällön, jolloin sitä ei tosiasiassa välttämättä tarvitse edes käyttää. Koetilanteessa lunttilappu vähentää koekammosa ja toimii hyvin esim. vieraisa kielissä yhdistettynä kielioppikirjan käyttöön.
- h) Etukäteen annetut koetehtävät (esim. matematiikassa: samat tehtävät kuin kokeessa ja pisteitä annetaan tietty määrä kun on ratkaistu tietty määrä tehtäviä tai missä tahansa aineessa annetaan etukäteen enemmän tehtäviä kuin kokeessa ja osaa niistä kysytään kokeessa)
- i) Ryhmäkoe – suullinen tai kirjallinen
- j) Suullinen koe
- k) Opiskelijoiden itse tekemä koe tai tunnilla yhdessä suunniteltu koe
- l) Kirjalogitenti, jossa kolmivaiheinen näyttötapa: Sovituista kirjoista tehdään 2 – 5 sivua pitkä esse. Kirjat on mainittava esseessä. Kaikkia niitä tulee käsitellä. Myös omaa osaamista arvioidaan. Näkökulma on oma. Esseestä käydään opettajan kanssa n. 30 min. opetuskeskus-telu, jossa teksti analysoidaan, järjestellään, selvennetään ja arvioidaan teosten ja opintokokonaisuuden sisältöjä. Kysymyksiin vastataan. Arvioinnin kriteerit ovat opiskelijan tiedossa ennen tenttiä. Arvioinnissa opettaja ja opiskelija kiteyttävät arvosanan yhdessä keskustelun päätteeksi.)
- m) Jäkikoe (Eri aineissa soveltaen, esim. matematiikassa opiskelija voi suorittaa koetehtävänsä uudelleen pyrkien korjaamaan kokeessa tekemänsä virheet. Hän voi myös laskea ylimääräisenä sellaisia tehtäviä, jotka olivat kokeessa vaihtoehtoisina. Opettaja arvioi jälkikokeen tuloksen. Arvioinnissa voidaan pitää myös suullinen osio. Jälkikokeella voidaan nostaa kokeen antamaa arvosanaa.)
- n) Työpistekoe, jossa oppilas näyttää työpisteessä hänelle aiemmin opetetun asian osaamisen

Marja-Sisko Paloneva
Datero ry

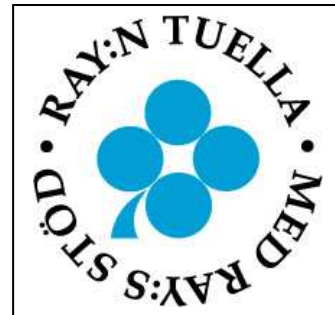
[marja-sisko.paloneva\(at\)datero.fi](mailto:marja-sisko.paloneva(at)datero.fi)



Datero yhdistys
Datero föreningen

Kirjastonkatu 13, 65100 Vaasa
Biblioteksgatan 13, 65100 Vasa

tel/puh. 06-325 3596
<http://www.datero.fi>



- o) Näyttökoe, jossa oppilas suorittaa tehtävän aidossa tai aitoa muistuttavassa ympäristössä näyttönä osaamisestaan tai hän esittää valmistelemansa opinnäytetyön, joka voi olla konkreettinen esine, työ- tai toimintänäyte tai taideteoksen tai teoreettisen kirjallisen työn esittely
- p) Näyttekoe, jossa oppilas opettaa jonkin asian näytetyönä toisille
- q) Kokeellinen kotitehtävä tai tutkielma
- r) Skypekoe, mesekoe tai elektronisessa oppimisympäristössä tehty koe (voi käyttää erityistilanteissa, kun opettaja tai oppilas ei ole kouluympäristössä kokeen suorittamishetkellä)
(Lähde: Lunttaa luvalla Opi oikeasti –raportti)

Huomioi kokeissa ja tenteissä myös:

- a) Lisäaikaa 10-15 min./ tunti.
- b) Kysymykset äänilevyllä tai muuten kuunneltavassa muodossa.
- c) Mahdollisuus tallentaa vastaukset äänitteinä.
- d) Väliaikaisen sihteerin tai avustajan käyttö.
- e) Kysymykset tulostettuna värilliselle paperille.
- f) Kysymykset isolla fontilla.
- g) Salli tietokoneen tai tekstinkäsittelylaitteen käyttö.
- h) Salli työskentely erillisessä huoneessa.
- i) Tarjoa tarkastus- ja oikeinkirjoituslista tai salli sellaisen käyttö.

6. Mitä voin tehdä puhumis- ja kuuntelutilanteissa?

Huomioi, että ainakin 70 %:lla luki-/oppimisvaikeuksista oppijoista on auditiivisen erottelun pulmia. He eivät ehdi erotella ja prosessoida kaikkea mitä sanot tavallisesta puheestasi:

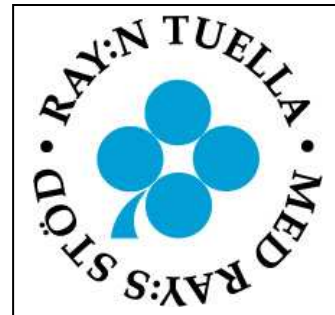
- a) Ole kärsivällinen!
- b) Valmistaudu toistamaan ohjeet.
- c) Käytä helpottavia, johdattelevia ja ohjaavia kysymyksiä.
- d) Rohkaise käyttämään tallentavia äänityslaitteita muistiinpanojen tekemisessä: Mahdollista videonauhoitus tai äänitys muistiinpanojen tekemisen muotona. Huomioi ja helpota sen toteuttamista aina kuin tällainen tallennusmuoto on käytettävissä.
- e) Anna selkeät arviointikriteerit esityksille ja tuotoksille - olivatpa ne missä muodossa tahansa.
- f) Rohkaise käyttämään visuaalista kommunikointia kuten merkkejä, kuvia, havainnollistavia kuvioita...
- g) Käytä elektronista taulua aina kun se on mahdollista ja anna sillä tehty opetus tallennettuna opiskelijalle. Näin hän saa mahdollisuuden kerrata siitä opetuksen etenemisen vaihe vaiheelta.
- h) Käytä puheäänien vahvistusjärjestelmää, mieluummin sellaista, jossa toistetun äänen laatua voi säätää. Kokemusten mukaan säädettävä puheäänentoistojärjestelmä helpottaa monia luki- ja oppimisvaikeuksisia oppijoita.



**Datero yhdistys
Datero föreningen**

Kirjastonkatu 13, 65100 Vaasa
Biblioteksgatan 13, 65100 Vasa

tel/puh. 06-325 3596
<http://www.datero.fi>



7. Mitä voin tehdä numeroita käsiteltäessä?

- Anna puhelinnumerot "ranskalaiseen tyyliin" ryhmiteltyinä sekä puhuttaessa että kirjoitettaessa, esim. 06 73 83 401 (nollakuusi seitsemänkymmentäkolme kahdeksankymmentäkolme neljäsataayksi).
- Tarkista, että numerot on kirjoitettu oikein ja että ne ovat selviä.
- Anna pitkät numerot paperilla
- Käytä teknisiä apuvälineitä kuten laskukoneita ja salli opiskelijalle niiden käyttö.
- Pyri tarjoamaan matematiikan oppimiskeskuksia, "pieniä matikkamaita", joissa on käytettävissä konkreettista materiaalia ja erilaisia välineitä ja tietokoheohjelmia - myös omassa luokassasi.
- Konketisoi, pudota matikka maan pinnalle, tarjoa käyttöön kaikki tietämäsi ja keksimäsi "jopot, jekut ja kikat" asioiden ankkuroimiseksi vanhaan tietoon sen sijaan, että tieto leijuisi irrallisena "bittiavaruuksessa".

8. Miten voin tukea oppijaa oman työnsä organisoimisessa?

- Kysy OPISKEIJALTA mikä voisi olla hänelle avuksi.
- Tarjota aineistosta yksinkertaisia karttoja, suunnitelmia, tiivistelmiä ja diagrammeja.
- Käytä merkeissä ja signaaleissa värejä ja grafiikkaa.
- Täydennä suullisia ohjeita yksinkertaisilla selkeillä kirjallisilla ohjeilla.
- Huomioi mahdollisuus lähettää tai antaa informaatio sms-viestinä, messengerillä, sähköpostitse, CD-levyllä, USB - tikulla, ulkoisella kovalevyllä tms. muodossa.
- Vältä useita lähekkäisiä tehtävienpalautuspäiviä.

9. Strategioita, joita luki- ja oppimisvaikeuksiset aikuiset ja nuoret opiskelijat kertovat itse käyttävänsä

Luentojen aikana:

- Käytän käsitekarttoja.
- Kirjoitan tärkeät asiat muistiin heti.
- Keskustelen opittavista asioista ystävieni kanssa.
- Kysyn ystäviltä ja opettajilta.
- Teen itse muistiinpanoja äänitteinä (sanelulaitteella, MP3-soittimella tai Daisy-soittimella).
- Sovin opettajan kanssa siitä, että saan tallentaa opettajan opetusta äänitteenä.

Kirjoittaessaan:

- Käytän tekstinkäsittelylaitetta ja siirrän sen sitten apuvälineohjelmaan korjattavaksi
- Käytän kirjoittamisen apuvälineohjelmaa (puhesynteesi, puhuva oikoluku, puhuva sananennustus, tavutusapu...).
- Siirrän työkirjojen sivut tietokoneelle (Paper Port-ohjelmaan) ja kuuntelen tehtävät puhesynteessillä, sitten kirjoitan vastauksen näppäimistöltä ja tulostan sivun opettajalle.
- Käytän käsitekarttoja.
- Pyydän apua ystävältä tai avustajalta.

Marja-Sisko Paloneva
Datero ry

[marja-sisko.paloneva\(at\)datero.fi](mailto:marja-sisko.paloneva(at)datero.fi)



**Datero yhdistys
Datero föreningen**

Kirjastonkatu 13, 65100 Vaasa
Biblioteksgatan 13, 65100 Vasa

tel/puh. 06-325 3596
<http://www.datero.fi>



Lukiessaan:

- a) Käytän korostuskyniä.
- b) Käytän värillistä tai raidallista muovikalvoa tekstin päällä vähentämässä kontrastia.
- c) Seuraan tekstiä sormella tai kynällä.
- d) Käytän tavallista viivotinta tekstin seuraamiseen.
- e) Käytän värillistä läpinäkyvää lukuikkunaviivotinta tekstin seuraamiseen ja kontrastin vähentämiseen.
- f) Käytän Screen Ruleria (digitaalinen suurentava näyttöviivotin).
- g) Jaan sanat mielessäni osiin, joskus kynälläkin. Pystyn lukemaan lyhyitä tavuja helpommin.
- h) Luen ääneen.
- i) Puhun kirjalle. Keskustelen tekstin kanssa.
- j) Asetan kysymyksiä, esim. Mihin kysymykseen tämä kappale vastaa?
- k) Jaksotan tekstiä. Tiedän, että kykenen keskittymään korkeintaan 15 minuuttia. Kun huomaan väsyväni, pidän minuutin tai parin tauon. Sen jälkeen voin taas työskennellä 15 minuuttia.
- l) Käytän värejä.
- m) Tiivistän tekstiä ja muokkaan sitä omakseni.
- n) Käytän puhesynteesiohjelmaa ja äänikirjoja tekstin kuunteluun (esim. aLeksis 2, Easy Producer-> Daisy-laitteet tai -ohjelmat).

10. Mitä voin tehdä ryhmätilanteissa?

- a) Minimoi kopioiminen taululta, piirtheittimeltä, fläppitaululta tms. vastaavalta "näytöltä".
- b) Tee ääneen lukeminen vapaaehtoiseksi!
- c) Jaa kaikki oheismateriaali kaikille oppilaille värillisellä paperilla – siis ei pelkästään luki- ja/tai oppimisvaikeuksiselle oppilaalle.
- d) Kirjoita vaikeat sanat esiin kaikille: vältä osoittamasta ketä varten ne ovat.
- e) Pidä informaatio näytöllä tai esillä riittävän kauan hitaillekin lukijoille.
- f) Säilytä luottamuksellisuus! Luki- ja/tai oppimisvaikeuksiset opiskelijat eivät ehkä halua, että kaikki tietävät heidän pulmistaan.

11. Miten teen merkintöjä kurssitöihin, kirjallisiin töihin, esitelmiin jne?

- a) Anna selvät ohjeet etukäteen niin, että opiskelija tietää mitä häneltä odotetaan.
- b) Pyydä opiskelijalta ensin vastauksen "luurankoa" tai luonnosta, jos aika ja tilanne suinkin sallii.
- c) Hyväksy lisäajan käyttö: Oppilaat, joilla on luki- ja/tai oppimisvaikeuksia käyttävät paljon aikaa lukemiseen ja kirjoittamiseen.
- d) Arvioi oppimistuloksia suhteessa niihin tavoitteisiin, jotka heijastavat oppiaineesi keskeisiä sisältöjä, ei suhteessa kieleen tai oikeinkirjoitukseen.
- e) Käytä suullista arviointia. Saat enemmän tietoa oppijan tiedoista kuin vain kirjallisella kokeella.
- f) Huomioi ei-lineaariset ja epäsuorat (stressittömämmät) arviointimenetelmät, esim. portfoliot.



Datero yhdistys
Datero föreningen

Kirjastonkatu 13, 65100 Vaasa
Biblioteksgatan 13, 65100 Vasa

tel/puh. 06-325 3596
<http://www.datero.fi>



- g) Korjaa kirjoitusvirheitä valikoiden (esim. vain oppiaineen keskeinen tekninen sanasto). Oleellisinta on tekstin sisältö ja se, että kirjoittamisen ilo/halu ei katoa.
- h) Käytä kahta erilaista kynää, joista kumpikaan ei ole punainen: toista sisällön ja toista oikeinkirjoituksen ja kieliopin asioiden kohdalla.
- i) Kirjoita kommenttisi selkeässä luettavassa muodossa, mieluummin koneella. Monilla luki- ja/tai oppimisvaikeuksisilla ihmisillä on vaikeuksia lukea käsinkirjoitettua tekstiä.
- j) Korjaa oppijan kieltä antamalla kirjallinen palaute yhdessä suullisen palautteen kanssa. Tämä tapa johtaa oppimistuloksiin pitkällä tähtäyksellä paremmin kuin pelkkä kirjallinen palaute.
- k) Voit tiedustella varovasti oppilaaltasi käyttääkö hän oikolukua. Älä KEHOTA häntä käyttämään sitä kysymättä, sillä tn. hän käyttää sitä jo paljon - ja valitsee siitä väärä vaihtoehtoja, erityisesti jos hänellä ei ole käytössään puhuvaa oikolukua, jossa vaihtoehdot voi kuunnella.

12. Miten huomioin fyysiset ongelmat?

Ole tietoinen fyysisten ongelmien vaikutuksista

- Hieno- ja karkeamotoriikan ongelmat vievät huomiota oikeinkirjoituksesta ja sisällön tuottamiselta ja "syövät" kirjoittamisen iloa. -> Huomioi kirjoittamisen kompensoivat tekniset apuvälineet (esim. tekstinkäsittelylaite tai kannettava tietokone, työkirjojen skannaaminen esim. Paper Port-ohjelmaan niin, että tehtävät voi kuunnella näytönlukijalla ja kirjoittaa vastaukset näppäimistöltä) ja salli niiden käyttö.

- Puheen tuottamisen fyysiset vaikeudet (Huom! Eri asia kuin dysfasiaan liittyvät.)

- Suunnittele tehtävä niin, että oppijan fyysinen selviytyminen ei ole esteenä ymmärtämisen näyttämiseksi.

- Pääasiaan keskittyminen, esim. kirjoituksissa arvioi erikseen oikeinkirjoitus ja sisältö.

13. Miten huomioin emotionaaliset tekijät?

- a) Vältä julkista keskustelua oppilaan luki-/oppimisvaikeuksista. Huomioi, että jokaisella on oikeus säilyttää kasvonsa ja tulla esiin siinä tahdissa kuin itse kokee hyväksi.
- b) Huomaa, että aggressiivinen käytös voi olla pelon tai ahdistuneisuuden peittelyä.
- c) Oppijan tukeminen ei tarkoita, että hänet vapautettaisiin vastuusta. Hän ei saa syyttää luki- ja/tai oppimisvaikeus -diagnoosia kaikista pulmistaan.
- d) Osoita hyvällä tavalla, että olet tietoinen luki-/oppimisvaikeuksista ilmiönä ja yleisesti yksilön ominaisuutena ja että se on hyväksyttävää. Huomioi erityisesti opiskelijan stressi.
- e) Anna tietoa olemassa olevasta ohjauksesta ja oppimisen tukimuodoista ja ohjaa käyttämään niitä.

14. Mitä voin tehdä suunnitellessani internetsivuja?

- a) Varmista, että navigointi on helppoa. Sivukartta, josta pääsee suoraan mille tahansa sivulle on oleellinen.
- b) Varmista, että omalle koneelle ladattuja sivuja voi lukea off-line -tilassa.

Marja-Sisko Paloneva
Datero ry

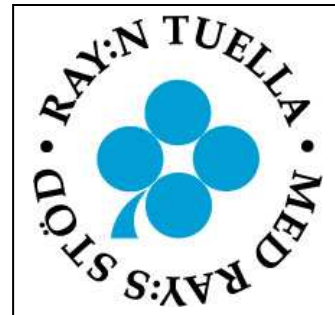
[marja-sisko.paloneva\(at\)datero.fi](mailto:marja-sisko.paloneva(at)datero.fi)



Datero yhdistys
Datero föreningen

Kirjastonkatu 13, 65100 Vaasa
Biblioteksgatan 13, 65100 Vasa

tel/puh. 06-325 3596
<http://www.datero.fi>



- c) Vältä liikkuvaa tekstiä ja kuvia. Ne aiheuttavat ongelmia sellaisille lukijoille, joilla on visuaalisen hahmotuksen vaikeuksia. Se haittaa myös niitä lukijoita, jotka käyttävät tekstinlukuohjelmia (näytönlukijaa tai puhesynteesiä).
- d) Vältä palstojen käyttöä internetsivuilla. Osa näytönlukijoista ja puhesynteesistä seuraa rivejä palstoista välittämättä ja siis hyppii palstalta toiselle. Tekstistä tulee käsittämätöntä "sillisalaattia".
- e) Tarjoa mahdollisuus vaihtaa taustaa ja/tai fontin väriä ja kokoa. Jos se on mahdotonta, käytä tummia kirjaimia kalpean pastellinvärisellä taustalla.
- f) Käytä yksinkertaista sivuntaittoa (layout).

15. Hyväksi lopuksi

Luki-/oppimisvaikeudet ovat yleisiä. Kyseessä on vähän eri tyyllillä, toisinaan myös eri alueilla, informaatiota prosessoivat aivot. Emme korosta erityisesti esim. sellaisia varsin yleisiä aivojen toimintatyyppejä kuin "musiikkivammaisuus", "taidevammaisuus" tai "suunnistamisvammaisuus". Miksi patologisoisimme luki- ja/tai oppimispulmat? Luki- ja/tai oppimis-vaikeuksien olemassaolon huomioiva opetustapa, oppimateriaalit ja arviointi tekevät patologisoimisen tarpeettomaksi.

Avainasia on kohdata oleelliset oppimisen ilmiöt, etsiä oppijan näkökulmia omaan oppimiseensa ja kysyä oppijalta itseltään mikä häntä auttaisi. Oppilaitoksen ohjauksen ja tukimuotojen tulisi olla koulun tai oppilaitoksen toiminnassa normaalijärjestelyjä, ei jotain erityistä.

On hyvä muistaa, että erilaiseen toimintatapaan ja tiedon prosessointiin kätkeytyy myös kykyjä, joita "taviksilla" ei ole, ja mahdollisuus toimia myönteisellä tavalla erilaisesti. Miksi muuten esim. teknisillä ja taiteen aloilla opiskelisi paljon luki-vaikeuksisia opiskelijoita? Samanarvoisuus merkitsee sitä, että epäonnistuminen tai onnistuminen on yhtä mahdollista kenelle tahansa.

Kirjoittajan kommentti:

Tämä ei ole tieteellinen artikkeli vaan vuosien varrella "kasaantunutta sälää", jonka pitkän miettimisen jälkeen päätin koota paperille ja edelleen bittiavaruuteen muidenkin kriittiseen tarkasteluun. Ajatuksena ei ole tarjota mitään erityistä, sillä kuka tahansa erityisopettaja voi antaa samat tiedot kysyttäessä. Otan mielelläni vastaan lisätietoa, kokemuksia ja oikaisuja.

Tiedonlähteinä on käytetty eri oppilaitosten kotisivuja, yliopistojen julkaisuja aiheesta, kokeiluraportteja, lehtiartikkeleita, kirjallisuutta, vuosien varrella kuunneltuja luentoja, keskusteluja sellaisten nuorten ja aikuisten kanssa, joilla on luki- ja/tai oppimispulmia, omia kokemuksia erityisopettajana (vuodesta 1976 alkaen), aikuisten ja nuorten luki-testien tekijänä ja kompensoivien atk-apuvälineiden ja tietokoneohjelmien tarpeen arvioijana. En vain enää pysty sanomaan kuin osin mistä mikin tiedonpala on lähtöisin. Sellaista kai kutsutaan näkökulmasta riippuen mutu-tiedoksi tai vaikkapa hiljaiseksi tiedoksi, ☺.

Vaasassa 20.1.2008

Marja-Sisko Paloneva

Marja-Sisko Paloneva
Datero ry
[marja-sisko.paloneva\(at\)datero.fi](mailto:marja-sisko.paloneva(at)datero.fi)