

Innostunut oppilaskunta

F A S I L I T A A T T O R I N O P A S

Oma Oppilaskunta

SISÄLLYSLUETTELO

SISÄLLYSLUETTELO	1
MISTÄ ON KYSE?	2
TAVOITTEET	3
ENNEN KOULUTUSTA	4
KOULUTUKSEN ETENEMINEN	6
KOULUTUKSEN JÄLKEEN	6
KOULUTUSKOKONAISUUDEN TEKIJÄT	7

MISTÄ ON KYSE?

Innostunut oppilaskunta on koulutus peruskoulun oppilaskuntatoiminnan ohjaaville opettajille. Sen materiaalit ovat avoimesti kaikkien nähtävissä ja hyödynnettävissä sivustolla <http://www.omaoppilaskunta.fi> (kohta Koulutukset). Tarjolla olevien materiaalien avulla voit toteuttaa koulutuksen itsenäisesti ilman ulkopuolelta tilattua kouluttajaa. Koulutus on suunniteltu noin 10-40 hengelle, mutta voit muokata sisältöjä tarpeen mukaan pienemmälle tai isommalle henkilömäärälle. Koulutus muodostuu johdanto- ja yhteenveto-osuuksia lukuun ottamatta kahdesta kokonaisuudesta. Ne ovat toisistaan erillisiä eli tarvittaessa toteutettavissa ilman toista. Pohdi, millainen tarve juuri teillä on ja kuinka paljon koulutukselle on aikaa. Kumpikin osio kestää noin tunnin, ja johdannon sekä yhteenvedon kanssa kokonaisuus kestää joko 2,5 tai 1,5 tuntia.

Kokonaisuuksista ensimmäinen, Vaikuttavat oppilaat, keskittyy oppilaiden mahdollisuuksiin käyttää valtaa ja ohjaajan rooliin heidän tukemisessaan. Kokonaisuudessa Kannustavat aikuiset paneudutaan opettajien ja muiden koulun työntekijöiden rooliin suhteessa oppilaskuntatoimintaan. Molemmat osiot rakentuvat asiantuntijoiden puheenvuoroja sisältävästä videosta ja aktivoivista ryhmätehtävistä.

Koulutus herättää ohjaajan pohtimaan omia kokemuksiaan, osaamistaan ja asenteitaan. Kokonaisuus sopii hyvin esimerkiksi kokeneille ohjaajille, jotka kaipaavat työhönsä uutta näkökulmaa, tai osaksi laajempaa koulutuspäivää. Videoita, tehtäviä ja muuta materiaalia voi myös vapaasti hyödyntää esimerkiksi opettajainkokouksissa, tiimipalaverissa tai oppitunneilla.

Koulutuksen on tuottanut Kehittämiskeskus Opinkirjo (2016).

KENELLE	Peruskoulun oppilaskuntatoiminnan ohjaajille, erityisesti jo jonkin aikaa tehtävässä toimineille tai muuten aiheeseen valmiiksi jossain määrin perehtyneille
KUKA TOTEUTTAA	Fasilitaattorina voi toimia esimerkiksi kunnan oppilaskuntatoiminnan koordinaattori tai muu aiheesta innostunut
KUINKA MONELLE	Noin 10-40 hengelle
RAKENNE	Kaksi osiota, joista voi toteuttaa jommankumman tai molemmat. Lisäksi johdanto, yhteenveto sekä osallistujille annettava ennakkotehtävä
KESTO	Kaksi osiota: 2,5 tuntia. Yksi osio: 1,5 tuntia
TEEMAT	Vaikuttavat oppilaat sekä Kannustavat aikuiset
TYÖTAVAT	Aktivoivat ryhmä- ja paritehtävät. Osiot alustetaan teemoihin johdattavilla videoilla
VÄLINEET	Internet-yhteys, mahdollisuus toistaa liikkuvaa kuvaa ja ääntä. Pari- ja ryhmätehtävissä käytettävät tehtäväpohjat tulostettuina sekä kyniä. Halutessasi: mahdollisuus yhdessä tehtäviin sähköisiin muistiinpanoihin, esimerkiksi sovellus Padlet tai Todaysmeet

TAVOITTEET

Koulutuksen tavoitteena on antaa ohjaajalle välineitä...

kirkastaa rooliaan oppilaiden vaikuttamisen mahdollistajana kouluyhteisössä

reflektoida asemaansa ja toimintaansa oppilaskunta-aktiivien ohjaajana

tukea rehtoria, opettajakuntaa ja koulun muita aikuisia kannustavan ilmapiirin luomisessa oppilaskuntatoiminnalle

TAVOITTEIDEN TAUSTA

Ohjaava opettaja on avainasemassa, kun määrittellään sitä mihin oppilaat voivat vaikuttaa ja kun oppilaat itse sisäistävät mihin he voisivat pystyä vaikuttamaan. Keskimäärin oppilaat kokevat edelleen saavansa vaikuttaa vain rajatusti, eikä esimerkiksi koulun toimintaa ohjaavien asiakirjojen tekoon ole otettu oppilaita mukaan toivotulla tavalla. Kulttuuri, jossa oppilaisiin luotettaisiin ja heidän annettaisiin toimia alusta lähtien itseohjautuvasti, on vielä kehitysvaiheessa. Samalla oppilaskuntatoimintaa ohjaavalla opettajalla vastuutehtävä voi tuntua turhan kuormittavalta, kun hän saattaa kokea olevansa vastuussa toimijoiden ohjaamisen lisäksi toiminnan toteuttamisesta.

Toimiva ja vaikuttava oppilaskunta vaatii ympärilleen kouluyhteisön, joka pitää oppilaiden osallisuutta luonnollisena osana koulun arkea. Oikean ilmapiirin luomiseen tarvitaan koko työyhteisön (opettajat, rehtori ja muut aikuiset) osallistumista – vain siten myös oppilaat itse saavat aidosti kokemuksen siitä, että heillä on tilaisuus vaikuttaa. Oppilaskuntatoiminta nähdään kuitenkin liian usein asiana, joka ei kuulu jokaisen työntekijän työnkuvaan. Pahimmassa tapauksessa sitä pidetään jopa omaa työtä haittaavana ja koulutyöstä irrallisena. Ohjaavan opettajan harteille voi siis langeta koko oppilaskunnan aktivoimisen lisäksi velvollisuus yrittää innostaa työyhteisökin mukaan oppilaiden osallistamiseen.

ENNEN KOULUTUSTA

- Tutustu materiaaleihin
- Päätä ajankohta
- Varaa tila
- Kutsu osallistujat
- Lähetä ennakkotehtävä
- Kokoa tarvikkeet
- Tee istumajärjestys
- Järjestä mahdollinen ruoka-/kahvitarjoilu
- Valmisteile tila

TUTUSTU MATERIAALEIHIN

KOULUTUSPAKETTIIN KUULUU

- Fasilitaattorin opas
- Power Point -esitys, jonka mukana on seikkaperäiset ohjeet koulutuksen vetäjälle
- Kaksi alustusvideota
- Mainos- ja kutsupohjat
- Vaikuttavat oppilaat -osuuden 1. tehtävän laput tulostettaviksi
- Vaikuttavat oppilaat -osuuden 1. tehtävän sarakepohja tulostettavaksi
- Kannustavat aikuiset -osuuden 2. tehtävän nelikenttäpohja tulostettavaksi
- Kannustavat aikuiset -osuuden 2. tehtävän ideapohja tulostettavaksi
- Palautelomakepohja tulostettavaksi
- Sähköinen palautelomake, jolla fasilitaattori voi antaa palautetta Kehittämiskeskus Opinkirjolle

PÄÄTÄ AJANKOHTA

Päätä, sisältääkö koulutuksesi yhden vai kaksi teemaosiota.

2,5 (tai 1,5) tunnin kokonaisuuteen on laskettu mukaan muutaman minuutin tauko. Pohdi, onko tarvetta pidemmälle tauolle, esimerkiksi lounaalle, ja laske kesto sen mukaan.

VARAA TILA

Huolehdi, että tilassa on mahdollisuus toistaa liikkuvaa kuvaa sekä ääntä, ja että siellä on toimiva internet-yhteys. Tilaa pohtiessasi päätä myös, kuinka paljon haluat aktivoida osallistujia liikkumaan koulutuksen aikana. Voit halutessasi esimerkiksi ohjeistaa eri tehtävien teon eri puolille tilaa.

KUTSU OSALLISTUJAT JA ORGANISOI ILMOITTAUTUMINEN

Kutsun sisällössä voit hyödyntää tekstipohjaa tiedostossa [InnostunutOPK_Mainos- ja kutsu-pohja.docx](#). Samassa yhteydessä on erillinen kutsupohja ilmoittautuneille. Se sisältää ennakotehtävän, jonka teko helpottaa erityisesti uusien oppilaskuntatoiminnan ohjaajien osallistumista koulutuksessa käytäviin keskusteluihin.

Ilmoittautuminen on helppo järjestää nettilomakkeen avulla (esimerkiksi Google Forms -työkalu). Tällöin saat yleensä tarvittavat tiedot itsellesi suoraan taulukkomuotoisena.

Koulutuksen kannalta tärkeää on tietää ohjattavat luokka-asteet, sillä tehtäviä on mielekästä tehdä yhdessä samanikäisiä ohjaavien kanssa. Osallistujien kokemuksen määrä oppilaskuntatoiminnasta voi myös olla hyödyllinen tieto: voit esimerkiksi asettaa sen perusteella samoihin ryhmiin ohjaajia, joilla on mahdollisimman eri määrä kokemusta takanaan.

ESIMERKKEJÄ

ILMOITTAUTUMISLOMAKKEEN

KYSYMYKSISTÄ

- Nimi
- Koulu
- Sähköpostiosoite
- Puhelinnumero
- Ohjattavat luokka-asteet
- Erityisruokavaliot (jos tarjolla on syötävää)
- Kokemus oppilaskuntatoiminnan ohjaajana (x vuotta)
- Lisätietoja

KOKOA TARVIKKEET

Päätä, tehdäänkö koulutuksen tehtävät osittain sähköisellä alustalla vai kokonaan paperille. Pakettiin kuuluu tulostettavia pohjia, mutta tehtävät voi halutessaan toteuttaa myös sähköisinä osion Vaikutavat oppilaat sarake tehtävää lukuun ottamatta. Voit käyttää parhaasi katsomaasi sähköistä alustaa.

TULOSTA

- 2 sarake tehtäväpohjaa (A3) / keskustelupari + muutama ylimääräinen
- 1 setti sarake tehtävälappuja (A4) / keskustelupari + muutama ylimääräinen
- 1 nelikenttä (A3) / yksi 6 hengen ryhmä + muutama ylimääräinen
- 1 ideapohja (A4) / yksi osallistuja + muutama ylimääräinen
- Palautelomakepohjia jokaiselle osallistujalle niin halutessasi
- Diaesitys paperisena itsellesi niin halutessasi
-

Sarake tehtävälappuja voit kirjoittaa itse lisää, mutta jätäthän tyhjiä pohjia myös osallistujien täytettäväksi.

MUUT TARVIKKEET

- Kyniä noin osallistujamäärän verran
- Tyhjiä papereita muiden muistiinpanojen varalta
- Tarralaput tai teippiä sekä tusseja nimilappujen tekoon
- Teippiä tai sinitarraa sarake tehtävän lappujen kiinnitykseen
- Kello tai ajastin ohjaajalle aikataulun valvomiseksi
- Triangeli tai muu väline, jolla voi ilmoittaa tehtävien ajan loppumisesta

TEE ISTUMAJÄRJESTYS

Jos osallistujia tulee kovin erilaisista taustoista, kannattaa suunnitella valmis istumajärjestys. Joissain tehtävissä on hyvä olla samassa ryhmässä samanikäisiä ohjaavien kanssa, joten tämä kannattaa ottaa istumajärjestyksessä huomioon. Toisaalta samassa ryhmässä olevien erilainen ohjaajakokemuksen määrä voi rikastaa keskustelua.

JÄRJESTÄ MAHDOLLINEN RUOKA- TAI KAHVITARJOILU

Kokonaisuuteen ei ole laskettu mukaan ruokatai kahvitaukoa. Jos omassa koulutuksessasi on tarkoitus olla sellainen, suunnittele tauon pituus ja tarjoilut tilanteen ja omien resurssien mukaan.

VALMISTELE TILA

TARKISTA AJOISSA, ETTÄ NÄMÄ OVAT KUNNOSSA JA TOIMINNASSA

- Internet-yhteys
- Videot toimivat
- Tarvikkeet saatavilla
- Istumajärjestys suunniteltuna
- Tarvikkeet nimilappujen tekemiseen tarjolla
- (Tarjoilut esillä)

KOULUTUKSEN ETENEMINEN

Diat sekä ohjeet koulutuksen sisältöjen toteuttamiseen löytyvät tiedostosta [InnostunutOPK_Diat.pptx](#). Tämä yksi esitys sisältää kaikki osiot, mutta mikäli koulutuksessanne käydään läpi vain yksi teemakokonaisuus, toimi seuraavasti:

Aktivoi Diat-näkymässä ne diat, joita et aio näyttää

Klikkaa näitä dioja hiiren oikealla näppäimellä ja valitse valikosta ”Piilota”

KOULUTUKSEN JÄLKEEN

- Kuvaa täytetyt tehtäväpaperit / kokoa koulutuksen aikana luodut sähköiset sisällöt ja välitä ne osallistujille nähtäväksi
- Käsittele osallistujapalaute
- Anna itse palautetta Kehittämiskeskus Opinkirjolle

Jos haluat kerätä palautetta, voit hyödyntää materiaaleista löytyvää palautelomakepohjaa tai kerätä palautteen parhaaksi katsomallasi tavalla.

Muista antaa myös itse palautetta koulutuksesta Kehittämiskeskus Opinkirjolle. Linkki palautelomakeeseen löytyy omaoppilaskunta.fi-sivulta koulutuspaketin materiaalien ohesta.

KOULUTUSKOKONAISUUDEN TEKIJÄT

Koulutuksen on tuottanut Kehittämiskeskus Opinkirjo (2016). Se on osa Oma Oppilaskunta -kokonaisuutta osoitteessa <http://www.omaoppilaskunta.fi>.

Lisätietoja:

Tiina Karhuvirta

050 515 0017

tiina.karhuvirta(at)opinkirjo.fi

SISÄLTÖJEN SUUNNITTELU JA TOTEUTUS

Matleena Kosonen

Tiina Karhuvirta

VIDEOIDEN OHJAUS, KUVAUS JA EDITOINTI

Matleena Kosonen

VIDEOIDEN KUVAUSPAIKAT

Sydän-Laukaan koulu (Vaikuttavat oppilaat)

Kehittämiskeskus Opinkirjo (Vaikuttavat oppilaat)

Espoon Saunalahden koulu (Kannustavat aikuiset)

Helsingin kaupungin opetusvirasto (Kannustavat aikuiset)

ASIAANTUNTIJAT VIDEOILLA

Vaikuttavat oppilaat

Roosa Jääskeläinen

hallituksen sihteeri, Sydän-Laukaan koulun oppilaskunta

Rasmus Häkkinen

hallituksen puheenjohtaja, Sydän-Laukaan koulun oppilaskunta

Tomi Kiilakoski

tutkija, Nuorisotutkimusverkosto

Leena Silpola

oppilaskuntatoiminnan ohjaava opettaja, Sydän-Laukaan koulu

Marianne Ekman

oppilaskuntatoiminnan ohjaava opettaja, Sydän-Laukaan koulu

Kannustavat aikuiset

Hanna Sarakorpi

rehtori, Saunalahden koulu, Espoo

Kirsi Verkka

opetuskonsultti, Helsingin kaupungin opetusvirasto

Mikko Tujula

oppilaskunnan ohjaava opettaja, Saunalahden koulu, Espoo

tohtoriopiskelija, Helsingin yliopisto

