Nova Schola Finlandia -hanke

Ohjausryhmän kokous

**Aika:** 25.3.2015 klo 16.00 - 17.00

**Paikka:** Kuntatalo, kokoushuone B 4.11

**Ohjausryhmän jäsenet:**

Elina Lehto-Häggroth, apulaiskaupunginjohtaja, Vantaan kaupunki

Lassi Kilponen, Lahden kaupunki

Juha Tolonen, sivistystoimenjohtaja, Laukaan kunta

Mika Huhtala, rakennuttajapäällikkö, Oulun kaupunki

Harri Hiitti, sivistysjohtaja, Parkanon kaupunki

Pasi Alatalo, teknisen palvelukeskuksen johtaja, Raahen kaupunki

Jani Alikangas, rehtori, Tyrnävän kunta

Aulis Pitkälä, pääjohtaja, Opetushallitus

Terhi Päivärinta, opetus- ja kulttuuriyksikön johtaja, Kuntaliitto

Ari Kolehmainen, toimitusjohtaja, FCG Finnish Consulting Group Oy

# Kokouksen avaus

Projektipäällikkö Jari Poikonen avasi kokouksen.

# Läsnäolijoiden toteaminen:

# Elina Lehto-Häggroth, apulaiskaupunginjohtaja, Vantaan kaupunki

# Marja Kauppila, rehtori, Lahden kaupunki (varajäsen)

# Juha Tolonen, sivistystoimenjohtaja, Laukaan kunta

# Mika Huhtala, rakennuttajapäällikkö, Oulun kaupunki

# Timo Savela, opetustoimenjohtaja, Raahen kaupunki (varajäsen)

# Jani Alikangas, rehtori, Tyrnävän kunta

Tarja Männikkö-Tarsia, rehtori, Parkanon kaupunki (varajäsen)

# Terhi Päivärinta, opetus- ja kulttuuriyksikön johtaja, Kuntaliitto

# Ari Kolehmainen, toimitusjohtaja, FCG Finnish Consulting Group Oy

# Poissa:

# Aulis Pitkälä, pääjohtaja, Opetushallitus (kokouseste)

Lisäksi paikalla:

Jari Poikonen, projektipäällikkö, FCG Konsultointi OY

Raila Oksanen, johtava konsultti, FCG Konsultointi OY

# Ohjausryhmän puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin valinta

* apulaiskaupunginjohtaja Elina Lehto-Häggroth valittiin ohjausryhmän puheenjohtajaksi
* rakennuttajapäällikkö Mika Huhtala valittiin varapuheenjohtajaksi
* projektipäällikkö Jari Poikonen valittiin sihteeriksi

# Ohjausryhmän rooli ja työskentely

Hyväksyttiin seuraava:

Ohjausryhmän rooli:

* seuraa hankkeen edistymistä
* ohjaa hankkeiden tavoitteiden saavuttamista
* esittää parannuksia ja tarkennuksia suunnitelmiin
* levittää hankkeen tuloksia
* käsittelee ja hyväksyy projektin väli- ja loppuraportit
* antaa asiantuntemuksensa hankkeen käyttöön
* toimii linkkinä sidosryhmiin
* vastaa osaltaan projektin vaikuttavuudesta ja tuloksellisuudesta
* käy läpi hankkeen tulokset ja palautteen
* ideoi ajatuksia hankkeen käyttöön

Työskentely:

* kokoontuu 3 kertaa projektin kuluessa (alussa, keskivälissä ja lopussa)
* sihteeri valmistelee ja lähettää materiaalin etukäteen
* sihteeri laatii kokousmuistion, jonka jakaa jokaiselle ohjausryhmän jäsenelle kokouksen jälkeen

# Hankesuunnitelma

* projektipäällikkö Jari Poikonen esitteli hankesuunnitelmaa
* keskusteltiin hankkeen alkuperäisestä rajauksesta perusopetukseen, mutta huomioidaan rajapinnat varhaiskasvatukseen ja toisen asteen koulutukseen
* keskusteltiin oppimisen/opettamisen/oppimisympäristöjen tämän hetken historiallisesta muutoksesta ja sen dokumentoinnista tämän hankkeen puitteissa
* keskusteltiin oppimisympäristöjen laaja-alaisuudesta ja monimuotoisuudesta
* päätettiin tutkia mahdollisuutta järjestää ohjausryhmän erillinen ideointipalaveri elokuussa 2015, jossa voitaisiin ideoida ja vaihtaa ajatuksia hankkeeseen liittyen ja sen ulkopuoleltakin oppimisympäristöihin liittyen – valmisteluista vastuussa projektityöryhmä
* hyväksyttiin Liitteen 1 mukainen hankesuunnitelma

# Verkostotyöskentely, vertaistyöryhmät ja työn dokumentointi

* johtava konsultti Raila Oksanen esitteli vertaisverkoston työskentelyn periaatteita Liitteen 2 mukaisesti ja jotka hyväksyttiin
* keskusteltiin vertaistyöryhmistä ja todettiin, että asiasta käydään tarkempi keskustelu 26.3 kaikkien osallistujien kesken ja tuodaan aikaan saatu esitys ryhmäjakoineen ja vastuuhenkilöineen ohjausryhmälle jälkikäteen kommentoitavaksi

# Raportointi

Hyväksyttiin seuraava:

* väliraportti 31.12.2015 mennessä
* loppuraportti 15.7.2015 mennessä

# Tiedotus ja viestintä

Hyväksyttiin seuraava:

**Periaate:**

Avoin ja nopea tiedonvälitys ja työskentelyn helppous.

**Sähköposti**

Ohjelmat ja ohjeet osallistujille tilaisuuksiin osallistumisesta lähetetään aina sähköpostilla. Näin varmistetaan, että kaikki saavat tiedon. Osallistujat suorittavat ilmoittautumisen kuhunkin koulutukseen E-taika ohjelman kautta.

Alussa Pedanettiin tulleista aineistoista laitetaan myös  tietoa sähköpostilla kunnes Pedanet on toiminnassa

**Pedanet**

Hankkeen keskeinen sisältö muodostuu Pedanettiin. Täällä tapahtuu vertaisryhmien verkostotyöskentely ja tänne varastoidaan työskentelyn tuloksena syntyneet materiaalit ja koosteet sekä luennoitsijoiden aineistot.

Pedanettiin päivitetään koulutusohjelmat ja muut tärkeät kokonaisuudet sekä kalenteri -toimintoon ajankohtaiset asiat. Tänne varastoidaan myös ohjausryhmän materiaalit.

**Nettisivut**

Hankkeen ulkoinen viestintä ja linkitys muihin vastaaviin hankkeisiin tapahtuu nettisivujen kautta. Teemaseminaarien jälkeen julkaistaan lyhyet tiedotteet. Pedanettiin laitetaan linkki nettisivuille, jotta osallistujat löytävät sivut helposti.

**Facebook ja Twitter**

Keskustellaan osallistujien kanssa tarpeesta ja päätetään sen perusteella. Valmius perustaa heti.

# Muut mahdolliset asiat

Ei olllut.

# Seuraavan kokouksen ajankohdan sopiminen

* päätettiin, että projektityöryhmä saa päättää, pidetäänkö syys- tai marraskuun 2015 koulutustilaisuuden yhteydessä

# Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen.