

Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetus – opas kouluille



HELSINGIN KAUPUNKI

Opetusvirasto

Sisällys

1	Yleistä.....	4
2	Kenelle opetus on tarkoitettu.....	4
3	Opetukseen hakeutuminen.....	5
4	Opetusjärjestelyistä.....	6
5	Opetus ja arviointi.....	7
6	Opetuksen yhteistyö, tuki ja koordinointi.....	8
7	Oppilaslistat.....	9
8	Materiaalihankinnat ja kopiointi.....	10
9	Kodin ja koulun yhteistyö.....	10
10	Opettajien rekrytointi.....	11
11	Opettajan työn johtaminen ja ohjaaminen.....	11
12	Palkanmaksu.....	12
13	Matkakorvaukset.....	12
14	Koulutus ja muu pedagoginen tuki.....	13

LIITTEET

Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen kielitarjonta Helsingissä

Vuosikello

Oman äidinkielen opiskelun tärkeys - tiivistelmä

Linkkejä

1 Yleistä

Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetuksella tuetaan oppilaan ajattelun sekä kielenkäyttötaitojen kehittymistä. Oma äidinkielen hallinta edistää oman identiteetin muodostumista ja oman kulttuurin tuntemista, mutta myös suomen kielen oppimista.

Opettajan työn tavoitteena on oppilaan opettaminen, tukeminen ja kannustaminen oppimisprosessin eri vaiheissa oppilaan omalla äidinkielellä, kotikielellä tai ulkomailla opitulla kielellä. Opetuksen tavoitteena on toiminnallinen kaksikielisyys, jolla tarkoitetaan taitoa toimia kahdella kielellä, taitoa käyttää kieliä eri tarkoituksiin niin arkipäivän tilanteissa kuin koulutuksen välineenä ja työelämässä.

Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opiskelu yhdessä suomi äidinkielenä tai toisena kielenä -opetuksen kanssa vahvistaa oppilaan monikulttuurista identiteettiä.

Helsingin kaupunki tarjoaa oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetusta opetukseen ilmoittautuneille oppilaille lähes 50 kielessä. Opetusryhmiä on yli 300. Oman äidinkielen, kotikielen ja ulkomailla hankitun kielen ylläpito-opiskelu on vapaaehtoista.

2 Kenelle opetus on tarkoitettu

Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetukseen voivat osallistua

- maahanmuuttajataustaiset lapset, joiden äidinkieli on muu kuin suomi tai ruotsi
- kaksi- tai monikieliset lapset, jotka puhuvat kotona jotakin muuta kieltä kuin suomea tai ruotsia
- saamenkieliset lapset
- romaniperheiden lapset
- suomalaiset paluumuuttajalapset, jotka ovat oppineet vieraan kielen ulkomailla asuessaan ja opiskellessaan.

Kielikylypöpetukseen osallistuneet lapset eivät ole oikeutettuja tähän opetukseen.

Opetus on tarkoitettu pääsääntöisesti kaupungin omien peruskoulujen oppilaille. Myös esikoululaisia ja toisen asteen oppilaita voi rajoitetusti osallistua opetukseen, mikäli tästä ei aiheudu tarvetta lisäryhmälle. Opetusta voidaan tarjota myös sopimuskoulujen oppilaille, mikäli oppilaiden määrä näissä kouluissa ei riitä omaan ryhmään ja kaupungin peruskoulujen ryhmissä on tilaa. Pääkaupunkiseudun keskinäisen sopimuksen mukaan Espoon, Kauniaisten ja Vantaan kuntien koulujen oppilaat voivat osallistua opetukseen, mikäli opetusta ei järjestetä omassa kunnassa.

Opetukseen eivät voi osallistua yksityisten tai valtion koulujen oppilaat. Seuraavat Helsingissä sijaitsevat koulut jäävät opetuksen ulkopuolelle: Englantilainen koulu, Helsingin Eurooppalainen koulu, Helsingin normaalilyseo, Helsingin ranskalais-suomalainen koulu, Helsingin Rudolf Steiner -koulu, Helsingin Saksalainen koulu, Helsingin yliopiston Viikin normaalikoulu, International School of Helsinki, Juutalainen koulu ja Suomalais-venäläinen koulu.

3 Opetukseen hakeutuminen

Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetukseen hakeudutaan vuosittain. Hakeutuminen on vapaaehtoista, mutta ryhmään ilmoittautumisen jälkeen oppilaalta edellytetään säännöllistä osallistumista oppitunneille. Oppilaalla on mahdollisuus ilmoittautua vain yhden kielen opetukseen.

Koulu tiedottaa huoltajille esimerkiksi vanhempainiltojen yhteydessä mahdollisuudesta hakeutua oman äidinkielen, kotikielen tai ylläpitokielen opetukseen. Ilmoittautumislomakkeita opetukseen on saatavilla eri kielillä Helmi-intrassa sekä suomeksi Helsingin opetusviraston verkkosivuilla www.edu.hel.fi. Helmi-intrasta löytyy myös lista kulloinkin opetettavista kielistä ja muuta hyödyllistä materiaalia tiedottamisen tueksi.

Kun eri kielten työjärjestykset ovat ilmestyneet Helmi-intraan, koulujen vastuulla on ilmoittaa opetuspaikat ja -ajat opetukseen ilmoittautuneille oppilaille ja heidän huoltajilleen.

Koulutulokkaat hakevat oman äidinkielen, kotikielen tai ylläpitokielen opetukseen kouluun ilmoittautumisen yhteydessä. Opetukseen ilmoitetaan joko sähköisen ilmoittautumisen yhteydessä tai erillisellä lomakkeella koululla. Ilmoittautumislomakkeita on saatavilla eri kielillä. Huoltajat saavat tietoa opetuksen järjestämisestä *Tervetuloa kouluun* -oppaasta. Koulusihteerit syöttää opetukseen ilmoittautuneiden koulutulokkaiden valintatiedot *Priimukseen*. Opetukseen ilmoittautuneiden koulutulokkaiden tietoihin rastitetaan kohta ”hakee oman äidinkielen, kotikielen tai ylläpitokielen opetukseen” sekä merkitään toivottu *kieli*.

Kuudesluokkalaiset oppilaat hakevat oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetukseen yläasteelle ilmoittautumisen yhteydessä. Kuudesluokkalaisille yläasteelle siirtymistä varten jaettaviin oppilastietokortteihin on opinto-ohjelmaosuuteen lisätty kohta ”oppilas hakee oman äidinkielen, kotikielen, ylläpitokielen opetukseen”. Yhtenäisissä peruskouluissa kuudesluokkalaiset eivät täytä oppilastietokorttia. He hakevat opetukseen erillisellä lomakkeella alla olevien ohjeiden mukaisesti:

1-5 luokkalaiset ja 7-8 luokkalaiset oppilaat hakevat opetukseen helmikuun aikana. Koulu toimittaa ilmoittautumislomakkeet koteihin. Ilmoittautumislomakkeen liitteeksi on hyvä laittaa lista opetettavista kielistä sekä tieto siitä, että uusia kieliryhmiä pyritään perustamaan, mikäli ilmoittautuneita oppilaita on riittävä määrä.

Tiedot oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetukseen hakeneista oppilaista syötetään *Primukseen* 28.2. mennessä. Edellisen vuoden ilmoittautumiset poistetaan keskitetysti opetusvirastosta ennen tätä. Koulusihteerit syöttää uudet ilmoittautumistiedot. *Opetus* -välilehdeltä löytyy kohta ”hakee oman äidinkielen, kotikielen, ylläpitokielen opetukseen”, joka rastitetaan ilmoituslomakkeen palauttaneiden oppilaiden osalta. Lisäksi pudotusvalikosta valitaan *kieli*, jonka opetusta huoltajat toivovat. Ilmoittautumislomakkeita ei tarvitse toimittaa opetusvirastoon. Kuudesluokkalaisten ilmoittautumista ei kirjata enää ala-asteen kouluun, vaan tieto välitetään tulevalle yläasteelle, jossa tiedot kirjataan *Priimukseen*.

Mikäli opetusryhmissä on tilaa, voidaan lukuvuoden alussa elo-syyskuussa vielä ottaa vastaan **jälki-ilmoittautumisia**. Tällöin koulu syöttää tiedot primukseen ja ohjaa oppilaan omaa koulua lähinnä olevaan ryhmään. Mikäli kyseinen ryhmä on jo täysi, ohjaa opettaja oppilaan toiseen ryhmäänsä, jossa on tilaa. Opetusryhmien oppilastilanteesta tietävät parhaiten ryhmien opettajat.

4 Opetusjärjestelyistä

Oppilas voi osallistua vain yhden oman äidinkielen, kotikielen tai ylläpitokielen opetukseen. Opetus tulee sijoittaa oppilaan työjärjestykseen ja järjestää pääsääntöisesti oppilaan työpäivän aikana. Opetusta ei saa yhdistää muihin oppitunteihin, eikä oppilas voi saada vapautusta pakollisista oppitunneista osallistuakseen oman äidinkielen, kotikielen tai ylläpitokielen opetukseen. Opetusta ei voida antaa siinä kielessä, joka on koulun tai opetusryhmän opetuskieli.

Opetusta pyritään järjestämään niissä kielissä, joissa ilmoittautuneita on vähintään **neljä oppilasta** kaupungin peruskouluista. Niissä kielissä, joista muodostuu kaupunkitasolla useampi ryhmä, on ryhmän minimikoko **10–15 oppilasta**. Ryhmien määrä arvioidaan vuosittain. Päätökset oman äidinkielen opetusryhmien muodostamisesta tekee perusopetuslinjan opetuspäällikkö lukuvuodeksi kerrallaan käytettävissä olevan resurssin mukaan. Kun päätökset on tehty, ei ryhmien aikaa tai paikkaa voi muuttaa, ellei opetuspäällikkö tee uutta päätöstä opetusryhmistä. Kaikki esitykset yksittäisen opettajan opetustunneista tekee se rehtori, joka on opettajan esimies. Muutosehdotukset oppitunteihin ja paikkoihin osoitetaan opetuspäällikölle, joka tekee tarvittavat päätökset kerran kuukaudessa. Muutoshakemus työjärjestyksen oppitunteihin löytyy Helmi-intrasta.

Opetusryhmien järjestelyssä otetaan huomioon opetukseen ilmoittautuneiden oppilaiden koulut. Opetus pyritään järjestämään keskitetysti niin, että mahdollisimman monet oppilaat eri kouluilta pääsevät ryhmiin. Mikäli oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetusta ei järjestetä omalla tai lähialueen koululla ja matkaa kertyy vuosiluokilla 1–6 yli kaksi kilometriä ja vuosiluokilla 7–9 yli kolme kilometriä, on kaupungin koulujen oppilailla mahdollista hakea **arvomatkakorttia omalta koululta**. Arvomatkakortin saaneen oppilaan osallistumista oman äidinkielen, kotikielen tai ylläpitokielen opetukseen tulee tarkkailla lukuvuoden aikana. Mikäli oppilas lakkaa käymästä tunneilla, tulee lippu luovuttaa takaisin koululle. Lisätietoja arvomatkakorttien myöntämisperiaatteista ja hakuohjeista löytyy ryhmäkirjeestä 120/2010.

Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetusta annetaan **kaksi tuntia viikossa** ryhmää kohden. Opetus järjestetään pääsääntöisesti iltapäivisin klo 13–17, mutta mahdollisesti myös aamuisin, ennen muun opetuksen alkamista.

Opetusvirasto toimittaa vuosittain aina maaliskuun alussa aluerehtoreille koonnin opetukseen ilmoittautuneista oppilaista ja toivotuista kielistä heidän alueillaan. Alueellisissa rehtorikokouksissa tarkistetaan omalla alueella toimivien nykyisten ryhmien aikataulu, mahdollinen ryhmien yhdistely tai lisäryhmien tarve. Aluerehtori toimittaa **maaliskuun loppuun mennessä** kootusti muutostoiveet opetusvirastoon monikulttuurisen opetuksen opetuskonsultille. Opetusvirastossa kootaan alustava tarve seuraavan lukuvuoden ryhmistä opettajien rekrytointia varten esimiesrehtoreille.

Alustavat työjärjestykset seuraavalle lukuvuodelle ovat nähtävissä Helmi-intrassa toukuun loppuun mennessä. Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetus alkaa samaan aikaan muun opetuksen kanssa heti lukuvuoden alusta. Opetuspäällikkö hyväksyy lopulliset työjärjestykset lukuvuoden käynnistyttyä, kun todelliset oppilaslistat kustakin ryhmästä on tiedossa.

Mikäli ryhmän oppilasmäärä laskee isoissa kieliryhmissä olennaisesti, tai alle neljään oppilaaseen lukuvuoden aikana, tulee tästä ilmoittaa opetusviraston monikulttuurisen opetuksen opetuskonsultille. Opetuspäällikkö tekee tällöin päätöksen mahdollisesta ryhmän lakauttamisesta tai yhdistämisestä toiseen ryhmään.

5 Opetus ja arviointi

Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetuksessa noudatetaan Perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa (2004) olevia liitteen 5 mukaisia Opetushallituksen suosituksia maahanmuuttajien äidinkielen opetuksen perusteiksi. Tavoitteena on, että oppilas oppii perusopetuksen kuluessa

- käyttämään omalle kielelleen ja kulttuurilleen ominaisia viestintätaitoja ja äidinkielenensä keskeisiä sosiaalisia sääntöjä
- käyttämään äidinkieltään rohkeasti ja luontevasti erilaisissa kielenkäyttötilanteissa koulussa ja koulun ulkopuolella
- hallitsemaan peruslukutaidon ja syventämään sen ymmärtäväksi lukemiseksi
- arvioimaan ja työstämään näkemäänsä, kuulemaansa, kokemaansa ja lukemaansa
- tuntemaan äidinkielenensä kirjoitussuunnan, varmentamaan kirjainmuodot, oikeinkirjoituksen sääntöjä ja kirjoitetun kielen rakenteita
- laajentamaan ja monipuolistamaan sanavarastoaan
- kehittämään kielellistä tietoisuuttaan
- ymmärtämään kaksikielisyyden merkityksen omalle kehitykselleen
- tuntemaan kulttuuriaan ja kehittämään kykyään vertailla eri kulttuurien vastaavia ilmiöitä toisiinsa.

Opetuksessa yhteistyö muiden oppilasta opettavien opettajien kanssa on tärkeää. Oppilaaseen liittyvän tiedon välittäminen, oppiaineen tavoitteiden kertominen ja opetusmenetelmistä sopiminen ovat osa opettajien yhteistyötä. Yhteistyössä oman äidinkielen opettajien kanssa voidaan jakaa tietoa ja kokemuksia oman äidinkielen opetuksesta. Pedagogiset yhteyshenkilöt auttavat ja konsultoivat kysymyksiä pohdittaessa.

Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opettaja on velvollinen pitämään kirjaa paikalla olevista oppilaista. Mikäli oppilas jättää toistuvasti tulematta tunnille, on asiasta oltava yhteydessä oppilaan omalle koululle ja selvitettävä, jatkaako oppilas enää opetuksessa.

Opettaja on vastuussa oppilaista koko opetuksen ajan. Koska oppilaat tulevat useimmiten eri kouluista, opettaja tiedottaa opetukseen liittyvistä käytänteistä. Opettaja kertoo, kuinka kulku kouluun ja koulusta tapahtuu, miten liikutaan käytävillä ja työskennellään oppitunnilla. Hän korostaa, että luokassa ja pulpeteissa oleviin tavaroihin ei saa koskea. Tunnin loppua opettaja katsoo, että luokka on siinä kunnossa kuin se oli sinne tultaessa.

Oppilaalle annetaan sanallinen arviointi osallistumisesta oman äidinkielen, kotikielen tai ylläpitokielen opetukseen. Arviointi tehdään kaupungin yhteisille todistus pohjille, jotka löytyvät Helmi-intrasta. Todistuksia on kaksi: todistus opintojen aikaista arviointia varten

(vuosiluokat 1-8) ja todistus päättöarviointia varten (9. vuosiluokka). Arviointi tehdään vuosittain vähintään kerran kevätlukukauden päättyessä. Opetusta antanut opettaja lähettää todistuksen oppilaan omaan kouluun rehtorille tai koulusihteerille. Oppilaan luokanopettaja tai luokanvalvoja antaa todistuksen oppilaalle lukuvuositodistuksen yhteydessä.

Todistusohjeet ja ohjeistus arvioinnin tueksi löytyvät Helmi-intrasta, oman äidinkielen opetuksen sivulta: *Opetusvirasto / PERUSOPETUS / Monikulttuurisuus / Kieli- ja kulttuuriryhmien opetus / Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetus.*

6 Opetuksen yhteistyö, tuki ja koordinointi

Oman äidinkielen opettajan tärkeä yhteistyökumppani on hänen työtään tukeva ja ohjaava esimiesrehtori. Koululla yhteistyökumppaneita ovat myös suomi toisena kielenä -opettaja, erityis-, luokan- ja aineenopettajat sekä kouluavustajat. Tarvittaessa oman äidinkielen opettaja voi kääntyä koulussa myös psykologin, kuraattorin, opinto-ohjaajan tai terveydenhoitajan puoleen. Lisäksi oman äidinkielen opettaja saa tietoa kielen opetukseen liittyvissä asioissa opetusvirastosta, opetusryhmiensä koulujen rehtoreilta ja toisilta oman äidinkielen opettajilta.

Oman äidinkielen opettaja voi olla yhteyshenkilönä koulun ulkopuolisten yhteistyötahojen välillä. Opettajan yhteydet omiin kieli- ja kulttuuriyhdistyksiin ja toimijoihin tukevat opettajaa opetustyössä.

Esimiesrehtorin tehtävät

Esimiesrehtori

- opettajien rekrytointi
- poissaolot
- opetustuntimuutokset
- YT-ajasta sopiminen
- oppilaiden todistusten välittäminen luokanopettajalle tai luokanvalvojalle

Opetusviraston tarjoama tuki

Sari Korkalainen

Opetuskonsultti, Opetusvirasto/perusopetuslinja

(09) 310 86212 / sari.korkalainen@hel.fi

- monikulttuurisen opetuksen koordinointi, opetuspäällikön päätösaasiat

Annamari Kajasto

Projektisuunnittelija, Opetusvirasto/perusopetuslinja

(050) 401 3293 / annamari.kajasto@hel.fi

- kielten opetuksen pedagoginen kehittäminen ja koulutus
- oppikirjatilaukset

Liisa Johansson
Sihteeri, Opetusvirasto/perusopetuslinja
(09) 310 86441 / liisa.johansson@hel.fi

- oppilaslistat

Christian Ehnlund
Palkkasihteeri, kaupungin Talouspalvelukeskus
(09) 310 86254 / christian.ehnlund@hel.fi

- palkanmaksua koskevat kysymykset ja työtodistukset (opettajan sukunimi A-L)

Heidi Ruokolainen
Palkkasihteeri, kaupungin Talouspalvelukeskus
(09) 310 86248 / heidi.ruokolainen@hel.fi

- palkanmaksua koskevat kysymykset ja työtodistukset (opettajan sukunimi M-Ö)

Teija Metsäranta
Henkilöstösuunnittelija, Opetusvirasto/Henkilöstö- ja lakipalvelut
(09) 310 86352 / teija.metsaranta@hel.fi

- viranhoitomääräyksiä koskevat kysymykset

Marjo Kyllönen
opetuspäällikkö, Opetusvirasto/perusopetuslinja
(09) 310 86208 / marjo.kyllonen@hel.fi

- monikulttuuristen opetusjärjestelyiden päätökset

7 Oppilaslistat

Lukuvuoden alussa jokainen oman äidinkielen opettaja kokoaa listan omiin opetusryhmiinsä osallistuvista oppilaista. Listan pohjana käytetään opetusviraston lomaketta, joka on toimitettu oman äidinkielen opettajille sähköisesti ja on myös ladattavissa Helmi-intrasta.

Lomake palautetaan täytettynä esimiesrehtorille, joka tarkistaa tiedot, mm. ettei ryhmässä ole sinne kuulumattomia yksityiskoulujen oppilaita. Esimiesrehtori palauttaa lomakkeen opetusvirastoon perusopetuslinjalla oman äidinkielen, ylläpitokielen ja kotikielen opetukseen liittyviä asioita hoitavalle sihteerille määräaikaan mennessä.

Mikäli ryhmään tulee uusia oppilaita tai ryhmästä lähtee pois oppilaita lukuvuoden aikana, opettaja päivittää oppilaslistan ja palauttaa sen esimiesrehtorille. Esimiesrehtori toimittaa päivitetyn listan opetusvirastoon sihteerille.

Oppilasmäärät ja ryhmien määrät ilmoitetaan Opetushallitukselle valtionavustusta varten aina joulukuussa, joten on erittäin tärkeää, että virastossa on ajankohtainen tieto ryhmien oppilasmäärästä.

8 Materiaalihankinnat ja kopiointi

Oman äidinkielen opetukseen on varattu määrärahaa, joka on **4 euroa/oppilas**. Oppimateriaalien tilauslomake löytyy Helmi-intrasta.

Määräraha on tarkoitettu oppikirjojen ja muun opetusmateriaalin hankintaan. Kaikista materiaalihankinnoista keskustellaan esimiesrehtorin kanssa. Opetusvirasto toimittaa opettajalla käytettävissä olevan oppimateriaalisumman tiedoksi esimiehelle lukuvuoden alussa, kun oppilaslistat on toimitettu. Opettaja esittää oppimateriaalilauksensa esimiesrehtorilleen. Esimiesrehtori hyväksyy tilauksen käytettävissä olevan määrärahan mukaan.

Kirjatilauksissa tulee käyttää kilpailutettua kirjantoimittajaa BTJ OY Finland. Koululla tehdään Kosti-järjestelmässä tilausehdotus opetusviraston hyväksyttäväksi. Kosti-ehdotus lähetetään opetuskonsultille tarkistettavaksi. Opetuspäällikön hyväksyttyä Kosti-ehdotuksen se palautuu koululle. Tämän jälkeen oppimateriaali voidaan tilata suoraan koululle. Lasku tulee koululle ja koulusihteri käsittelee laskun kuten muutkin koulun laskut.

Hankittu oppimateriaali leimataan koulun leimalla. Esimiesrehtori sopii opettajan kanssa oppikirjojen säilytyspaikasta koululla. Oppimateriaalia ei anneta oppilaille omaksi.

Oppimateriaalia voi hankkia myös ulkomailta. Ennen hankintaa on tehtävä hankintaehdotus tilauslomakkeella esimiesrehtorin ja opetusviraston hyväksymistä varten. Tilauksen hyväksymisestä lähetetään tieto opettajalle, jonka jälkeen opettaja voi hankkia oppimateriaalit. Kaikista ostoksista on säilytettävä alkuperäiset kuitit/lasku, sillä ilman niitä laskua ei makseta. Alkuperäiset kuitit/lasku toimitetaan opetusvirastoon. Kuiteista/laskusta on hyvä ottaa itselle kopiot. Ostoksia ei saa tehdä luottokortilla.

Kunkin oppilaan oma luokanopettaja tai luokanvalvoja huolehtii oppilaalle opiskelutarvikkeet oman äidinkielen opetukseen. Oppilaan omalta koululta annetaan vihko, kynä, kumi ja viivoitin opetusta varten.

Jokaiselle opettajalle annetaan oma kopiokoodi ja ohjeistus kopioiden maksimimäärästä. Lukukauden lopussa koulu voi lähettää laskun oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen kopiokustannuksista, mikäli ryhmässä käy oppilaita muista kouluista. Jos ryhmä koostuu vain oman koulun oppilaista, koulu kustantaa itse kopiokulut.

9 Kodin ja koulun yhteistyö

Oman äidinkielen opetuksessa olevien oppilaiden kodin ja koulun väliseen yhteistyöhön pätevät samat periaatteet kuin muuhunkin kodin ja koulun yhteistyöhön. Huoltajille on tärkeää tiedottaa oman äidinkielen opetukseen liittyvistä asioista säännöllisesti (ks. liite 3). Kun oppilaalla on opiskelussa erityisen tuen tarvetta, oppilaan huoltajan kanssa on hyvä tehdä aktiivisesti yhteistyötä. Oman äidinkielen opettajia kannustetaan pitämään oppilaidensa huoltajille vanhempainiltoja vähintään kerran lukuvuodessa.

10 Opettajien rekrytointi

Oman äidinkielen opettajien esimiesrehtorit vastaavat seuraavan lukuvuoden opettajien rekrytoinnista ja palkkauksesta. Esimiesrehtorit ottavat oman äidinkielen opettajat määräajaksi. Perusopetuslinjan oman äidinkielen, ylläpitokielen ja kotikielen opetukseen liittyvistä asioista vastaava opetuskonsultti vahvistaa rekrytoitavat tehtävät esimiesrehtoreille alueellisten työjärjestysten valmistuttua huhti-toukokuun aikana. Tuntimäärien vahvistuttua esimiesrehtori laatii ilmoituksen avoimesta määräaikaisesta tehtävästä sähköiseen rekrytointipalveluun <https://www.erekryhelsinki.fi/>

Opetustoimen henkilöstön kelpoisuusvaatimuksista annetun asetuksen (986/1998) 23§:n mukaan henkilö, jolla on riittävä koulutus ja tehtävän edellyttämä taito voidaan määrätä antamaan väliaikaisesti opetusta enintään vuoden ajaksi. Henkilö voidaan kuitenkin määrätä antamaan opetusta yli kuuden kuukauden ajaksi vain, jos tehtävien edellyttämät kelpoisuusvaatimukset täyttäviä henkilöitä ei ole määräystä annettaessa saatavilla tai siihen on muu erityinen syy. Opettajaa, jolta puuttuu kelpoisuus, ei voida palkata, ennen kuin on selvitetty, onko kelpoisuusvaatimukset täyttäviä hakijoita saatavilla (ryhmäkirje 8/2007 Määräaikaisten opettajien ottaminen suomenkielisiin kouluihin ja lukioihin sekä ryhmäkirje 23/2011 Perusopetuslinjan koulujen opettajistosuunnitelma ja opettajien ottaminen lukuvuodeksi 2011–2012).

Viranhoidon määräästä täytettäessä ei määritellä pää-/sivutoimisuutta, vaan opettaja palkataan tuntiopettajaksi. Esimiesrehtorit lähettävät viranhoidon määräyksen palkatun opettajan lisäksi tiedoksi palkanlaskentaan, opetuslautakunnalle, henkilöstösuunnittelijalle, palvelusuhdeasiainhoitajalle ja monikulttuurisen opetuksen opetuskonsultille.

11 Opettajan työn johtaminen ja ohjaaminen

Jokaisella oman äidinkielen, ylläpitokielen tai kotikielen opettajalla on pääkoulu ja esimiesrehtori. Esimiesrehtori tapaa opettajaa tarpeen mukaan. Hän selvittää opettajalle koulujen käytänteet yleisellä tasolla. Hän ohjeistaa opettajaa henkilöstöasioissa, kuten YT-ajasta sopiminen, virkavapaat ja virkavapausanomukset, poissaolot, työterveyshuollon palvelut, työsuhde-edut, virkistystoiminta, työturvallisuus ja turvallisuuskäytänteet, työssä kehittyminen ja kehityskeskustelut, koulutus ja VESO-päivät, kaupungin sähköiset palvelut sekä tietokoneen ja sähköpostin käyttö. Esimiesrehtori keskustelee opettajan kanssa opetukseen liittyen salassapitovelvollisuudesta, tiedonsaantioikeudesta, kodin ja koulun yhteistyöstä, opettajien kokous- ja yhteistyökäytänteistä sekä oppimateriaalin tilaus- ja kopiointikäytänteistä.

Tämän lisäksi jokaisen sellaisen koulun rehtori, jossa opettaja käy opettamassa, on velvollinen ohjeistamaan opettajaa koulunsa käytänteistä ja muusta opetuksen kannalta tärkeitä asioista, kuten koulun tapahtumapäivistä, poikkeuksellisista työajoista ja turvallisuusasioista. Rehtorit toimivat yhteistyössä esimiesrehtorin kanssa.

Esimiesrehtorin vastuulla on seurata, että ryhmän minimioppilasmäärä ei alitu (4 oppilasta kielissä, joissa ryhmiä kaupunkitasolla vain yksi ja 10 oppilasta kielissä, joissa ryhmiä on useita). Mikäli koulussa, jossa opetus järjestetään, havaitaan, ettei ryhmässä käy riittävästi

oppilaita, on koulun rehtorilla velvollisuus ilmoittaa asiasta opettajan esimiesrehtorille. Jos ryhmäkoko laskee alle minimimäärän, tulee asiasta ilmoittaa opetuskonsultille ryhmäkirjeen 21/2011 ohjeen mukaisesti.

Kun opettaja sairastuu, hän ilmoittaa asiasta esimiesrehtorille puhelimitse. Lisäksi opettaja ilmoittaa sairastumisestaan sen koulun rehtorille/koulusihteerille, jossa opetusta kyseisenä päivänä olisi. Palattuaan töihin opettaja tekee virkavapausanomuksen sairauspoissaolosta esimiesrehtorille.

Yhteissuunnittelu-aika eli YT-aika kuuluu kaikille päätoimisille opettajille. YT-ajan käytöstä päättää esimies. YT-aika on kolme tuntia (3 x 60 min) viikossa.

Oman äidinkielen opettajan YT-aikaan kuuluvia tehtäviä ovat mm.

- oman äidinkielen opettajien käynnistysseminaari syksyisin
- koulun käytäntöjen ja opetusjärjestelyjen selkiyttäminen oppilaiden huoltajille
- pienten informaatioiden kääntäminen (tiedotteet esim. vanhempainillasta ja tapaamisista, tapahtumista, juhlista, retkistä)
- koulun toimintaan liittyvien tapahtumien suunnittelu
- koulun opettajien yhteistyönä tapahtuva opetuksen suunnittelu, mutta ei oma tunti-suunnittelu

Rehtorit huolehtivat, että ne opettajat, joiden työsuhde ei jatku seuraavana lukuvuonna, palauttavat koulun avaimet.

12 Palkanmaksu

Oman äidinkielen, ylläpitokielen ja kotikielen opettajille maksetaan palkkaa kuukausittain työjärjestyksen tuntien mukaisesti. Opetusvirastosta syötetään perusopetuslinjan opetuspäällikön hyväksymät tuntitiedot opettajatietolomakkeelle eHIJAT-järjestelmään palkanlaskentaa varten. Opetuspäällikön päätökset ryhmämuutoksista saatetaan voimaan aina seuraavan kuukauden alusta lukien, jotta palkanmaksu helpottuisi.

OVTES:in mukaan opettaja on itse velvollinen ilmoittamaan työnantajalleen (palkanlaskijalle) muualla pitämänsä opetustunnit ennen lukuvuoden alkua, jotta tieto mahdollisen päätoimisuuden muodostumisesta saadaan mahdollisimman varhain.

Uusi opettaja toimittaa verokortin ja perustietolomakkeen pääkoulun koulusihteerin kautta palkanlaskijalle elokuussa. Uusi verokortti toimitetaan palkanlaskijalle vuoden alussa.

13 Matkakorvaukset

Kiertävällä oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opettajalla on mahdollisuus hakea matkakulujen korvausta, jos hän siirtyy koululta toiselle saman päivän aikana. Virantoimitusmatkakulut korvataan kertaluontoisesti. HKL:n arvomatkakortin saa, jos siirtymiä on kuusi viikon aikana.

Matkakorvausprosessi

1. Päätös opettajan matkakorvauksesta tehdään keskitetysti kaikille opettajille kerralla opetuspäällikön hyväksymien työjärjestysten mukaan.
2. Opettaja täyttää matkalaskulomakkeen. Matkalasku annetaan allekirjoitettuna esimiesrehtorille hyväksyttäväksi. Matkalaskun liitteenä ovat työjärjestys ja päätös opettajan matkakorvauksesta.
3. Esimiesrehtori tarkistaa matkalaskun. Hän vertaa matkalaskua työjärjestykseen ja merkitsee mahdolliset muutokset. Esimiesrehtori hyväksyy ja allekirjoittaa matkalaskun.
4. Opettaja lähettää hyväksytyt matkalaskun opetusvirastoon kaupungin sisäisellä postilla: OPEV, Liisa Johansson, PL 3000.

Matkakorvauksia maksetaan laskua vastaan kaksi kertaa syyslukukauden ja kaksi kertaa kevätlukukauden aikana. Korvauksia ei makseta takautuvasti. Matkakuluja ei voi laskuttaa, jos asiasta ei ole tehty päätöstä.

14 Koulutus ja muu pedagoginen tuki

Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opettajille järjestetään lukuvuoden käynnistämisseminaari elokuussa. Tässä koulutuspäivässä käydään läpi oman äidinkielen opetukseen liittyvät asiat. Paikalla ovat myös esimiesrehtorit. Vuoden aikana järjestetään myös muita yhteisiä koulutuspäiviä muun muassa pääkaupunkiseudun kuntien ja Kielen kirjallisuuden resurssikeskus *Kiepin* kanssa. Koulutuksista tiedotetaan sähköisesti. Opettajan on hyvä seurata sähköpostiaan aktiivisesti. Sijaiskulut opetusviraston järjestämiin koulutuksiin maksetaan keskitetystä budjetista.

Helsingin opetusvirasto on mukana valtakunnallisessa vieraiden kielten opetuksen kehittämishankkeessa *Kielitivolissa*. Helsingissä hanke on nimeltään *Viehko*. Hankkeen osana kehitetään myös oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetusta sekä vieraskielistä opetusta.

Koulutukseen osallistumiseen kysytään aina lupa etukäteen esimiesrehtorilta. Tämän jälkeen opettaja täyttää virkavapausanomuksen koulutukseen osallistumisesta. Virkavapausanomukseen liitetään mukaan koulutusohjelma. Koulutukseen ilmoittaudutaan eTaidissa osoitteessa <http://kurssikalenteri.edu.hel.fi>.

Oman äidinkielen opettajien tueksi löytyy digitaalista oppimateriaalia ja linkkejä *Fronterista* Kieltenopettajien *Kiehu-huoneesta*. Lisäksi sieltä löytyy venäjän ja somalin kieleen tehty *Oman äidinkielen opettajien materiaalipankki* -huone. Huoneiden jäsenyyttä haetaan sähköpostitse projektisuunnittelija Annamari Kajastolta (annamari.kajasto@hel.fi).

Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen kielitarjonta Helsingissä

Opetettavat kielet lukuvuonna 2011–12

1	afgaani / pashto	24	punjabi
2	albania	25	puola
3	amhara	26	ranska
4	arabia	27	romani
5	bengali	28	ruotsi
6	bosnia	29	saame
7	dari	30	saksa
8	englanti	31	serbia
9	espanja	32	somali
10	hindi	33	tamili
11	italia	34	thai
12	japani	35	tigrinja
13	kiina (mandariini)	36	tsekki
14	kiina (kanton)	37	tsetseeni
15	kreikka	38	turkki
16	kurdi (sorani)	39	turkmeeni
17	kurdi (kurmandz)	40	ukraina
18	latvia	41	unkari
19	liettua	42	urdu
20	nepali	43	venäjä
21	persia/ farsi	44	vietnam
22	pilipino	45	viro
23	portugali		

Elokuu

- opettajien lukuvuoden starttiseminaari elokuun toisella viikolla
- opettajat kiertävät ennen koulun alkua ne koulut, joissa opettavat ja sopivat luokkatiloista, kopioinneista, ym. käytännön järjestelyistä rehtoreiden kanssa
- opetus alkaa samaan aikaan muun opetuksen kanssa heti lukuvuoden alusta
- opettajat ilmoittavat ryhmiin tulleet oppilaat esimiehelle, elokuun loppuun mennessä
- opetuspäällikkö tekee päätöksen ryhmistä ja opettajien tunnit syötetään palkanlaskennan hijat:iin opetusvirastossa
- oppikirjojen tilaus oppilaslistojen toimittamisen jälkeen – määräraha 4 € per oppilas

Syyskuu-joulukuu

- opettaja päivittää oppilaslistan aina, kun oppilaita tulee lisää tai lähtee pois, ja toimittaa päivitetyn listan opetusvirastoon ja esimiehelle
- esimiesrehtori lähettää oppilaslistat ryhmistä **2.9.** ja **7.11.** opetusvirastoon
- opetusvirasto kokoaa oppilasmäärät OPH:lle valtionavustusta varten
- oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetuksesta tiedotetaan vanhempainilloissa
- opettajat lähettävät virantoimitusmatkalaskun opetusvirastoon **lokakuussa** laskuttaen **16.8.-14.10.** ja **joulukuussa** laskuttaen **17.10.-23.12.**

Tammikuu

- oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetuksesta tiedotetaan vanhempainilloissa
- kuudesluokkalaisille jaetaan oppilastietokortit yläasteelle siirtymistä varten, jossa haetaan myös oma-ai opetukseen, mikäli haluaa jatkaa yläasteella -> oppilastietokortit palautetaan koululle viimeistään **24.1.**
- tulevat ekaluokkalaiset ilmoittautuvat kouluun ja ilmoittautumisen yhteydessä mahdollista hakea myös oma-ai opetukseen

Helmikuu

- primuksesta poistetaan oma-ai opetukseen ilmoittautuneiden edellisen lukuvuoden tiedot ja seuraavan lukuvuoden opetukseen ilmoittautuminen alkaa
- lomakkeet jaetaan kaikille 1-5lk. ja 7-8 lk. oppilaille ja lomakkeet palautettava koululle viimeistään **14.2.**
- koulusihteeri syöttää tiedot ilmoittautumisesta primukseen **28.2.** mennessä
- 6 lk. oppilaiden osalta tietoa ei merkitä enää ala-asteen kouluun, vaan ala-asteen koulu lähettää oppilastietokortit tulevaan yläasteen kouluun, jossa tieto oma-ai opetukseen hakeutumisesta kirjataan primukseen
- Opettajat lähettävät virantoimitusmatkalaskun opetusvirastoon laskuttaen **9.1.- 16.3.**

Maaliskuu

- opetusvirasto ottaa koonnin oma-ai opetukseen ilmoittautuneista primuksesta ja toimittaa alueellisen koonnin tilanteesta aluerehtoreille (koulut, kielet, oppilasmäärät)
- alueellisissa rehtorikokouksissa tarkistetaan olemassa olevien ryhmien oppilasmäärät vs. ilmoittautumiset, ja sen pohjalta tehdään tarkistuksia lukujärjestyksiin (mahdolliset karsimiset, lisäykset, aikojen tai paikkojen vaihdokset)
- suurten kieliryhmien osalta (somalit & venäjät) rehtorit tekevät alueellisen lukujärjestyksen
- aluerehtorit toimittavat alustavat esitykset alueen lukujärjestyksiksi virastolle

Huhtikuu

- virastolla tarkistetaan ehdotettujen lukujärjestysten ja ilmoittautuneiden oppilaiden määrän perusteella opettajien tarve (kielet + määrä)
- ryhmäkirje opettajien rekrytoinnista kouluille – esimiestilanteen tarkistus (esimies koulusta, jossa opettajalla opetusta)
- esimiehet laittavat opettajien paikat auki e-rekryyn –opetusviraston ilmoitus Helsingin Sanomissa
- esimiesrehtorit toimittavat päivitetyn tilanteen ryhmien oppilastilanteesta valtionavustusta varten virastoon (tiedot opettajalta)

Toukokuu

- opettajat lähettävät viimeisen virantoimitusmatkalaskun opetusvirastoon laskuttaen **19.3.-31.5.**
- esimies rekrytoi opettajan seuraavaksi lukuvuodeksi ja tekee viranhoitomääräyksen, josta toimitetaan kopio myös virastoon
- opetusvirasto päivittää lukujärjestykset Helmi-intraan ja esimies tiedottaa lukujärjestyksestä opettajalle

Miksi oman äidinkielen oppiminen on tärkeää?

On tärkeää, että lapsi oppii oman äidinkiелensä hyvin, sillä äidinkieli on perusta lapsen ajattelulle ja tunteille. Äidinkieli on myös tärkeä väline sekä uusien kielten että kaiken muunkin tiedon oppimiseen ja omaksumiseen.

Voiko lapsi oppia kahta tai useampaa kieltä hyvin?

Lapsi voi oppia käyttämään kahta tai useampaakin kieltä erinomaisesti, jos hänelle tarjotaan siihen mahdollisuuksia.

Mitä kieltä vanhempien kannattaa puhua lapselleen?

Vanhempien tulee aina puhua lapselleen omaa äidinkieltään. Jos vanhemmat puhuvat keskenään eri kieliä, kummankin vanhemman pitäisi puhua lapselleen aina vanhemman omaa äidinkieltä.

Oppiiko lapsi suomea, jos vanhemmat puhuvat äidinkieltään?

Lapsi oppii suomea päiväkodissa, esikoulussa ja koulussa sekä kavereidensa kanssa. Jos lapsi osaa sanoja ja käsitteitä omalla äidinkielellään, hänen on helpompi oppia ne myös suomeksi, koska hänellä on jo olemassa valmis pohjatieto asiasta omalla kielellään.

Miten vanhemmat voivat tukea lapsensa oman äidinkielen kehitystä?

Lapsen oman äidinkielen kehitystä tuetaan siten, että vanhemmat puhuvat lapselleen aina omaa äidinkieltään. Tämän lisäksi lapsen on hyvä osallistua oman äidinkielen opetukseen. Oman äidinkielen kehitystä tukee myös kodin myönteinen suhtautuminen oman kielen käyttöön.

Pitääkö lapsen osallistua oman äidinkielen opetukseen?

Oman äidinkielen opetukseen kannattaa osallistua monesta syystä: Äidinkielen opetuksella tuetaan oppilaan ajattelun sekä kielenkäyttötaitojen, itseilmaisun ja viestinnän kehittymistä sekä lapsen persoonallisuutta. Oman äidinkielen opetus edistää myös oppimisvalmiuksia ja parantaa koulumenestystä.

Miten vanhemmat voivat tukea lapsensa suomen kielen oppimista?

Toisen kielen oppiminen on sitä helpompaa, mitä paremmin lapsi osaa omaa äidinkieltään. Suomen kielen oppimista voidaan siis tukea käyttämällä omaa äidinkieltä kotona monipuolisesti. Suomea lapsen on mahdollista oppia koulussa, kavereiden kanssa sekä mahdollisesti harrastuksissa ja kerhoissa. Koulussa lapsi saa suomi toisena kielenä -opetusta niin kauan, että hänen taitonsa ovat suomen kielessä lähes suomea äidinkielenään puhuvan taitojen kaltaiset. Kodin myönteinen suhtautuminen suomen kielen opiskeluun auttaa lasta toisen kielen oppimisessa.

Lyhennetty Opetushallituksen esitteestä Oma kieli – oma mieli. Opas oman äidinkielen oppimisen tukemiseen.

Saatavilla 13 eri kielellä Edu.fi-sivulta:

http://www.edu.fi/yleissivistava_koulutus/maahanmuuttajien_koulutus/monikulttuurisuustaitojen_kehittaminen_koulu yhteisossa/materiaaleja

Kielet:

[albania](#) | [arabia](#) | [bosnia](#) | [dari](#) | [englanti](#) | [kiina](#) | [kurdi](#) | [pashtu](#) | [persia](#) | [saksa](#) | [somali](#) | [venäjä](#) | [viro](#)

Linkkejä

Koulutukseen ilmoittautuminen eTaika, kouluissa olevilla tietokoneilla avautuva linkki:

<http://kurssikalenteri.edu.hel.fi>

Kansallinen **oman äidinkielen sivusto**: www.kotikieli.com

Helsingin kaupungin **intranet Helmi**, kouluissa olevilla tietokoneilla avautuva linkki:

[PERUSOPETUS / Monikulttuurisuus / Kieli- ja kulttuuriryhmien opetus / Oman äidinkielen, kotikielen ja ylläpitokielen opetus](#)

http://helmi/opev/perusopetus/monikulttuurisuus/kielijakulttuuriryhmienopetus/oma_%c3%a4idinkieli/sivut/default.aspx

Opetushallituksen opas oman äidinkielen opetuksesta **Oma kieli - oma mieli**:

http://www.oph.fi/download/121981_oma_kieli_oma_mieli_2009.pdf

Kirjallisuuden opetukseen **International Children's Digital Library (ICDL)** -sivusto, josta oppilas voi lukea kirjoja omalla äidinkielellään (kirjoja voi myös tulostaa):

<http://translate.google.com/translate?hl=fi&sl=en&u=http://en.childrenslibrary.org/&prev=/search%3Fq%3DAnn%2BWeeks%252BSuomi%26hl%3Dfi%26client%3Dfirefox-a%26rls%3Dorg.mozilla:fi:official%26hs%3Dmvx&rurl=translate.google.fi>

Vieraiden kielten opetuksen kehittämishanke Kielitivoli 2009 – 2012:

www.kielitivoli.fi

