

2013-16

Pieksämäen kaupungin perusopetuksen tieto- ja viestintätekniiikan opetuksen strategia



Pieksämäen kaupungin perusopetus

2013-16

Sisällys

1. Johdanto	3
2. Visio	4
3. Perusopetuksen TVT- opetuskäytön tavoitteet.....	5
4. Opetushenkilöstön osaaminen ja täydennyskoulutus	8
4.1 Osaamisen kartoittaminen	8
4.2 Osaamisen kehittäminen.....	9
5. Tekninen ympäristö.....	10
5.1 Verkot ja palvelimet	10
5.2 Laitteet.....	10
5.3 Ohjelmistot	10
5.4 Fyysinen oppimisympäristö.....	11
5.5 Sähköiset oppimisympäristöt	11
5.6 Viestintä ja tiedottaminen	11
5.7 Tietoturva	12
6. Tukipalvelut	13
6.1 Tekninen tuki	13
6.2 Pedagoginen tuki	13
6.3 Oppilaitosten TVT -tiimit ja -vastaavat	13
6.4 TVT -vastaavien tehtävät	13
6.5 TVT -ohjausryhmä.....	13
7. TVT- suunnittelu	14
7.1 Suunnittelun osa-alueet	14
7.2 Suunnitelman arviointi ja päivittäminen	14
8. LIITTEET.....	16

1. Johdanto

Koulujen tietoyhteiskuntakehitystä ohjataan valtakunnan tasolla kansallisella tietoyhteiskuntastrategialla. Tietoyhteiskuntastrategian päävisiona on taata kansalaisille riittävät tieto- ja viestintätekniset kansalaistaidot tietoyhteiskunnassa.

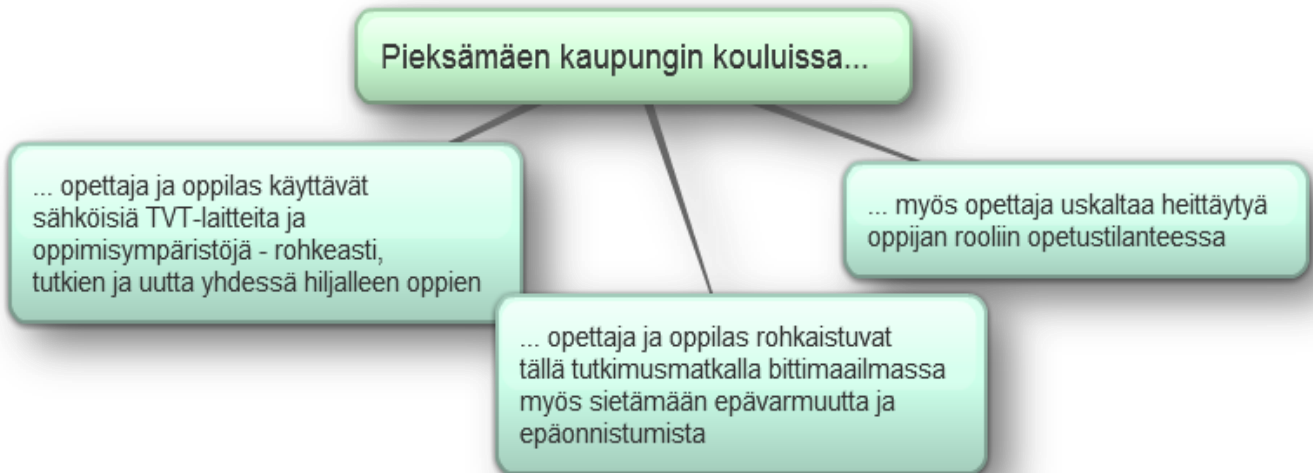
Nykyiset ja viimeistään v. 2016 uudistuvat opetussuunnitelmat sekä Opetushallituksen linjaukset ohjaavat valtakunnallisen tietoyhteiskuntastrategian pohjalta myös Pieksämäen koulujen tieto- ja viestintäteknikan opetuskäytön kehittämistä ja TVT–strategiatyötä.

Pieksämäen kaupungin TVT- strategiassa kiinnitetään erityistä huomiota seuraaviin asioihin:

- oppilaiden tasapuoliset oppimismahdollisuudet
- koulujen tieto- ja viestintäteknisen toimintaympäristön kehittäminen oppimista tukeväksi
- opettajien ja oppilaiden tietoyhteiskuntavalmiuksien ja -taitojen turvaaminen jatkuvan harjoittelun ja opettajien täydennyskoulutuksen avulla
- opetuksen kehittäminen tieto- ja viestintäteknikan keinoin
- sähköisen toimintakulttuurin luominen ja kehittäminen

Pieksämäen kaupungin perusopetuksen tieto- ja viestintäteknikan (TVT) uusi strategia on käsitelty kouluilla tammikuussa 2013 ja hyväksytty koulutuslautakunnassa huhtikuussa 2013. Sen on työstänyt vuoden 2012 aikana työryhmä, johon kuuluivat lehtori Reetta Heiskanen, luokanopettajat Tarja Id, Sari Kyllönen ja Anne Taskinen sekä rehtori Pasi Naumanen. Yhdyslinkkinä lukion strategiatyöhön on toiminut lehtori Ilpo Turunen.

2. Visio



Jokaisella oppilaalla on tasa-arvoinen oikeus ja mahdollisuus oppia nyky-yhteiskunnan vaatimat tieto- ja viestintätekniset perusvalmiudet ja -taidot. Oppilas kartuttaa TVT -taitojaan säännöllisesti koko koulupolkinsa ajan. Koulujen toimintaympäristöt ovat laitteiden, verkkojen, ohjelmistojen ja ylläpidon osalta riittävästi mitoitettu, jotta tietotekniikan käyttäminen oppimisen arkipäivän työvälineenä on mahdollista. Tieto- ja viestintätekniiikan opetuskäytön suunnittelu on osa jokaisen opettajan omaa työtä. Opettajien tietotaidon ylläpito ja kehittäminen on jatkuvaa. Opettajille suunnattua pedagogista ja teknistä tukea on riittävästi saatavilla.

Teknologian tehtävänä on parantaa oppilaan oppimista ja monipuolistaa oppimisen sekä oppimisprosessien arviointia. Lisäksi teknologian tehtävänä on nopeuttaa uusien käytäntöjen käyttöönottoa ja levittämistä.

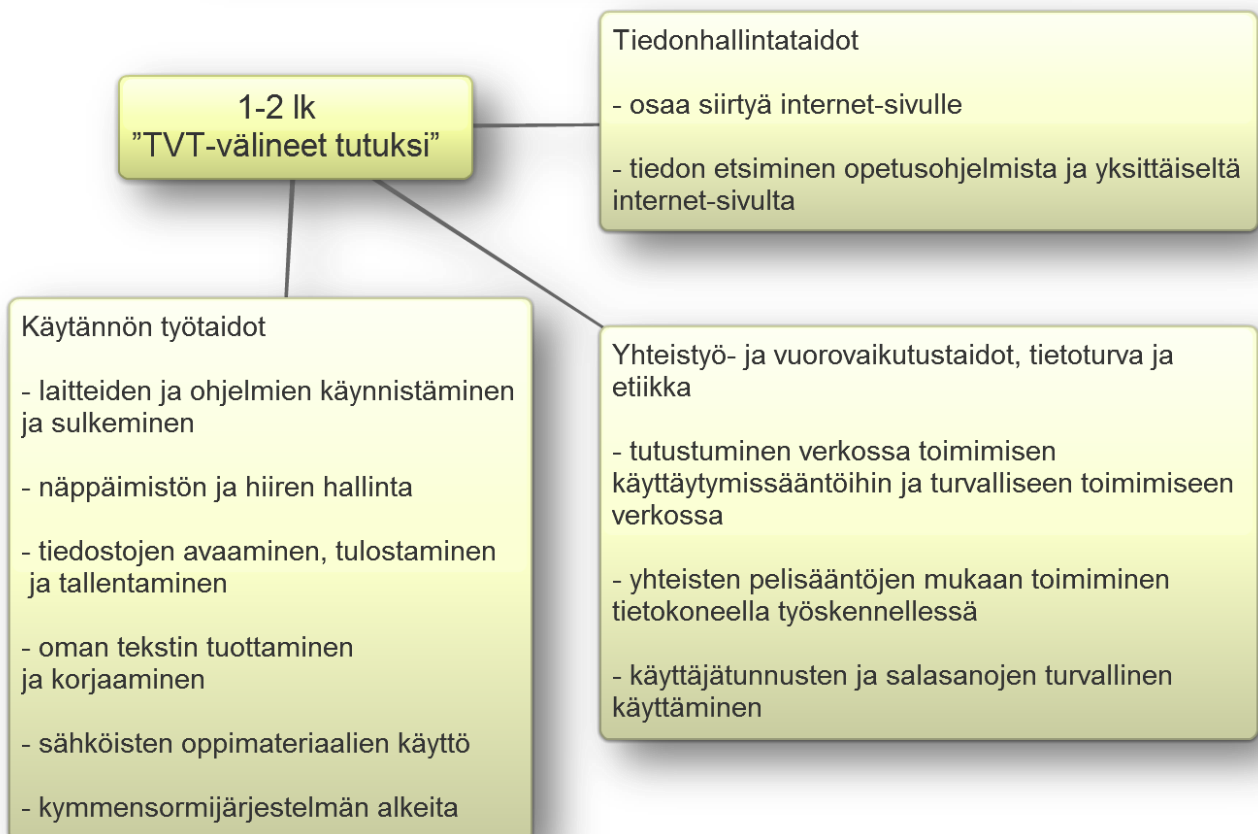
3. Perusopetuksen TVT- opetuskäytön tavoitteet

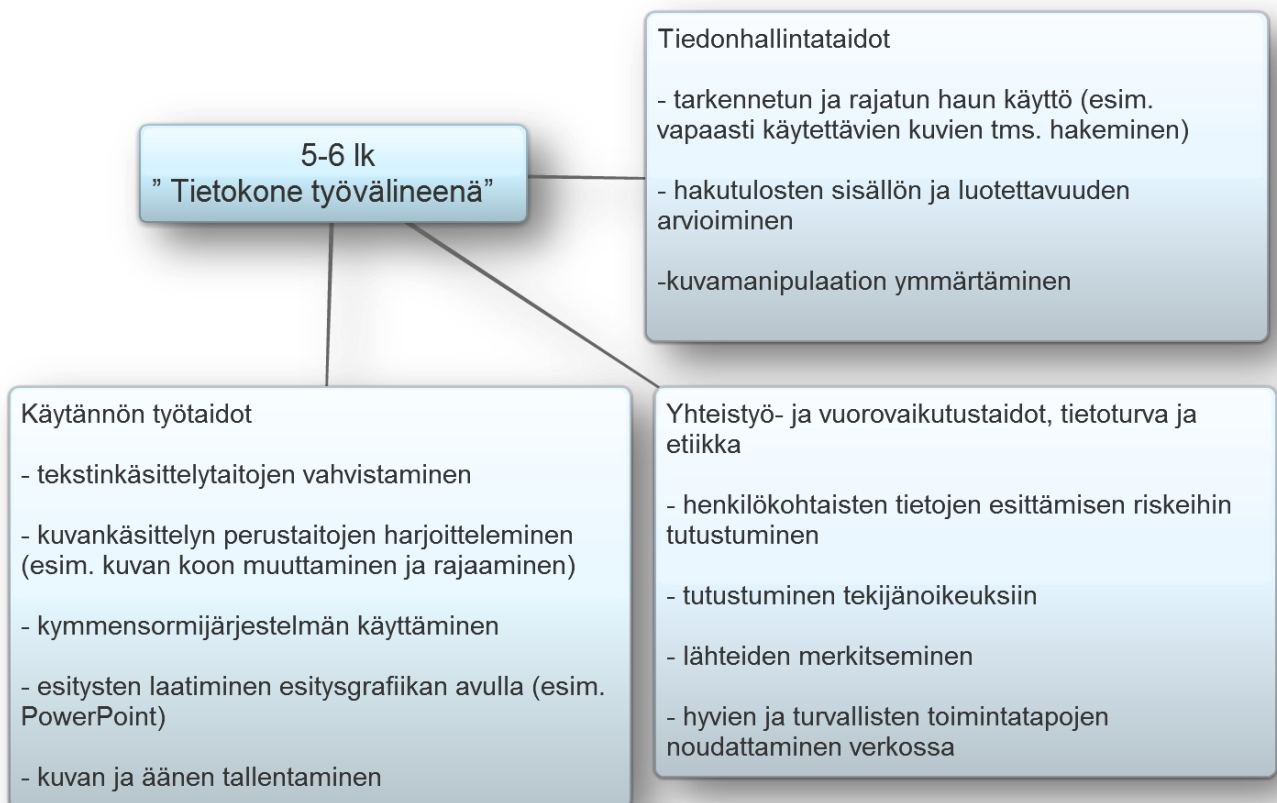
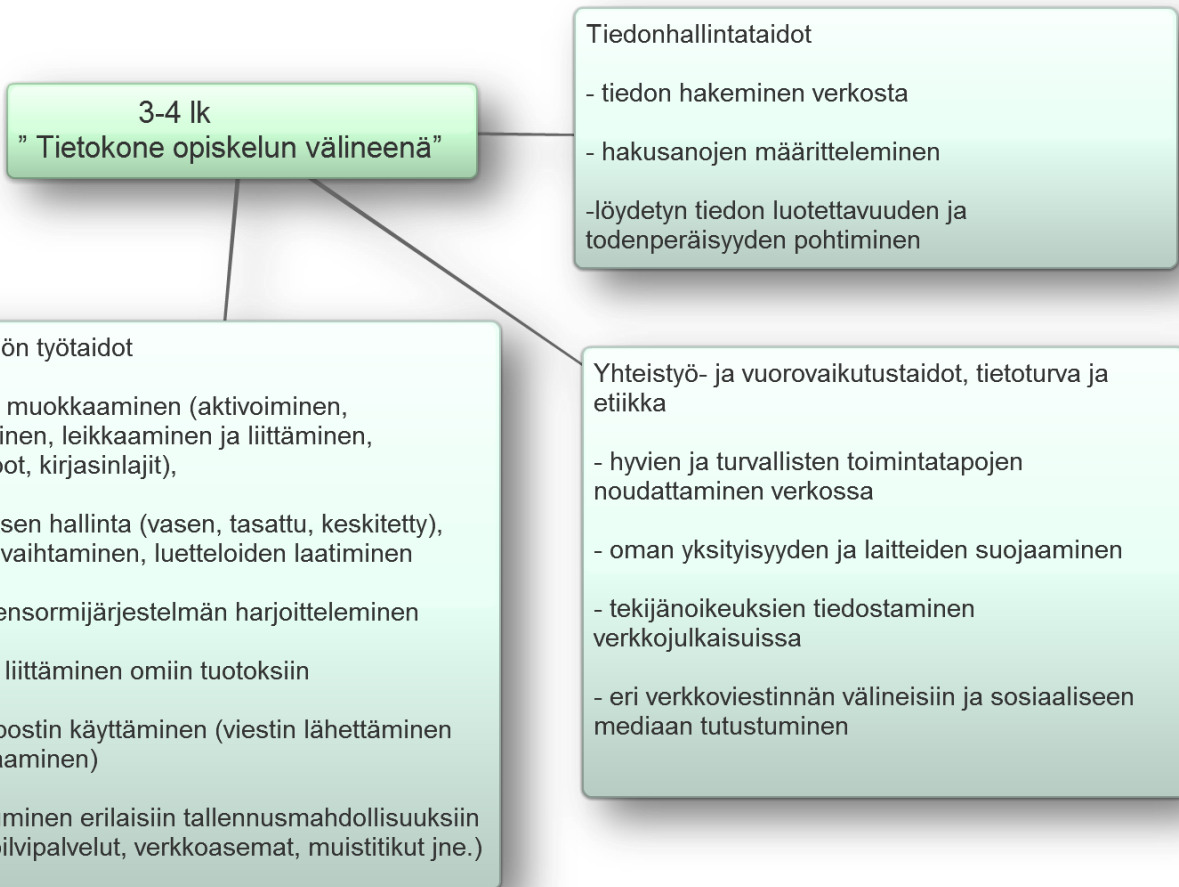
Haasteita opettajalle:

- *Hyödynnän opetuksessani sähköisiä oppimateriaaleja ja verkkoaineistoja*
- *Käytän työskennellessä oppimisympäristöjä ja mobiililaitteita monipuolisesti*
- *Ohjaan opiskelijat hyödyntämään sähköisiä oppimisympäristöjä tiedonhankinnassa ja -hallinnassa tiedostaen lähdekritiikin*
- *Hyödynnän yhteisön voiman ja yhteisölliset välineet.*

Tavoitetasojen määrittelyn tarkoitus on taata tasa-arvoiset TVT -taidot kaikilla luokka-asteilla. Oppilaan on saavutettava luokka-asteensa mukaiset taidot pystyäkseen hyödyntämään opiskelussaan teknologiaan ja saavuttaakseen riittävät TVT- kansalaistaidot.

Oppilaan TVT-taidot Pieksämäen kaupungissa





7-9 lk
”Tietokone työvälineenä”

Tiedonhankintataidot

- tiedon sujuva etsiminen internetin tietolähteistä
- kriittinen suhtautuminen internetin välittämään tietoon
- tietojen käsittely, esittäminen ja tulkinta eri ohjelmia käyttäen

Käytännön työtaidot

- erilaisten TVT- laitteiden peruskäyttötaitojen varmistaminen
- tekstinkäsittelyn ja esityksenteon perustaitojen vahvistaminen
- taulukkolaskennan peruskäytön harjoittelu
- taulukoiden, tekstin, kuvan ja graafisen kuvaajan käyttö havainnollistamisessa
- yhteiskirjoittamisen perusasiat (tiedoston jakaminen, yhtäaikainen kirjoittaminen)
- digitaalisen kuvankäsittelyn perusasioiden vahvistaminen
- sähköpostin ja muun sähköisen viestinnän monipuolinen käyttö
- verkko-oppimisympäristössä toimiminen
- tutustuminen verkkoasioihin
- työskentelyergonomia

Yhteistyö- ja vuorovaikutustaidot, tietoturva ja etiikka

- aktiivinen ja vastuullinen toiminta verkkoympäristöissä
- erilaisten sosiaalisen median välineiden vastuullisen käytön ymmärtäminen
- tekijänoikeuksien ja tietoturvan periaatteiden ymmärtäminen ja noudattaminen työskentelyssä
- itsensä sekä tietokoneen suojaaminen haitalliselta materiaailta

4. Opetushenkilöstön osaaminen ja täydennyskoulutus

Opettajien taitotasot - Ope.fi kansalaistaitona

Taitotasolla määritellään yleisellä tasolla opetustyössä tarvittavat tietoyhteiskuntataidot. Opettajien taitoja voidaan kartuttaa täydennyskoulutuksen ja vertaistuen avulla ja omatoimisesti opiskellen. Opettajan yleisiä kansalaistaitoja ovat

- tietokoneen ja siihen liittyvien toimisto-ohjelmien peruskäyttötaidot
- matkapuhelimen perusominaisuuksien hallinta
- medialukutaito
- tiedonhaku internetistä
- lähdekritiikki
- sähköisten asiointipalvelujen käyttö: kirjautuminen, salasanojen hallinta, käyttöturvallisuuteen ja omaan vastuulliseen verkkokäyttämiseen liittyvät perustiedot
- tekijänoikeudet

Ope.fi – viitekehys on uudistumassa ja virallistunee OPS - uudistuksen yhteydessä. Tarkemmat kuvaukset voimassaolevista Ope.fi -taitotasosta löytyvät seuraavien linkkien alta.

Ope.fi1-taso: <http://opefi.wikispaces.com/Ope.fi+I+-taso>

Ope.fi2-taso: <http://opefi.wikispaces.com/Ope.fi+II+-taso>

Ope.fi3-taso: <http://opefi.wikispaces.com/Ope.fi+III+-taso>

4.1 Osaamisen kartoittaminen

Opettajien taitotasokartoitus toteutettiin marraskuussa 2012. Pieksämäen opettajien TVT - kartoituksen tulokset ovat luettavissa <http://opeka.sis.uta.fi/city?search=x4kAEb0C2X2vOU7AH8Fibg>.

Pieksämäen opettajien e-valmiustasokartoituksessa koulutustarpeiksi nousivat tekijänoikeudet, netiketti/someketti ja sosiaalisen median palvelut, tablettien sovellusten monipuolinen käyttökoulutus (mediaominaisuudet, e-kirjat), uuden oppimisympäristön käyttöönottokoulutus.

Jatkossa taitotasokartoitus on tavoitteena toteuttaa joka toinen vuosi.

4.2 Osaamisen kehittäminen

Tieto- ja viestintätekniikan taitojen täydennyskoulutus perustuu yhteisiin tavoitteisiin. Koko perusopetuksen osaamistason kannalta on tärkeää, että perusopetuksen hallinto ja rehtorit johtavat osaamista.

Tieto- ja viestintätekniikan opetusikäytön osaamisen tavoitteet on kuvattu Ope.fi -taulukossa, joka löytyy osoitteesta <http://opefi.wikispaces.com/Ajankohtaista+ja+esipuhe>

- rehtorien tietoyhteiskuntavalmiuksien ja osaamisen johtamisen kehittäminen
- verkostoissa ja hankkeissa tapahtuva yhteistoiminnallinen oppiminen
- verkkoaineistojen ja -kurssien hyödyntäminen kaikessa koulutuksessa
- mediakasvatukseen liittyvän osaamisen lisääminen

Kouluttautuminen

Työntekijällä on vastuu ylläpitää ammattitaitoaan. Pieksämäen kaupunki järjestää täydennyskoulutusta. Henkilöstön koulutustarpeita kartoitetaan muun muassa kehityskeskustelujen avulla.

Tieto- ja viestintätekniikan taitojen kehittäminen lähtee myös työntekijän omaehtoisesta innostuksesta ja halusta kouluttautua. Työyhteisön yhteiset tavoitteet ja johtaminen ovat tärkeitä tekijöitä koko koulun osaamistason nostamisessa.

Oppimisympäristöjä kehittävässä sekä erilaisissa kansainvälisissä hankkeissa toimiminen on tärkeä osa koulujen osaamisen kehittämistä.

5. Tekninen ympäristö

5.1 Verkot ja palvelimet

Verkkoyhteydet

Ulkoisten ja sisäisten verkkoyhteyksien rakennuttamisesta ja ylläpidosta vastaa Pieksämäen kaupungin tietohallinto. Verkon kehittämistä ja riittävyttä arvioidaan yhteistyössä koulujen kanssa. Oppilaitosten käytössä on hallintoverkko, kouluverkko ja avoin verkko (PMKNET). Strategiakauden aikana pyritään saavuttamaan oppilaitoksissa langattoman verkon kapasiteetti sellaiseksi, että se on riittävä konemäärälle, joka on kolme kertaa oppilaitoksen henkilömäärä (3 x henkilökunta + oppilaat). Hallintoverkkoa käyttävät rehtorit ja kouluasihteerit hallinnollisiin tehtäviin. Kouluverkkoa käyttävät opiskelijat ja opettajat koulutyöhön. Avointa verkkoa käyttävät kouluilla vierailijat sekä oppilaat ja henkilökunta omilla henkilökohtaisilla laitteillaan.

Verkkoyhteyden nopeus

Työasemayhteys kaupungin runkoverkossa on vähintään 100 Mbits. Ulkoverkkoyhteys ja internetkaista määräytyvät kaupungin kulloinkin voimassa olevan datasopimuksen perusteella (v. 2013 loppuun saakka ulkoisen internet-yhteyden nopeus on 400 Mbps, josta taattua kaistaa on 100 Mbits).

Opetusverkon käyttäjätunnukset

Opetusverkkoon kirjaututaan henkilökohtaisilla tunnuksilla. Tunnus luodaan peruskoulun oppilaille 3. luokalla. Perusopetuksen 1.-2. luokilla käytetään yhteiskäyttötunnuksia. Käyttäjätunnukset muodostetaan tietohallinnon toimesta, mutta tunnusten hallinnointia hoitavat koulujen TVT -vastaavat (lukitusten purkaminen, salasanojen vaihtaminen). Koulussa toimivat sijaiset kirjautuvat kouluverkkoon koulujen yleisillä tunnuksilla. Vähintään kolme kuukautta kestävässä työsuhteessa olevalle työntekijälle työyksikön johtaja tilaa oman tunnuksen tietohallinnolta.

Palvelimet ja verkkoasemat

Tietohallinto vastaa koulujen opetusverkon palvelinten toteutuksesta ja ylläpidosta. Opettajilla ja oppilailla on käytössään henkilökohtaiset verkkoasemat, joiden ylläpidosta vastaa tietohallinto. Kouluissa on käytössä Office 365 for education sekä siihen sisältyvä Skydrive -tallennustila.

5.2 Laitteet

Laitteet ja – ohjelmistohankinnat tehdään keskitetysti yhteistyössä tietohallinnon kanssa. Uudet laitteet hankitaan pääsääntöisesti leasing-sopimuksella.

5.3 Ohjelmistot

Työasemien perusasennukseen kuuluu laajahko valikoima työkaluohjelmia. Lisäksi koneille on asennettu oppilaitoksen erikseen hankkimia ohjelmistoja. Mikäli ohjelmisto on maksullinen, normaalisti kustannukset kohdistuvat oppilaitokselle, ellei ohjelmisto kuulu perusylläpitomaksuun sisältyviin tai hallintokunnan keskitetysti hankkimisiin ohjelmistoihin. Koulut vastaavat hankkimistaan sovelluksista ja ylläpitävät niistä pääkäyttäjaluetteloja sekä lisenssisopimustietoja.

5.4 Fyysinen oppimisympäristö

Pieksämäen kaupungin kouluissa opettajien ja oppilaiden käytössä on oltava ajanmukainen ja riittävä laitteisto.

Opetustilanteissa opettajan käytössä on

- näyttölaite: projektori tai suurikokoinen näyttö, jossa kosketus- tai muu ohjaustoiminnallisuus.
- tietokone em. näyttöön kytkettynä, äänentoistomahdollisuus
- internet-yhteys
- joustavat mahdollisuudet päätelaitteiden käyttöön kaikessa opetuksessa

Oppilaitoksessa oppilaskäytössä

- Oppilaskoneiden lukumäärä suhteutettuna koko oppilaitoksen oppilasmäärään seuraavasti: minimi 1 laite/5 oppilasta, tavoitetila 1 laite/3 oppilasta
- riittävän nopea internet-yhteys
- toimisto-ohjelmistopaketti ja muut peruskäyttöön tarvittavat varusohjelmistot kuten selain ja kuvan- ja videonkäsittelyohjelma
- henkilökohtaista levytilaa töiden tallentamiseen verkkolevyllä tai verkkopalvelussa

5.5 Sähköiset oppimisympäristöt

Pieksämäen kaupungissa otetaan käyttöön sähköinen oppimisalusta. Oppimisalusta sisältää välineitä oppimateriaalien verkkojulkaisuun ja hallintaan, erilaisia keskustelutoimintoja sekä mahdollisuuden tehdä, palauttaa ja arvioida tehtäviä sähköisesti. Alusta mahdollistaa myös ryhmätöiden tekemisen yhdessä ajasta tai paikasta riippumatta. Kouluilla on lisäksi käytössä kustantajien sähköisiä oppimateriaaleja ja kouluihin hankittuja ohjelmistoja. Lisäksi opettajat voivat tuottaa omaa materiaalia ja käyttää internetin tarjoamia verkkosivustoja monipuolisesti.

5.6 Viestintä ja tiedottaminen

Wilma

Wilma on perusopetuksen ja toisen asteen oppilashallintojärjestelmä MultiPrimuksen www-käyttöliittymä opettajille, huoltajille ja opiskelijoille. Sitä käytetään suoritusmerkintöjen, poissaolojen ja opintojen suunnittelun ohella myös viestintään koulun ja kodin välillä. Wilman laajempaa hyödyntämistä alakoulun puolella pohditaan strategiakauden aikana.

Koulujen kotisivut

Perusopetuksella on kuntalaisille tarkoitettujen opetustoimen palvelusivut, joiden yhteydestä löytyvät myös koulujen sivut. Koulun julkisen kotisivun ylläpidosta vastaa koulun sisällä yksi tai useampi nimetty henkilö. Koulut vastaavat itse sivujen ajantasaisuudesta. Kouluilla voi olla myös omia sivuja yksittäisille luokille.

edu.pieksamaki –sähköposti

Opettajilla on työnantajan puolesta sähköposti, joka on muotoa etunimi.sukunimi@edu.pieksamaki.fi.

Rehtorien ja hallintahenkilöstön osoite on muotoa etunimi.sukunimi@pieksamaki.fi. Oppilailta on käytössä

3. luokalta alkaen sähköposti, joka on muotoa tunnus@edu.pieksamaki.fi.

5.7 Tietoturva

Opettajien tietoturvatietoisuutta pidetään yllä vuosittain tehtävällä tietoturvakyselyllä, joka löytyy Pieksämäen kaupungin intrasta. Työyksikön johtaja vastaa siitä, että jokainen työntekijä on suorittanut kyselyn hyväksytysti.

Työasemia käytetään ainoastaan kaupungin omassa verkossa. Laitteisiin saa kytkeä vain koulun omia ulkoisia tallennusvälineitä. Tallentamisessa suositetaan verkkoasemia ja pilvipalveluita.

Tietohallinto vastaa siitä, että laitteissa on ajanmukainen ja toimiva tietoturvaohjelmisto.

Sekä opettajat että oppilaat huolehtivat käyttäjätunnusten ja salasanojen huolellisesta säilyttämisestä. Salasanat ovat henkilökohtaisia, eikä niitä saa luovuttaa kenellekään muulle henkilölle.

6. Tukipalvelut

6.1 Tekninen tuki

IT-laitteiden ja verkkojen teknisestä toimivuudesta sekä ohjelmistoasennuksista vastaa Pieksämäen kaupungin tietohallinto. Tukipyynnöt osoitetaan sähköpostilla osoitteeseen tietohallinto@pieksamaki.fi koulujen TVT -tukihenkilöiden toimesta. Koulujen AV-laitteille on tietohallinnossa nimetty vastuuhenkilö. Tietohallinto tiedottaa tehdyistä toimenpiteistä koulun TVT -vastaavia.

6.2 Pedagoginen tuki

Pedagogista tukea tarjoavat koulujen TVT -vastaavat. Pedagogista tukea voidaan tarjota esimerkiksi tutorointina ja vierihoitona opettajalta opettajalle.

6.3 Oppilaitosten TVT -tiimit ja -vastaavat

Kouluilla toimii TVT -tiimi, johon kuuluu myös koulun rehtori. Perusopetuksessa TVT -vastaava on oppilaitoskohtainen. TVT -vastaava on opetustehtävänsä ohella TVT -tukea antava opettaja. Tukea voidaan antaa välituntisin, oppituntien jälkeen tai oppituntien aikana. TVT -työ lisää työn vaativuutta ja tulisi siten olla kaikilla kouluilla yhtenä TVA -rahajakriteerinä.

6.4 TVT -vastaavien tehtävät

Koulun TVT -vastaava

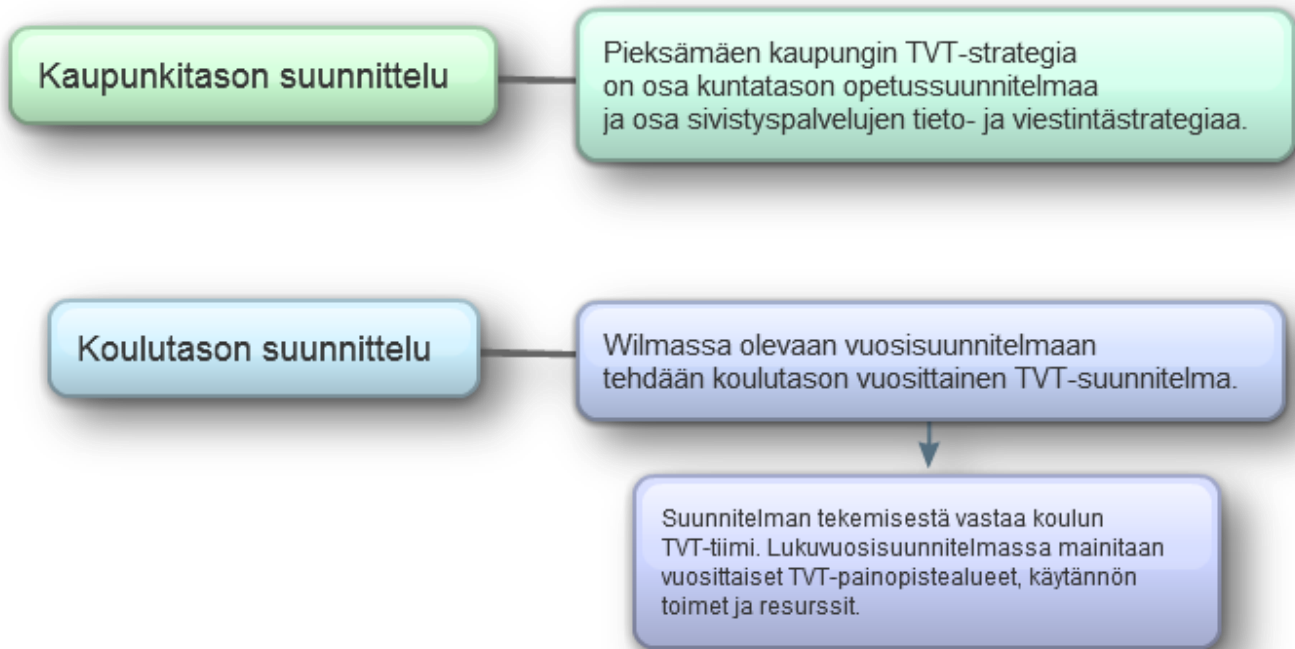
- toimii yhteyshenkilönä tieto- ja viestintätekniikkaan liittyvissä tiedotustehtävissä
- toimii opetushenkilöstön vertaistukena ohjelmistojen tekniseen ja pedagogiseen käyttöön liittyvissä asioissa
- tukee opettajia täydennyskoulutuksessa hankitun osaamisen käyttöönotossa
- voi tehdä pienimuotoisia teknisiä toimia
- seuraa perusopetuksen TVT -suunnitelman toteutumista yhdessä koulun johdon kanssa
- tarvittaessa uusii yksittäisen oppilaan salasanan opetusverkon palveluihin ja avaa lukkiutuneen tilin.

6.5 TVT -ohjausryhmä

Tietohallinto, koulujen TVT -vastaavat ja opetustoimen TVT -kehityksestä vastaava rehtori kokoontuvat kerran lukukaudessa yhteiseen palaveriin, jossa käsitellään järjestelmien kokonaisarkkitehtuuria ja järjestelmien kehittämisen ohjaamista.

7. TVT- suunnittelu

7.1 Suunnittelun osa-alueet



7.2 Suunnitelman arviointi ja päivittäminen

”Suunnitelmatyö on jatkuva prosessi, ei projekti.”

Pieksämäen kaupungissa toimii perusopetuksen TVT – ryhmä, joka arvioi kunnallisen suunnitelman toteutumista, kehittämistarpeita ja vaikuttavuutta. Koulukohtainen TVT – suunnitelma käsitellään vuosisuunnitelman yhteydessä ja sitä voidaan päivittää jatkuvasti.

Kuntatasolla suunnitelmatyön vaikuttavuutta ja kehittämistarpeita arvioidaan TVT -suunnitelmatyöryhmän toimesta vuosittain. Työryhmä suosittaa korvaavia ja korjaavia toimenpiteitä tarpeen mukaan perusopetuksen ja lukiokoulutuksen johdolle. Koulujen yhden vuoden TVT -suunnitelmat ohjaavat tukipalvelujen kohdentumista ja suunnitelmat käsitellään vuosittain lokakuussa ko. lukuvuoden toimenpiteiden osalta.

Lukuvuosina 2013 - 14 täydennyskoulutusta järjestetään yhteistyössä Osaava-hankkeen kanssa. Muita yhteistyökumppaneita ovat Aducate, Educode ja vapaan sivistystyön opistot.

Arviointi

Jokaisella koululla tulee olla selkeä opetushenkilöstön tieto- ja viestintätekniiikan täydennyskoulutussuunnitelma, joka otetaan vuosittain huomioon koulun TVT-suunnitelmassa, joka on Wilmassa vuosisuunnitelman osana. Opettajien taitotason kehittymistä arvioidaan säännöllisesti. Viimeksi arviointi on tehty marraskuussa 2012 ja seuraava arviointi toteutetaan 2014. eValmiustason kehittymistä seurataan koulukohtaisesti.

Arviointikohteet

- opettajien TVT - täydennyskoulutuksen määrä
- opettajien TVT- taitotasokartoitus joka 2. vuosi
- oppilaiden osaamisen kartoittaminen (6. lk:n ja 9. lk:n syksyllä)

Koulutasolla koulun TVT -suunnitelman toteutumista seuraa rehtori, johtoryhmä sekä TVT -tiimi.

Suunnitelma päivitetään tarpeen mukaan ja toteutusta täsmennetään vuosittain vuosisuunnitelmassa.

8. LIITTEET

LIITE 1. Oppilaan netiketti



LIITE 2. Sosiaalisen median säännöt Pieksämäen kaupungissa



PIEKSÄMÄEN KAUPUNKI

11.1.2011

PIEKSÄMÄEN KAUPUNGIN SOSIAALISEN MEDIAN KÄYTTÖPOLITIIKKA

Mikä on sosiaalinen media

Sosiaalinen media on vaikutuskanava, joka yhdistää sisällöt ja ihmiset käytännöllisesti katsoen ilmaiseksi ja avoimesti toisiinsa. Toimija perustaa verkkoon yhteisöllisen palvelun alustan, mutta sisältö on suurelta osin käyttäjien tuottamaa. Sisältöä tuotetaan yhdessä, vertaistuotannon menetelmin. Sosiaalisessa mediassa käyttäjän ei tarvitse olla pelkkä sisällön kuluttaja, vaan hänen on mahdollista aktiivisesti tuottaa sisältöä. Sosiaalisessa mediassa käyttäjän tarjoamaa panosta pidetään lähtökohtaisesti hyödyllisenä.

Tyypillisiä yhteisöllisiä palveluita ovat wikit, blogit, keskustelupalstat, podcastit, erilaiset uutisten ja linkkien jakopalvelut, mediapalvelut ja verkkoyhteisöt. Esimerkkejä verkkoyhteisöistä ovat [Facebook](#), [Myspace](#), [IRC-galleria](#), [Twitter](#) ja yhteisöllisistä mediapalveluista [Flickr](#) ja [Youtube](#).

Kynnys julkaista tällaisissa medioissa on hyvin matala, julkaistu sisältö leviää välittömästi ja sisältöjä ei yleensä valvo yksittäinen päätoimittaja. Sosiaaliselle medialle on myös tyypillistä, että se toimii usein vapaasti hyödynnettävillä, avoimen lähdekoodin alustoilla, joiden ylläpitäjät eivät ohjaa julkaisutoimintaa perinteisen median tavoin.

Yhteisölliset palvelut tukevat omaehtoista toimintaa. Ne tarjoavat mahdollisuuden yksilölliseen osallisuuteen ja hyödyntävät käyttäjiensä yhteistä potentiaalia. Toimijan on niiden avulla mahdollista avata toimintaansa

ja luoda käyttäjille uusia toimintaedellytyksiä. Sosiaalisen median yhteisöt ovat jo luoneet käyttäntöjä, jotka muovaavat laajalti yhteiskuntaa.

Työnantajan edustajana sosiaalisessa mediassa

Pieksämäen kaupungin työntekijöiden osallistumisella sosiaalisten medioiden käyttämiseen pyritään tavoittamaan sähköisten medioiden käyttäjäkunta, luomaan uusi tapa suoralle tiedottamiselle ja kuntalaisille uusi tapa keskustella asioista.

Käyttöön otettavat profiilit:

1. Virkamiesprofiilit, jolloin kunkin profiilin takaa löytyy useampia henkilöitä, jotka edustavat esimerkiksi asiaa, palvelua, yksikköä, ryhmää, tapahtumaa tai paikkaa. Virkamiesprofiili nimetään yksikön tai toiminnan nimellä, esim. Pieksämäen Seutuopisto. Virkamiesprofiilissa käytetään yhteistä sähköpostiosoitetta esim. viestinta@organisaatio.fi
2. Asiantuntijaprofiilit, jotka edustavat yhtä olemassa olevaa kaupungin virkamiestä tai asiantuntijaa. Asiantuntijaprofiilin käyttöönotto on perusteltua silloin, kun se pystytään erottamaan käyttäjän muista - henkilökohtaiseen elämän piiriin kuuluvista - profiileista. Asiantuntijaprofiilien yhteydessä käytetään Pieksämäen kaupungin sähköpostiosoitetta, esim. asiantuntijaprofiilissa Pieksämäen Nuorisotoimi Seija Laitinen ja sähköpostiosoite seija.laitinen@pieksamaki.fi

On huomattava, että yksityinen henkilö mainitessaan sosiaalisen median palvelun henkilöprofiilissaan työnantajansa, esiintyy organisaationsa epävirallisena edustajana joka edellyttää sen mukaista käyttäytymistä.

Kaupungin yksiköiden edustus sosiaalisessa mediassa tulee mainita kaupungin internet-sivuilla, näin kuntalainen voi tarvittaessa varmentaa edustuksen aitouden. Valeprofiileista tehdään ilmoitus ylläpitäjälle (tai tapauksesta riippuen rikosilmoitus) ja ne pyritään poistattamaan mahdollisimman pian.

Sosiaalista mediaa käytetään työajalla ainoastaan työrooliin liittyvissä tehtävissä, henkilökohtaisten asioiden hoitaminen sosiaalisessa mediassa työajalla on sopimatonta.

Työntekijöitä koskevat myös sosiaalisessa mediassa työlainsäädäntö ja henkilötietosuojalaki. Sosiaalisissa medioissa tulee noudattaa kaupungin tiedottamisen ohjeistusta, tietosuojaan ja tietoturvan vaatimuksia. Tämän vuoksi sosiaalisen median välineissä ei esimerkiksi tule käsitellä, tallentaa tai jakaa salassa pidettäviä tietoja kuten henkilötietoja, tekijänoikeuksellista materiaalia tai muita salaisia tietoja.

Sosiaalisissa medioissa sisällöt leviävät laajalle, nopeasti ja peruuttamattomasti, joten kriittistä tarkastelua pitää tehdä ennen kuin julkaisee mitään, ja jos epäilyttää, jätetään julkaisematta. Kuntalaisia kannattaa muistuttaa, että palveluntarjoaja (esim. facebook) voi tallentaa heidän tietojansa.

Sisällönjulkaisijalla on oltava käyttöoikeus julkaisemaansa materiaaliin, ja hänen on otettava huomioon, että kerran verkkoon ladattuja sisältöjä ei saa koskaan poistettua verkosta.

Sosiaalinen media ei eroa mistään muusta vuorovaikutusfoorumista tai ympäristöstä; keskustelua ei voi hallita, mutta sitä voi luotsata. Jos työntekijä haluaa muuttaa alkuperäistä sanomaansa tai on tehnyt virheen sosiaalisessa mediassa, kannattaa hänen kertoa se itse ensimmäisenä.

Pieksämäen kaupunki järjestää työntekijöilleen koulutusta sosiaalisten medioiden käytöstä ja niihin osallistumisesta.



YLEISOHJEITA SOSIAALISEN MEDIAN KÄYTTÄMISESTÄ TYÖNTEKIJÖILLE SEKÄ OHJEITA PROFIILIEEN KÄYTTÖÖNOTOSTA JA KÄYTTÄMISESTÄ

1. Yleisesti sosiaalisessa mediassa:

1. Selvitä ja noudata Pieksämäen kaupungin sosiaalisten medioiden käyttöpolitiikkaa. Osallistu tietohallinnon järjestämiin tietoturvakoulutuksiin.
2. Jos mainitset sosiaalisen median palvelun henkilöprofiilissasi työnantajasi, esiinnyt tällöin organisaatiosi (epävirallisena) edustajana. Muista käyttäytyä sen mukaisesti!
3. Tutustu huolellisesti sosiaalisten medioiden sopimusehtoihin. Huomaa, että palvelun tarjoaja voi hyödyntää profiiliisi syöttämiäsi tietoja laajasti. Varo syöttämästä liian henkilökohtaista tai yksityiskohtaista tietoa, valokuvia tai muuta materiaalia itsestäsi.
4. Kunnioita perheesi ja ystäväsi suhtautumista sosiaalisiin medioihin. Vaikka olisit itse niistä innostunut, eivät kaikki sitä kuitenkaan ole. Jos kanssaihmissesi eivät halua sinun laittavan kuvia tai tietoa heistä sosiaaliseen mediaan, noudata heidän toiveitaan.
5. Huolehdi siitä, että tietokoneesi käyttöjärjestelmäpäivitykset ja työvälineohjelmistot on päivitetty ajan tasalle ja että siinä on tarvittavat palomuurin- ja haittaohjelmien torjuntaohjelmistot käytössä ja että ne päivittyvät automaattisesti.
6. Älä hyväksy tuntemattomia yhteydenottoyrityksiä verkostoosi äläkä napsauta vieraita, hämäräperäisiä linkkejä.
7. Älä keskustele työasioista muissa kuin työtehtäviin hyväksytyissä sosiaalisissa medioissa. Ole erityisen huolellinen salassa pidettävän tiedon suhteen.
8. Jos epäilet, että olet joutunut huijatuksi tai muun hyökkäyksen kohteeksi, älä epäröi pyytää apua. Älä jätä tekemättä asiasta rikosilmoitusta, vaikka taloudellinen menetys saattaa osaltasi jäädä vaatimattomaksi.

9. Älä käytä samaa salasanaa eri palveluissa. Älä käytä samoja käyttäjätunnuksia ja salasanoja työ- ja vapaa-ajan palveluissa. Huolehdi salasanasi laadusta käyttämällä vain vahvoja salasanoja.

10. Tarkista käyttäjäprofiilin yksityisyyden suojaan koskevat asetukset ja muuta niitä tarvittaessa siten, että tietosi eivät leviä laajemmalle kuin haluamallasi käyttäjäjoukolle.

2. Virkaprofiilissa:

Virkaprofiilin käyttöönotto:

1. Ennen virkaprofiilin perustamista sosiaalisen median palveluun, on tulevan toiminnan tarkoitusta sekä resursointia suunniteltava profiilista riippuen toimialan, palvelualueen, yksikön tai työryhmän tasolla.
2. Virkaprofiilin perustamisesta on syytä pidättäytyä silloin, kun profiilin päivittämiseen ja käyttäjien kanssa käytävään vuorovaikutukseen ei voida osoittaa työntekijöiden työaikaa.
3. Päätöksen virkaprofiilin perustamisesta tekee profiilin tarkoituksen, organisaatiotason tai hallintojien kannalta keskeinen esimies.
4. Virkaprofiilin kirjataan käytetyn palvelun asettamissa rajoissa profiilin tarkoitus sekä sen hallintojien nimet ja työtehtävät.
5. Palveluiden käyttöehdot on tarkistettavat ennen käyttöönotto ja niiden muutoksia on seurattava käyttöönoton jälkeen.
6. Virkaprofiilit tulee olla listattuna Pieksämäen kaupungin internet-sivuilla.

Osallistumisen periaatteet:

7. Jotta käytettyjen palveluiden ja virkaprofiilien avulla edistetään kaupunkilaisten tiedonsaanti- ja vaikuttamismahdollisuuksia, on minimitason vaatimus virkaprofiileille seuraava: 1) rooleja tulee päivittää säännöllisesti 2) niiden kautta esitettyihin kysymyksiin tulee vastata kuten muuhunkin palautteeseen.
8. Jos profiilin päivittämiseen ei riitä enää voimavaroja tai sen käyttö ei ole enää tarkoituksenmukaista, on parempi, että virkaprofiili lopetetaan kuin jätetään sellaisenaan verkkoon. Profiilin lopettamisen yhteydessä on tärkeää, että ilmoitat mahdollisesta lopettamisesta hyvissä ajoin, perustelet lopettamispäätöstä sekä ohjaat käyttäjiä uusien/vastaavien palvelujen pariin.
9. Jos virkaprofiilin käyttämä sosiaalisen median palvelu mahdollistaa palvelun sisällä hyvinkin erilaisia vuorovaikutuksen muotoja (kommentointi, chat, yksityiset viestit jne.), on suositeltavaa, että virkaprofiilissa

määritellään ainakin yksityisten viestin osalta, kuinka profiilin hallinnoijat niiden kautta saatua palautetta ja kysymyksiä käsittelevät.

10. Tarkista kuva-, ääni- ja videomateriaalin tekijänoikeudet ja viittaa käyttämiisi tekstilähteisiin.
11. Pyri virkaroleissa avoimeen, ymmärrettävään ja yksiselitteiseen vuorovaikutus- ja viestintätyyliin.

3. Asiantuntijaprofiilissa:

Tässä ohjeessa asiantuntijaprofiililla tarkoitetaan sosiaalisen median palvelussa olevaa profiilia, joka edustaa yhtä olemassa olevaa kaupungin virkamiestä tai asiantuntijaa. Asiantuntijaprofiilin käyttöönotto on perusteltua silloin, kun se pystytään erottamaan käyttäjän muista - henkilökohtaiseen elämän piiriin kuuluvista - profiileista. Tässä ohjeessa asiantuntijaprofiilia määrittelevät seuraavat asiat:

1. Asiantuntijaprofiili edustaa kaupunkia Pieksämäen kaupungin määrittelemässä tehtävästä ja/tai roolista käsin.
2. Asiantuntijaprofiilin perustamiseen on oltava kyseisen työntekijän suostumus.
3. Asiantuntijaprofiili on tyyliltään ammattimainen ja se on eriytetty käyttäjän yksityisestä identiteetistä.
4. Koska sitä hallinnoi yksi henkilö, sen toimintaan ja päivityksiin vaikuttavat esimerkiksi lomat ja muut poissaolot.
5. Asiantuntijaprofiilia käytetään omalla nimellä ja kuvalla. Lisäksi profiilissa on hyvä näkyä:
 - pieksamaki.fi -päätteinen sähköpostiosoite
 - ammatilliset tiedot
 - muita tietoja, joista profiilin hallinnoija voidaan suoraan yhdistää kaupungin organisaatioon.
6. Asiantuntijaprofiilit tulee olla listattuna Pieksämäen kaupungin internet-sivuilla.

LIITE 3. Linkkilista

Tablettien käyttö opetuksessa:

<http://sormet.ejuttu.fi/>

<http://eduforum.fi/>

<http://pulpetistatabletille.blogspot.fi/>

<http://sormet.ejuttu.fi/sites/sormet.ejuttu.fi/files/kilpiajp/artikkelit/170412/tiedostot/ipadkirjanen.pdf>

<http://koulut.tampere.fi/hankkeet/eppu/>

<http://teknologiaakouluun.blogspot.fi/>

<http://blogit.jamk.fi/ipad/>

Tekijänoikeudet:

<http://www.opettajantekijanoikeus.fi/opas/>

<http://www.kopiraitti.fi/>

Opettajien itseopiskelun tukimateriaalia:

<http://www10.edu.fi/kenguru/>

<http://vinkkiverkko.ning.com/>