



VARHAIS- KASVATUKSEN LAATUKÄSIKIRJA

Sisällys:

1. Lähtökohdat.....	1
2. Kehittämisen ja arvioinnin vuosikello.....	2
3. Kehittämisen ja arviointiprosessin portaat.....	4
4. Henkilöstö ja varhaiskasvatuksen laatu	5
5. Arvot	6
6. Lasten osallisuus	8
7. Huoltajien osallisuus	9
8. Syvennyttään kehittämisen ja arvioinnin prosessiin	10
9. Laatu - Mitä se on? Mistä se koostuu?	12
Tasa-arvo.....	13
Yhdenvertaisuus	13
10. Valssi -laadunarviointijärjestelmä	15
Käyttäjäroolit.....	16
11. Liitteet	18
Vuosikellon tarkennus: Henkilöstön tehtävät kuukausittain.....	18
Vuosikellon tarkennus: Esihenkilöiden tehtävät kuukausittain	19
Pohdintakysymyksiä tiimien itsearvioinnin tueksi	21
Valssin tietosuojaseloste henkilöstölle	23
TAY: Vuorovaikutus ja ohjaus	25
TAY: Materiaalit, tilat ja lelut.....	27
TAY: Osallisuus	29
TAY: Häirinnän ennaltaehkäisy ja puuttuminen	31
TAY: Huoltajien kohtaaminen	32
TAY: Johtaminen ja käsittely työyhteisössä	33
Henkilöstön ohje Valssi- arviointikyselyyn vastaamiseen.....	34
Esihenkilöille: Valmiit viestit henkilöstölle	35
VALSSI:n käyttöohjeet esihenkilöille	38

1. Lähtökohdat

Tervetuloa varhaiskasvatuksen laatutyön pariin. Mikäli olet asiakirjan parissa ensimmäistä kertaa, **tutustu sivuihin 1–9 sekä sivuun 18** (kehittäminen ja arviointi, arvot sekä huoltajien ja lasten osallisuus). Kun haluat perehtyä aiheeseen tarkemmin ja tietää prosesseista, taustasta sekä käsitteistä enemmän, voit lukea koko käsikirjan. Lopusta löytyvät esihenkilölle käyttöohjeet Valssiin, joihin työntekijöiden ei tarvitse perehtyä.

Miksi arvioimme?

- **Varhaiskasvatuslain ja -suunnitelman** mukaan meidän on arvioitava varhaiskasvatusta säännöllisesti.
- **Tasa-arvo- ja yhdenvertaisuuslaki** velvoittavat meitä toteuttamaan tasa-arvo ja yhdenvertaisuussuunnittelua sekä arviointia.
- Arvioinnin tarkoituksena on tuottaa tietoa siitä, **mikä varhaiskasvatuksessa tarvitsee kehittämistä**.
- **Arviointi ja kehittäminen kulkevat rinnakkain** ja toimivat keskenään vuorovaikutteisesti.



Kuvio 1. Kehittämisen- ja arviointiprosessi

Reflektointi on prosessi, jossa **tarkastellaan omia ajatuksia, toimintoja ja kokemuksia** tavoitteena oppia ja kehittyä. Se auttaa meitä ymmärtämään paremmin itseämme ja toimintaamme.

2.Kehittämisen ja arvioinnin vuosikello

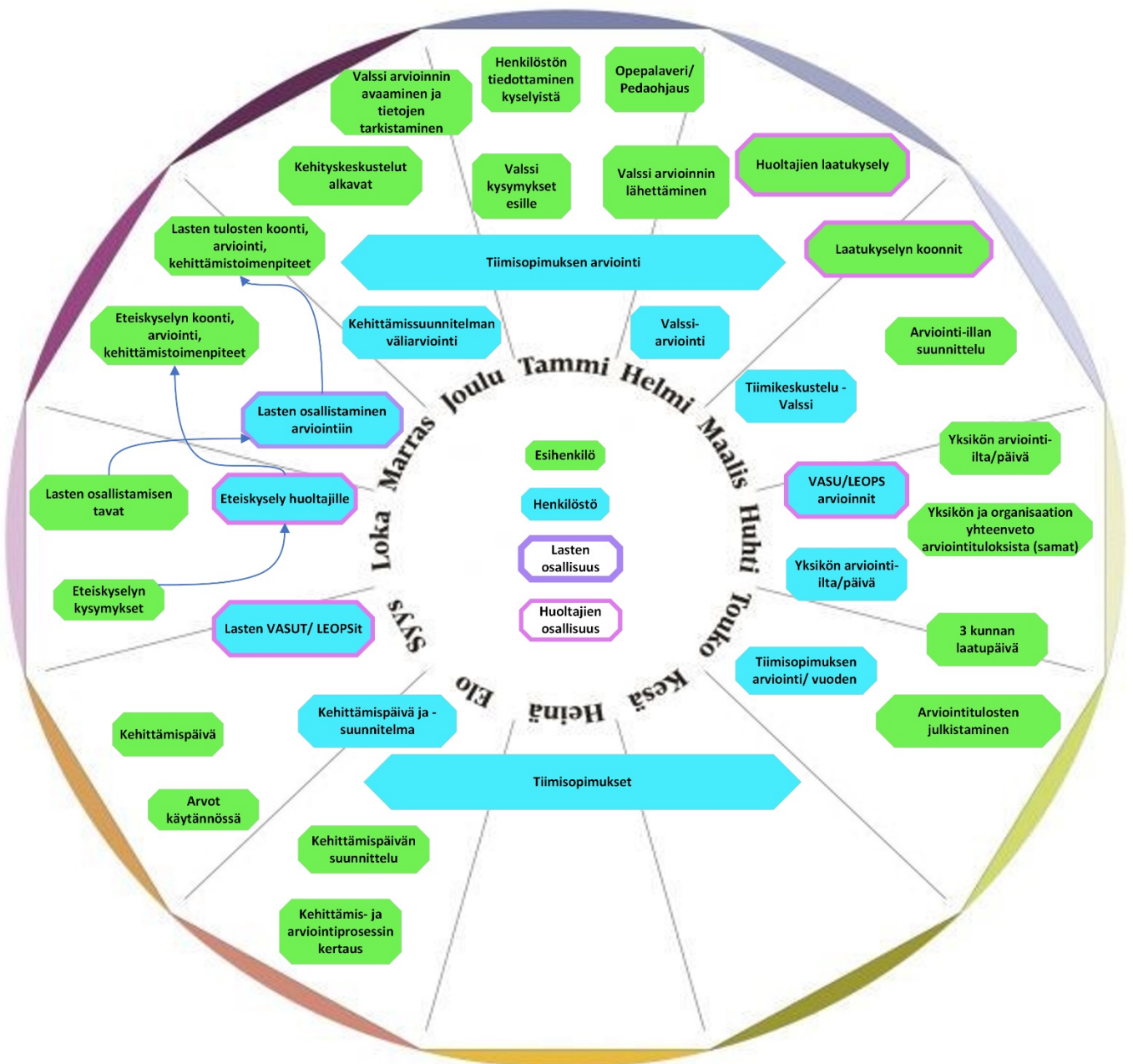
Kehittämisen- ja arviointiprosessin vaiheet on kuvattu vuosikellossa. Syyskaudella keskitytään pääasiassa kehittämiseen ja kevätkaudella arviointiin. Kehittämisen kohteet valitaan edellisen toimintakauden arviointeihin sekä ilmenneisiin muutos- ja kehittämistarpeisiin pohjautuen. Seuraavassa ensin Kemijärven vuosikello, jonka jälkeen Savukosken ja Pelkosenniemen yhteinen vuosikello.

Tutustu **oman kuntasi** vuosikelloon.

Tarkemmat kuukausittaiset kuvaukset löytyvät liitteistä (s.18).

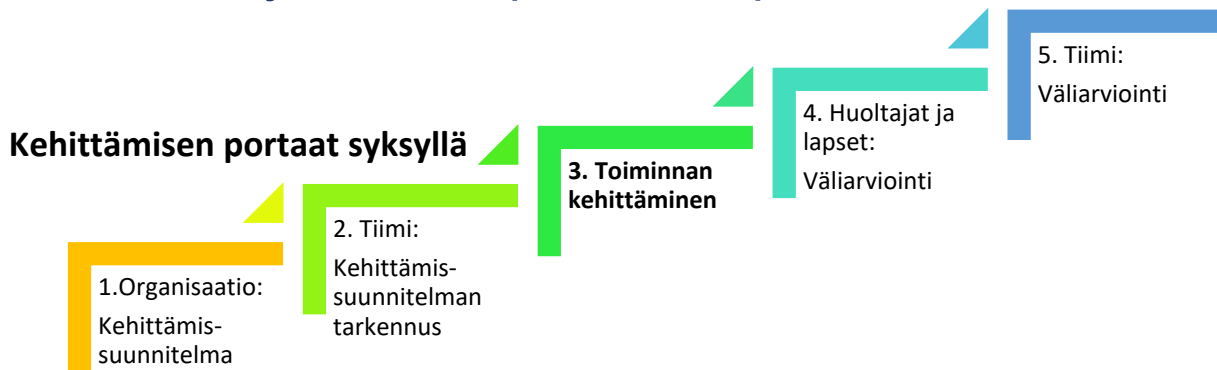


Kuvio 2. Kehittämisen ja arvioinnin vuosikello sekä vastuunjako, **Kemijärvi**

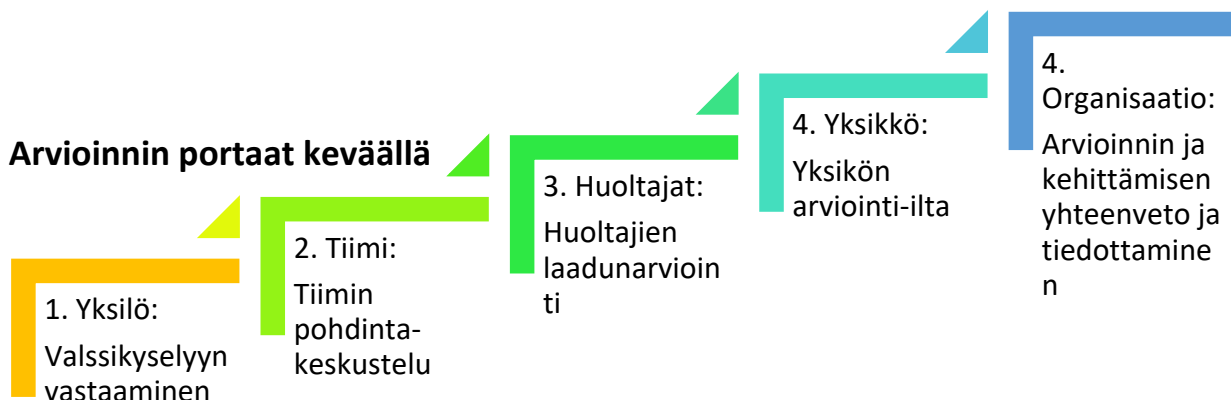


Kuvio 2. Kehittämisen ja arvioinnin vuosikello sekä vastuunjako, **Savukoski ja Pelkosenniemi**

3. Kehittämisen- ja arviointiprosessin portaat



1. Kehittämispäivässä laaditaan **kehittämissuunnitelma** ajankohtaisesta Valssin teemasta huomioiden tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden näkökulmat.
2. **Tiimit tarkentavat kehittämissuunnitelman** omaan tiimiinsä sopivaksi.
3. **Kehittämistä edellyttäviä toimia toteutetaan.**
4. **Huoltajien tekemä väliarviointi** kehittämisen kohteeseen liittyen (esim. helmipurkkikysely eteisessä) ja tulosten pohdinta -> vahvuudet ja mikä tarvitsee muuttamista.
5. **Lasten suorittama väliarviointi** ja tulosten pohdinta -> vahvuudet ja mikä tarvitsee muuttamista.
6. **Tiimissä toteutettava väliarviointi** syyskaudesta (kehittämissuunnitelma ja tiimisopimus).



1. **Kasvatusvastuullinen henkilöstö vastaa Valssi kyselyyn (VO, sosionomi, LH, avustajat).** (Eivät vastaa: kiertävät työntekijät, päiväkotiapulaiset, S2 työntekijät)
2. **Tiimeissä keskustellaan** omien Valssi-vastausten pohjalta tiimin vahvuuksista, muutostarpeista ja kehittämiskohteista. Vastaukset kirjataan ja toimitetaan myös esihenkilölle. Tiimikeskusteluun osallistuu kaikki ryhmän työntekijät, (vaikka ei vastannut Valssi-kyselyyn).
3. **Yksikön arviointi-iltaan** osallistuu koko yksikön kasvatushenkilöstö. Sen suunnittelee laatutyöryhmä yhdessä esihenkilöiden kanssa Valssitulosten, tiimien pohdintojen, huoltajien laatukselyn tulosten ja mahdollisten lasten arviointien pohjalta. Arviointi-illassa pohditaan koko yksikön vahvuuksia, muutos- ja kehittämistarpeita sekä niiden kohteita.
4. Esihenkilö laatii oman yksikön **yhteenvedon ja** varhaiskasvatuspäällikkö koko organisaation yhteenvedon. Päällikkö **tiedottaa** arvioinnin tulokset henkilöstölle ja huoltajille.

Kehittämistä ja arviointia tehdään jatkuvasti; tiimi- ja talopalavereissa, pedatiimeissa, opepalavereissa, lastenhoitajien palavereissa, VASU ja LEOPS – keskusteluissa, kehityskeskusteluissa jne.

4. Henkilöstö ja varhaiskasvatuksen laatu

Mitä on laadukas varhaiskasvatus Pelkosenniemen, Savukosken ja Kemijärven henkilöstön näkemysten mukaan?



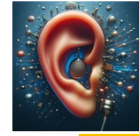
Pedagogiikka

- Tavoitteellista
- Lapsilähtöistä
- Suunnitelmallista
- Monipuolista
- Turvallista
- Lapsen kasvua, kehitystä ja oppimista tukevaa
- Iän ja edellytysten mukaista
- Tasa-arvoista
- Elämyksellistä



Toiminta

- Kulttuuri
- Luonto
- Perinteet
- Ympäristö
- Leikin kautta oppiminen
- Toiminnallinen oppiminen
- Lasten osallisuus
- Arviointi
- Kehittäminen



Lapsen kohtaaminen

- Lapsen etu
- Kiirettömyys
- Kuunnellaan
- Autetaan
- Kehutaan
- Kannustetaan
- Selkeät säännöt
- Syli ja lohdutus
- Psyykkinen ja fyysinen turvallisuus
- Huomioidaan yksilölliset tarpeet
- Mielenkiinnon kohteet



Yhteistyö

- Perheiden kanssa
- Lasten kanssa
- Henkilökunnan kesken
- Avoimuus



Hyvinvointi

- Riittävät resurssit
- Toimiva tiimi
- Toimiva työyhteisö
- Osaava henkilöstö
- Ryhmäkoko
- Pysyvä henkilöstö
- Aikaa asioille



Ympäristö

- Toiminnallinen
- Ohjaa omatoimisuuteen
- Toimivat tilat
- Turvallinen
- Virikkeellinen
- Sisä- ja ulkotilat
- Laadukas ravinto

5. Arvot

Arvot ovat työmme perusta ja ohjaavat työtämme varhaiskasvatuksessa. Jokainen työntekijä perehtyy ja palauttaa työnsä arvoperustan mieleen joka syksy tiimisopimusta tehtäessä sekä yhteisissä keskusteluissa.

Seuraavan sivun kuviossa on eri väreillä Savukosken, Pelkosenniemen ja Kemijärven henkilöstön syksyllä 2023 työnsä tuottamat arvot. Myös Vasun arvot ovat esillä. Mitä suuremmalla tekstikoolla arvo on kuviossa, sitä tärkeämpi se on henkilöstön mielestä.





6. Lasten osallisuus

Lasten osallistamisessa tulee huomioida lapsen **ikä ja edellytykset**. Osallistumisen tulee aina perustua **vapaaehtoisuuteen**.

Lasten osallistamiseen voi käyttää erilaisia keinoja eli **monimenetelmällisyyttä**. Samaan asiaan vastausta voi hakea esimerkiksi piirtämällä ja äänestämällä. Alla esimerkkejä erilaisista osallistamisen tavoista.

Lapset toimivat itse tutkijoina:

- Haastattelut esim. aikuisten tai toisten lasten
- Aikuisten toiminnan tarkkailu ja sen "raportointi"

Visuaaliset menetelmät:

- Valokuvat ja videot
- Kollaasi asioista, esim. mitä halutaan oppia
- Diagrammi esim. päivän tunnetiloista
- Kartta esim. päiväkodin pihan parhaista paikoista

Havainnointi:

- Aikuiset tai lapset voivat havainnoida tiettyä sovittua asiaa ja siitä keskustellaan päivän päätteeksi esim. välipalalla
- Havainnoista voidaan tehdä piirrettyjä tai kirjoitettuja muistiinpanoja

Kieleen perustuvia menetelmiä:

- Haastattelut, sadutus, emojiit ja lasten kokoukset
- Lasten tekemä oma uutinen tai uutislehti

Taideperustaiset menetelmät:

- Leikit, omat teatteriesitykset esim. kiusaamisesta
- Draamamenetelmät
- Omien pelien keksiminen
- Unelma päiväkodin rakentaminen legoista tai kierrätysmateriaalista



7. Huoltajien osallisuus

Päivittäiset kohtaamiset, tiedon vaihto ja keskustelut ovat merkittävä osa huoltajien osallistamista. Huoltajien kokemus siitä, että he ovat tervetulleita ja merkityksellisiä osana varhaiskasvatuksen arkea on tärkeää. Seuraavassa huoltajien osallistamisen tapoja.

- **Asiakastytyväisyyskysely 1krt/toimintavuosi**
- **Eteisarviointi 1krt/toimintavuosi**
- Lapsen haku- ja tuontitilanteissa huoltajilta voi kysyä ideoita tai ajatuksia
- Huoltajien ideat osaksi toimintaa
- Huoltajien palautteen kuuleminen ja reagointi sopivalla tavalla

Lapsen arki huoltajille tutuksi ja näkyväksi luo rutiineja myös huoltajille.

- Toimintavuositain toistuvat perinteet (juhlat, tapahtumat yms.)

Aktiivinen ja monipuolinen viestintä on myös huoltajien osallistamista.

- Viikkosuunnitelmat
- Valokuvat
- Koonnit: Mitä on tehty

Huoltajien osaamisen hyödyntäminen varhaiskasvatuksen arjessa lisää osallisuuden kokemusta.

- Vanhemmat ja henkilöstö suunnittelevat ja toteuttavat yhdessä

Huoltajien **vaikutusmahdollisuudet** lapsen arkeen ja laadun arviointiin toteutuvat mm.

- Vanhempainilloissa
- Asiakastytyväisyyskyselyillä
- Eteiskyselyillä
- VASU ja Leops keskustelut

Vanhemmille kerrotaan ja mahdollisesti näytetään, mitä heidän ehdotusten ja toiveiden pohjalta on muutettu ja mitä vaikutuksia muutoksilla on ollut (koko ryhmään tai heidän lapseensa).

HUOLTAJIEN OSALLISUUS

SUUNNITTELUSSA JA ARVIOINNISSA

PÄIVITTÄISET KOHTAAMISET

- Toivota tervetulleeksi
- Kohtaa arvostavasti
- Kysy ideoita
- Ota aloitteet huomioon

VIESTINTÄ

- Tee arkea tutuksi ja näkyväksi
- Viesti aktiivisesti
 - Viikkosuunnitelmat
 - Koonnit, mitä on tehty
 - Valokuvat
 - Keskustelut (päivittäin)

OSAAMISEN JAKAMINEN

- Mahdollista tiedon ja osaamisen jakaminen
- Hyödynnä vanhempien osaaminen
- Suunnittele ja toteuta yhdessä

VAIKUTTAMINEN

- Tarjoa vaikuttamisen mahdollisuuksia
 - VASUt/Leopsit
 - Vanhempainillat
 - eteiskyselyt
 - asiakastytyväisyys kyselyt

LAADUNARVIOINTI

- Ota mukaan laadunarviointiin
- Vastaa vanhempien toiveisiin
 - Kerro, mitä muutettiin
 - Viesti muutoksen aikaansaannoksista

8. Syvennyttään kehittämisen ja arvioinnin prosessiin

Tässä osiossa voi perehtyä tarkemmin kehittämisen ja arvioinnin käsitteisiin, prosessiin ja käytänteisiin.

Kesä-elokuun aikana tiimit täyttävät yhdessä **tiimisopimuksen**, jossa keskustellaan ja sovitaan tiimin yhteisistä arvoista, periaatteista ja toimintakäytännöistä. Tiimisopimus tulostetaan valmiina jokaiseen ryhmään, jotta siihen palaaminen on helppoa.

Syksyisin pidettävään **kehittämispäivään tai -iltaan** osallistuu koko varhaiskasvatuksen henkilöstö. Päivän tai illan aikana luodaan ja kirjataan organisaation kehittämislinjoja. Näiden pohjalta jokainen tiimi tekee oman **kehittämissuunnitelmansa**, johon kirjaa lähtö- ja tavoitetilanteen sekä konkreettiset ja käytännössä toteutettavat toimet tavoitetta kohti. Kehittämissuunnitelmassa otetaan huomioon yhdenvertaisuus ja tasa-arvo. Kehittämissuunnitelma on esillä jokaisessa tiimissä ja tiimi arvioi sekä täydentää sitä tarvittaessa koko toimintavuoden ajan.



Kuvio 6. Tiimin kehittämissuunnitelma

Kehittämistä, muutosta ja arviointia voi tukea koulutuksin, videoilla, yhteisissä palavereissa sekä esihenkilön tai ohjaavan opettajan käynneillä tiimipalavereissa.

Toimintaa kehitetään sekä arvioidaan ja muutetaan syksyn aikana esim. huoltajille tehtävillä eteiskyselyillä (helmipurkit vähintään 1krt/toimintakausi) sekä lapsilta kerätyllä palautteella.

Marraskuussa alkaa **väliarviointi**, jota tehdään palautteen, yhteisen reflektoinnin sekä kehittämissuunnitelman ja tiimisopimuksen pohjalta. Väliarvioinnissa pohditaan, miten on edetty ja onnistuttu sekä miten jatketaan eteenpäin.

Tiimisopimuksen väliarviointia tehdään marras-helmikuun välillä tiimisopimuksesta löytyviin arviointiosioihin.

Kehittämissuunnitelman väliarvioinnissa kirjataan arviointilaatikoihin syksyn kehittämistyön tuloksia ja jatkotoimia. Liitteestä löytyy väliarviointiin apukysymyksiä, joiden käyttäminen on vapaaehtoista (pohdintakysymyksiä tiimien itsearvioinnin tueksi).

Kevään arviointiprosessissa edetään henkilökohtaisesta arvioinnista (Valssi-kysely), tiiminarviointiin ja koko yksikön arviointiin, joiden pohjalta koostetaan koko organisaation arvioinnin tulokset.

Tammikuussa esihenkilöt valmistelevat ja aikatauluttavat **kevään arviointiprosessin** sekä lähettävät **arviointilomakkeet Valssilla kasvatushenkilöstön sähköpostiin**:

- Valssi- kyselyyn vastaavat kaikki kasvatusvastuulliset (opettajat, sosionomit, lastenhoitajat ja avustajat), syksystä saakka töissä olleet henkilöstön jäsenet (erikseen sovittaessa myös lyhyemmän aikaa olleet voivat vastata kyselyyn)
- Valssi- kyselyyn eivät vastaa päiväkotiapulaiset, kiertävät työntekijät eikä suomea toisena kielenä puhuvat työntekijät ennen kuin suomen kieli on riittävän hyvä, jotta työntekijä ymmärtää arvioitavat käsitteet
- Lomakkeet ovat saatavilla suomeksi ja ruotsiksi
- Tiimissä varmistetaan, että jokainen tiimin jäsen ymmärtää kysymykset (esihenkilö tulostaa kysymykset etukäteen)
- Vastauksia ei mietitä yhdessä, vaan Valssikysely on jokaisen henkilökohtaista reflektointia
- Tiimissä sovitaan, miten mahdollistetaan jokaisen tiimin jäsenen kyselyyn vastaaminen
- Jokainen vastaa kyselyyn itsenäisesti ja tilaa tulokset omaan sähköpostiosoitteeseen
- Aikaa vastaamiseen menee n. 15–30 minuuttia
- Kyselyn voi myös tallentaa keskeneräisenä ja jatkaa samasta oman sähköpostin linkistä (tämä toiminto ei ihan aina ole toiminut)

Kun jokainen tiimin jäsen on vastannut kyselyyn, siirrytään **tiimin pohdintakeskusteluun** (tiimit voivat edetä tiimikeskusteluun omaan tahtiin). Pohjana käytetään tiimin omia Valssi- arvioinnin vastauksia sekä tarvittaessa esimieheltä saatavia valmiita pohdintakysymyksiä. Tarkoitus on, että kukin tiimi saa vapaasti keskustella kehittämiseen, sen kohteeseen ja muutoksiin liittyvistä asioista ja tuntemuksista. Tiimi kirjaa muutaman vahvuuden ja kehittämisen kohteen Teams:iin/ muualle (esim. paperille) ja toimittaa esihenkilölle ennen arviointi-iltaa.

Huoltajat osallistuvat kehittämiseen ja arviointiin kyselyillä 1 krt/vuosi sekä muilla sopivilla tavoilla arjessa (esim. eteiskyselyillä). Lapset voivat osallistua arviointiin ikä- ja edellytykset huomioiden varhaiskasvatuksen arjessa eri tavoin (kts. lasten ja huoltajien osallisuus).

Valssiin vastaamisen, tiimikeskustelujen ja huoltajien kyselyn jälkeen järjestetään **arviointi-ilta**. Arviointi-illassa saadaan luotua Valssin tulosten, tiimien arviointien sekä huoltajien ja lasten arvioinnin pohjalta näkemys varhaiskasvatuksen laadusta (vahvuudet ja kehittämiskohteet) sekä sen perusteella suunnitellaan jatkoa. Valssiin laaditaan virallinen **arviointiraportti** yksiköittäin ja koko organisaatiosta. Tuloksista ja suunnitelluista jatkotoimista tiedotetaan henkilöstöä ja huoltajia sekä muita tarvittavia tahoja.

Arviointi on lähtökohta vuosittaisen kehittämisen/muutoksen kohteen valinnalle. Kausittain keskitytään kehittämään ja arvioimaan 1-2 Valssin arviointityökalujen kohdetta. Kohde valitaan joko henkilöstöltä, vanhemmilta, lapsilta tai varhaiskasvatuksen johdolta esiin tulleiden kehittämisen tarpeiden pohjalta.

9. Laatu - Mitä se on? Mistä se koostuu?

Varhaiskasvatuksen laadun perusteet löytyvät varhaiskasvatusta ohjaavasta **lainsäädännöstä, varhaiskasvatussuunnitelman perusteista sekä kansallisesta ja kansainvälisestä asiantuntija- ja tutkimustiedosta**. Laatu sisältää myös velvoitteet, jotka perustuvat muuhun lainsäädäntöön sekä kansainvälisiin sopimuksiin, kuten YK:n lapsen oikeuksien sopimus, joihin Suomi on sitoutunut.

Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen (Karvi) asiantuntijaryhmä on laatinut mallin varhaiskasvatuksen laadun tekijöistä. Mallissa kuvataan laadukasta ja tavoiteltavaa varhaiskasvatusta. Lisätietoa saa Karvin julkaisusta: Varhaiskasvatuksen laadun arvioinnin perusteet ja suositukset (2018). Alla olevassa puussa Karvin laadun tekijät on yhdistetty kolmen kunnan laatutyöhön.



Varhaiskasvatuksessa kaiken perustana ovat **arvot** (s.6). Arvot määrittävät sen, mitä varhaiskasvatuksessa tavoitellaan ja mikä on tärkeää. Joka syksy jokaisessa tiimissä ja yksikössä käydään keskustelu arvoista arvopilven pohjalta, jossa täsmennetään perustehtävä, arvopohja ja toiminnan päämäärä. Esihenkilö vastaa tästä keskustelusta ja varmistaa kasvatushenkilöstön osallisuuden siinä.

Laadun **rakennetekijät** ovat varhaiskasvatuksen järjestämiseen liittyviä reunaehtoja. Näistä asioista vastaa varhaiskasvatuksen järjestäjä, ei henkilöstö. Laadun rakennetekijöitä ovat esimerkiksi varhaiskasvatusta ohjaava opetussuunnitelma, henkilöstön koulutus, työaikarakenteet, lapsiryhmien rakenne ja koko sekä tilat. Laadun rakennetekijät liittyvät siihen, kuka vastaa varhaiskasvatustoiminnasta, missä varhaiskasvatustoiminta tapahtuu ja millaiset puitteet toiminnalle luodaan.

Laadun **prosessitekijät** ovat yksikön pedagogista toimintakulttuuria kuvaavia tekijöitä, joilla on suora yhteys lapsen kokemuksiin. Näihin henkilöstöllä on suuri vaikutus. Prosessitekijöitä ovat lasten, aikuisten, huoltajien ja henkilöstön väliset vuorovaikutussuhteet sekä pedagoginen toiminta lapsiryhmissä. Niihin kuuluvat myös pedagogiikan johtaminen, suunnittelu, toteuttaminen, arviointi ja kehittäminen sekä eri osapuolten osallisuuden kokemukset. Prosessitekijät kuvaavat, miten varhaiskasvatukselle asetettuja tavoitteita ja sisältöjä käytännössä toteutetaan.

Varhaiskasvatuksen **laatu** koostuu näiden tekijöiden yhteisvaikutuksesta ja niitä tarkastellaan toisiaan täydentävinä tekijöinä. Prosessitekijöiden ja rakennetekijöiden kokonaisuus määrittää sen, millaista on **pedagogisen toiminnan taso** varhaiskasvatuksessa sekä millaista on toiminnan **vaikuttavuus ja laatu**. Varhaiskasvatuksessa arvioidaan henkilöstön toimintaa ja lapsen sekä huoltajien kohtaamaa varhaiskasvatuksen laatua.

Tasa-arvo

Tasa-arvolla tarkoitetaan kaikkien **sukupuolten yhtäläisiä oikeuksia ja mahdollisuuksia** sekä vallan ja resurssien tasapuolista jakautumista. Suomessa tasa-arvolaille ehkäistään sukupuoleen, sukupuoli-identiteettiin ja sukupuolen ilmaisuun perustuvaa syrjintää ja edistetään sukupuolten tasa-arvoa.

Tasa-arvolain mukaan varhaiskasvatuksessa tulee tehdä toiminnallinen tasa-arvosuunnitelma vuoden tai vähintään kolmen vuoden välein. Siihen sisältyy selvitys tämänhetkisestä tilanteesta, kehittäminen ja sille asetetut tavoitteet sekä arviointi.

Suunnitelma toteutuu osana varhaiskasvatuksen (Valssi) arviointi- ja kehittämisprosessia, jossa huomioidaan myös tasa-arvon näkökulma. Vuosittain tilannetta selvitetään kehittämiskohteeseen liittyvästä aiheesta tasa-arvon näkökulmasta, sovitaan tavoitteet, kehitetään ja arvioidaan.

Yhdenvertaisuus

Yhdenvertaisuudella tarkoitetaan **kaikkien ihmisten samanarvoisuutta** riippumatta heidän iästään, kansalaisuudesta, kielestä, uskonnosta tai vakaumuksesta, mielipiteestä, vammasta, terveydentilasta, seksuaalisesta suuntautumisesta tai muusta henkilöön liittyvästä syystä. Varhaiskasvatuksessa yhdenvertaisuus tarkoittaa sitä, että kiinnitämme huomiota siihen, että ihmisten eri ominaisuudet, kuten ihonväri, uskonto tai terveydentila, eivät aseta lapsia tai aikuisia eriarvoiseen asemaan.

Yhdenvertaisuuslain mukaan varhaiskasvatuksen järjestäjän tai palveluntuottajan tulee arvioida, miten sen toiminta vaikuttaa eri väestöryhmiin, miten yhdenvertaisuus toteutuu omassa

toiminnassa ja ryhdyttävä tarvittaviin toimenpiteisiin edistääkseen yhdenvertaisuuden toteutumista. Suunnitelman tulee sisältää suunnittelu- ja arviointiprosessien kuvaukset, valitut kehittämistoimenpiteet ja toimenpiteiden seurannan.

Suunnitelmassa kiinnitetään huomiota siihen, miten toiminta vaikuttaa eri ihmisryhmiin, miten yhdenvertaisuus toteutuu omassa toiminnassa ja millaisia toimenpiteitä toimipaikassa yhdenvertaisuuden toteutumiseksi tehdään. Lisäksi kiinnitetään huomiota siihen, miten eri ominaisuudet, kuten esimerkiksi ikä, ihonväri, kieli, katsomus, perhesuhteet tai vammaisuus vaikuttavat lasten mahdollisuuksiin toimia varhaiskasvatuksessa ja kokea osallisuutta siinä.

Suunnitelma toteutuu osana varhaiskasvatuksen (Valssi) arviointi- ja kehittämisprosessia, jossa huomioidaan myös yhdenvertaisuuden näkökulma. Vuosittain tilannetta selvitetään kehittämiskohteeseen liittyvästä aiheesta yhdenvertaisuuden näkökulmasta, sovitaan tavoitteet, kehitetään ja arvioidaan.

Valssin kehittämis- ja arviointiprosessiin yhdistetty tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden kehittämisen- ja arvioinninprosessi ei poissulje sitä, etteikö muihin tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden asioihin tulisi kiinnittää huomiota. Mikäli selvitysvaiheessa nousee esiin vuosittaisen kehittämiskohteen ulkopuolelta jokin muu tärkeämpi asia, tulee tarkempi selvitys sekä kehittäminen ja arviointi kohdistaa tähän asiaan.

10. Valssi -laadunarviointijärjestelmä

Valssin arviointityökalut koostuvat **rakenne- ja prosessitekijöistä**. Arviointityökaluissa on otettu huomioon myös tasa-arvo ja yhdenvertaisuusnäkökulmia. Suurin osa työkaluista on tarkoitettu **henkilöstön itsearviointiin ja osa johdolle sekä asiantuntijoille**. Arviointilomakkeet on jaettu prosessitekijöiden ja rakennetekijöiden arviointiin. Alla ovat kaikki Valssissa olevat arviointilomakkeet sekä tieto lomakkeiden lähettäjistä, kenelle ne ovat tarkoitettu ja arvioidaanko prosessi- vai rakennetekijöitä.

PROSESSITEKIJÖIDEN ARVIOINTI

Esihenkilö lähettää, henkilöstö vastaa:

- ✓ Vuorovaikutuksen sensitiivisyys ja ilmaisun tavat
- ✓ Vastavuoroinen ja kielellinen vuorovaikutus
- ✓ Pedagoginen prosessi
- ✓ Matemaattinen ajattelu
- ✓ Teknologikasvatus
- ✓ Ympäristö- ja kestävyyskasvatus
- ✓ Monilukutaito, digitaalinen osaaminen ja mediakasvatus
- ✓ Liikuntakasvatus
- ✓ Leikki
- ✓ Ruokakasvatus
- ✓ Perustoiminnot
- ✓ Lapsen tarvitsema tuki
- ✓ Fyysinen oppimisympäristö
- ✓ Vertaisvuorovaikutus, yhteisöllisyys ja ryhmän ilmapiiri
- ✓ Lapsen emotionaalisen hyvinvoinnin ja osallisuuden tukeminen
- ✓ Monialainen yhteistyö
- ✓ Henkilöstön keskinäinen vuorovaikutus
- ✓ kasvatusyhteistyö ja huoltajien osallisuus

Tulossa: Moninaisuuden arvioinnin työkalu

RAKENNETEKIJÖIDEN ARVIOINTI

Esihenkilö lähettää, henkilöstö vastaa:

- ✓ Henkilöstön täydennyskoulutus ja ammatillisen osaamisen kehittäminen
- ✓ Lapsen varhaiskasvatuksen aloitus

Varhaiskasvatuspäällikkö lähettää, johto ja asiantuntijat vastaavat:

- ✓ Lapsen tuen paikalliset linjaukset
- ✓ Paikallisen varhaiskasvatussuunnitelman laadinta, ylläpito, arviointi ja päivittäminen
- ✓ Henkilöstön täydennyskoulutus ja ammatillisen osaamisen kehittäminen
- ✓ Huoltajille suunnattu varhaiskasvatuspalveluita koskeva ohjaus ja neuvonta
- ✓ Yksityisen varhaiskasvatuksen ohjaus, neuvonta ja valvonta
- ✓ Lapsen varhaiskasvatuksen aloitusta tukevat rakenteet
- ✓ Laadunhallinta ja toiminnan systemaattinen arviointi

Tulossa: Lainsäädäntö, johtamisen rakenteet, työaikarakenteet, henkilöstörakenteet ja

Käyttäjäroolit

Valssiin sisältyy erilaisia käyttäjärooleja: **ylläpitäjät, pääkäyttäjät, toteuttajat ja vastaajat**. Ylläpitäjänä toimii järjestelmän toiminnasta vastaavat tahot Karvi ja CGI.

Pääkäyttäjät: sivistysjohtaja ja varhaiskasvatuspäällikkö	Toteuttajat: päiväkodin johtajat	Vastaajat: henkilöstö
• Ottaa arviointilomakkeet käyttöön • Lähettää rakenteiden arviointilomakkeet johdolle/asiantuntijoille • Seuraa tiedonkeruuta • Koostaa organisaation arviointitulokset	• Lähettää kyselyn oman yksikön henkilöstölle • Seuraa tiedonkeruuta • Esittelee tulokset henkilöstölle arviointi-illassa • Laatii yksikön yhteenvedon	• Vastaavat arviointilomakkeisiin (työsähköpostista) • Käy tiimin kanssa arviointikeskustelun • Osallistuu arviointi-iltaan

Kuvio 9. Valssin käyttäjäroolit

Pääkäyttäjia on kaksi, jotta he voivat uusia toistensa tunnuksia Valssissa. Pääkäyttäjät vastaavat varhaiskasvatuksen laadusta ja sen kehittämisestä organisaatiossa. He voivat ottaa käyttöön Valssin arviointityökaluja, tarkastella toimijakohtaisia arviointiraportteja, toimipaikkojen tuottamia yhteenvedoja ja lopulta tallentaa arvioinnin tulokset. Valssin pääkäyttäjäoikeudet myöntää Opintopolun vastuukäyttäjä (virkailija -tunnukset). Valssin pääkäyttäjä myöntää pääkäyttäjä- ja toteuttajakäyttöoikeuksia organisaationsa sisällä. Pelkosenniellä ja Savukoskella varhaiskasvatuspäällikkö/esihenkilö on pääkäyttäjän ja toteuttajan roolissa.

Pääkäyttäjät:

- Kemijärvi: varhaiskasvatuspäällikkö ja tulevaisuusjohtaja
- Pelkosenniemi: varhaiskasvatuksen esihenkilö ja hyvinvointi-/sivistysjohtaja
- Savukoski: varhaiskasvatuksen esihenkilö ja sivistysjohtaja/rehtori

Toteuttajat ovat päiväkotien johtajia, jotka vastaavat arviointiprosessista omassa päiväkodissaan. Päiväkodin johtajat lähettävät arviointilomakkeet henkilöstölle ja tukevat henkilöstöä arvioinnin eri vaiheissa. Yhdessä henkilöstön kanssa johtajat tunnistavat arvioitavan teeman mukaisia vahvuuksia ja kehittämisen kohteita, laativat kehittämissuunnitelman ja seuraavat kehittämisen etenemistä.

Vastaajat ovat päiväkotien kasvatus- ja opetusvastuullista henkilöstöä, jonka tiedot on tallennettu Vardaan. Vastaajien ei tarvitse kirjautua Valssiin, mutta Valssin käyttö edellyttää sitä, että Vardaan on tallennettu päiväkodin johtajien ja työntekijöiden tiedot (tämän hoitaa esihenkilöt/varhaiskasvatuspäällikkö). Vastaaminen kyselyyn on nimetöntä. Se, mitä tietoja henkilöstöstä siirtyy Vardasta Valssiin ja miten, selviää liitteenä olevasta Valssin tietosuojatiedotteesta.

Pääkäyttäjille ja toteuttajille löytyy tästä asiakirjasta liitteenä kuvalliset ohjeet Valssin käytöstä.

Kehittämistä ja arviointia tukevia käytäntöjä ovat mm. Valmiiksi aikataulutetut kalenterimuistutukset, johtoryhmän kokoontumiset, kolmen kunnan yhteinen laatupäivä.

Lähteet:

KARVI, Arviointiverkoston tapaaminen 5 - lasten ja huoltajien osallisuus arvioinnissa (25.5.2022),
Marleena Mustola, Eija Sevon

KARVI, Arviointiverkoston tapaaminen 5 - lasten ja huoltajien osallisuus arvioinnissa (25.5.2022),
Merja Korhonen - Huoltajien osallisuus arvioinnissa

[Koulutus- ja kasvatusalan laadunhallinnan keskeiset elementit | Kansallinen koulutuksen arviointikeskus \(Karvi\)](#),

[Käsitteet | Opetushallitus \(oph.fi\)](#)

[Lapsen oikeuksien sopimus tiivistettynä | UNICEF](#)

[Toiminnallinen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelma | Opetushallitus \(oph.fi\)](#)

[Toiminnallinen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnittelu | Opetushallitus \(oph.fi\)](#)

[Valssi - Varhaiskasvatuksen laadunarviointijärjestelmä - Karvi.fi](#)

[Varhaiskasvatuksen laadun arvioinnin perusteet ja suositukset | Kansallinen koulutuksen arviointikeskus \(Karvi\)](#)

11. Liitteet

Vuosikellon tarkennus: Henkilöstön tehtävät kuukausittain

Kesäkuu/Heinäkuu/ Elokuu/Syyskuu

- Tehkää **tiimisopimus**, jossa sovitte yhteisistä käytänteistä ja keskustellette arvoista (yhteensä 4 h aikaa tiimipalaverien lisäksi)
- Sopikaa/ aikatauluttakaa **lasten palaverit** (vähintään 1 krt/kk)
- Osallistukaa **kehittämisisiltan/päivään**
- Syventäkää koko kunnan tavoitteita tiimipalaverissa omaan tiimiin sopiviksi. Täyttäkää konkreettiset askeleet tavoitteiden saavuttamiseksi **tiimin kehittämissuunnitelmaan** (valmis pohja)

Lokakuu

- Valmistelkaa marraskuun **helmipurkki kysely**. Mitä haluatte tietää kyselyllä? (Ohjeet: Teams - Materiaalipankki - huoltajien helmpiurkki arviointi)
- Lasten **VASut/LEOPSit** alkavat. Ne mahdollistavat lapsen ja huoltajan osallistumisen myös kehittämiseen ja arviointiin

Marraskuu

- Toteuttakaa **helmipurkkikysely huoltajille** (kysymykset voi mahdollisuuksien mukaan linkittää kehittämiskohteeseen)
- **Arvioikaa** kyselystä saatuja tuloksia tiimipalaverissa ja kirjatkaa tulokset sekä toimenpiteet huoltajien nähtäville.
- **Opettaja:**
- **Toteuta lapsen väliarviointi** laadusta: haastattelut, piirtäminen, peli, havainointi jne. (katso vinkkejä: Teams - Materiaalipankki - lasten osallisuus)
- Käsitelkää tulokset ja kehittämistoimenpiteet tiimipalaverissa

Joulukuu/Tammikuu

- **Väliarviointi:** Arvioikaa yhdessä tiimipalaverissa menneyttä syksyä (kehittämissuunnitelman ja tiimisopimuksen pohjalta): mitä on opittu, mikä on toiminut, mikä vaatii vielä kehittämistä ja muuttamista→ kirjatkaa kehittämissuunnitelmaan ja tiimisopimukseen (apukysymyksiä löytyy liitteestä: pohdintakysymyksiä tiimin itsearvioinnin tueksi)
- **Valssi kyselyyn valmistautuminen:**
 - Varmistakaa tiimissä, että kaikki ymmärtävät kyselyn kysymykset (Ei vielä mietitä vastauksia yhdessä)
 - Pohtikaa aikataulu kyselyyn vastaamiseen: Miten kaikkien vastaaminen mahdollistuu. Aikaa vastaamiseen menee n. 15-30 min. Miten vastataan kyselyyn poikkeustilanteissa (jos joku pois)?
 - **Vastatkaa kyselyyn** ja tulostakaa oma vastaus (tilatkaa se kyselyn lopussa omaan työ sähköpostiin)
 - Mahdollistakaa kaikkien vastaaminen

Helmikuu/Maaliskuu

- **Muistuttakaa huoltajia** omaan sähköiseen kyselyyn vastaamisesta
- **Opettaja:**
- Suunnittele tiimin arviointikeskustelun ajankohta ja huolehdi siihen tarvittaessa pohdintakysymykset (esihenkilöltä)
- **Johda tiimikeskustelu**, kun kaikki ovat vastanneet kyselyyn
- Lasten **VASujen/LEOPSien** arvioinnit aloitellaan. Ne mahdollistavat lapsen ja huoltajan osallistamisen myös kehittämiseen ja arviointiin

Huhtikuu/Toukokuu

- **Palauttakaa** mieleen aihe ja ryhmän keskustelut ennen arviointi-iltaa
- **Osallistukaa arviointi-iltaan**
- **Palatkaa** vielä yhdessä tiimissä tiimisopimuksen ja kehittämissuunnitelman äärelle
- **Arvioikaa kautta.**
- **Välittäkää** päällikön tekemä kehittämisen ja **arviointin koonti huoltajille**

Vuosikellon tarkennus: Esihenkilöiden tehtävät kuukausittain

Kesäkuu/Heinäkuu/ Elokuu	Syyskuu	Lokakuu
• Esihenkilö: • Tiedota oman talon kehittämisen ja arvioinnin aikatauluista sekä kehittämispäivän ajankohdasta. • Suunnittele työvuoroihin tiimien tiimisopimuksen tekeminen (4h) • Päällikkö: • Sovi ja suunnittele yhteinen kehittämisilta/-päivä liittyen mm. vuoden kehittämiskohteeseen • Valitse esihenkilöiden kanssa Valssin teemoista yksi kehittämisen kohde • Osallista henkilöstöä valintaan mahdollisuuksien mukaan • Sovi vastuunjako organisaation sisällä eri vaiheille • Suunnittele kalenteroi ja toteuta elokuun opepalaveri	• Esihenkilö: • Tiedota kehittämispäivän jälkeen kehittämissuunnitelmasta henkilöstöä ja huoltajia • Talopalaverissa: Muistuta kehittämisen ja arvioinnin prosessista (vuosikello) ja vedä arvokeskustelua • Päällikkö: • Suunnittele ja toteuta kehittämisilta/-päivä • Pohdi koko organisaation yhteiset kehittämisen linjat • Anna kehittämispäivässä aikaa tiimien kehittämissuunnitelman tekemiseen (tarkentavat organisaation isoja linjoja konkreettisiksi vaiheiksi omaan tiimiin sopivaksi) • Suunnittele ja kalenteroi lokakuun lastenhoitajien palaveri	• Ohjaava opettaja: • Valmistele pedatiimissa huoltajien ovensuukysely esim. helmpurkkikysely marraskuulle • Sovi lasten väliarvioinnin tavoista (Loka-marraskuussa) • Esihenkilö: • Johda ja muistuta kehittämistyöstä • Päällikkö: • Suunnittele ja kalenteroi marraskuun opepalaveri • Toteuta lastenhoitajien palaverit
Marraskuu	Joulukuu	Tammikuu
• Ohjaava opettaja: • Organiso i huoltajille ovensuukysely kehittämiskohteeseen liittyen (esim. yksi kysymys/viikko, hymynaamapurkit ja helmet) • Muistuta lasten arvioinnista • Kokoa Pedatiimissä arvioinnin tuloksia ja vedä keskustelua arvioinnin vaikutuksista kehittämiseen -> Mikä muuttuu/ Mitä muutetaan? • Esihenkilö: • Vedä keskustelua lasten ja huoltajien arvioinnin vaikutuksista kehittämiseen -> Mikä muuttuu/ Mitä muutetaan? • Päällikkö: • Varmista henkilöstön taustatietojen ajantasaisuus VARDassa. (Tiedot siirtyvät integraatiolla ESSistä) • Toteuta opepalaveri	• Ohjaava opettaja: • Ohjaa ja tiedota tiimejä väliarvioinnista (kehittämissuunnitelma ja tiimisopimus (apukysymyksiä liitteenä sekä tiimisopimuksessa) • Esihenkilö: • Kokeile lähettää arviointi henkilöstölle (ÄLÄ LÄHETÄ), jotta näet, ketä henkilöstöstä puuttuu listalta • Tiedota puuttuvasta henkilöstöstä päällikköä, joka tarkistaa tiedot VARDaan • Tulosta kysymykset henkilöstölle ETUKÄTEEN tutustumista varten • Päällikkö: • Avaa käytettävä Valssikysely, jotta esihenkilöt voivat tarkistaa henkilöstön (muista tarpeeksi pitkä aukiolo kyselyn loppuun saakka) • Tutustu Valssiin ja arvioinnin vaiheisiin • Suunnittele ja tiedota aikataulu alkuvuodelle • Aloita asiakastytyväisyyskyselyn valmistelu • Korjaa tarvittavat tiedot VARDassa • Suunnittele ja kalenteroi tammikuun opepalaveri	• Esihenkilö: • Varmista, että kaikki ymmärtävät kysymykset (esim. talopalaverissa kysymysten selventämistä (Ei vielä mietitä vastauksia yhdessä) • Lähetä kysely Valssilla henkilöstölle • Mahdollista aika kyselyyn vastaamiseen ja tiimikeskusteluihin • Päällikkö: • Sovi vastuujako organisaation sisällä Valssi arvioinnin eri vaiheille. • Tee/Päivitä asiakaskysely Webropolilla • Toteuta esiopetuksen väliarviointi • Aikatauluta kevään prosessi: Valssi kysely, huoltajien laatuksely, tiimikeskustelut, arviointi-illat ja tiedottaminen • Toteuta opepalaveri • Suunnittele ja kalenteroi helmikuun lastenhoitajien palaveri

Helmikuu

- **Ohjaava opettaja:**
- Tue ja osallistu tarvittaessa tiimikeskusteluihin
- **Esihenkilö:**
- Tulosta pohdintakysymykset tiimikeskustelujen tueksi. Löytyy KARVIN sivuilta arviointityökalujen kuvauksista: työkaluun liittyviä pohdintakysymyksiä (paina tämän päällä hiiren oikeaa näppäintä ja valitse avaa linkki)
- Tue ryhmäkohtaisissa arviointikeskusteluissa
- Suunnittele työvuoroihin ja aikatauluta koko talon arviointi-ilta
- **Päällikkö:**
- Jaa asiakaskysely huoltajille
- Suunnittele ja kalenteroi maaliskuun opepalaveri
- Toteuta lastenhoitajien palaverit

Maaliskuu

- **Esihenkilö:**
- Tutustu raporttiin ja tiimien arviointikeskusteluihin
- Valmistele ja suunnittele arviointi-ilta, päiväkodin henkilöstön kanssa tuloksien pohjalta: (vahvuudet ja kehittämiskohteet -> Arvioidaan kulunutta kautta)
- Löydät arviointi-iltaan (tulosten koostamiseen) valmiin pohjan Teams:istä
- **Päällikkö:**
- Koosta Valssi-raportti ja huoltajien kyselyn tulokset
- Suunnittele esihenkilöiden kanssa talojen arviointi-illat (miten tulokset esitellään yksiköissä ja miten niitä pohditaan)
- Löydät arviointi-iltaan (tulosten koostamiseen) valmiin pohjan Teams:istä
- Toteuta opepalaveri

Huhtikuu

- **Esihenkilö:**
- Toteuta arviointi-ilta yhdessä varhaiskasvatuspäällikön kanssa
- Sovi jo seuraavan kauden kehittämisen kohteet
- Laadi Valssiin yksiköstäsi yhteenveto arviointi-illan jälkeen - valmiita pohjia löytyy tämän asiakirjan lopusta valssiohjeista s. 12.
- **Päällikkö:**
- Suunnittele ja toteuta arviointi-ilta (2h-3h) esihenkilöiden kanssa
- Suunnittele ja kalenteroi toukokuun opepalaveri

Toukokuu

- **Ohjaava opettaja:**
- Sovi ja kirjaa pedatiimissä kesäajan pedagogiikasta
- **Esihenkilö:**
- Tiedota henkilöstöä (koonti) arvioinnin lopullisista tuloksista
- Organisoivu huoltajille tiedottaminen
- **Päällikkö:**
- Laadi organisaation yhteenveto Valssissa (valmis pohja)
- Tee koonti kehittämisen ja arvioinnin tuloksista henkilöstölle ja huoltajille jaettavaksi (Valmis pohja löytyy Teams:istä)
- Suunnittele ja kalenteroi esiopetuksen arviointi- ja kehittämispäivä
- Toteuta opepalaveri

Kesäkuu/Heinäkuu

- **Esihenkilö:**
- Kerää aikaehdotukset ja suunnittele työvuoroihin tiimien suunnitteluiltapäivät (tiimisopimuksen tekeminen)
- **Päällikkö:**
- Pidä esiopetuksen arviointi- ja kehittämispäivä
- Uusi Valssi ja VARDAn tunnuksien syksy varten (myös omat)
- Tarkista uusien työntekijöiden tiedot VARDAssa kuntoon
- Päivitä tarvittaessa laatuasiakirja
- Sovi/aikatauluta mahdolliset koulutukset syksyille/talvelle
- Suunnittele kehittämispäivää
- Päätä ja tiedota syksyn kehittämispäivän ajankohta

Samat kysymykset löytyvät seuraavalta sivulta visuaalisemmin.

Ohessa on kysymyksiä väliarvioinnin tueksi. Tarkoituksena on kuitenkin, että saatte pohtia omaan tapaanne niitä asioita, mitkä teidän tiimissänne nousevat esiin. Mitään näistä kysymyksistä ei siis välttämättä tarvitse käyttää apuna. Kirjatkaa lyhyesti tiiminne vahvuudet ja kehittämiskohteet kehittämissuunnitelman arviointi osioon.

Yleiskatsaus

- Mikä on kuntamme kehittämisen ja arvioinnin kohde tänä toimintakautena?
- Mitä kehittämissuunnitelmaan on kirjattu?
- Mitä tavoitteita olemme oman tiimimme kanssa sopineet?

Tiimin vahvuudet ja kehittämiskohteet

- Mikä kehittämis- ja arviointityössä tuntuu haastavalta?
- Mitä vahvuuksia meillä on?
- Mitä kehittämiskohteeseen liittyvää osaamista meillä on? Mitä osaamista tarvitsemme lisää?
- Mitä ryhmässämme pitää erityisesti huomioida kehittämiskohteisiin liittyen?

Suunnitelma

- Miten kehittämissuunnitelman tavoitteet ovat ryhmässämme edenneet?
- Mikä vaatii vielä kehittämistä?
 - Miten toimimme, jotta asia edistyy?
 - Mitä meidän pitää vielä muistaa ja harjoitella?
 - Miten muistamme ja muistutamme toisiamme arjessa tavoitteiden mukaisesta toiminnasta?

Väliarviointi

- Mitkä suunnitelmaan kirjatut tavoitteet saavutimme ja miten?
 - Mitkä jäivät osaksi arkeamme?
- Mitkä tavoitteet vaativat vielä työstämistä ryhmässämme?
- Mitä uusia kehittämiskohteita on noussut syksyn aikana kehitettyämme toimintaa?

VÄLIARVIOINTI

Ohessa on kysymyksiä väliarvioinnin tueksi. Tarkoituksena on kuitenkin, että saatte pohtia omaan tapaanne niitä asioita, mitkä teidän tiimissänne nousevat esiin. Mitään näistä kysymyksistä ei siis välttämättä tarvitse käyttää apuna.

Kirjatkaa lyhyesti tiiminne vahvuudet ja kehittämiskohteet
kehittämissuunnitelman arviointi osioon.

Yleiskatsaus

- Mikä on kuntamme kehittämisen ja arvioinnin kohde tänä toimintakautena?
- Mitä kehittämissuunnitelmaamme on kirjattu?
- Mitä tavoitteita olemme oman tiimimme kanssa sopineet?

Tiimin vahvuudet ja kehittämiskohteet

- Mikä kehittämis- ja arviointityössä toimii ja mikä tuntuu haastavalta?
- Mitä vahvuuksia meillä on?
- Mitä kehittämiskohteeseen liittyvää osaamista meillä on? Mitä osaamista tarvitsemme lisää?
- Mitä ryhmässämme pitää erityisesti huomioida kehittämiskohteisiin liittyen?

Suunnitelma

- Miten kehittämissuunnitelman tavoitteet ovat ryhmässämme edenneet?
- Mikä vaatii vielä kehittämistä?
 - Miten toimimme, jotta asia edistyy?
 - Mitä meidän pitää vielä muistaa ja harjoitella?
 - Miten muistamme ja muistutamme toisiamme arjessa tavoitteiden mukaisesta toiminnasta?

Väliarviointi

- Mitkä suunnitelmaan kirjatut tavoitteet saavutimme ja miten?
 - Mitkä jäivät osaksi arkeamme?
- Mitkä tavoitteet vaativat vielä työstämistä ryhmässämme?
- Mitä uusia kehittämiskohteita on noussut syksyn aikana kehitettyämme toimintaa?

Varhaiskasvatuksen laadunarviointijärjestelmällä Valssilla toteutetut arvioinnit ja henkilötietojen käsittely

6.6.2023, Kemijärvi, Savukoski, Pelkosenniemi

Varhaiskasvatuksen laadunarviointijärjestelmä Valssi on Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen Karvin ylläpitämä monipuolinen digitaalinen palvelu, jolla voidaan toteuttaa varhaiskasvatusta koskevia arviointitiedonkeruita, saada toimijakohtaisia arviointiraportteja, tuottaa arvioinnin toimipaikkakohtaisia yhteenvetoja sekä julkaista toimijan lakisääteisiä arviointituloksia. Tässä tiedotteessa kerrotaan, miten Valssilla kerättäviä henkilötietoja käsitellään.

Varhaiskasvatuksen laadunarviointijärjestelmästä säädetään laissa Kansallisesta koulutuksen arviointikeskuksesta ([1295/2013](#)). Varhaiskasvatuslain ([540/2018](#)) 24 §:n mukaan kunnalla, kuntayhtymällä ja yksityisellä palveluntuottajalla on velvollisuus arvioida toimintaansa ja sen laatua.

Valssilla toteutettavien arviointien tarkoituksena on parantaa varhaiskasvatusta koskevaa tietopohjaa ja tuottaa sellaista itsearviointitietoa, jota varhaiskasvatuksen järjestäjät ja yksityiset palveluntuottajat sekä heidän henkilöstönsä voivat hyödyntää kehittäessään toimintaansa ja sen laatua. Järjestelmällä tuotetaan lisäksi kansallista arviointitietoa varhaiskasvatuksen systemaattiseen ja pitkäjänteiseen kehittämiseen.

Käsiteltävät henkilötiedot

Valssi-järjestelmään kirjautuvat käyttäjät

Valssissa hyödynnetään Opetushallituksen ylläpitämää Opintopolun käyttöoikeuspalvelua. Kun kirjaudut Valssiin, sinusta tallennetaan seuraavat tiedot: käyttäjätunnus, kutsumanimi, etunimet, sukunimi, oid/oppijanumero, organisaatiot ja käyttöoikeudet. Kirjautumista koskevat lokitiedot säilytetään alustavasti viisi vuotta.

Arviointilomakkeeseen vastaavat varhaiskasvatuksen työntekijät

Kun työnantajasi käynnistää arviointitiedonkeruun Valssilla, järjestelmä hakee sinusta seuraavia tietoja varhaiskasvatuksen tietovarannosta Vardasta:

- kutsumanimi ja sukunimi, työntekijä-id sekä työsähköpostiosoite
- toimipaikka, jossa arviointi toteutetaan
- tehtävänimikkeesi, tutkintosi ja kelpoisuutesi työtehtävään

Työntekijää yksilöivät henkilötiedot poistetaan sen jälkeen, kun tiedonkeruu päättyy. Valssista saatavat arviointiraportit eivät sisällä henkilötietoa. Karville luovutettava arviointitieto ei sisällä henkilötietoja, eikä toimija- tai toimipaikkatietoja. Valssissa antamasi arviointivastaus käsitellään aina anonymisti.

Rekisterinpitäjät

Valssilla toteutettavissa itsearvioinneissa yhteisrekisterinpitäjinä toimivat Karvi sekä arvioinnin toteuttava varhaiskasvatustoimija. Järjestelmällä tulevaisuudessa toteuttavien ulkoisten arviointien osalta rekisterinpitäjänä toimii Karvi.

Karvin tietosuojavastaavana toimii Jyrki Tuohela, tietosuoja@oph.fi.

Kuntien tietosuojavastaavat:

- Kemijärvi: Tietohallintoasiantuntija Mika Halme, mika.halme@kemijarvi.fi, 040 835 7200
- Pelkosenniemi: Terho Sirviö: terho.sirvio@pelkosenniemi.fi, 040 867 3475
- Savukoski: Ensio Viheriälä: ensio.viheriala@savukoski.fi, 040 593 6112

Karvi rekisterinpitäjänä vastaa henkilötietojen käsittelystä järjestelmässä. Itsearvioinnin toteuttava varhaiskasvatustoimija on puolestaan vastuussa rekisteröidyn oikeuksista varhaiskasvatuksen tietovaranto Vardasta haettujen henkilötietojen oikaisemisen osalta.

Tietojen luovuttaminen

Valssiin tallennettuja arviointitietoja voidaan luovuttaa viranomaisten lakisääteiseen toimintaan. Lisäksi arviointitietoja voidaan luovuttaa tieteellisiä tutkimuksia varten.

Valssin ylläpitoon ja kehittämiseen osallistuvat CSC – Tieteen tietotekniikan keskus Oy:n nimeämät ja Karvin valtuuttamat henkilöt pääsevät tarkastelemaan Valssin sisältämiä henkilötietoja. Opetushallitus käsittelee käyttäjähallinnan edellyttämiä henkilötietoja Karvin lukuun.

Henkilötietojen säilytysaika

Henkilötietoja säilytetään niin kauan kuin se on tarpeen henkilötietojen käsittelyn tarkoitusten kannalta tai rekisterinpitäjien lakisääteisten velvollisuuksien noudattamiseksi.

Rekisteröidyn oikeudet

Varhaiskasvatuksen työntekijällä, asiantuntijalla tai johtajalla, jonka henkilötietoja käsitellään Valssissa, on oikeus saada tietoa henkilötietojensa käsittelystä. Varhaiskasvatustoimijat vastaavat työntekijöidensä Vardaan tallennettujen tietojen oikeellisuudesta. Karvi puolestaan vastaa Valssin yleisestä toiminnasta sekä teknisistä edellytyksistä tietojen tallentamista, käsittelyä ja luovutusta varten. Karvi vastaa lisäksi oikeudestasi tietojen oikaisemiseen tallennettujen vastautustietojen osalta.

Tarkemmat ohjeet oikeuksien toteuttamiseksi löytyvät tietosuojaselosteesta osoitteesta <https://wiki.eduuni.fi/display/Valssi/Tietosuojaseloste>

Lisätiedot:

- Rekisteröityjen informointi: Kaikki materiaali löytyy Teams:ista, materiaalipankista, Valssikansiosta.
- Varhaiskasvatuksen laadunarviointijärjestelmä Valssi Karvin verkkosivuilla: www.karvi.fi/varhaiskasvatus
- Valssin tietosuojaseloste: <https://wiki.eduuni.fi/display/Valssi/Valssi>
- Laki kansallisesta koulutuksen arviointikeskuksesta ([1295/2013](#))
- Varhaiskasvatuslaki ([540/2018](#))

Pohdittavaksi

- Saavatko kaikki lapset myönteistä huomiota? Kuka jää ilman huomiota? Kenelle kasaantuu negatiivinen huomio? Vaikuttaako lapsen sukupuoli, ihonväri tai kyvykkyys kehujen sisältöön?
- Kuka saa äänensä kuuluviin? Miten jaatte puheenvuoroja?
- Mieti sanoja, joilla voit korvata turhan työttömyyden ja poijittelun. Esimerkiksi kaverit, muruset tai lasten nimet toimivat hyvin monessa tilanteessa!
- Mieti sanoja, joilla puhut lapsista. Kun esimerkiksi puhut maahan muuttaneista lapsista, onko tarpeen korostaa, että he ovat maahan muuttaneita? Kuvaile ja tue aina toimintaa, älä taustaa. Jos kyse on siitä, että lapsi tarvitsee tukea kielen oppimiseen, puhu siitä, älä lapsen ominaisuuksista tai taustasta.
- Tarkastele omaa puhettasi: puhutteletko lapsia esimerkiksi heidän sukupuolensa perusteella? Miksi? Yhdistätkö puheessasi leluja, leikkejä, värejä ja käyttäytymismalleja tietyille sukupuolelle kuuluvaksi? Miten voisit välttää tämän?
- Tartu lasten pieniinkin aloitteisiin puhua sukupuolista, ihonväreistä, vammaisuudesta ja muista normeista. Puutu lasten stereotyyppisiin tai loukkaaviin kommentteihin, kuten "vaaleanpunainen on tyttöjen väri" tai "en halua leikkiä tuon kanssa, koska hän on...". Ihmettele ja keskustele lasten kanssa yhdessä ja tuo lapsille uusia näkökulmia pohdittavaksi.
- Millaisia asioita arvostetaan? Mitä nähdään rumana tai kauniina? Minkälaiset asiat noloistuttavat? Millaisia asioita kasvatuksessa pidetään normaaleina ja mitä erikoisina? On tärkeää pohtia omia käsityksiään siitä, mitä pitää hyvänä ja kauniina ja miten näitä ajatuksia välittää lapsille. Nämä käsitykset ovat usein opittuja.
- Millaiseen leikkiin ohjaat lapsia? Miksi? Kaipaako se monipuolisuutta?
- Kuka saa apua? Entä kuka joutuu odottamaan apua tai pärjäämään itse?
- Miten ja millaiseen liikkeeseen ja tekemiseen lapsia ohjataan? Kannustetaanko ja ohjataan kaikki lapsia samalla tavalla liikkumiseen ilman, että sukupuoli rajoittaa liikkumista? Sanoitetaanko kaikkien lasten tekemistä yhtä lailla liikunnaksi?

Toimintavinkit

- Osallistu aktiivisesti lasten leikkeihin ja tuo niihin mukaan normeja rikkovia elementtejä. Tue leikeissä lapsia, joille uuteen leluun tai leikkiin tutustuminen on haastavaa. Tuo dinosaurukset mukaan kotileikkiin tekemään ruokaa tai piirrä lapsen pyytäessä prinsessakuvaa prinsessa istumaan pyörätuoliin tai lyhyillä hiuksilla.
- Kun avustat lapsia pukemistilanteissa, pyydä lapsia muodostamaan jono eteesi ja auta lapsia jonottamisjärjestyksessä. Näin auttamiseen ei pääse vaikuttamaan lapsen sukupuoli, vaan jokainen odottaa vuoroaan.
- Kun avustat lapsia pukeutumistilanteessa, ohjeista lasta ensin yrittämään itse, seuraavaksi pyytämään apua kaverilta ja vasta jos kaverinkaan apu ei riitä, aikuinen tulee auttamaan.

Näin tuet lasten osallisuuden taitoja, kun aina ensin yritetään itse ja toisaalta sosiaalisia taitoja, kun apua saa tarvittaessa kaverilta. Huomioi kuitenkin, ettei tavaksi tule, että pelkästään tytöt auttavat muita lapsia. Kaikkien lasten sukupuoleen katsomatta on hyvä opetella muista huolehtimisen taitoja.

- Kuvat vuorovaikutuksen tukena auttavat kaikkia lapsia, mutta niistä hyötyvät etenkin lapset, jotka opettelevat vasta suomen kieltä, vammaiset lapset ja nepsy-piirteiset lapset. Kuvallinen päiväohjelma tukee monenlaisten lasten päivänkulkua. Kuvallinen päiväohjelma tai lukujärjestys ennakoi päivän tapahtumia ja auttaa hahmottamaan siirtymistilanteita. Kuvalliset päivä- ja viikko-ohjelmat tuovat turvallisuuden tunnetta: lapsi tietää, mitä seuraavaksi tapahtuu.
- Tunnekortit, tilannekuvat ja syy-seuraus-kuvat auttavat ilmaisemaan tunteita, asettumaan toisten asemaan, käymään läpi erilaisia vuorovaikutustilanteita ja ennakoimaan, mitä tapahtuu ennen ja mitä jälkeen.
- Jos lapsen kommunikaatiotaidot kehittyvät hitaasti, on hyvä ottaa käyttöön AAC-menetelmät. AAC-menetelmät ovat puhetta tukevaa, täydentävää ja korjaavaa kommunikaatiota kuten tukiviittomia, kuvia, eleitä, kosketusta ja kehonkieltä. Menetelmät tukevat lasta, joka opettelee vasta varhaiskasvatuksessa käytettävää kieltä, lasta, jopa opettelee vasta puhumaan sekä lasta, jolla on kielellisen kommunikoinnin vaikeuksia. Lue lisää Kehitysvammaliiton sivuilta.

Pohdittavaksi

- Tutki miten lelut ja leikkipaikat on teillä järjestetty ja miten lapset jakautuvat tiloihin. Ovatko tietyt tilat sukupuolitettu esimerkiksi värien kautta tietyille lapsille kuuluviksi?
- Esitetäänkö kirjoissa, lauluissa, kuvissa tai peleissä tietynlaiset ihmiset aina pahiksina? Millä tavalla lihavat hahmot esitetään? Alleviivataanko pyörätuolissa istuvan hahmon vammaisuutta, vai voiko vammaisen hahmo olla mukana tarinassa, joka ei koske vammaisuutta? Tunnistatko muita stereotypioita, joita saattaa näkyä lastenkirjoissa?
- Esiintyykö varhaiskasvatuksen kuvissa suomalaisia ruskeita ihmisiä? Ihmisiä pyörätuoleissa, silmälasit päässä, hijabissa? Miehiä hoivaamassa lapsia? Naisia tekemässä fyysistä tai teknistä työtä? Eri sukupuolta olevia lapsia leikkimässä yhdessä? Eri sukupuolta olevia lapsia koristautuneita? Näkyykö sukupuolen moninaisuus materiaaleissa?
- Yhdistyvätkö värit ja symbolit tiettyyn sukupuoleen arjessanne? Minkä värisiä syntymäpäiväkortteja tehdään? Vaikuttaako potan tai henkarin väri siihen, kenelle se nimikoidaan? Entä millä perusteella lapsille osoitetaan symboleita tai tarroja?
- Millaisia leluja teillä on? Esitetäänkö ihmishahmojen esimerkiksi nukkien sukupuolta aina stereotyyppisesti? Onko hahmojen ihonväri aina vaalea? Ovatko hahmot aina laihoja? Onko olemassa vammaisia leluja? Saako leikeissä yhdistellä leluja "eri laatikoista", esim. autot ja ponit? Millaisia sääntöjä teillä on lelujen säilytykseen ja käyttöön liittyen, miksi?
- Kun käytössä ovat tabletit, robotit tai muut digitaaliset välineet, kuka niitä käyttää? Rohkaistaanko kaikkia lapsia käyttämään digitaalisia välineitä?
- Onko lapsilla ergonomian kannalta sopivan kokoiset pöydät ja tuolit? Jos pöydissä ja tuoleissa on säätömahdollisuus, onko ne säädetty jokaiselle lapselle sopivaksi?
- Jos käytätte kuvatukia, onko henkilöiden ihonväri aina sama? Entä hahmojen vaatteiden värit? Millaisia perheitä kuvissa näkyy?

Toimintavinkit

- Tuo erilaisia leluja ja leikkipaikkoja lähemmäksi toisiaan tai sekoita leluja monipuolisesti samaan lelukoppaan. Tässä on hyvä mahdollisuus kannustaa myös lapsia osallistumaan! Miten lasten leikki muuttuu, kun esimerkiksi ponit ja dinosaurukset ovat samassa lelulaatikossa?
- Lue, laula ja loruta vastakarvaan! Aina ei tarvitse hankkia uusia kirjoja, jotta lapset saisivat esimerkkejä normien rikkomisesta. Tuttuja kirjoja, lauluja ja loruja voi lukea myös niin, että keksit niihin uuden lopetuksen tai vaihdat henkilöhahmojen nimiä päittäin. Jos kirjoissa esiintyy rasistisia ilmauksia, vaihda ne lukiessasi parempiin. Esimerkiksi Amerikan alkuperäiskansa, grönlantilainen ja inuiitti ovat ilmaisia, jotka eivät ole rasistisia. Pidä huoli, että teillä on myös kirjoja, jotka eivät toista haitallisia stereotypioita, vaan kuvaavat monenlaisia ihmisiä elämässä arkista elämää.

- Pidä huoli, ettei lapsille muodostu kuvaa esimerkiksi kirjoista, joissa on pääosassa tyttö, "tyttöjen kirjana". Lukeminen, laulaminen ja loruttaminen kuuluu kaikille, eikä myöskään saduilla tai lauluilla ole sukupuolta. Näyttäkää tästä hyvää esimerkkiä myös aikuisina!
- Tuo lapsille esiin monenlaisia esikuvia. Tarkastele millaisia ihmisiä näkyy julisteissa, kirjoissa, muissa lapsille esillä olevissa kuvissa ja aikuisten toiminnassa. Pidä huoli siitä, että kuvasto on monipuolinen!
- Kun lapset piirtävät omakuvia tai ihmisiä, pidä huoli, että tarjolla on muutakin kuin valkoista paperia. Voitte hankkia myös värikynät eri ihonvärien sävyissä. Lapselle on todella tärkeää nähdä oma ihonvärinsä materiaaleissa

Pohdittavaksi

- Pääseekö osa lapsista vaikuttamaan varhaiskasvatuksen arkeen enemmän kuin toiset? Osallisuuden esteinä voivat olla esimerkiksi sukupuoli, luonteenpiirteet, ihonväri tai kielitaito. Tarkastele osallisuutta tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden näkökulmista ja pohdi, millä tavoin on mahdollista saada kaikkien lasten ääni kuuluviin.
- Osallisuus hyvä muistaa, että osallisuuden kokemusta ei voi nähdä ulospäin eikä kannata olettaa, että kaikki kokevat osallisuutta. Osallisuuden tunnistaminen vaatii aikuisilta herkkyyttä kuulla lasta. Se, että lapsella on tunne omasta osallisuudesta, kuulluksi tulemisesta ja vaikuttamisesta omassa vertaisryhmässä ovat keskeisiä lapsen osallisuudessa. Miten voit tarkastella näitä varhaiskasvatuksen arjessa?
- Ovatko lapset päässeet vaikuttamaan materiaalihankintoihin, tiloihin tai muuhun arjen järjestelyyn? Miten lasten äänen voisi saada kuuluviin paremmin?
- Miten lapsen kielitaito vaikuttaa siihen, miten lapsi pääsee mukaan leikkeihin tai saa äänensä kuuluviin? Miten kielitietoisuutta toteutetaan kasvatuksessa? Lapsilla voi olla häpeä käyttää omaa äidinkieltään. Vain suomenkielinen ympäristö saattaa aiheuttaa ulossulkemista, jos lapsi ei osaa puhua hyvin. Miten lasten yhteistä leikkiä tuetaan? Miten henkilöstö suhtautuu lapsiin heidän kielitaitonsa perusteella? Miten lapset jaetaan ryhmiin kielitaidon perusteella?
- Miten suomalaisuutta ilmaistaan ja rakennetaan puheessa, kuvissa ja teoissa? Kuka ja millainen on suomalainen?
- Tuntevatko lapset olonsa turvalliseksi varhaiskasvatuksessa? Onko heillä mahdollisuus ilmaista mielipiteensä ja jakaa tunteensa, kokemuksensa ja tietonsa pelkäämättä seurauksia? Pystyvätkö esimerkiksi ruskeat ja mustat lapset sanoittamaan kokemuksiaan valkoisessa kasvu- ja oppimisympäristössä?
- Varhaiskasvatuksessa käytettävillä materiaaleilla on iso vaikutus lasten osallisuuden kokemuksiin. Edistääkö käyttämäsi pedagogiikka osallisuuden, monimuotoisuuden ja moninaisen representaation arvoja ja näkökulmia? Heijastavatko käytetyt materiaalit lasta ja heidän perheidensä moninaisuutta?
- Havainnoi lapsia toimimassa: Miten leikkiin päädytään? Kuka tekee päätöksiä leikeissä? Millä tavoin voit aikuisena osallistua leikkiin niin, että mahdollistat sellaisten lasten päätöksen teon tai osallistumisen, jotka eivät usein pääse mukaan tai saa ääntään kuuluviin?
- Kuka pääsee kehittämään omatoimisuuden taitoja ja muista huolehtimista? Ketä autat pyytämättä?
- Varhaiskasvatuksessa inklusiivisen toimintakulttuurin tavoitteena on edistää osallisuutta, yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoa. Miten esimerkiksi vammaisuuteen, ihonväriin, sukupuoleen ja sen moninaisuuteen liittyvät asenteet näkyvät toimipaikan henkilöstön toiminnassa? Tunnistatko lasten vuorovaikutuksessa eriarvoistavia piirteitä? Miten puutut niihin? Onko jokaisella lapsella mahdollisuus osallistua yhteiseen toimintaan omien taitojen ja valmiuksien mukaan?
- Millä tavalla lapsen kielen kehitystä tuetaan? Miten lapsen kielitaitoa rikastutetaan?

- Millä tavalla monikielisyys huomioidaan varhaiskasvatuksen toiminnassa?

Toimintavinkit

- Lapsia voi ottaa mukaan toiminnan suunnitteluun kuvien avulla. Lapset voivat valita erilaista tekemistä valmiista kuvista esimerkiksi seuraavalle viikolle tai piirtää tai leikellä kuvia toivomastaan toiminnasta. Katso esimerkiksi Papunetin kuvapankki.
- Kerää lapsilta palautetta toiminnasta haastattelemalla tai esimerkiksi hymynaamojen, peukkujen tai kuvien avulla.
- On aikuisten vastuulla huolehtia arjen hallinnasta ja lasten mahdollisuuksista kokea osallisuutta ja turvallisuutta. Siksi esimerkiksi hiljaisten lasten ei tule rauhoittaa liian äänekkäitä tai vilttejä tilanteita laittamalla heitä istumaan niiden väliin, jotka metelöivät.
- Puhu rohkeasti ihonväreistä. Minkä värisiä me olemme? Jos päiväkodissa ei ole ruskeita tai mustia nukkeja tai muutenkaan puhuta väristä, lapset eivät uskalla sanoa ääneen omaa ihonväriään. Siksi on tärkeää uskaltaa sanoa, minkä värisiä olemme. Myös valkoinen on väri.
- Tue vuorovaikutuksellasi lapsia ja perheitä, jotka opettelevat suomen kieltä: havainnollista puhetta ilmeillä, näyttämällä tai piirtämällä. Tarvittaessa puhu hitaammin ja suosi helposti ymmärrettäviä ilmaisuja. Kysy, ymmärsikö keskustelukumppani viestisi. Kun sinun vuorosi on kuunnella, keskity kuuntelemaan. Vähennä omaa puhettasi ja pidä taukoja. Seuraa keskustelukumppania ja seuraa myös hänen eleitään ja ilmeitään ja vastaa niihin. Esitä tarvittaessa tarkentavia kysymyksiä ja sanoita äänen, miten ymmärsit asian. Ole herkkä keskustelukumppanin pienillekin eleille ja tartu niihin.
- Tukiviittomat auttavat puhutun kielen ymmärtämistä ja niitä on hyvä käyttää puheen rinnalla. Tukiviittomista hyötyvät lapset, joilla ei ole toimivaa kommunikointikeinoja tai kieli kehittyy viiveellä. Tukiviittomat tukevat kielen kehitystä.

Pohdittavaksi

- Onko yksikössänne koettu tai havaittu häirintää? Minkä syrjintäperusteen takia?
- Onko syrjintään syyllistyneet henkilöstö, lapset, huoltajat vai jotkut muut?
- Millaisissa tilanteissa häirintää on tapahtunut?
- Onko teillä olemassa toimintamallia häirinnän käsittelyyn?
- Miten häirintä otetaan puheeksi? Miten puheeksi ottamista voisi helpottaa?
- Otetaanko kaikkien lasten kertomukset häirinnästä yhtä vakavasti?
- Puhutaanko lasten kanssa siitä, mitä häirintä on? Tietävätkö lapset, miten toimia tilanteissa, joissa todistavat tai kokevat häirintää?
- Miten kaveri-, tunne- ja turvataitoja opetetaan lapsille?

Toimintavinkit

- Jo pienille lapsille voi opettaa suostumusta. Soveliasta kosketusta, toisten rajojen kunnioittamista ja luvan kysymistä voi yhdessä harjoitella leikeissä, mutta myös oikeissa tilanteissa toisten lasten ja aikuisten kanssa. Opeta lapsia kysymään lupa ennen halausta tai muuta kosketusta ja myös kunnioittamaan toisen vastausta. Miten opitaan kestäämään, jos haluaa halata ystävää, joka kieltäytyy halauksesta?
- Pohtikaa yhdessä lasten kanssa, mitkä tunteet tuntuvat huonolta ja mitkä hyviltä ja missä päin kehoa eri tunteet tuntuvat. Keskustelussa voi käyttää apuna piirtämistä ja eri värejä. Voimakkaiden tunteiden kohdalla on hyvä pohtia, miten näitä tunteita voi ilmaista niin, ettei loukkaa toista ihmistä.
- Opetelkaa lasten kanssa vahvistamaan myönteisiä tunteita. Kysy lapselta, mistä hän on kiitollinen, mitä hän on oppinut tai missä hän on ollut erityisen hyvä tänään. Opeta lapset arvostamaan omia vahvuuksiaan ja kerro myös itse, millaisia ihania piirteitä heissä näet. Älä säästele kiitoksia tai kehuja. Myönteinen minäkuva toimii myös kaveritaitojen pohjana.

Pohdittavaksi

- Kutsutko kaikki huoltajat lapsen varhaiskasvatussuunnitelma -keskusteluun? Ketä puhuttelet keskustelussa?
- Kerrotko kaikille huoltajille lapsen hakutilanteesta yhtä paljon päivän kulusta? Autatko hakutilanteesta huoltajia eri tavalla?
- Miten huoltajat näkyvät lomakkeissa? Näkyykö lomakkeissa oletuksia huoltajien määrästä tai sukupuolesta?
- Jos huoltajiin pitää olla yhteydessä kesken päivän, kenelle soitat? Onko huoltajilta kysytty, kenet saa parhaiten kiinni päivän aikana vai tehdäänkö oletus siitä, että äiti on ensisijaisesti se, joka hakee esimerkiksi sairaan lapsen kesken päivän kotiin?
- Jos keskustelussa tarvitaan tulkkia, tiedätkö, miten keskustelussa toimitaan tulkin kanssa?
- Tarjotaanko perheille mahdollisuus kertoa omista havainnoistaan varhaiskasvatuksen tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteesta?
- Miten olette toimineet tilanteessa, jossa huoltajien toiveet ovat ristiriidassa varhaiskasvatuksen velvollisuuksien kanssa?

Toimintavinkit

- Hyviä keinoja käsitellä tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta huoltajien kanssa on esimerkiksi aiheen käsittely vanhempainillassa tai vanhempainkahvien järjestäminen silloin kun tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa päivitetään. Anonyymi palautelaatikko eteisessä voi tuoda huoltajilta uusia näkökulmia tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustilanteen selvittämiseksi.

Pohdittavaksi

- Miten tasa-arvoa ja yhdenvertaisuutta edistetään toimipaikassanne?
- Millaista osaamista henkilöstöllä on tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusasioissa? Millaista tasa-arvoon ja yhdenvertaisuuteen liittyvää koulutusta henkilökunta kaipaa?
- Minkälaisia sanoja ja käsitteitä työyhteisössä käytetään? Miten puhutaan ihmisistä yleensä? Huoltajista? Puhutaanko kaikista ihmisistä kunnioittavasti?
- Näkyykö moninaisuus henkilöstössä? Ohjaako sukupuoli tai muut ominaisuudet työtehtäviä ja odotuksia kyvyistä? Miten kaikki otetaan osaksi työyhteisöä?
- Kenen vastuulla tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyö on? Miten tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelmaa työstetään työyhteisössä? Miten suunnitelmassa kirjatut asiat toteutuvat arjen käytännöissä?
- Miten tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyö näkyy jokapäiväisessä varhaiskasvatuksen suunnittelussa, kehittämisessä ja arvioinnissa?
- Miten varhaiskasvatuksessa toimitaan häirinnän ehkäisemiseksi?
- Onko kehitetty yhteisiä toimintatapoja esimerkiksi tilanteisiin, joissa on ristiriitaisia ajatuksia toimintatavoista huoltajien kanssa tai henkilöstön kesken?
- Millaista tasa-arvo- ja yhdenvertaisuusasioihin liittyvää tukea henkilöstö kaipaa johtajalta?
- Millainen keskustelukulttuuri työyhteisössä vallitsee tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyön osalta?
- Millainen ymmärrys sinulla on ihmisten elämästä, jotka rikkovat normeja tai joilla on eri lähtökohdat kuin sinulla? Millä tavoilla yrität ymmärtää toisten asemaa ja elämää?
- Miten toimitaan, jos tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyö herättää tunteita henkilöstössä?
- Miten uudet työntekijät otetaan mukaan tasa-arvo- ja yhdenvertaisuustyöhön?

Lisää tietoa: [Johtaminen ja käsittely työyhteisössä | Opetushallitus \(oph.fi\)](#)

Henkilöstön ohje Valssi- arviointikyselyyn vastaamiseen

Valssi-kysely lähetetään osoitteesta: noreply@opintopolku.fi

The image shows a screenshot of the Valssi survey interface with several annotations and arrows pointing to specific elements.

Annotations:

- Liitteestä löydät kyselyn kysymykset** (You find the survey questions in the attachment) - points to the attachment list.
- Tästä linkistä pääset vastaamaan kyselyyn** (From this link you can go to the survey) - points to the survey link.
- Kirjoita oma työsähköpostiosoitteesi.** (Write your work email address.) - points to the email input field.
- Saat yhteenvedon sähköpostiisi** (You will receive a summary in your email) - points to the summary checkbox.
- Tulosta yhteenvedo avaamalla se, painamalla tulosta ja valitsemalla tulostin valikosta** (Print the summary by opening it, clicking print, and selecting the printer from the menu) - points to the print button and the print menu.
- Tallenna ja jatka myöhemmin:** Tallentaa vastauksesi ja voit tulla jatkamaan palaamalla sähköpostisi linkin kautta (Save and continue later: Saves your answers and you can continue by clicking the link in your email) - points to the 'Tallenna ja jatka myöhemmin' button.
- Lähetä vastaukset:** Lähettää vastaukset etkä voi enää muuttaa niitä (Send answers: Sends your answers and you can no longer change them) - points to the 'Lähetä vastaukset' button.

Survey Questions:

	toteutuu erittäin heikosti	toteutuu heikosti	toteutuu kohtalaisesti	toteutuu hyvin	toteutuu erittäin hyvin
Monialainen yhteistyö eri asiantuntijoiden kanssa johtaa uusien työskentelytapojen oppimiseen.	☐	☐	☐	☐	☐
Monialainen yhteistyö eri asiantuntijoiden kanssa on rakentavaa ja sujuvaa.	☐	☐	☐	☒	☐
Monialaisessa yhteistyössä vallitsee avoin ja luottamuksellinen ilmapiiri.	☐	☒	☐	☐	☐
Monialaisessa yhteistyössä sitoudutaan lasten asioiden edistämiseen.	☐	☐	☐	☐	☐
Monialaisessa yhteistyössä kaikkien yhteistyötahojen näkemykset ja asiantuntijuus tulevat kuulluksi ja huomioituksi.	☐	☐	☐	☐	☐
Saamme asiantuntijoilta tukea ajoissa.	☐	☐	☐	☐	☐

Print Menu:

- Tulosta
- Yhteensä: 3 paperiarkkia
- Tulostin: P216/lyyvuopuistompainkoti paly...
- Kopiot: 1
- Asettelu: ☒ Pysty, ☐ Vaakasuunta
- Sivut: ☒ Kaikki, ☐ Vain parittomat sivut, ☐ Vain parilliset sivut, ☐ esim. 1-5, 8, 11-13
- Väri: Väri
- Kaksoipuolinen tulostus: Tulosta yhdelle puolelle
- lisää asetuksia
- Tulosta
- Peruuta

Valmis pohja Valssin saateviestiin (lähetetään Valssi-järjestelmässä):

Hei varhaiskasvatuksen työntekijät!

Kaikki, jotka saivat tämän sähköpostin, pääsevät vastaamaan Valssi-arviointiin. Esihenkilösi on lähettänyt arviointilomakkeen sinulle Valssi-laadunarviointijärjestelmästä osana varhaiskasvatuksen arviointiprosessia. Kyselyyn vastaa jokainen kasvatusvastuullinen työntekijä, joka työskentelee kiinteästi lapsiryhmässä. Vastausaikaa on: **xx.xx.xxxx. saakka**.

Kysely avautuu klikkaamalla alla olevaa kyselylinkkiä. Kyselyssä valitaan omaa kokemusta parhaiten kuvaava vastausvaihtoehto. Kysely on mahdollista tallentaa keskeneräisenä klikkaamalla lomakkeen lopusta "tallenna ja jatka myöhemmin". Takaisin kyselyyn pääset tämän saman viestin linkin kautta. Mahdollistakaa tiimissänne jokaisen vastaaminen.

Kirjoita kyselyn loppuun oma työsähköpostiosoitteesi, jolloin saat vastauksesi koonnin itsellesi sähköpostiisi. Kyselyyn vastaaminen on anonyymiä eikä sähköpostiosoite yhdisty mitenkään vastaukseen muille nähtäväksi. Yksittäisiä vastaajia ei pystytä tunnistamaan. Vastaathan kyselyyn rehellisesti.

Klikattuasi Lähetä vastaus -painiketta siirryt kiitos -sivulle, jossa näytetään vahvistus vastauksen lähettämisestä. Tulosta oma vastauksesi sähköpostista tiimikeskusteluja varten (sitä ei tarvitse näyttää muille). Kun jokainen tiimin jäsen on vastannut kyselyyn, voitte käydä tiimikeskustelun. Arviointi-iloa!

Arviointilomakkeen lähettäminen:

Nyt on jälleen aika vastata vuosittaiseen Valssin kyselyyn!

Olette saaneet sähköpostiinne vastauslinkin noreply@oikopolku.fi osoitteesta (tämän viestin kautta ei voi vastata kyselyyn)

- Kaikki, jotka saavat linkin sähköpostiin oikopolku osoitteesta, vastaavat kyselyyn
- Kyselyyn vastaavat kasvatusvastuulliset työntekijät (opettajat, sosionomit, lastenhoitajat ja avustajat)
- Kyselyyn eivät vastaa kiertävät, hiljattain aloittaneet ja S2 työntekijät
- Kysely on auki **xx.xx.xxxx** saakka
- Vastaaminen on nimetöntä
- Vastaa rehellisesti
- Jos joku väittämä tuntuu liian vaikealta vastata, voi sen jättää tyhjäksi
- Kyselyn lopuksi laita oma sähköpostiosoitteesi sille varattuun kenttään ja tulosta vastauksesi sähköpostista tiimikeskustelua varten (sitä ei tarvitse näyttää muille). Sähköpostiosoite ei yhdisty mitenkään vastaukseen muille nähtäväksi.

Ohjeita vastaamiseen ja vastauksen tulostamiseen löytyy liitteestä. Liite löytyy edelliseltä sivulta.

Kevään arvioinnin aikataulut:

Valssi kyselyyn vastaaminen: **päivämäärät**

Huoltajien laatukysely: **päivämäärät**

Tiimikeskustelut: **päivämäärät/kuukausi**

Arviointi-ilta/päivä: **päivämäärät ja kellonaika taloittain**

Tuloksista tiedottaminen: **Toukokuun aikana**

Tiimikeskustelun ohjeet:

Voitte käydä tiimikeskustelun heti, kun jokainen tiimiläinen on vastannut Valssi arviointiin.

Ottakaa keskusteluun mukaan:

- Omat tulostetut Valssi vastukset
- Tietokone, jolla pääsette Teams:iin (mikäli kirjaukset tehdään Teams:iin)

Keskustelun tavoite:

- Löytää teidän oman tiiminne vahvuudet ja kehittämisen kohteet Valssin arvioitavasta teemasta (Kirjoita tähän teema esim. leikki tms.)
- Kirjatkaa ne lyhyesti ylös Teams:iin/paperille ja toimittakaa siitä kopio esihenkilölle

Tarkemmat ohjeet:

- Omien tulostettujen Valssivastausten pohjalta (joita ei tarvitse näyttää muille) pohditte tiiminne vahvuuksia ja kehittämiskohteita
- Tiimikeskusteluun on tämän sähköpostin lopussa avuksi pohdintakysymyksiä, joita ei kuitenkaan ole pakko käyttää.
 - Jos käytätte kysymyksiä apuna ei ole tarkoitus löytää jokaiseen vastausta vaan poimia sieltä teille sopivat kysymykset.
 - On jopa suositeltavaa, että keskustelette asioista ilman valmiita kysymyksiä, jolloin pääsette paremmin käsiksi teidän tiimissänne ajankohtaisiin aiheisiin.
- Pohdintakeskusteluihin voi osallistua, vaikka ei olisi voinut vastata arviointilomakkeeseen (esim. vasta aloittaneet työntekijät, S2 työntekijät).
- Pohdintakeskustelut on tarkoitettu vain päiväkodin oman arviointiprosessin tueksi, eikä niitä tallenneta missään muodossa Valssiin.

Pohdintakysymykset:

Tähän voitte hakea aihetta koskevat pohdintakysymykset Valssin sivuilta:

[Arviointityökalujen kuvaukset | Kansallinen koulutuksen arviointikeskus \(Karvi\)](#) (linkki voi päivittyä)

(Pohdintakysymykset löytyvät arviointityökalujen kuvaukset – sivuilta.)

Huoltajien saateviesti:

Hei huoltajat!

Jälleen on vuosittaisen varhaiskasvatuksen laatukyselyn aika. Pääsette arvioimaan toimintaamme ja antamaan kehitysehdotuksia alla olevasta linkistä. Kyselyn esitteen ja QR-koodin löydätte myös päiväkodin tiloista.

Kysely on auki **xx.xx.xxxx** saakka ja aikaa vastaamiseen menee n. 5–10 min. Kyselyyn vastanneiden ja yhteystietonsa jättäneiden kesken arvomme 2 kpl Poukaman uintilippuja, jotka toimitamme voittajille maalिस-huhtikuun aikana.

Kyselyn tuloksia pohdimme henkilöstön yhteisessä arviointi-illassa huhtikuussa. Lähetämme teille tuloksista ja kehittämiskohteistamme tietoa toukokuun aikana.

Mielipiteenne ovat meille tärkeitä!

Vastaattehan kyselyyn ja autatte meitä kehittämään, kiitos.

Henkilöstön kutsu arviointi-iltaan:

Tervetuloa arviointi-iltaan **xx.xx.xxxx** kello **xx.xx**.

Arviointi-iltaan osallistuu kasvatusvastuullinen henkilöstö.

Mikäli sinulla ei ole iltaa suunniteltuna työvuoroissa, sinun ei tarvitse osallistua eikä perehtyä tähän sähköpostiin.

Arviointi-illassa on tarjolla kahvia/teetä sekä pientä suolaista purtavaa.

Liitteestä löydät illan materiaalit, keskusteluohjeet yms., jos haluat tutustua niihin etukäteen (ei ole pakollista).

Arviointi-illan ostoslista (ehdotus tarjoiluihin):

Salaattia (n. 1 pkt/10 hlöä)
Kurkkua n. 1 kurkku/ 20 hlöä
Viinirypäleitä n. 1 rs/ 15 hlöä
Leipää (myös gluteeniton) N. ½-1 kokonainen/hlö
Juustoa (n. 1 siivu/ hlö)
Levitettä (1 pkt. laktoositon, huomioi, jos maidottomia)
Kahvi
Tee
Laktoositon maito
Kauramaito
Keksipussi (myös gluteeniton)



VALSSI - Käyttöohjeet
esihenkilöille

Sisällysluettelo

Mikä Valssi on?.....	1
Valssin käyttöoikeudet	1
Käyttöoikeuksien hakeminen (on Opintopolun virkailija tunnukset).....	2
Käyttöoikeuksien hakeminen (ei ole Opintopolun tunnuksia)	3
Käyttöoikeuksien uusiminen	4
Valssi näkymä: pääkäyttäjä ja toteuttaja.....	5
Roolin vaihtaminen toteuttajan ja pääkäyttäjän välillä	6
Lomakkeen lähettäminen pääkäyttäjänä	7
Lomakkeen lähettäminen toteuttajana	8
Tiedonkeruun seuranta ja vastausajan pidentäminen	10
Raportointi ja yhteenveto	11
Toteuttaja.....	12
Valmiit Valssin vastauspohjat	12
Pääkäyttäjä.....	14
Arviointitulosten tallentaminen Teams:iin/omiin arkistoihin.....	15
Ongelmatilanteissa	16

Mikä Valssi on?

Tästä asiakirjasta löydät kuvitetut perusohjeet Valssin käyttöön.

Jos asia on sinulle ihan uusi, kurkkaa videolta lyhyt opastus Valssin askeliin:

[Valssin taikaa! Työväline varhaiskasvatuksen arvioinnin tueksi - Janniina Vlasov, Karvi - YouTube](#)

Valssin käsikirjasta löydät kirjoitettuna Valssi prosessin eri vaiheet:

[Valssi-käsikirja | Kansallinen koulutuksen arviointikeskus \(Karvi\)](#)

Käyttämiseen ja teknisiin asioihin löydät tukea **Valssin Wiki-sivuilta**:

[Valssi - Valssi - Eduuni-wiki](#)

Valssin käyttöoikeudet

Pääkäyttäjä:

Valssi-pääkäyttäjä vastaa varhaiskasvatuksen laadunhallinnasta, arvioinnista ja kehittämisestä esim. varhaiskasvatuspäällikkö.

- Käyttöoikeuden saa organisaation toiselta Valssi-pääkäyttäjältä (tai kunnan vastuukäyttäjältä)
- Organisaatiossa (kunnassa/kaupungissa) on oltava **AINA kaksi Valssi pääkäyttäjää!**
- Kutsuu ja hallinnoi Valssi-käyttäjiä (Pääkäyttäjä, Toteuttaja)
- Jakaa Opintopolussa Toteuttaja-käyttöoikeuksia järjestelmään

Toteuttaja:

Valssi-toteuttaja on päiväkodin johtaja tai varajohtaja, joka vastaa johtamansa toimipaikan tai johtamiensa toimipaikkojen laadunhallinnasta, arvioinnista ja kehittämisestä.

- **Toteuttaja oikeudet pystyy myöntämään VAIN Valssin pääkäyttäjää** (ei esim. kunnan vastuukäyttäjää)

Huomio! Savukoskella ja Pelkosenniellä pääkäyttäjänä ja toteuttajan toimii sama henkilö.

Käyttöoikeuksien hakeminen (on Opintopolun virkailija tunnukset)

1. **Kirjaudu** virkailijan opintopolkuun (virkailija.opintopolku.fi)
2. Paina oikealta ylhäältä **oma nimesi**



3. Selaa alaspäin uuden **käyttöoikeuden anominen**
4. Valitse **Organisaatio** (pääkäyttäjien käyttöoikeudet: varhaiskasvatuspäällikkö ja sivistysjohtaja) tai **ryhmä** (toteuttajien käyttöoikeudet: esihenkilöt)
 - a. Organisaatiosta haetaan Pääkäyttäjän käyttöoikeudet kunnan nimellä: Kemijärven/Savukosken/Pelkosenniemen varhaiskasvatus
 - b. Ryhmästä haetaan toteuttajan oikeudet päiväkodin yksiköiden nimellä esim. Jyväskylänpuiston päiväkot / Pyhän päiväkot tai Korvatunturin Kehto

Uuden käyttöoikeuden anominen

Organisaatio tai ryhmä*

Ryhmä

Sähköpostiosoite*

Annettavat käyttöoikeudet*

Anomuksen perustelut /
Käyttöoikeuteen liittyvät työtoteutukset

5. Ryhmään ei tarvitse mitään
6. Laita oma sähköpostiosoite
7. Paina **valitse käyttöoikeus**
 - a. Hae pääkäyttäjänä (varhaiskasvatuspäällikkö ja sivistysjohtaja): Valssi pääkäyttäjä (kunta)
 - b. Hae toteuttajana (esihenkilöt): Valssi toteuttaja
8. **Lähetä lomake**

Huomioithan, että jos johdat useita päiväkotia, käyttöoikeus tulee anoa erikseen kuhunkin päiväkotiin (esim. Pelkosenniemen ja Savukosken molempiin yksiköihin). Molemmat yksiköt voi lisätä samaan hakemukseen.

Käyttöoikeuksien hakeminen (ei ole Opintopolun tunnuksia)

Esihenkilö kutsuu alaisen Opintopolkuun Virkailijaksi. Täältä löytyy tarvittaessa tarkemmat ohjeet:

[Virkailijan kutsuminen - Opetushallituksen palvelukokonaisuus - Eduuni-wiki](#)

1. Opintopolun pääkäyttäjä (esim. varhaiskasvatuspäällikkö) kutsuu virkailijan Opintopolkuun:
 - a. Valitse: **Käytön hallinta**
 - b. Valitse: **Henkilötietojen ja käyttöoikeuksien hallinta**
 - c. Valitse: **Virkailijan kutsuminen opintopolkuun**

The screenshot shows the Opintopolku system interface. The top navigation bar is blue and contains the following items: Käytön hallinta, Rekisterit ja tiedonsiirrot, Valssi, Käyttöoikeusanomukset, Kutsutut, Virkailijan kutsuminen Opintopolkuun, and Henkilöhaku. Below the navigation bar, the 'Käytön hallinta' menu is expanded, showing 'Henkilötietojen ja käyttöoikeuksien hallinta' and 'Käyttöoikeusryhmien ylläpito'. The 'Virkailijan kutsuminen Opintopolkuun' item is highlighted with an orange arrow. The 'Henkilöhaku' form is visible, featuring a search input field, a 'Hae myös' checkbox for 'Alliorganisaatioista', a 'Suodata organisaatiolla' button, a 'Valitse organisaatio' button, a 'Suodata käyttöoikeusryhmä' dropdown menu, and a 'Hakutulos (Ei hakutuloksia)' message.

2. **Syötä sähköposti sekä tarvittavat käyttöoikeudet** (kaikki käyttöoikeudet kannattaa laittaa samaan hakemukseen)
3. Kutsuttu saa **sähköpostiin kutsun**, jonka kautta pääsee tunnistautumaan **omilla pankkitunnuksilla** ja liittymään Opintopolkuun
4. Kutsuttu saa käyttöönsä hänelle haetut käyttöoikeudet (esim. Valssi toteuttaja).

Käyttöoikeuksien uusiminen

1. **Kirjaudu** opintopolkuun
2. Paina oikealta ylhäältä **oma nimesi**



3. Selaa alaspäin omiin **oikeuksiisi**
4. Paina **hae jatkoaikaa**
5. Voit uusia sulkeutuneen tunnuksen sulkeutuneet tunnukset osiosta
6. Hakemuksen hyväksyy Opintopolun tai Valssin pääkäyttäjä

Voimassa olevat käyttöoikeudet

Organisaatio	Käyttöoikeus	Alkamispvm	Päätymispvm	Viimeksi käsitelty / viimeisin käsiteljä	
Kemijärven kaupunki (Koulutustoimija, VARHAISKASVATUKSEN_JARJESTAJA)	Valssi-pääkäyttäjä (kunta)	15.8.2023	30.6.2024	15.8.2023 / Heidi Haavisto	Hae jatkoaikaa
SÄRKELÄN PÄIVÄKOTI (VARHAISKASVATUKSEN_TOIMIPAIKKA)	Valssi-toteuttaja	15.8.2023	15.8.2024	15.8.2023 / Heidi Haavisto	Hae jatkoaikaa
JYVÄSKYLÄN PÄIVÄKOTI (VARHAISKASVATUKSEN_TOIMIPAIKKA)	Valssi-toteuttaja	15.8.2023	15.8.2024	15.8.2023 / Heidi Haavisto	Hae jatkoaikaa

Valssi näkymä: pääkäyttäjä ja toteuttaja

Pääkäyttäjän ja toteuttajan näkymät ovat samannäköiset (kuvassa pääkäyttäjän näkymä).

Etusivulla näkyy käynnissä olevat / lähetetyt kyselyt.

Arviointityökaluista Pääset tutustumaan kaikkiin Valssissa oleviin arviointityökaluihin sekä niiden sisältöihin.

- HUOM: Arviointityökalun perässä näkyvä ei käytössä kertoo siitä, ettei arviointia ole avoinna organisaatiossasi, mutta halutessa se voidaan ottaa kyllä käyttöön.

Tiedonkeruun seuranta -välilehdeltä voit seurata käynnissä olevien arviointien vastaajamääriä sekä jo päättyneitä kyselyjä.

Raportoinnista löydät arviointien koonnit vastausajan päätyttyä sekä pääset tekemään yksikön/organisaation arviointiraportin.

- Huomioi, että vastaukset ovat koko organisaation (kunnan/kaupungin) yhteisiä eikä pelkästään yhden yksikön vastauksia
- Vastauksia voidaan suodattaa tarvittaessa esim. ammattiryhmittäin.
- Raportti säilyy Valssissa vuoden

EtusivuArviointityökalutTiedonkeruun seurantaRaportointi

Etusivu

Käytössä olevat kyselyt

Toimipaikoille osoitetut kyselyt, toteuttaja lähettää

Ei käyttöön otettuja arviointityökaluja

Pääkäyttäjän lähettämät kyselyt

Ei lähetettyjä kyselyitä



[Siirry Karvin sivuille](#)[Tietosuojaseloste](#)[Käyttöohjeet ja tuki](#)[Saavutettavuusseloste](#)

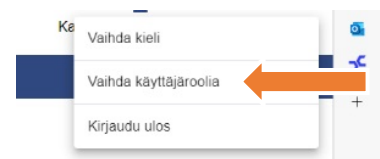
Roolin vaihtaminen toteuttajan ja pääkäyttäjän välillä (Savukoski ja Pelkosenniemi)

1. Oikealla yläkulmassa näet roolisi



2. Mikäli olet pääkäyttäjän ja toteuttajan roolissa (Pelkosenniemi ja Savukoski), niin roolia voit vaihtaa:

- Valitse oma nimesi oikeasta yläkulmasta**
- Vaihda käyttäjäroolia**
- Valitse rooli**
- Vaihda**



Vaihda käyttäjäroolia

Kemijärven kaupunki: pääkäyttäjä [Vaihda](#)
Pelkosenniemen kunta: pääkäyttäjä [Vaihda](#)
Savukosken kunta: pääkäyttäjä [Vaihda](#)
Kemijärven kaupunki: toteuttaja (JYVÄLÄNPUISTON PÄIVÄKOTI, SÄRKELÄN PÄIVÄKOTI)

[Peruuta](#)

Lomakkeen lähettäminen pääkäyttäjänä

- Pääkäyttäjä avaa lomakkeet toteuttajille
- Toteuttaja lähettää kaikki henkilöstön arviointilomakkeet omaan yksikköönsä
- Pääkäyttäjä lähettää suoraan ainoastaan asiantuntijalomakkeita

Pääkäyttäjän lomakkeiden lähettäminen ja avaaminen

1. Valitse ylhäältä **arviointityökalut** ja sieltä haluamasi lomake
2. Avaa lomakkeen, joko **siirry käyttöönottoon** (toteuttajalle avattavat lomakkeet) tai **siirry lähetykseen** (asiantuntijalomakkeet) painikkeilla

Henkilöstölomake:

1. Valitse **siirry käyttöönottoon**

Esikatselu

Poistu Lataa Siirry käyttöönottoon

Henkilöstön keskinäinen vuorovaikutus (henkilöstölomake)

Tällä työkalulla arvioidaan seuraavan laatuindikaattorin toteutumista:

2. Lähetä **saateviesti** toteuttajille (esim. tiedonkeruu aika yms.) Pääkäyttäjän saateviesti ei mene henkilöstölle. (kerro mm. milloin lomakkeet lähetetään ja miten ne ovat avoinna vastaajille)
3. Määritä **vastausaika**
4. Valitse **päiväkodit**
5. **Siirrä nuolella** valitut toimipaikat -laatikkoon
6. Paina **ota käyttöön**

Kyselyn käyttöönotto

☒ Vuorovaikutuksen sensitiivisyys ja ilmaisen tavat (henkilöstö)
Avaa lomakkeen esikatselu

Saateviesti ja ohjeet toteuttajille *

Vastausaika

Alkamispäivämäärä *

06.09.2023

Päätymispäivämäärä *

15.09.2023

Valitse toimipaikat, jotka toteuttavat arvioinnin *

Valittavat toimipaikat

Valitse kaikki

Hae toimipaikkaa nimeä

KALLAAN PÄIVÄKOTI
METSÄREHENTEN
PÄIVÄKOTI
SÄRKELÄN PÄIVÄKOTI

Valitut toimipaikat

JYVÄSKYLÄN PÄIVÄKOTI

Asiantuntijalomake:

Esikatselu

Poistu Lataa Siirry lähetykseen

Lapsen varhaiskasvatuksen aloitusta tukevat rakenteet

Tällä työkalulla arvioidaan seuraavan laatuindikaattorin toteutumista:

1. Määritä **vastausaika**
2. Lisää vastaanottajien (asiantuntijoiden) **sähköpostit**
3. Kirjoita **saateviesti** vastaanottajille (Asiantuntijat eivät saa muuta saateviestiä, joten kerro mm. miten lomakkeet ovat avoinna vastaajille)
4. **Lähetä**
5. Lomake lähtee suoraan asiantuntijoille

Kyselyn lähetyks

☒ Huoltajille suunnattu varhaiskasvatustilanteita koskeva ohjaus ja neuvonta (asiantuntijoiden)
Avaa lomakkeen esikatselu

Vastausaika

Alkamispäivämäärä *

06.09.2023

Päätymispäivämäärä *

pp.kk.vvvv

Sähköpostin tiedot

Lähetäjä

Valssi <no-reply@karvi.fi>

Liitetiedosto

Huoltajille suunnattu varhaiskasvatustilanteita

Sähköpostin otsikko

Huoltajille suunnattu varhaiskasvatustilanteita

Lisää sähköpostin vastaanottajat (erota vastaanottajat pilkulla tai puolipisteellä) *

Lisää sähköpostin saateviesti kyselyn vastaajille *

HUOM! Mikäli vastaajia on viisi tai vähemmän ei raporttia muodostu Valssissa.

Lomakkeen lähettäminen toteuttajana

Voit katsoa kaikkia lomakkeita arviointityökalut näkymässä. Ei käytössä tarkoittaa sitä, että pääkäyttäjä ei ole ottanut lomaketta käyttöön teidän yksikkönne osalta.

Arviointityökalut

Prosessitekiäjien indikaattorit	Arviointityökalut
1. Myönteinen ja sitoutunut vuorovaikutus 3. Sensitiivinen vuorovaikutus 5. Yhdenvertainen vuorovaikutus ▼ Avaa	Vuorovaikutuksen sensitiivisyys ja ilmaisun tavat (henkilöstölomake) Ei käytössä

Kun pääkäyttäjä ottaa lomakkeen käyttöön, saat sähköpostiviestin ja lomake näkyy Valssin etusivulla.

Ota lomake käyttöön henkilöstölle seuraavalla tavalla:

1. Paina siirry lähetykseen

Etusivu	Arviointityökalut	Tiedonkeruun seuranta	Raportointi
---------	-------------------	-----------------------	-------------

Etusivu

Lähetettävissä olevat kyselyt

Henkilöstön keskinäinen vuorovaikutus (henkilöstölomake) 9/2023

JYVÄSKÄLÄN PÄIVÄKOTI [Siirry lähetykseen](#)

SÄRKELÄN PÄIVÄKOTI [Siirry lähetykseen](#)

Kyselyn lähetys

Pääkäyttäjän saateviesti ja ohjeet lähettäjälle

☒ Henkilöstön keskinäinen vuorovaikutus (henkilöstölomake)
Avaa lomakkeen esikatselu

Vastausaika

Alkamispäivämäärä *
06.09.2023

Päätymispäivämäärä *
15.09.2023

Sähköpostin tiedot

Lähettilä
Valssi <no-reply@karvi.fi>

Liitetiedosto
Henkilöstön keskinäinen vuorovaikutus (henkilöstölomake).pdf

Sähköpostin otsikko
Henkilöstön keskinäinen vuorovaikutus (henkilöstölomake) 9/2023 JYVÄSKÄLÄN PÄIVÄKOTI

JYVÄSKÄLÄN PÄIVÄKOTI

Valitse työntekijät, joille kysely lähetetään *

2. Näet pääkäyttäjän saateviestin. Pääkäyttäjä on myös määrittänyt lomakkeen vastausajan ja

Lisää sähköpostin saateviesti kyselyn vastaajille *

Tässä henkilökohtainen vastauslinkki: [https://valssivastaus.karvi.fi/henkilökohtainen_linkki] Vastauksia ei yhdistetä yksittäiseen vastaajaan. Vastaaminen on erittäin arvokasta päiväkodin toiminnan kehittämistä varten. Kiitos vastaamisesta!

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä (*)

[Peruuta](#)

[Lähetä](#)

pystyy sitä tarvittaessa pidentämään.

3. **Valitse** listasta ne **työntekijät**, joille lähetät arviointilomakkeen (kasvatusvastuulliset /työntekijät, jotka ovat olleet töissä niin kauan, että he pystyvät arvioimaan tiimin toimintaa – avustajat voivat vastata, kiertävät työntekijät eivät vastaa).
4. **Tarkista**, että listalla näkyy koko henkilöstö. Jos henkilöstöä puuttuu, johtuu se todennäköisesti puuttuvista Varda -tiedoista. Ilmoita puutteista varhaiskasvatuspäällikölle, joka korjaa tiedot ESS:issä tai Varda:ssa.
5. Lisää **oma saateviesti** henkilöstölle. Siinä on hyvä olla mm.:
 - a. Vastausaika
 - b. Toive siitä, että lomakkeeseen vastattaisiin rehellisesti
 - c. Ohje, että kaikki, jotka saivat tämän sähköpostiin, vastaavat lomakkeeseen
 - d. Ohje, että vastauksen voi jättää kesken, tallentaa ja jatkaa palaamalla saman linkin kautta
 - e. Ohje, että lopussa kysytään, mihin vastaus lähetetään: Laita oma sähköpostiosoite siihen
 - f. Tulosta oma vastaus ryhmäkeskusteluja varten
 - g. Vastaaminen on nimetöntä ja yksittäisiä vastaajia ei pystytä tunnistamaan

Valmis pohja saateviestiin:

Hei varhaiskasvatuksen työntekijät!

Kaikki, jotka saivat tämän sähköpostin, pääsevät vastaamaan Valssi-arviointiin. Esihenkilösi on lähettänyt arviointilomakkeen sinulle Valssi-laadunarviointijärjestelmästä osana varhaiskasvatuksen arviointiprosessia. Kyselyyn vastaa jokainen kasvatusvastuullinen työntekijä, joka työskentelee kiinteästi lapsiryhmässä. Vastaamisaikaa on: **päivämäärät**.

Kysely avautuu klikkaamalla alla olevaa kyselylinkkiä. Kyselyssä valitaan omaa kokemusta parhaiten kuvaava vastausvaihtoehto. Kysely on mahdollista tallentaa keskenkäisenä klikkaamalla lomakkeen lopusta "tallenna ja jatka myöhemmin". Mahdollistakaa tiimissänne jokaisen vastaaminen.

Kirjoita kyselyn lopuksi kysyttävään kohtaan oma työsähköpostiosoitteesi, jolloin saat vastauksesi koonnin itsellesi sähköpostiisi. Kyselyyn vastaaminen on anonyymiä eikä sähköpostiosoite yhdisty mitenkään vastaukseen muille nähtäväksi. Yksittäisiä vastaajia ei pystytä tunnistamaan. Vastaathan kyselyyn rehellisesti.

Klikattuasi Lähetä vastaus -painiketta siirryt kiitos -sivulle, jossa näytetään vahvistus vastauksen lähettämisestä. Tulosta oma vastauksesi sähköpostista tiimikeskusteluja varten (sitä ei tarvitse näyttää muille). Kun jokainen tiimin jäsen on vastannut kyselyyn, voitte käydä tiimikeskustelun. Arviointi-iloa!

Tiedonkeruun seuranta ja vastausajan pidentäminen

Tiedonkeruun seuranta- välilehdeltä näet, kuinka moni on lomakkeeseen vastannut.

Pääkäyttäjä pystyy tarvittaessa pidentämään lomakkeen vastausaikaa, jos se on tarpeellista.

- **Vastausaikaa voi pidentää VAIN lomakkeen ollessa avoinna.** Mikäli lomake ehtii sulkeutua, muodostuu raportti eikä vastauksia enää saa kerättyä samaan raporttiin.

Tiedonkeruun seuranta

Käyttöön otetut kyselyt

Laadunhallinta ja toiminnan systemaattinen arviointi (asiantuntijalomake, pääkäyttäjä lähettää)						
	Käytössä	Lähetetty	Lähetetty	Vastannut	Vastausprosentti	
Toimipaikat	-	-	Vastaajat	1	0	0 %
				Kysely käynnistetty 04.09.2023		
				Kysely sulkeutuu 10.09.2023		
				Viimeisin vastaus saapunut		

Henkilöstön keskinäinen vuorovaikutus (henkilöstölomake)						
	Käytössä	Lähetetty	Lähetetty	Vastannut	Vastausprosentti	
Toimipaikat	2	0	Vastaajat	0	0	0 %
				Kysely käynnistetty 06.09.2023		
				Kysely sulkeutuu 15.09.2023		
				Viimeisin vastaus saapunut		
Toimipaikat, jotka eivät ole lähettäneet kyselyä						

Viimeisimmät sulkeutuneet kyselyt

Raportointi ja yhteenveto

Yhteenveto muodostuu automaattisesti Raportointi-välilehdelle, kun vastausaika päättyy ja vastaajia on enemmän kuin viisi (5). Yhteenvedon näet painamalla arviointilomakkeen nimeä.

Oman yksikön tai organisaation yhteenvedon pääsee täyttämään Täytä yhteenveto -painikkeella (täytetään vasta talon arviointi-illan jälkeen).

Etusivu

Arviointityökalut

Tiedonkeruun seuranta

Raportointi

Raportit

Yhteenvedot

[Verlaivuorovaikutus_yhteisöllisyys_ja_ryhman_ilmapiiiri_\(henkilostolomake\)_9/2023_SÄRKELÄN_PAIVAKOTI](#)

[Verlaivuorovaikutus_yhteisöllisyys_ja_ryhman_ilmapiiiri_\(henkilostolomake\)_9/2023_JYVÄLÄNPUUSTON_PAIVAKOTI](#)

Täytä yhteenveto

Täytä yhteenveto

Raportti näyttää tältä:

Ryhmätoiminnan ohjaaminen ja tukeminen

Suunnitelmamme toimintaa siten, että se tukee lasten vuorovaikutus- ja ryhmätoimintataitoja.
(n = 6)

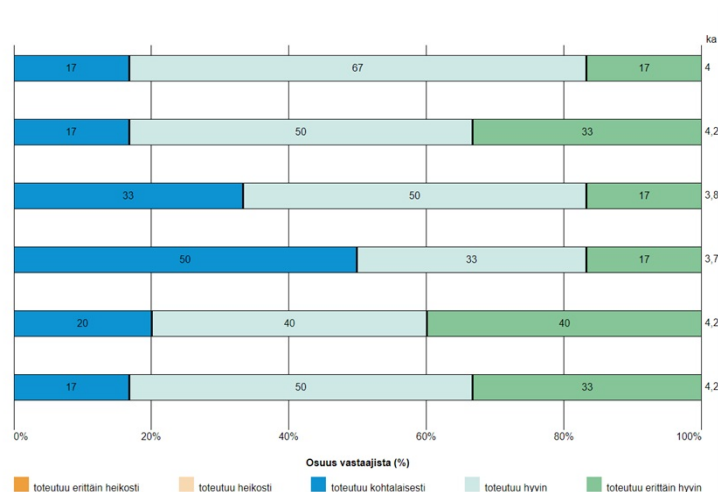
Ohjaamme lapsia kuuntelemaan toisiaan sekä ilmaisemaan ja perustelemaan omia näkökantiaan.
(n = 6)

Osaillutimme aktiivisesti lasten välisiin neuvotteluihin ja tarjoamme heille keinoja erilaisten tilanteiden ratkaisuun.
(n = 6)

Annamme lapsille tilaa itsenäiseen neuvotteluun ja ratkaisujen pohtimiseen heidän ikä- ja kehitystasonsa huomioiden.
(n = 6)

Tuemme lasten kykyä säädellä tunteitaan ja käyttäytymistään ryhmän erilaisissa ja muuttuvissa tilanteissa.
(n = 5)

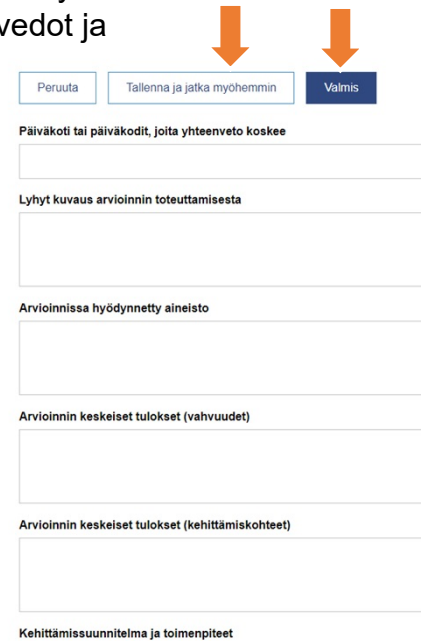
Havainnoimme, ohjaamme ja tuemme aktiivisesti lasten vapaata leikkiä.
(n = 6)



Yhteenveto täytetään seuraavasti:

Kemijärvi:

1. Yksiköiden esihenkilö täyttää oman talonsa arviointi-illan jälkeen yhteenvedon Valssiin
2. Pääkäyttäjä (varhaiskasvatuspäällikkö) näkee talojen yhteenvedot ja koostaa niistä koko organisaatiota koskevan yhteenvedon Valssiin



Pelkosenniemi ja Savukoski:

- Karvin ohjeen mukaan: **Kopioi kaikki samat vastaukset kaikkiin lomakkeisiin toteuttajana ja pääkäyttäjänä**

Huom! Yhteenvedot säilyvät Valssissa vain vuoden, joten ne tallennetaan myös Teams:iin tms. paikkaan.

Yhteenvedon voi tallentaa ja jatkaa täyttämistä myöhemmin. Valmis-painikkeella lähetät lomakkeen pääkäyttäjälle etkä voi enää muuttaa sitä.

Yhteenveto-lomakkeen kohdat:

- Päiväkoti tai päiväkodit, joita yhteenveto koskee (Vain toteuttajalla)
- Lyhyt kuvaus arvioinnin toteuttamisesta
- Arvioinnissa hyödynnetty aineisto
- Arvioinnin keskeiset tulokset (vahvuudet)
- Arvioinnin keskeiset tulokset (kehittämiskohteet)
- Kehittämissuunnitelma ja toimenpiteet
- Kehittämistoimenpiteiden seuranatasuunnitelma

Valmiit Valssin vastauspohjat

Lyhyt kuvaus arvioinnin toteuttamisesta

Syyskauden alussa pidettiin kehittämisspäivä, jossa luotiin koko organisaation yhteiset tavoitteet arvioitavana olevaan Valssi -teemaan. Tiimit tarkensivat ja konkretisoivat organisaation yhteisiä tavoitteita omiin kehittämissuunnitelmiinsa. Kehittämissuunnitelmia arvioitiin kauden aikana jokaisessa tiimissä vähintään kerran ja myös huoltajat pääsivät arvioimaan eteiskyselyillä toimintaa. Keväällä kulunutta kautta arvioitiin Valssi-kyselyllä, jonka pohjalta käytiin tiimien pohdintakeskustelut, joissa kirjattiin tiimien vahvuudet ja kehittämisen kohteet. Lisäksi huoltajat arvioivat toimintaa asiakaskyselyllä. Arviointi-illassa Valssi-kyselystä, asiakaspalautteesta ja tiimikeskusteluista koottujen tulosten pohjalta pohdittiin yhdessä koko talon vahvuuksia ja kehittämisen kohteita. Tulokset julkaistaan toukokuussa henkilöstölle ja vanhemmille. Kehittämiskohteisiin palataan jälleen syksyn kehittämisspäivässä.

Arvioinnissa hyödynnetty aineisto

Arvioinnissa on hyödynnetty seuraavia aineistoja: Tiimien kehittämissuunnitelmat, Valssi -kyselyt, tiimikeskustelut, asiakaspalautteet ja arviointi-illan aineisto.

Kirjaa arvioinnin tulokset (vahvuudet ja kehittämiskohteet)

Kirjaa vahvuudet ja kehittämiskohteet arviointi-iltojen materiaalin pohjalta. Halutessasi voit numeroida kehittämiskohteet, jotta ne ovat esillä selkeämmin.

Kehittämissuunnitelma ja toimenpiteet

Osaan kehittämiskohteista tartutaan heti mm. **xxxxxxx**. **Listaa asiat joihin** palataan syyskauden alussa pidettävässä kehittämisspäivässä, jossa kevään arvioinnin pohjalta luodaan myös yhteiset organisaation tavoitteet ja tiimien kehittämissuunnitelmat.

Kehittämistoimenpiteiden seurantasuunnitelma

Kehittämissuunnitelmien toteutumista arvioidaan syksyn aikana eri tavoin (tiimipalaverit, huoltajien eteiskyselyt, pedatiimit). Keväällä toteutetaan taas Valssin arviointiprosessi valssikyselyn, tiimikeskustelujen, asiakaspalautteen ja arviointi-iltojen avulla. Samalla seurataan, miten tavoitteet ovat toteutuneet ja mitä uusia kehittämiskohteita nousee esiin.

Kerro tähän, jos on tarkemmat aikataulut tiedossa!

Pääkäyttäjä

Pääkäyttäjänä näet talojen yhteenvedot ja pääset täyttämään **organisaation yhteenvedon** raportointi sivulta (kts. raportointi ja yhteenvedo).

- Mikäli sinulla on useampi yksikkö, pääset katsomaan yksiköiden koonnit toimipaikkojen yhteenvedo -kohdasta painamalla haluamaasi yksikköä.
- Saat myös ladattua (ja tulostettua) yhteenvedon painamalla lataa PDF.
- Saat tuloksista muokattavissa olevan Excel taulukon painamalla Lataa CSV.

Toimipaikkojen yhteenvedot

Lataa CSV

Valitse toimipaikka

Särkelän päiväkot

Jyväskylän päiväkot



Vertaisvuorovaikutus, yhteisöllisyys ja ryhmän ilmapiiri (henkilöstölomake)

Pääindikaattori: 17. Henkilöstö rakentaa myönteisen oppimisympäristön lapsille. Ryhmän ilmapiiri on turvallinen, lämmin, oppimaan innostava ja välittävä. Arviointiyökaluun liittyvät muut indikaattorit: 18. Henkilöstö ja lapset yhdessä muodostavat oppijoiden yhteisön, jossa kaikkien lasten mielekäs osallistuminen toimintaan toteutuu. Henkilöstö tukee lasten ryhmätoimintaa ohjaten ja esimerkkiä antaen. 19. Henkilöstö rakentaa ja ohjaa ryhmän toimintakulttuuria systemaattisesti siten, että se edistää, pitää yllä ja kehittää yhteenkuuluvuutta. Henkilöstö huolehtii siitä, että jokainen lapsi saa kokea olevansa ryhmän jäsen ja tuntee kuuluvansa ryhmään. Henkilöstö tukee lasten monipuolisten kaverisuhteiden muodostumista ja ylläpitämistä.

Kemijärven kaupunki

Yhteenvedo: Särkelän päiväkot

Lyhyt kuvaus arvioinnin toteuttamisesta

Tämä oli testi, jossa saatiin tietoa, että lomake toimii ja tulokset tulevat oikein läpi Valssiin. Tähän kyselyyn vastasivat vain opettajat. Arviointituloksista kuitenkin keskusteltiin opepalaverissa.

Arvioinnissa hyödynnetty aineisto

Tämä oli testi.

Arvioinnin keskeiset tulokset (vahvuudet)

Lataa PDF

Pääkäyttäjänä näet talojen yhteenvedot ja koostat niistä koko organisaatiota koskevan yhteenvedon Valssiin.

Yhteenvedot säilyvät Valssissa vain vuoden, joten tallennetaan myös Teams:iin tai muuhun turvalliseen paikkaan.

Voit tallentaa yhteenvedon ja jatkaa myöhemmin. Valmis-painikkeella lähetät lomakkeen Valssiin etkä enää muuttaa sitä.

Yhteenvedo-lomakkeen asiat (pääkäyttäjä):

- Lyhyt kuvaus arvioinnin toteuttamisesta
- Arvioinnissa hyödynnetty aineisto
- Arvioinnin keskeiset tulokset (vahvuudet)
- Arvioinnin keskeiset tulokset (kehittämiskohteet)
- Kehittämissuunnitelma ja toimenpiteet
- Kehittämistoimenpiteiden seuranatasuunnitelma

Peruuta Tallenna ja jatka myöhemmin Valmis

Lyhyt kuvaus arvioinnin toteuttamisesta

ne

Arvioinnissa hyödynnetty aineisto

Arvioinnin keskeiset tulokset (vahvuudet)

voi

Arvioinnin keskeiset tulokset (kehittämiskohteet)

Kehittämissuunnitelma ja toimenpiteet

Kehittämistoimenpiteiden seuranatasuunnitelma

Arviointitulosten tallentaminen Teams:iin/omiin arkistoihin

Toteuttajat ja pääkäyttäjät saavat ladattua yhteenvedon PDF-tiedostona yhteenvedon lähetyksen jälkeen.

Arviointitulosten esikatselu



Yhteenvedot tallennetaan kunnissa seuraavasti:

Kemijärvi:

- Yksiköiden esihenkilöt tallentavat oman yksikön yhteenvedon päiväkodin sekä esihenkilöiden Teams:iin, siihen varattuun kansioon.
- Varhaiskasvatuspäällikkö tallentaa organisaation yhteenvedon kaikkien yksiköiden sekä esihenkilöiden Teams:iin.
- Lisäksi kaikki arviointitulokset tulostetaan ja arkistoidaan varhaiskasvatuspäällikön toimistoon

Savukoski:

- Esihenkilö tallentaa yhteenvedon Teams:iin

Pelkosenniemi:

- Esihenkilö tallentaa yhteenvedon arviointikansioon sekä arkistoi tulostetun version

Ongelmatilanteissa

Ensisijaisesti neuvontaa antaa oman kunnan Valssi-pääkäyttäjät eli varhaiskasvatuspäällikkö (ja sivistysjohtaja/tulevaisuusjohtaja).

Katso ohjeistukset Valssi Wikisivuilta (sinne on yritetty koota kaikki tarvittava tekninen tieto):
[Valssi - Valssi - Eduuni-wiki](#)

Jos ongelma ei ratkea:

Kun otat yhteyttä sähköpostitse asiakaspalveluun, kerrothan viestissä

1. Organisaatiosi (kunnan/palveluntuottajan) nimi
2. Valssin käyttäjätunnus
3. Tarkka kuvaus ongelmasta ja siitä, mitä yritit tehdä
4. Liitä tarvittaessa mukaan kuvakaappaus, jossa näkyy sivun osoite (esim. <https://valssi.karvi.fi/virkailija-ui/esikatselu?id=11>)

Karvi vastaa **sisällöllisiin kysymyksiin** osoitteessa valssi@karvi.fi

- Valssin käyttöönotto ja käyttäjätunnuksiin liittyvä ohjeistus sekä tunnusten lopettaminen
- Valssin arviointisisällöt, kuten työkalut ja niihin liittyvä ohjeistus sekä koulutusmateriaalit
- Valssin sovittaminen kuntien ja yksityisten palveluntuottajien olemassa olevaan arviointiin
- Valssilla kerätty aineisto sekä raportit ja yhteenvedot

CSC vastaa **teknisiin kysymyksiin** osoitteessa valssi@csc.fi

Valssilla ei ole käytössä puhelinpalvelua.

Valssi-palvelun tietosuojaseloste

Löytyy Valssin Wikisivuilta:

[Tietosuojaseloste - Valssi - Eduuni-wiki](#)