

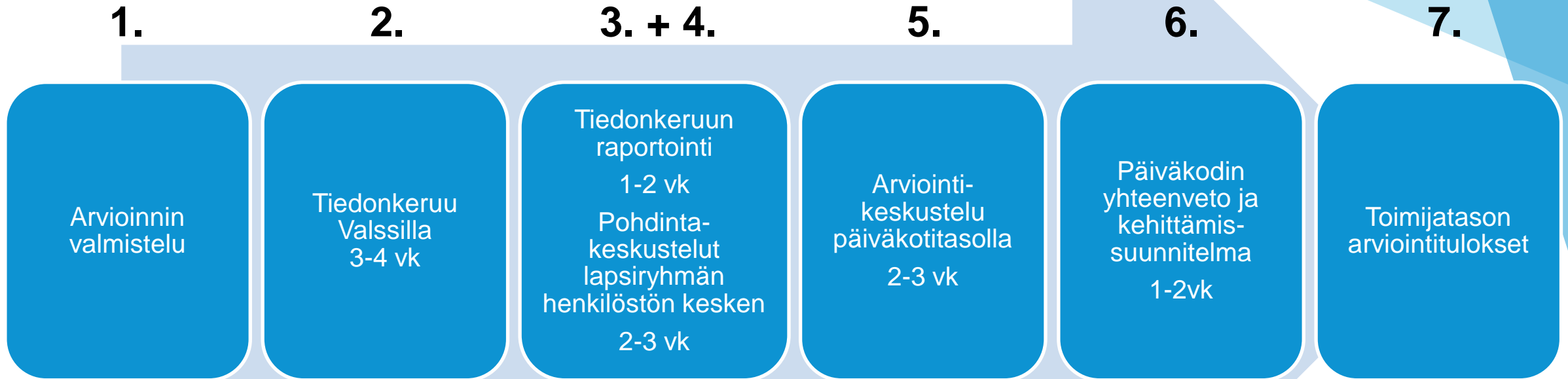


KANSALLINEN
KOULUTUKSEN
ARVIOINTIKESKUS

Valssin hyödyntäminen arviointiprosessissa



Valssia hyödyntävän arviointiprosessin vaiheet



Eri käyttäjäroolit ovat mukana arvioinnin kaikissa vaiheissa:

- Pääkäyttäjä (organisaation johto)
- Toteuttaja (päiväkodin johtaja)
- Vastaaaja (päiväkodin henkilöstö)

1. Arvioinnin valmistelu

1. Arvioinnin valmistelu

Valitaan työkalu, asetetaan aikataulu ja tehdään valmistelut.

- Organisaation johto tutustuu Valssin sisältöihin ja arvioinnin vaiheisiin.
- Tekee suunnitelman, asettaa tavoitteet ja laatii aikataulun kokonaisuudelle.
- Varmistaa, että arvioinnin reunaehdot toteutuvat (taustatiedot, tekniikka, resurssit).
- Tiedottaa arvioinnin alkamisesta johtajia ja henkilöstöä.
- Pääkäyttäjä ottaa kyselyn käyttöön Valssissa.

Pääkäyttäjä (organisaation johto): Tutustuu Valssiin ja arvioinnin vaiheisiin, tekee aikataulun, sopii vastuun organisaation sisällä eri vaiheille, varmistaa taustatietojen ajantasaisuuden, informoi johtajia ja henkilöstöä, aktivoi valitut työkalut.

Toteuttaja (päiväkodin johtaja): Tutustuu Valssiin, työkaluihin ja arvioinnin vaiheisiin, tekee aikataulusuunnitelman päiväkotitasolla.

Vastaaja (päiväkodin henkilöstö): Tutustuu Valssiin, suunnittelee ja varaa aikaa arvioinnin eri vaiheille (esim. kyselyyn vastaaminen ja tiimipalaveri arviointikeskustelulle).

2. Tiedonkeruu Valssilla

2. Tiedonkeruu
Valssilla
3-4 vk

Henkilöstö vastaa arviointilomakkeeseen.

- Toteuttajat lähettävät arviointilomakkeet eteenpäin vastaajille.
- Vastaajilla on määräaikaan asti aikaa vastata lomakkeisiin.
- Vastaaja saa oman vastauksen yhteenvedon sähköpostiin.

Pääkäyttäjä (organisaation johto): Koordinoi ja seuraa tiedonkeruun edistymistä, tarjoaa tukea päiväkodin johtajille ja henkilöstölle ja mahdollistaa resurssit.

Toteuttaja (päiväkodin johtaja): Aktivoi ja lähettää kyselyn omalle henkilöstölle, koordinoi ja seuraa tiedonkeruun edistymistä omassa yksikössä, tukee henkilöstöä ja mahdollistaa ajan kyselyyn vastaamiseen.

Vastaaja (päiväkodin henkilöstö): Vastaa kyselyyn, tallentaa oman vastausyhteenvedon, mahdollistaa muiden vastaamisen, aloittaa lapsiryhmän henkilöstön pohdintakeskustelun suunnittelun.

3. Valssilla toteutetun tiedonkeruun raportointi

3.
Tiedonkeruun
raportointi 1-2
vk

Määrällisen
tiedonkeruun
sisältöjä
tarkastellaan
organisaatiotasolla.

- Vastauksista muodostuu määrällinen raportti vastausajan päätyttyä.
- Raportti muodostuu toimijatasolla, ei yksikkö- tai toimipaikkatasolla.
- Raporttia ei muodostu, jos vastaajia on vähemmän kuin viisi.
- Raportin sisältöjä tarkastellaan ja reflektoidaan ensin ylemmällä tasolla.
- Sovitaan, miten raporttia jaetaan ja käydään läpi organisaatiossa (esim. alue- ja päiväkodin johtajat).

Pääkäyttäjä (organisaation johto): Tarkastelee raporttia sovitun ryhmän kanssa, tunnistaa oman organisaation kannalta olennaisia teemoja, sopii tavat joilla raporttia tarkastellaan omassa organisaatiossa.

Toteuttaja (päiväkodin johtaja): Organisoii ja tukee henkilöstöä lapsiryhmäkohtaisissa arviointikeskusteluissa, valmistelelee yksikön arviointikeskustelua.

Vastaaja (päiväkodin henkilöstö): Sopii ryhmän arviointikeskustelun aikataulun ja valmistautuu tarkastelemalla omia vastauksia itsearviointikyselyyn ja pohtii itsearviointikysymyksiä.

4. Pohdintakeskustelut lapsiryhmän henkilöstön kesken

4. Pohdintakeskustelut lapsiryhmän henkilöstön kesken
2-3 vk

Kyselyyn vastaamisen jälkeen käydään pohdintakeskustelu oman lapsiryhmän henkilöstön kanssa.

- Lapsiryhmän henkilöstö voi pitää pohdintakeskustelun heti, kun kaikki ovat vastanneet arviointilomakkeeseen.
- Tärkeä vaihe, joka sitouttaa ja antaa äänen henkilöstölle.
- Keskustelussa lapsiryhmän henkilöstö tarkastelee yhdessä arviointityökalun väittämiä ja pohdintakysymyksiä.
- Oma vastausyhteenvedo voi hyödyntää keskustelun ja siihen valmistautumisen tukena.
- Keskustelun päätteeksi kirjataan ylös ryhmän omat vahvuudet ja kehittämisen kohteet.
- Ei sisällä Valssin käyttöä ja tulee yksikön omaan käyttöön.

Pääkäyttäjä (organisaation johto): Koordinoi ja seuraa arvioinnin edistymistä, tarjoaa tukea päiväkodin johtajille ja henkilöstölle ja mahdollistaa resurssit.

Toteuttaja (päiväkodin johtaja): Tiedottaa henkilöstöä pohdintakeskustelun aikataulusta, toimittaa materiaalit ja ohjeet keskustelua varten.

Vastaaja (päiväkodin henkilöstö): Pitää keskustelun, kirjaa ylös keskeiset sisällöt ja tiedottaa johtajaa keskustelun sisällöistä.

5. Arviointikeskustelut päiväkotitasolla 2-3 vk

5. Arviointi- keskustelu päiväkotit- tasolla 2-3 vk

Tunnistetaan päiväkodin yhteisiä vahvuuksia ja kehittämisen kohteita.

- Päiväkodin johtaja tutustuu määrälliseen raporttiin ja lapsiryhmien henkilöstön yhteenvetoihin.
- Päiväkotitai yksikkötasolla pidetään yhteinen arviointikeskustelu.
- Arviointikeskustelussa tutustutaan yhdessä toimijakohtaiseen määrälliseen raporttiin ja ryhmien arviointikeskustelujen yhteenvetoihin.
- Tunnistetaan omalle päiväkodille tai yksikölle tärkeitä ja yhteisiä teemoja.
- Päätetään yhteiset arviointiaiheeseen liittyvät vahvuudet, kehittämiskohteet ja tavoitteet.

Pääkäyttäjä (organisaation johto): Suunnittelee arviointikeskustelun rungon, koordinoi ja tukee johtajia arviointikeskustelun toteuttamisessa, mahdollistaa resurssit ja valmistautumisen.

Toteuttaja (päiväkodin johtaja): Valmistelee ja suunnittelee yhteisen keskustelun sisällöt, tutustuu toimijataso- raporttiin, tutustuu ryhmien arviointikeskustelujen sisältöihin, valmistautuu yksikkötason yhteenvedon laatimiseen, ohjeistaa henkilöstöä.

Vastaaja (päiväkodin henkilöstö): tutustuu toimijataso- raporttiin, palauttaa mieleen ryhmän arviointikeskustelun, miettii etukäteen omia näkökulmia.

6. Päiväkodin yhteenveto ja kehittämissuunnitelma 1-2 vk

6. Päiväkodin yhteenveto ja kehittämissuunnitelma 1-2vk

Yhteisen keskustelun pohjalta luodaan päiväkodin yhteenveto ja kehittämissuunnitelma.

- Yhteisen keskustelun pohjalta päiväkodin johtaja laatii arvioinnin yhteenvedon.
- Yhteenvetoon kirjataan päiväkodin vahvuudet ja kehittämiskohteet ja konkreettinen suunnitelma siitä, mihin keskitytään jatkossa.
- Yhteenveto kirjataan ja tallennetaan Valssiin.
- Yhteenvetoa voi tarkastella organisaation johto, ja sitä voidaan jakaa esim. aluetasolla tai huoltajille.

Pääkäyttäjä (organisaation johto): Tarkastelee kertyneitä päiväkotikohtaisia arvioinnin yhteenvetoja. Sopii johtotason jatkotoimenpiteistä: millä tavalla yhteenvetoja tarkastellaan osana arviointia, miten tietoa aiotaan hyödyntää ja miten muodostetaan arvioinnin keskeiset tulokset.

Toteuttaja (päiväkodin johtaja): Laatii yhteenvedon Valssissa, informoi organisaation ylempää tasoa, aloittaa kehittämistyön johtamisen.

Vastaaja (päiväkodin henkilöstö): Tiedottaa tuloksista sovitulla tavalla sidosryhmille, aloittaa ryhmätasoisesta kehittämistyön.

7. Toimijatason arviointitulokset

7. Toimijatason arviointitulokset

Pääkäyttäjät laatii toimijakohtaisen yhteenvedon, eli arviointitulokset.

- Toimijatasolla tarkastellaan kaikkea arvioinnin tuottamaa määrällistä ja laadullista tietoa suhteessa arvioinnille asetettuihin tavoitteisiin.
- Tunnistetaan vahvuudet ja kehittämisen kohteet ja laaditaan arviointitulokset.
- Arviointitulokset sisältää tiiviin kuvauksen arvioinnin vaiheista, hyödynnetyistä aineistoista, keskeisistä tuloksista ja konkreettisista kehittämistoimenpiteistä.
- Valssin arviointitulokset ovat lakisääteisiä arvioinneista julkaistavia tuloksia.

Pääkäyttäjät (organisaation johto): Organisoivat määrällisen ja laadullisen tiedon reflektoinnin, peilaa tietoa arvioinnille asetettuihin tavoitteisiin, laatii arviointitulokset ja kehittämissuunnitelman Valssissa, päättää arvioinnin, tiedottaa tuloksista, aloittaa kehittämistyön.

Toteuttajat (päiväkodin johtajat): Jakavat tulokset eteenpäin organisaatiossa sovitulla tavalla, hyödyntävät tuloksia ja kehittämistoimia osana oman yksikön kehittämistyötä.

Vastaajat (päiväkodin henkilöstö): Tutustuu tuloksiin, hyödyntävät tuloksia ja kehittämistoimia osana oman lapsiryhmän kehittämistyötä.

Tavoitteena monipuolinen ja vaikuttava arviointi

- Arvioinnin aikajana on suuntaa-antava ja organisaatiot ovat erilaisia (koko, päiväkotien määrä, johtamisrakenteet, vastuualueet, muu arviointi, muut tavoitteet).
- Valssin arviointiprosesseja voi toteuttaa joustavasti ja arviointityökaluja kannattaa hyödyntää monipuolisesti (mm. päiväkotitason reflektoinnin tuki).
- Arviointiprosessin tarkka mutta realistinen suunnittelu on tärkeää.
- Arviointilomakkeiden täyttämiseksi ja yhteiselle keskustelulle on syytä varata aikaa kokonaisuudessa.