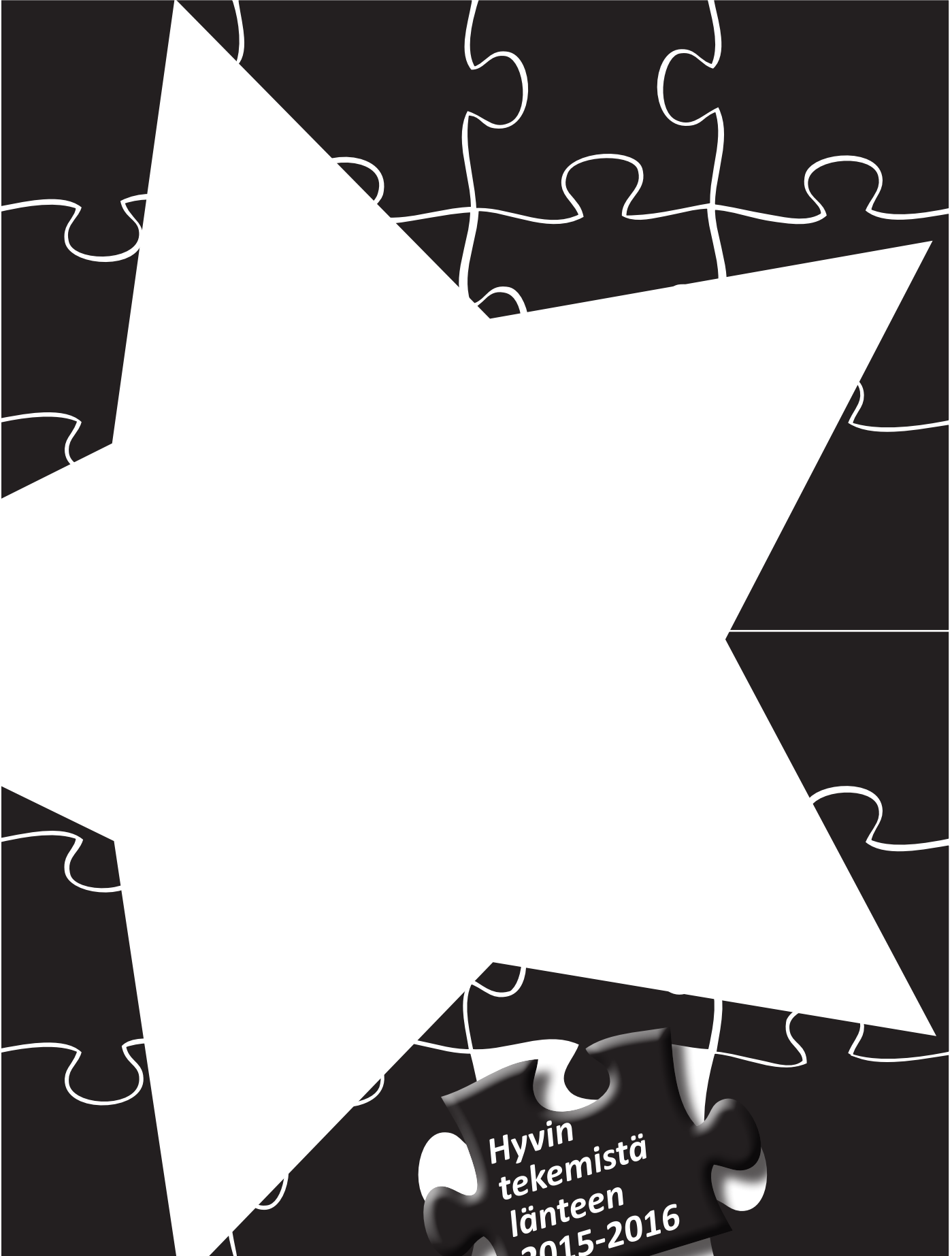




Hyvin
tekemistä
länteen
2015-2016

Hyvin tekemistä länteen 2015 - 2016

Toimitus

Liisa Sarasoja, Länsirannikon Koulutus Oy WinNova

Anne Vaahtio, Länsirannikon Koulutus Oy WinNova

Sisällön tuottajat

Essi Erävesi, Ammattiopisto Livia

Marja Kallioniemi, Kankaanpään opisto

Jaana Koskinen, Kankaanpään opisto

Sari Peltokangas, Lapuan kristillisen opiston kannatusyhdistys ry

Anne Mähönen, Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä

Kari-Matti Koittola, Länsirannikon Koulutus Oy WinNova

Anne Vaatio, Länsirannikon Koulutus Oy WinNova

Kauko Manninen, Raision seudun koulutuskuntayhtymä

Olli Vuorinen, Raision seudun koulutuskuntayhtymä

EliseAnttalainen-Kulmala, Salon seudun koulutuskuntayhtymä

Reija Kiviluoto, Salon seudun koulutuskuntayhtymä

Pauliina Merikivi, Salon seudun koulutuskuntayhtymä

Nina Peltomäki, Satakunnan koulutuskuntayhtymä Sataedu

Kristiina Salmi, Satakunnan koulutuskuntayhtymä Sataedu

Marita Syrjälä, Koulutuskeskus Sedu

Tuike Kankare, Turun ammatti-instituutti

Petri Leimu, Turun Ammattiopistosäätiö

Juha Kaivola, Turun kristillinen opisto

Ulrika Kauniskangas, Turun konservatorio

Ulkoasu

Anne Jacksen, Taitovakka

Hyvin tekemistä länteen 2016

Tähän julkaisuun on koottu Hyvin tekemistä länteen -verkostossa Hyvin tekemistä länteen 2015- ja 2016 -hankkeiden aikana koottuja, arvioituja ja jaettuja hyviä käytäntöjä.

Hyvin tekemistä länteen 2015 -verkostossa on laadittu yhteinen laatumatriisi, johon kukin organisaatio on valinnut itsearviointinsa pohjalta kolme tärkeintä kehittämisen kohdetta ja kolme laadunhallinnan aihealueisiin liittyvää vahvuutta.

Laatumatriisi pohjautuu OPH:n vahvistamiin laadun arvioinnin aihealueisiin ja määriteltyihin kriteereihin: 1. Laatukulttuuri ja laadunhallinnan kokonaisuus, 2. Strateginen johtaminen ja toiminnan ohjaus, 3. Henkilöstö ja muut koulutuksen toimijat, 4. Perustehtävän laadunhallinta, 5. Arviointi-, palaute- ja tulostieto ja 6. Parantaminen.

Hyvin tekemistä länteen 2015- ja 2016 -hankkeissa verkosto työskenteli kehittämisteemoittain pienryhmissä toisiaan sparraten. Hyviä käytäntöjä ja vahvuuksia esiteltiin yhteisissä työpajoissa. Esitysten palaute-, arviointi- ja hyödyntämisideat nostettiin esiin strukturoidulla työskentelytavalla. Työpajojen tuotoksista on tähän julkaisuun koostettu lyhyet tiivistelmät organisaatioittain.

Julkaisuun on koottu teemoittain laadunhallinnan hyvät käytännöt, jotka organisaatiot ovat tekemiensä itsearviointien perusteella nostaneet vahvuuksiksi ja joista muut oppilaitokset voivat löytää malleja ja ideoita omaan toimintaansa. Teemat ovat: laatukulttuuri ja laadunhallinnan kokonaisuus, strateginen

johtaminen ja toiminnan ohjaus, henkilöstö ja muut koulutuksen toimijat, perustehtävän laadunhallinta, arviointi-, palaute- ja tulostieto ja parantaminen.

Hyvin tekemistä länteen 2015- ja 2016 -verkoston muodostavat 13 koulutuksen järjestäjää läntisen Suomen alueelta. Mukana ovat Ammattiopisto Livia, Kankaanpään opisto, Lapuan kristillisen opiston kannatusyhdistys ry, Lounais-Suomen koulutuskuntayhtymä, Länsirannikon Koulutus Oy WinNova, Raision seudun koulutuskuntayhtymä, Salon seudun koulutuskuntayhtymä, Satakunnan koulutus-kuntayhtymä Sataedu, Koulutuskeskus Sedu, Turun ammatti-instituutti, Turun ammattiopistosäätiö, Turun kristillinen opisto ja Turun konservatorio. Hankkeen koordinaattorina on Länsirannikon Koulutus Oy WinNova.

Hyvin tekemistä länteen 2015 ja 2016 -hankkeita on rahoittanut Opetushallitus ja hanke on osa Laatustrategian toimeenpanoa.

Hyvin
tekemistä
länteen
2016



ARVIOINTIALUE

Laatukulttuuri ja laadunhallinnan kokonaisuus

KRITEERI

Laadunhallinnan tavoitteet, työnjako ja vastuut

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN-
NETTÄVÄKSI MUILLE — — — — —

2015

Salon seudun koulutuskuntayhtymässä on kehitetty aktiivisesti laadunhallinnan rakenteita. Laadunhallintaan ja jatkuvan parantamisen ylläpitämiseen on laadittu tavoitteet, tehty työnjakoa ja jaettu vastuita. Salon seudun koulutuskuntayhtymän laaturyhmään kuuluvat kuntayhtymän johtaja, oppisopimusjohtaja, ATK-päällikkö, pedagogiset koulutusjohtajat ja laatukoordinaattori, joka toimii ryhmän puheenjohtajana ja sihteerinä. Laaturyhmän tehtävänä on linjata, johtaa ja suunnitella koulutuskuntayhtymän laadunhallintaa ja sen jatkuvaa parantamista.

Laaturyhmä kokoontuu noin joka toinen kuukausi.

Kokouksissa on esityslistat ja kokouksista tehdään muistiot.

Laaturyhmä hyväksyy vuosittain laatutiimin tekemän toimintasuunnitelman ja yhteenvedon toiminnan toteutumisesta.

Koulutuskuntayhtymän laatutiimiin kuuluvat laatukoordinaattori ja Salon seudun ammattiopiston ja Salon seudun aikuisopiston laativastaavat. Ammattiopistossa toimii kolme laativastaavaa ja aikuisopistossa kaksi. Laativastaaville on laadittu toimenkuva. Myös pedagogiset koulutusjohtajat osallistuvat laatutiimin kokouksiin. Laatukoordinaattori toimii laatutiimin puheenjohtajana ja sihteerinä. Laatutiimin tehtävänä on koulutuskuntayhtymän laadunhallintajärjestelmän konkreettinen kehittäminen. Konkreettista kehittämistä

ovat muun muassa prosessien ajanmukaisuuden ja tasa-laatuisuuden varmistaminen, koulutuskuntayhtymän sisäisen yhteistyön lisääminen ja oppivan organisaation vahvistaminen, laadunhallintajärjestelmän ja toiminnan arviointien suunnittelu ja toteutus, palautejärjestelmän ylläpitäminen ja kehittäminen sekä muut johdon määräämät toimeksiannot. Laatutiimi kokoontuu noin kerran kuukaudessa. Kokouksissa on esityslistat ja kokouksista tehdään muistiot.

Laatutiimi tekee vuosittain toimintasuunnitelman, jonka laatimista ohjaavat laaturyhmän linjaukset. Laatutiimi toimittaa laaturyhmälle yhteenvedon toimintasuunnitelman toteutumisesta.

Koulutuskuntayhtymän johto on sitoutunut laadunhallintajärjestelmän jatkuvaan parantamiseen. Laaturyhmä toimii linkkinä johtoryhmään. Laadunhallinnan rakenteet mahdollistavat koulutuskuntayhtymän sisäisen yhteistyön ja yhteisten menettelytapojen kehittämisen. Laaturyhmän ja laatutiimin toiminta edistää koulutuskuntayhtymän sisäisten vahvuuksien jakamista ja toisilta oppimista. Laaturyhmä ja laatutiimi ovat valmiita työryhmiä toimintajärjestelmän ja prosessien arviointien suunnitteluun, toteuttamiseen ja kehittämistulosten seuraamiseen.

Yhteisen laadunhallinnan ja kehittämisen tuloksena käytössä on yhteinen toiminnan suunnittelun väline, strategiasta toimintaan -kartta. Strategia-kartta jäsentää kuntayhtymän strategiaa ja sen painopisteitä osaksi vuosittaista toimintasuunnittelua ja toimenpiteiden vastuuttamista koulutusaloilla. Koulutuskuntayhtymän johto ja laaturyhmä linjaavat vuosittain tehtävät arvioinnit: sisäiset auditoinnit, vertaisarvioinnit ja itsearvioinnit.

Laadunhallinta on koko organisaation yhteinen asia ja yhteistä työtä, mutta laadunhallinnan kokonaisuutta on koordinoitava ja eri toimijoiden roolit ja keskinäisen työnjako määriteltävä selkeästi.

ARVIOINTIALUE

Laatukulttuuri ja laadunhallinnan kokonaisuus

KRITEERI

Johdon ja henkilöstön osaaminen ja sen varmistaminen

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN-
NETTÄVÄKSI MUILLE — — — — —

2015

Turun kaupungissa on käytössä koko henkilöstöä koskevat yhtiökohtaiset osaamisen johtamisen käytännöt: SAP HR, kehityskeskustelukäytännöt ja osaamisen kehittäminen. Ison koulutuksen järjestäjän etuna ovat valmiit järjestelmät ja aikataulut, joita noudattaen varmistetaan asioiden eteneminen.

Turun kaupunki järjestää henkilöstökoulutusta ja lisäksi henkilöstölle on tarjolla oman toimialan, palvelualueen sekä Osaava - verkoston ja hanketoiminnan koulutukset. Henkilöstö kehittää osaamistaan myös osallistumalla toiminnan arviointiin, työryhmyöskentelyyn, hanketoimintaan ja opettajien työelämäjaksoille. Moninaiset toiminnallisuutta korostavat osaamisen kehittämisen menetelmät varmistavat osaltaan henkilöstön vahvan näyttötutkinto-osaamisen, joka näkyy AIPAL- palautteissa, tutkintotoimikuntien viesteissä sekä ulkoisen auditoinnin tuloksena.

todellisen tilan ja tunnistaa sen kehittämistarpeet. Prosessin omistajan tehtävänä on yhdessä muun henkilöstön kanssa kehittää prosessia ja ohjeistaa henkilöstöä sujuvaan prosessin hallintaan.

Henkilöstö osallistuu myös toiminnan arviointiin ja prosessien kehittämiseen. Opettajat osallistuvat näyttötutkinto- ja hanketoiminnan vertaisarviointeihin. Hankkeilla kehitetään perustoimintaa ja toiminnan muutoksia aloitetaan hankkeiden käynnissä ollessa. Prosessien omistajiksi nimetään kyseisen prosessin keskeisin toimija eli opettaja, koska arjessa opettaja näkee prosessin

Henkilöstön tietoisuus asioista ja halu jatkuvaan kehittämiseen pohjautuu tiimiorganisaatiiorakenteeseen. Keskeisenä tavoitteena on hyödyntää sekä henkilökunnan oman ammattialan tuntemusta että heidän kontaktiaan työelämässä. Kehittämistyötä edistää neljä poikkialaista työryhmää, joiden tavoitteena on kehittää työelämäyhteistyötä, markkinointia ja ulkoista viestintää, pedagogisia ratkaisuja ja talouden hallintaa.



TURUN KRISTILLINEN
OPISTO

ARVIOINTIALUE

Laatukulttuuri ja laadunhallinnan kokonaisuus

KRITEERI

Laadunhallinta osana koulutuksen järjestäjän johtamisjärjestelmää, toiminnan ohjausta ja toimintaa

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN-
NETTÄVÄKSI MUILLE — — — →

Jotta strategiset tavoitteet jalkautuvat prosessien tavoitteisiin, on pohdittava, millaiseen muotoon strategia ja sen tavoitteet on tarkoituksenmukaista laatia. Jos strategia on liian abstrakti ja strategiset tavoitteet ovat hyvin yleisluonteisia, strategian toteutumista prosessitasolla on vaikea seurata. Suurin osa opiston strategisista tavoitteista on nyt pyritty laatimaan sellaiseen muotoon, että ne ovat suoraan siirrettävissä prosessitasolle ja niiden tulokset ovat melko helposti mitattavissa.

2015

Turun kristillisen opiston toiminnan suunnittelu, seuranta, arviointi ja kehittäminen on dokumentoitu tasapainotetun tulokortin tyyppiseen lomakkeistoon. Opiston tulokorteissa tavoitteita asetetaan ja tuloksia mitataan asiakas-, prosessi-, henkilöstö- ja talousnäkökulmista. Tulokortit laaditaan kolmelle tasolle. Koko organisaation strategiset tavoitteet ja keskeiset suorituskysymykset (mm. opiskelijamäärät, suoritelmäärät, keskeyttäminen, läpisy, ryhmäko, henkilöstö- ja talousmittarit) on kirjattu **strategiseen tulokorttiin**. Lisäksi opiston jokaiseen kuuteen ydinprosessiin on laadittu oma **prosessikohtainen tulokortti**, johon on kirjattu prosessikohtaiset tavoitteet, mittarit ja tulokset. Prosessikohtaisissa tavoitteissa painottuvat asiakas- ja prosessinäkökulma. Kolmas taso on tulokorttimalliin laaditut **opetushenkilöstön osaamisen kehittämissuunnitelmat**, jotka laaditaan, päivitetään ja arvioidaan kehityskeskusteluissa.

Kokemus tulokorttityöskentelystä on osoittanut, että tärkeintä mittareiden laatimisessa ja tulosten keräämisessä ei ole mittareiden määrä tai edes laatu. Tärkeintä on vakiintunut ja dokumentoitu toimintatapa, miten kerättyjä tuloksia arvioidaan ja miten arviointi vaikuttaa toiminnan kehittämiseen.

Turun kristillisen opiston tulokorteissa on erillinen sarake tuloksille, jotka on kerätty mittareiden pohjalta. Erillinen sarake on myös merkinnälle missä ja milloin kyseisen tavoitteen tulos on käsitelty. Strategisen tulokortin tulokset käsitellään vuosikellon mukaisesti opiston johtoryhmissä ja prosessikohtaisten tulokorttien tulokset koulutusyksikköjen tiimeissä. Käsitteilyn tulee sisältää analyysin siitä, onko tavoite toteutunut vai ei. Jos tavoite ei ole toteutunut, edellytetään analyysi siitä,

miksi ei ole – onko vika ollut väärin asetetussa tavoitteessa, muuttuneessa toimintaympäristössä vai toiminnassa itsessään. Ja miten toimintaa voidaan kehittää, jotta tavoite toteutuisi jatkossa. Päätetyt kehittämissuunnitelmat seurataan sekä ryhmän pöytäkirjassa että kerran vuodessa pidettävissä johdon katselmuksissa. Johdon katselmusten yksi keskeinen tehtävä on varmistaa, että sovitujen mittareiden tulokset on kerätty, käsitelty, dokumentoitu ja tarvittaviin kehittämissuunnitelmiin on ryhdytty.

Aina tapahtuu unohtuksia, lipsumista ja kiireen aiheuttamaa viivästymistä, puhumattakaan siitä, että moneen kehittämistä vaativaan tulokseen ei ole helppo löytää parannuskeinoja. Laadunhallintajärjestelmien yksi keskeinen tehtävä kuitenkin on määrittää miten tulosten kerääminen ja käsittely tapahtuu. Johdon keskeinen tehtävä taas on kannustaa, edellyttää, vaatia ja pakottaakin yhdessä sovitun toimintatavan noudattamiseen.



TURUN KRISTILLINEN
OPISTO

ARVIOINTIALUE

Laatukulttuuri ja laadunhallinnan kokonaisuus

KRITEERI

Laadunhallinta osana koulutuksen järjestäjän johtamisjärjestelmää, toiminnan ohjausta ja toimintaa

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN- NETTÄVÄKSI MUILLE — — — →

Vaikka edelleen tapahtuu unohduksia, lipsumista ja kiireen aiheuttamaa viivästymistä, puhumattakaan siitä, että mo-
neen kehittämistä vaativaan tulokseen ei ole helppo löytää
parannuskeinoa, vuosikellojärjestelmä on kuitenkin selvästi
ryhdistänyt sovittujen asioiden hoitamista, asiakirjojen ajan-
tasaisena pitämistä ja aikataulujen noudattamista.

Turun kristillisen opiston vuosikello- ja pöytäkirjapohjamallit

Keskeinen asia johtamis- ja toimintajärjestelmän toteutumisessa on, että sovitut asiat muistetaan tehdä oikeaan aikaan. Jatkuvana ongelmana on aika-
tauluttaa ja vastuuttaa toiminnasta saatujen tulosten kerääminen, tulosten käsittely ja siitä kumpuavat kehittämistoimet. Ongelmana on myös löytää yhteistä aikaa niille, joiden tulee osallistua asian käsittelyyn. Turun kristillisellä opistolla ongelmaan on haettu ratkaisua systemaattisella vuosikello- ja kokouspöytäkirja-järjestelmällä.

Jokaiselle nimetylle työryhmälle on tehty vuosikello. Työryhmiä ovat johtoryhmä, koulutusyksikköjen ja tukipalveluiden tiimit, opiskelu-huoltoryhmä, työsuojelutoimikunta, markkinointityöryhmä, kestävän kehityksen ryhmä sekä kriisiryhmä. Vuosikelloon on aikataulutettu kuukauden tasolla ryhmien kokoukset ja niiden toimintajärjestelmän mukainen sisältö. Keskeisiä sisältöjä ovat toiminnasta saatujen tulosten käsittely ja arviointi sekä kehittämistoimien seuranta. Vuosikelloon on myös sijoitettu työryhmän vastuulla olevien asiakirjojen päivittäminen sekä kokoustekniset asiat: edellinen pöytäkirja, kesken olevien asioiden katselmointi sekä poikkeamien kirjaaminen ja käsittely.

Työryhmien kokousaikataulu sovitaan lukukaudeksi tai lukuvuodeksi kerrallaan. Kun aika-
taulusta on sovittu, siirretään vuosikellon kyseiseen kokoukseen ja ajankohtaan kuuluvat asiat Outlook-kalenterikutsun tietoihin, jolloin vuosikellon lista toimii myös esityslistan pohjana. Vuosikelloa täydentää yhteinen pöytäkirjamalli, jonka käyttämiseen jokainen työryhmä on velvoitettu. Pöytäkirjamallissa asiat on jaettu kahden otsikon alle: vuosikellon asioihin ja kehittämisasioihin. Kumpikin otsikko on lisäksi jaettu kesken /pöydällä oleviin asioihin ja uusiin asioihin. Jokainen käsiteltävä asia pysyy pöytäkirjassa niin pitkään, kunnes asia on valmis. Kesken olevien asioiden osalta käsittely päivämäärätään, jolloin etenemistä on helppo seurata. Pysyvinä asioina pöytäkirjamallissa ovat asiakastytyväisyyden seuraaminen sekä poikkeamien käsittely. Kaikki vuosikellot ja pöytäkirjat on tallennettu koko henkilöstön nähtäväksi Share Point -pohjaiseen intranettiin.

ARVIOINTIALUE

Laatukulttuuri ja laadunhallinnan kokonaisuus

KRITEERI

Laadunhallinta osana koulutuksen järjestäjän johtamisjärjestelmää, toiminnan ohjausta ja toimintaa

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



Johdon katselmukset

Koulutuskeskus Sedussa toteutetaan johdon katselmukset kaksi kertaa vuodessa. Katselmuksia varten määritellään ennakoon teemat ja katselmus toteutetaan samalla tavalla kaikissa kahdeksassa opetusyksikössä. Teemat määritellään tarveharkintaisesti tai toteutettujen arviointien pohjalta. Katselmukset tukevat strategiassa asetettujen tavoitteiden saavuttamista.

Katselmuksiin osallistuu hallinnosta kuntayhtymän johto (kaikki johtajat) ja laatuspäälikkö sekä yksiköistä ohjausryhmä koulutuspäällikön johdolla ja teemaan liittyvät asiantuntijat.

Yksiköihin toimitetaan ennakkomateriaalia /-tehtäviä katselmuksen valmistautumista varten. Katselmuksien yhteydessä johto tapaa yksikön ohjausryhmän ja muiden asiantuntijoiden lisäksi myös yksikön henkilöstöä ja opiskelijoita, joilla on mahdollisuus käydä vuoropuhelua johdon kanssa. Henkilöstöltä ja opiskelijoilta on kerätty ennakoon kysymyksiä johdolle ja varsinaisessa katselmuksessa on myös mahdollista esittää ajankohtaisia kysymyksiä tai antaa palautetta. Lisäksi johto tutustuu yksiköiden käytännön toimintaan eri osastoilla.

Johdon katselmuksista on saatu hyvää palautetta henkilöstöltä ja opiskelijoilta. Katselmus osoittaa, että johto on kiinnostunut arjen toiminnasta jatkautuessaan säännöllisesti yksikköihin tutustumaan yksikön perustoimintaan ja kuulemaan henkilöstöä ja opiskelijoita. Katselmuksien kautta johto osallistuu yhdessä henkilöstön ja opiskelijoiden kanssa yksikön toiminnan kehittämiseen ja jatkuvaan parantamiseen ja johto on myös sitoutunut laatutyöhön. Isossa,

monialaisessa oppilaitoksessa toimintamalli edistää tasalaatuisuutta mm. strategisten tavoitteiden ja yhteisten toimintamallien seurannan kautta.

Jotta katselmukset voidaan toteuttaa laadukkaasti, toiminta on oltava systemaattista, säännöllistä ja suunnitelmallista. Toimintamallia kehitetään ja parannetaan joustavasti saadun palautteen ja kokemusten pohjalta. Katselmuksien tulokset dokumentoidaan ja määriteltyjen kehittämistoimenpiteiden toteutumista seurataan ja arvioidaan. Katselmuksien yhteydessä tuodaan esiin myös eri yksiköiden hyviä käytänteitä ja niitä jaetaan edelleen johdon toimesta organisaation sisällä.



ARVIOINTIALUE

Strateginen johtaminen ja toiminnan ohjaus

KRITEERI

Johdon sitoutuminen ja laadunhallinnan johtaminen

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



**ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN-
NETTÄVÄKSI MUILLE — — — →**

Laatujärjestelmän rakentaminen vaatii rahallista panostusta, mutta se kannattaa. Toimivan laatujärjestelmän merkitys korostuu erityisesti muutostilanteissa, kun henkilöstö voi varmistaa toimivansa oikealla tavalla. Prosessikuvauksia hyödynnetään ja asiakirjoja luetaan, jos ne on toteutettu asiakas- eli henkilöstölähtöisesti. Asiakkaana tässä tilanteessa on henkilöstö, jonka käyttöön prosessikuvaus on tarkoitettu. Laatujärjestelmän sertifiointi on ehdottomasti tavoiteltava asia.

Raisiosion seudun koulutuskuntayhtymän ylin johto ja koko johtoryhmä on erittäin sitoutunut laadunhallintaan ja sen parantamiseen; tästä on osoituksena koko toiminnan kattavan toimintajärjestelmän sertifiointi. Ulkoisessa auditoinnissa ei ole havaittu yhtään poikkeamaa eikä tehty yhtään havaintoa, joka johtaisi poikkeamaan. Positiivisia huomioita on tehty 10.

Johto johtaa laadunhallintaa, laatupäällikkönä toimii johtoryhmän jäsen ja kaikkien yksiköt ovat edustettuina laaturyhmässä. Esimiehille järjestetään säännöllisesti sisäisiä laatuun liittyviä kehittämiskokouksia yhdessä ylimmän johdon kanssa. Koulutuksen järjestäjän omistajat ja päättäjät ovat sitoutuneet laatutyöhön ja tukevat toimivaa johtoa laadunhallintatyössä. Laatuasiat ovat johtoryhmän vakiolistalla ja laatuun kohdistuvia asioita myös käsitellään säännöllisesti. Johto myös arvioi omaa laatutoimintaansa ja kehittää sitä. Vaikka viimeisessä auditoinnissa ei poikkeamia tullutkaan laadun kehittäminen on jatkuvaa. Kaikki huomiot ja ehdotukset kerätään, jotta laatu-järjestelmä toimisi mahdollisimman hyvin.

Henkilökunta on sitoutunut laadun toteuttamiseen. Henkilökunta kommentoi aktiivisesti prosessikuvauksia ja tekee kehittämis ehdotuksia. Henkilökunta hyödyntää toimintajärjestelmässä olevia prosessikuvauksia.

ARVIOINTIALUE

Strateginen johtaminen ja toiminnan ohjaus

KRITEERI

Laadunhallinta osana koulutuksen järjestäjän johtamisjärjestelmää, toiminnan ohjausta ja toimintaa

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN- NETTÄVÄKSI MUILLE — — — →

Sataedun toimintajärjestelmässä toiminnan ja talouden suunnittelu on liitetty kiinteästi toisiinsa. Talousarvio- ja toiminta-suunnitelmassa ja käyttösuunnitelmissa asetetut mittarit voivat olla sekä laadullisia että määrällisiä. Kompassi-raportoinnilla seurataan säännöllisesti strategian, talousarvio- ja toimintasuunnitelman toteutumista. Kompassi-raportointi tehdään kolme kertaa vuodessa.

Satakunnan koulutuskuntayhtymä Sataedun toimintaa ohjataan kuntayhtymän strategialla. Strategia perustuu kuntayhtymän arvoihin, toiminta-ajatukseen ja visioon. Strategia laaditaan Koulutuksen ja tutkimuksen kehittämissuunnitelma-kaudelle. Strategia sisältää pitkätähtäyksen päämäärät ja toiminnan tavoitteet, joilla

Sataedu toteuttaa visiotaan ja toiminta-ajatustaan.

Strategian tavoitteet kattavat laatu-, ympäristö- ja työterveys- ja turvallisuuskäsitteet. Strategiassa määritellään mittarit, joilla tavoitteiden toteutumista arvioidaan.

Sataedun talousarvio- ja toimintasuunnitelma ohjaa taloutta ja toimintaa lyhyellä aikavälillä kuntayhtymän strategian asettamien tavoitteiden mukaisesti. Talousarvio- ja toimintasuunnitelma asettaa vuosittaiset toiminnalliset tavoitteet ja tulostietojen määrälliset tavoitteet. Yhtymäkokous hyväksyy talousarvion ja talous-suunnitelman. Kompassi-raportointiin kerätään seuraavat tiedot

- opiskelijat: opiskelijamäärät, keskeyttäminen, tutkinnon suorittaminen, työllistyminen, jatko-opintoihin hakeutuminen, opiskelijatytytyväisyys, tutkinnon osien suorittaminen, opintomenestys, poissaolot, tapaturmat
- esimiesraportointi: vastuu-alojen ja opintoalojen toiminnallisten tavoitteiden seuranta
- talous
- henkilöstö: henkilöstötytytyväisyys, pätevyys, henkilöstökoulutus, sairastavuus, tapaturmat

Johdon sitoutumista ja laadunhallinnan johtamista varmistaa Sataedun laaturyhmä, johon kuuluvat kuntayhtymän johtaja puheenjohtajana, talousjohtaja laatujohtajana, hankejohtaja kehityspalveluista, sisäisen tarkastuksen johtaja ja toimialojen edustajina kaksi koulutusjohtajaa.

ARVIOINTIALUE

Strateginen johtaminen ja toiminnan ohjaus

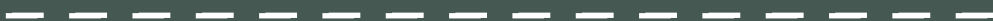
KRITEERI

Toimintaympäristöstä saatavien tietojen hyödyntäminen, ml.seuranta-, arviointi- ja tutkimustieto



TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI

**ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYNNETTÄVÄKSI
MUILLE**



2015

Win-
novalainen
ennakointimalli
on kehitetty rinnan
satakuntalainen enna-
kointimallin kanssa. Alueel-
lisen mallin taustalla ovat paitsi
WinNovan oma ennakointityö myös
jo päättyneet Satakunnan ELY-kes-
kuksen rahoittama SataViisari-hanke
sekä Opetushallituksen rahoittama
ENSA-hanke.

Ennakoinnissa hyödynnetään olemassa oleva enna-
kointitietoa, mutta kootaan sen tueksi myös alueellista tietoa;
valtakunnallisissa aineistoissa on puutteita ja joskus myös virheitä,
eivätkä ne huomioi nopeita alueellisia muutoksia. Ennakointi on
viranomaisten, oppilaitosten sekä työ- ja elinkeinoelämän yhteinen
asia. Ennakointityön myötä maakuntaliittojen ja ELY-keskus-
ten kanssa tehtävä yhteistyö ja luottamus on kasvanut
ja samalla myös arvostus ja luottamus ovat
lisääntyneet. Yhteistyö työmarkkinataho-
jen kanssa on avannut uusia ovia.

WinNovan ennakointimalli on
strategialähtöinen ja alueella
tehtävä ennakointiyh-
teistyö varmistaa sen
tarvelähtöisyyden,
samalla alueel-
linen asian-
tuntijuus
tulee

tehokkaasti käyttöön,
kun Maakuntaliitot ja ELY-keskukset
viranomaistoimijoina ovat oppilai-
tosten kanssa samoissa ryhmissä
tarkastelemassa maakunnallista
ja osin myös ylimaakunnallista
kokonaisuutta.

Eri lähteistä koottu enna-
kointitieto on objektiiv-
ista ja luo pohjan
aidolle yhteistyölle
sekä oppilaitoksen sisällä
että alueella. Analysoitua
ennakointitietoa käytetään Win-
Novan aloituspaikkaneuvotteluissa
sekä lisä- ja täydennys- sekä työvoi-
makoulutustarjonnan suunnittelussa.
Objektiivinen ja avoin ennakointityö
helpottaa vaikeuden päätösten läpiviemistä
ja lisää avoimuutta. Myös uusi järjestämislu-
pamenettely tulee edellyttämään koulutustarpeen
todentamista.

Toimintatapa on helposti inte-
groitavissa valtakunnallisiin en-
nakointimalleihin ja sovellettavissa
eri aluilla. Kansalliset ennakointi-
järjestelmät (Vipunen, VATT, yms.)
helpottavat mallin ylläpitoa. Enna-
kointityö tulee vastuuttaa ja liittää
osaksi toimintajärjestelmää.



ARVIOINTIALUE

Strateginen johtaminen ja toiminnan ohjaus

KRITEERI

Turvallisuusjohtaminen osana laadunhallintajärjestelmää

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



**ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN-
NETTÄVÄKSI MUILLE** — — — →

Koulutustiloissa ja koneissa on QR-koodi, jonka kautta tabletilla tai älypuhelimella voi katsoa tilaan tai koneeseen liittyvät turvallisuusvideon. Opiskelijat osallistuivat videoiden tekemiseen. Tavoitteena on tehdä videoita kattavasti.

2016

Raseko on HTL2016-hankkeessa keskittynyt turvallisuusjohtamisen teemaan. Vuoden 2016 aikana Työterveys- ja -turvallisuskäsikirja on kirjoitettu OHSAS 18001-standardin mukaisesti. Tavoitteena on auditoida ja sertifioida järjestelmä vuosina 2017 ja 2018, kun järjestelmä on muuttunut ISO 45001-standardiksi ja integroituu siten entistä paremmin ISO-standardisarjaan.

Käsikirjan lisäksi panostettiin käytännön toimenpiteisiin. Keväällä käynnistettiin turvallisuusauditointi ja jokaisessa Rasekon toimipisteessä tehtiin ensimmäinen sisäinen turvallisuusauditointi.

Rasekon organisaatio uudistettiin 1.1.2016 ja organisaatio-udistuksen yhteydessä varmistettiin, että jokaisessa toimintayksikössä on koulutettu turvallisuusvastaava ja varavastaava. He tekivät keväällä 2016 yksikkökohtaiset riskiarvioinnit.

Muina käytännön toimenpiteinä turvallisuusvastaavat ja varavastaavat toteuttivat yksiköissä turvallisuuskävelyt, poistumis- ja sisälle suojautumisharjoitus sekä koko

koulutuskuntayhtymätasolla alkusammutusharjoitukset ja EA-kurssin. Turvallisuskävelyihin sekä poistumis- ja sisälle suojautumisharjoituksiin osallistuivat koko henkilökunta ja kaikki opiskelijat. Alkusammutusharjoitukset ja EA-kurssi oli suunnattu henkilökunnalle.

Turvallisuskäsikirjan mukaisesti jokaiselle Rasekon opiskelijatyömaalle, mm. rakennettavat omakotitalot, valitaan turvallisuuskoordinaattori. He pitävät syksyllä työmailla turvallisuustarkastukset.

Turvallisuuden kehittämiseen laadittiin video-ohjeet. Työsalissa ja koneissa on tavalliseen tapaan kirjalliset turvallisuusohjeet.

ARVIOINTIALUE

Strateginen johtaminen ja toiminnan ohjaus

KRITEERI

Turvallisuusjohtaminen osana laadunhallintajärjestelmää

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



**ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYNNETTÄVÄKSI
MUILLE** — — — — —

2016

Turvallisuus on yksi Sataedun arvoista. Sen mukaisesti Sataedussa huolehditaan opiskelijoiden ja henkilöstön hyvinvoinnista ja turvallisuudesta. OHSAS 18001 työterveys- ja -turvallisuusjärjestelmä on sisällytetty Sataedun toimintajärjestelmään, joka perustuu ISO 9001 ja 14001 standardeihin. Järjestelmät tukevat toisiaan ja synergiaetu on huomattava.

TTT-järjestelmä kokoaa lakisääteiset turvallisuuteen liittyvät vaatimukset yhteen ja luo puitteet turvallisuuden kehittämiseksi. Sataedun työterveys- ja -turvallisuusohjelmaan on määritelty kehittämistyön tavoitteet, toimenpiteet, vastuut, aikataulut ja mittarit. Keskeiset opiskelu- ja työterveyteen ja turvallisuuteen liittyvät prosessit ja vastuut on määritelty toimintaohjeissa.

Opiskelijoille ja henkilökunnalle järjestetään vuosittain pelastuskoulutus ja -harjoitus sekä turvallisuuskävelyt. Vaarojen selvittäminen ja arviointi on systemaattista. Kehittämistoimet vastuutetaan ja niiden toteutumista seurataan. Henkilökunnalle järjestetään kolmen vuoden välein uhkaavan henkilön kohtaaminen, tietoturvallisuus- ja ensiapukoulutus. Turvallisuushavaintojen tekemisessä ja käsittelyssä hyödynnetään vakuutusyhtiö Pohjan turvallisuushavaintoportaalaa. Toiminnasta on laadittu vuosikello.

Sataedussa toteutetaan myös sisäisiä auditointeja liittyen TTT-toimintaan. Johdon katselmus varmistaa TTT-järjestelmän toimivuuden. Koko Sataedun toimintajärjestelmä on ulkoisesti auditoitu. Työterveys- ja turvallisuus osana sertifioitua toimintajärjestelmää varmistaa turvallisuuden jatkuvan kehittämisen.

Opiskelijoille järjestetään TTT:hen liittyviä koulutuksia tutkintojen perusteiden mukaisesti. He osallistuvat TTT-toimintaan. Opiskelijat oppivat jo opiskeluaikanaan perusasiat laadunhallintajärjestelmistä.

Turvallisuus tehdään yhdessä, Sataedun turvallisuusvideo:
https://www.youtube.com/watch?v=nE4e_ErT6F4



ARVIOINTIALUE

Strateginen johtaminen ja toiminnan ohjaus

KRITEERI

Turvallisuusjohtaminen osana laadunhallintajärjestelmää

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



2016

Työ- ja opiskeluturvallisuus kattaa Turun Ammattiopistosäätiössä niin henkilökunnan, kuin opiskelijoidenkin kokonaisvaltaisen turvallisuuden. 2016 sertifioitiin turvallisuus- ja työterveysjärjestelmämme OHSAS 18001 standardin mukaiseksi.

Turun Ammattiopistosäätiön työ- ja opiskeluturvallisuuden pyrkimyksenä on nolla tapaturmaa. Oppilaitoksen nolla tapaturmaa -ajattelumallissa jokainen henkilö pyrkii omalta osaltaan parantamaan oppilaitoksen turvallisuutta.

Lakien ja asetusten noudattaminen luo pohjan TAO:n turvallisuudelle. Lisäksi laatu järjestelmään on laadittu ohjeita ja menettelytapoja, joilla varmistetaan työterveys- ja työturvallisuusjärjestelmän toimivuus. Ohjeita ja menettelytapoja ja niiden toimivuutta seurataan, arvioidaan ja parannetaan jatkuvasti.

Tavoitteena on saada opiskelijat ja henkilöstö ymmärtämään oppilaitoksen turvallisuuskulttuuri kokonaisuutena, yksittäisten toimenpiteiden sijasta. Jokaisen tulee pyrkiä omalla esimerkillään luomaan kulttuuria, jossa työturvallisuusasiat ymmärretään kattavasti ja niihin suhtaudutaan vakavasti.

Jokaisen tulee ymmärtää vastuunsa omasta ja muiden turvallisuudesta. Erilaisilla tukitoimilla, kuten koulutuksilla, teknisillä ratkaisuilla, ohjelmilla ja kannustimilla luodaan niin opiskelijoihin, kuin henkilökuntaankin kulttuuri, jossa työturvallisuus sulautuu luontevasti normaaliin toimintaan. Luontevaa arjen turvallisuutta pidetään yllä yksinkertaisilla, toimivilla ja ennalta suunnitelluilla ratkaisuilla.



ARVIOINTIALUE

Strateginen johtaminen ja toiminnan ohjaus

KRITEERI

*Strategian jalkautuminen toiminnan
suunnitteluun*

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



2016

Salon seudun koulutuskuntayhtymässä (SSKKY) toiminnansuunnittelun työkaluna on koko organisaation yhteinen **Strategiasta toimenpiteiksi -suunnittelutaulukko**. Strategiasta toimenpiteiksi on Excel-ohjelmalla tehty suunnittelutaulukko, joka liittyy kuntayhtymän strategian organisaation konkreettiseen toiminnan suunnitteluun.

Suunnittelutaulukkoon kirjataan ensin kuntayhtymän strategiaan määritellyt painopisteet. Strategiset painopisteet on määritelty strategian laatimisen yhteydessä henkilöstön, työelämän, opiskelijoiden, luottamushenkilöiden ja muiden sidosryhmien kanssa. Seuraavaksi kuntayhtymän johtoryhmä määrittelee painopisteisiin liittyvät vuosikohtaiset strategiset kehittämiskohteet, tavoitteet ja ylätasoinen toimenpiteet. Ammattiopiston johtoryhmä ja koulutuksen järjestämispalveluiden (KJP) esimiehet jatkavat taulukon täyttämistä suunnittelemaan ammattiopiston ja KJP:n toimenpiteet, mittarit, vastuuhenkilöt ja toimenpiteisiin liittyvät kehittämishankkeet. Nämä vaiheet tehdään kesän ja alkusyksyn aikana.

Loppuvuoden aikana, toiminnansuunnittelupäivissä, tulosyksiköiden eri koulutusalat sekä matriisitoiminnot (opintotoimisto, pedagogisen kehittäminen, työelämäpalvelut) suunnittelevat ja kirjaavat taulukkoon konkreettiset toimenpiteet ja vastuuhenkilöt.

Tässä vaiheessa strategiset tavoitteet ovat siirtyneet konkreettisiksi toimenpiteiksi henkilötasolla. Prosessin päätteeksi kaikki tulevan vuoden kehittämistoimenpiteet on koottu yhteen tiedostoon - koulutusalat, KJP ja matriisitoiminnot, kaikki omilla välilehdillään.

Tavoitteena on, että Strategiasta toimenpiteiksi -suunnittelutaulukkoon palataan tulosyksiköissä, koulutusaloilla ja matriisitoiminnoissa noin kaksi kertaa vuodessa. Alakohtaisia ja/tai henkilökohtaisia toimenpiteitä seurataan myös ryhmä- tai

henkilökohtaisissa kehityskeskusteluissa. SSKKY:n johtoryhmä seuraa strategian toteutumista johdon katselmuksissa.

Mikä tekee tästä hyvän käytännön?
Strategiasta toimenpiteiksi -suunnittelutaulukko tuo strategiaan määritellyt painopisteet ja niistä johdetut tavoitteet ja toimenpiteet käytännön tekemisen tasolle.

Koska kehittämissuunnitelman toimenpiteet kirjataan taulukkoon henkilötasolla, näkee jokainen työntekijä, miten oma kehittämiskohde liittyy oman alan ja koko organisaation kehittämiseen. Taulukko löytyy organisaation intrasta, joten se on kaikkien työntekijöiden käytettävissä. Toimenpiteiden edistymisen merkitään taulukkoon värikoodeilla
(punainen = ei ole aloitettu,
keltainen = kesken,
vihreä = valmis).

ARVIOINTIALUE

Strateginen johtaminen ja toiminnan ohjaus

KRITEERI

Strateginen jalkautuminen

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



**Avainhenkilöiden nimeäminen
ja sähköisten työkalujen hyödyn-
täminen**

Turun konservatorion tutoropettajat aloittivat uusissa tehtävissään syksyllä 2015. Syksyllä 2016 tehtäväkuvia laajennettiin edelleen. Opiskelijoiden tehostetun lähiohjaamisen lisäksi he ovat erikseen sovitulla työmäärillä yhteyksissä työpaikkoihin ja muihin sidosryhmiin. He myös omalta osaltaan jakavat informaatiota muille ammatillisille opettajille.

Tutoropettajien työnkuvien laajentaminen ja vastuun jakaminen antaa liikkumavaraa myös hallinnon työaikaan. Opinto-ohjaajan työ on nyt enemmän kokonaiskoordinoitua ja haastavien asioiden hoitoa. Pitkät päivät ovat keventyneet ja myös ohjausruuhiä on pystytty purkamaan aiempaa tehokkaammin. Tutoropettajasysteemi parantaa ohjausta ja tuo esiin ohjauksen periaatteita ja ohjeistuksia opiskelijoiden ja opettajien arjessa. Uusia, hyvin perusteltuja kehittämisohdotuksia tulee aiempaa useammin.

Tuottajaopettajan vastuunimike on jaettu kahdelle tutoropettajalle elokuusta 2016 alkaen. Tehtävä sovitaan luvuksi kerrallaan. Tuottajaopettajat koordinoivat tuotantoja ja konserttisarjoja ja kutsuvat säännöllisesti tuotantopalaveriin aineryhmäkollegion puheenjohtajat, tiedottajan sekä johtoryhmän edustajan.

Tuottajaopettajasysteemi edesauttaa työelämälähtöisesti tuotantojen napakkaa ja ennakoivaa sopimista ja lukkoon lyömistä. Tiedotus ja suunnittelu talon sisällä ja ulospäin nopeutuu, tuotantovastuu jakautuu tasaisesti ja hallinnon työaika säästetään. Opettajien ja hallinnon yhteistyö tiivistyy ja paranee - tehdään paremmin yhdessä, strategian mukaisesti.

Tuotantojen kalenteroinnissa on kehitetty yhä eteenpäin ilmaista apuvälinettä eli Google Apps for Education -työkalupakkia. Erityisesti kalentereita on hyödynnetty uudella tavalla, myös julkisilla nettisivuilla. Tämä palvelee myös sidosryhmiä aiempaa paremmin, koska tuotannot ovat tuotannoista otsikkotasolla nähtävissä jo aikaisessa suunnitteluvaiheessa.

Tiedotus on aiempaa läpinäkyvämpää: Google-dokumenteissa on muokattavat käyttöoikeudet, joilla lukioyksiköitä tarvittaessa voidaan rajata oppilaitoksen sisään ja vielä eri käyttäjäryhmille. Tiedotteissa käytetään samoja linkkejä, jolloin sähköpostiliitteiden tai pdfien päivitykseen ei mene aikaa. Intrassa (ilmainen sites.google.com) on lisäksi tilavarauksysteemi, joka on räätälöity oppilaitoksen käyttöön.



Novida
LOUNAIS-SUOMEN AMMATTIOPISTO

ARVIOINTIALUE

Strateginen johtaminen ja toiminnan ohjaus

KRITEERI

Tiedonhallinta osana johtamista ja toiminnan ohjausta

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI

**ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN-
NETTÄVÄKSI MUILLE** — — — →

O365-ympäristön käyttöönotto vaatii järjestelmällistä kouluttamista ja yhteisen tahtotilan. Opettajalla tulee olla hyvä tietotekninen perusosaaminen ennen kuin on valmiudet ottaa pilvipalveluja laajamittaisesti käyttöönsä. Digitalisaation haasteena opetushenkilöstön asenne uutta tekniikkaa ja teknologiaa kohtaan. eOppimisen lisääminen ei ole vain erilaisten laitteiden käyttöönottoa. Huomioitava myös vuorovaikutteisuus, yhteisöllisyys ja reaaliaikainen ohjaus. Kehitystä Digiloikkaan kannattaa pyrkiä pienten askelten kautta. Avainasetukee tiimissä syntyvä yhteisöllisyys ja yhteinen pyrkimys. Avainasemassa ovat kokeilu, tekeminen ja kokemusten jakaminen.

Office365-palvelu opetuskäytössä

Novidassa on vuodesta 2013 ollut käytössä Office365-pilvipalvelu, jossa voi tuottaa, jakaa ja tallentaa tietoa sekä työskennellä ryhmässä ja keskustella. Palveluun pääsee internet-selaimella.

Palvelu sisältää sähköpostin kaikille, henkilökohtaisen ja jaetut kalenterit, OneDrive-tallennustilaa, selainpohjaiset toimistotyökalut (Word, PowerPoint, Excel, OneNote ja Sway Online), Skype-etäyhteyspalvelun (pikaviestin ja videoneuvottelu). Käyttäjät voivat asentaa myös Office 2016 -ohjelmiston omille laitteilleen.

Opettaja luo kullekin opintojaksolle OneNote-sovellukseen ryhmälle muistikirjan ja kutsuu siihen opiskelijat. Ryhmän muistikirja on jaettu opiskelijan yksityiseen muistikirjaan, sisältökirjastoon ja yhteistyötilaan. Verkko-oppimisympäristön rooli on täydentää lähiopetusta, tukea työssäoppimisen ohjauksesta ja tarjota alusta etätuntien pitoon.

Pilvipalveluiden kautta opiskelijoille pystytään tarjoamaan joustavia oppimispolkuja ketterästi ja mielekkäästi, oppimateriaalin saatavuus paranee ja oppiminen omassa tahdissa mahdollistuu.

Opiskelijoiden itseohjautuvuus ja motivaatio paranevat, kun tarkoituksenmukaiset digitaaliset välineet ja menetelmät edistävät oppijan siirtymistä aktiiviseksi sisällön tuottajaksi sen sijaan, että olisi passiivinen tiedon vastaanottaja.

Opiskelijoiden osaaminen tietojen ja viestintätekniikan ja digitaalisten laitteiden ja sovellusten käytössä kehittyy vastaamaan työelämän tarpeita.

Palvelut ovat helposti käytettävissä myös mobiililaitteilla ja palvelu on hyvä vaihtoehto esim. Moodlelle. Office365-ympäristön vahvuus on kaikkien työkalujen ja palveluiden löydettävyyys samasta paikasta ja yhdellä kirjautumisella.



Henkilöstö ja muut koulutuksen toimijat

Laadunhallintaosaamisen kehittäminen

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI

**ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYNNETTÄVÄKSI
MUILLE** — — — — —

2015

Kankaanpään opisto on toteuttanut vuodesta 2002 alkaen systemaattista laadunkehittämistyötä. Opiston toiminta on kokonaisuudessaan sertifioitu ISO 9001 standardin mukaan vuonna 2005, ympäristöjärjestelmä ISO 14001 standardin mukaan vuonna 2010 ja turvallisuusjärjestelmä OHSAS 18001 mukaan vuonna 2013. Laadunhallinnassa ja laadun arvioinnissa on käytetty lisäksi tasapainotettua tuloskorttia (BSC), CAF-mallia, vertaisarviointeja ja -auditointeja sekä IIP-kehittämismallia.

Kankaanpään opiston **koko henkilöstö** on ollut alusta asti **mukana** laadunkehittämistyössä ja se on kytketty osaksi jokaisen henkilön työskentelyä. Henkilöstö on alusta asti osoittanut vahvaa motivaatiota ja sitoutuneisuutta sekä jatkuvaa osaamisensa vahvistamista. Koko henkilöstö on **koulutettu sisäisiksi auditoijiksi**. Laatu- ja arviointiosaamista päivitetään systemaattisesti. Säännölliset katselmukset ja auditoinnit pitävät yllä laatuosaamista. Koko henkilöstö on osallistunut myös prosessien kuvaamiseen (IMS), toimintaohjeiden laadintaan sekä riskienarviointiin. Tuleviin muutoksiin valmistaudutaan ennakoivasti erilaisin koulutuksin.

Toiminnan **sisäinen ja ulkoinen arviointi on säännöllistä**. Sisäisiä auditointeja toteutetaan vuosittaisen auditointisuunnitelman mukaisesti. Auditoinnit toteutetaan pareittain substanssiosaaminen huomioiden. Sisäisistä auditointien rinnalla toteutetaan vertaisauditointeja, jotka ovat viime vuosina tulleet vahvasti osaksi toiminnan arviointia. Auditointien tavoitteena on virittää yhteistä keskustelua toiminnan toteutuksesta sekä kannustaa ja innostaa toiminnan kehittämiseen sekä auttaa korjaamaan siinä ilmeneviä puutteita.

Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen palautteen mukaan ”Kankaanpään opiston laadunhallinta on kiinteä osa opiston johtamisjärjestelmää. Laatu on osa jokaisen opiston

tolaisen työtä, laatutyöhön on resursoitu työaika ja henkilöstön laatuosaamisen kehittämiseen on panostettu. Henkilöstön laatuosaamisen taso on korkea, osaamista kehitetään edelleen ja sitä jaetaan myös muille, esimerkiksi kansanopistojen ja alueen koulutuksen järjestäjien välinenä yhteistyönä ja eri hankkeissa.

Toimintajärjestelmää kehitetään systemaattisesti. Henkilöstö on osallistunut toimintajärjestelmän rakentamiseen, esimerkiksi prosessikuvausten laatimiseen. Tietojärjestelmiin ja toiminnassa tarvittaviin ohjelmiin on panostettu, jotta ne tukevat laadunhallintaa ja sen kehittämistä.

Opisto toimii esimerkkinä laadunhallinnasta ja laadun jatkuvasta parantamisesta, perusteluna tälle ovat myös koulutukset, joita opisto järjestää, esimerkiksi johtamis- ja laatu-koulutukset. Opistossa myös nähdään ja ymmärretään laadunhallinnan ja laadun merkitys ja yhteys tuloksiin ja vaikuttavuuteen”.

Laatuajattelun vahvistamisen ja työntekijän oman roolin merkitys laadunkehittäjänä vaatii jatkuvaa koulutusta ja henkilöstön osallistamista säännöllisesti laatutyöhön ja laadun arviointiin.

ARVIOINTIALUE

Henkilöstö ja muut koulutuksen toimijat

KRITEERI

Työhyvinvointi

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN- NETTÄVÄKSI MUILLE — — — →

Työhyvinvoinnin seuranta on jokaisen esimiehen vastuulla. Työhyvinvoinnin toimintatapojen vaikuttavuutta seurataan ja arvioidaan säännöllisesti kerran vuodessa käytävien kehityskeskustelujen ja joka toinen vuosi toteutettavan työolobarometrin kautta. Työolobarometrin tulokset käsitellään systemaattisesti jokaisen yksikön koko henkilöstön kanssa ja henkilöstö määrittelee yhdessä johdon kanssa kaksi yksikökohtaista kehittämisprojektia, joille laaditaan toteutus-suunnitelma. Kehittämisprojektien etenemistä ja toteumista seurataan osana johdon katselmuksia sekä yksiköiden ohjausryhmissä ja henkilöstökokouksissa.

2015

Koulu-
tuskeskus
Sedun työhy-
vinvointitoiminta
pohjautuu strategiaan,
jonka tavoitteena on osaa-
va, osallistuva ja vastuullinen,
hyvinvoiva henkilöstö. Käytössä
on useita vakiintuneita ja systemaat-
tisia tapoja. Toiminta on ennakoivaa ja
suunnitelmallista.

Työhyvinvointitoiminta perustuu kuntayhtymä-
tasoihin linjauksiin, jotka päivitetään vuosittain.
Lisäksi jokainen opetusta tuottava yksikkö laatii
oman yksikkötasoisin suunnitelman. Työhyvin-
vointiin liittyviä asioita on sisällytetty Seinäjoen kou-
lutuskuntayhtymän henkilöstö- ja koulutussuunnitelmaan.
Käytössä ovat henkilöstöpoliittinen ohjelma, varhaisen tukemisen
toimintamalli, ikäohjelma, päihdeohjelma, huonon kohtelun estä-
misen toimintaohje sekä fyysisen väkivallan uhka ja sen hallinta
-toimintaohje.

Henkilöstö saa käyttöönsä vuosittain liikunta- ja kulttuuriseteleitä.
Lisäksi järjestetään työhyvinvointiaiheisia koulutuksia ja vuosittain
järjestetään koko henkilöstön teatteri- tai vastaava tapahtuma, jou-
luateria sekä kuntayhtymän keväjuhla ja pikkujoulu. Henkilöstöllä
on mahdollisuus osallistua työkykyä ylläpitävään kuntoutukseen
sekä SAKU ry:n kilpailu- ja tapahtumatoimintaan.

Jokaisella yksiköllä on käytettävissään vuosittain
yksikön suunnitelman mukaiseen, yhteisöllisyyt-
tä tukevaan työhyvinvointitoimintaan tietty
summa. Toimintaan on mahdollisuus käyttää
vuosittain yhteensä kaksi työpäivää. Yksikkö
voi tehdä myös matkoja, joiden tulee
tapahtua yksikön määrärahan ja
tehdyn suunnitelman puitteissa.
Henkilöstöllä on käytettä-
vissä kaikkien opetus-
pisteiden kunto- ja
liikuntasalit
sekä uima-
allastilat.

Oman henkilöstön osaamista hyödynnetään ohjatussa
liikunta- ja kulttuuritoiminnassa.

Yhteistyö työterveyshuollon kanssa on tiivistä.
Kaksi kertaa vuodessa pidetään seuranta- ja
palauteneuvottelu yhteistyön kehittämistä.
Työterveyshuoltopalvelut ovat lakisääteisiä
laajemmat sisältäen erikoislääkärikonsul-
taatiomahdollisuuden.

Palautetta kerätään tarvittaessa
myös webropol-kyselyjen avulla.
Toiminnan keskeiset kohdat
kootaan vuosittain laaditta-
vaan henkilöstötilinpäätökseen.
Työhyvinvointiin liittyviksi hen-
kilöstöindikaattoreiksi on määritelty
sairauspäivien seuranta ja työkykyä
ylläpitävä toiminta. Kuntayhtymän johto-
ryhmä seuraa indikaattorituloksia kolme
kertaa vuodessa. Vuosittain toteutettavassa
EFQM-itsearviointissa Sedun toiminta on jo
usean vuoden ajan nostettu vahvuudeksi, samoin
koulutuksen järjestäjän laadunhallintajärjestelmän
itsearviointissa. Työolobarometrissä työhyvinvointiin
liittyvät tulokset ovat olleet hyviä.



ARVIOINTIALUE

Henkilöstö ja muut koulutuksen toimijat

KRITEERI

Työpaikkaohjaajat/ kouluttajat, tutkintotilaisuuksien ja ammattiosaamisen näyttöjen arvioijat

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN- NETTÄVÄKSI MUILLE — — — →

Työelämän kiireiset toimijat ja yrittäjät pitävät keskitetystä toimin-
nasta, jossa yhteishenkilö pysyy samana vaikka opiskelijat
vaihduvatkin.

Vastuuopettajien riittävä tuntimäärä työssäoppimisen valvontaan
on mahdollistanut työelämäsuhteiden ylläpitämisen ja jatkuvan
tiedonvälityksen työelämään.

2015

Turun Ammattiopistosäätiö on vakiinnuttanut toimintaansa Työpaikkakouluttajien perehdyttämisohjelman, johon jokainen työpaikkakouluttaja osallistuu. Toiminta on lähtenyt liikkeelle hankkeena, mutta vakiintunut osaksi normaalitoimintaa, jolle varataan vuotuisesta budjetista tietty osuus. Osoituksena toiminnan laadukkuudesta on vuonna 2010 saatu Laatupalkinnon kunniamaininta.

Kaikki työpaikkakouluttajiksi nimetyt henkilöt perehdytetään tehtäviinsä kolmiportaisella perehdyttämisohjelmalla. Jokaisella jaksolla on oma teemansa. Perehdytyksen teemat ovat: 1. Perusperiaatteet, 2. Opetus ja 3. Arviointi. Jaksot suoritetaan tässä järjestyksessä.

Vastuuopettaja kutsuu työpaikkakouluttajat perehdyttämis-tilaisuuksiin ja aikuiskoulutustoimisto pitää kirjaa tilaisuuksiin osallistuneista. Koko ohjelman suorittaneille järjestetään lisäksi vapaaehtoisia klubitapaamisia, joiden tavoitteena on hankittujen tietojen ajantasaistaminen sekä työelämäpalautteen saaminen oppilaitoksen.

Mikäli työpaikalla on henkilö, joka on suorittanut jonkun muun tahon työpaikkaohjaajakoulutuksen, hän voi halutessaan suorittaa Turun Ammattiopistosäätiön

perehdyttämisen osallistumalla yhteen iltakoulutukseen. Näin varmistetaan että työpaikka hyväksytään Turun Ammattiopistosäätiön TO-rekisteriin.

Turun Ammattiopistolla on oppilaitoksen kokoon nähden paljon koulutettuja työpaikkakouluttajia; rekisterissä heitä on useita satoja. Osasyynä ovat oppilaitoksen hyvät työelämysuhteet pienellä koulutusalalla.



LAPUAN
KRISTILLINEN
OPISTO

ARVIOINTIALUE

Henkilöstö ja muut koulutuksen toimijat

KRITEERI

Työhyvinvointi

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN- NETTÄVÄKSI MUILE



- Yhteinen koulutusteema koko henkilöstölle kokoaa eri henkilöstöryhmiä saman teeman ympärille ja lisää yhteisöllisyyttä, kaikki henkilöstöryhmät ovat samalla viivalla.
- Osaamisen kehittämisessä opetushenkilöstöllä mahdollisuus käyttää osa siihen varatusta ajasta myös työelämäjaksoihin.

2016

Opistolla pidetään säännölliset viikoittaiset koko henkilökunnan kokoukset juoksevista, tiedotettavista ja keskusteltavista asioista ja niiden lisäksi kuukausittain pidempi kokous tai koulutus ajankohtaisista asioista. Viikoittaiset läsnäolokokoukset antavat tilaa keskusteluille ajankohtaisista asioista sähköisen tiedottamisen lisäksi. Kuukausittaiset kokoukset, jotka on varattu ennakoon ilmoitetuille teemoille (esim. ajankohtaiset aiheet, palautteiden käsittely, toimintasuunnitelman tai -kertomuksen käsittely) antavat mahdollisuuden käydä laajoja asioita läpi keskustellen.

Henkilöstön työhyvinvointia tuetaan erilaisin toimenpitein: tuetaan ammatillista osaamisen kehittämistä, tuetaan liikunta- ja hyvinvointiharrastuksia, järjestetään henkilökunnan yhteiset työhyvinvointipäivät sekä muut yhteiset tapahtumat. Yhteiset tapahtumat antavat mahdollisuuden vapaampaan yhdessäoloon ja lisäävät yhteisöllisyyttä. Osaamisen kehittämisessä on kaikille yhteinen koulutusteema vuosittain. Opisto tukee henkilökuntaruokailua.

Opistolla tehdään työhyvinvointikysely vuosittain, tulokset käsitellään yhdessä koko henkilöstön kanssa ja kehityskeskustelut käydään vuosittain. Työhyvinvointikyselyn ja asiakaspalautteiden yhteinen käsittely ja kehittämis-toimenpiteiden miettiminen yhdessä lisää kokemusta, että on mahdollisuus vaikuttaa yhteisiin asioihin.

Kaikilla on mahdollisuus ryhmä- tai yksilötyönohjaukseen. Tämä mahdollisuus on otettu hyvin käyttöön. Opistolla on toimiva laajennettu työterveyshuolto



Kankaanpään
O P I S T O

ARVIOINTIALUE

Henkilöstö ja muut koulutuksen toimijat

KRITEERI

Työhyvinvointi

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



Työterveyden, työturvallisuuden ja työhyvinvoinnin kehittäminen on osa Kankaanpään opiston *kokonaisvaltaista ja jatkuvaa toiminnan kehittämistyötä*.

Käytössä on laajasti erilaisia menettelytapoja, joita seurataan ja arvioidaan. Ohjeita on laajasti ja ne ovat henkilöstön saatavilla turvallisuuskansiossa, henkilöstökäsikirjassa ja prosessikuvauksissa.

Työterveys, turvallisuus ja työhyvinvointi (TTT) -ohjelma

pohjautuu työhyvinvoinnin portaattimalliin. Ohjelman painopisteet on määritelty yhdessä henkilöstön kanssa toteutetun riskienarvioinnin pohjalta. Riskienarvointi toteutetaan säännöllisesti, läheltä piti- ja tapa-turma-tilanteisiin on raportointi- ja seurantamenettely. Säännöllisesti kokoontuvat työsuojelutoimikunta (työterveyshoitaja mukana) ja yhteistoimintaelin tukevat osaltaan TTT-menettelyjä.

Laajennetut työterveyshuollon palvelut ovat saatavilla usealla eri paikakakunnalla. Monipuoliset liikunnalliset henkilökuntaedut tukevat osaltaan työterveyttä ja hyvinvointia. Säännöllisillä työterveyshuollon toteuttamilla ergonomiakartoituksilla tuetaan työkykyä ylläpitäviä työskentelyolosuhteita. Sairauspoissaolojen määrää ja laatua seurataan säännöllisesti työterveyshuollon toimesta.

Osaamisen kehittämistä tuetaan vahvasti. Kehittämisen tukena käytetään sekä sisäisiä että ulkoisia koulutuksia. Koulutuksiin osallistumista tuetaan vahvasti työaikaresursoinnilla. Toimintaympäristön muutoksiin on varauduttu ennakoiden, henkilöstöä kouluttaen ja osallistaen. Henkilökunta osallistuu myös monipuoliseen hanketyöhön, millä varmistetaan, että tietotaito jää omaan taloon. Toimintojen, järjestelmien ja laitteiden jatkuva uudistaminen mahdollistaa osaltaan monipuoliset ja tehokkaat työskentelyolosuhteet ja tukee hyvinvointia.

Henkilöstön vaikuttamismahdollisuuksiin panostetaan. Henkilöstö on mukana aina strategiatyöstä ja vuosisuunnittelusta lähtien tavoitteiden seurantaan ja analysointiin. Henkilöstö osallistuu myös vahvasti toiminnan jatkuvan kehittämiseen, jota toteutetaan Lean-filosofiaa hyödyntäen. Tiedonkulkua ja vaikuttamismahdollisuuksia tuetaan monipuolisilla tiedotuskanavilla.

Yhteisöllisyyttä tuetaan

mm. työparitoiminnan, vertaismentoroinnin ja yhteisöllisen suunnittelun keinoin. Opistolla kiinnitetään vahvasti huomiota myös työn mitoittamiseen ja organisointiin. Systemaattisella työaikasuunnittelulla yhdessä TAS- ja kehityskeskustelujen kanssa työn mitoittamista ja sisältöä saadaan seurattua säännöllisesti ja reagoitua nopeasti muutostarpeisiin.

ARVIOINTIALUE

Työ- ja sidosryhmäyhteistyö

KRITEERI

Näyttötutkintojen järjestäminen ja niihin valmistava ammatillinen koulutus

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI

*ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN-
NETTÄVÄKSI MUILLE* — — — →

Tilaisuuksia on järjestetty päivällä työajan puitteissa aamukahvitilaisuuksina ja lounastapaamisina. Osa tilaisuuksista on ollut illalla. Tärkeintä, luoda strukturoitu ja asiapitoinen ohjelma, mutta jättää aikaa myös vapaamuotoiselle keskustelulle.

Tilaisuuksien osallistujamäärä on vaihdellut ja määrän arvioiminen etukäteen on haasteellista. Sähköpostimarkkinointi on helppoa ja edullista, mutta kutsu hukkuu helposti sähköpostitulvan alle. Markkinointiin tulee panostaa ja paikan sekä tarjoiluiden eteen nähdä vaivaa. Hyvästä ruuasta ja hyvin rakennetusta ohjelmasta jää pitkälle kantava muisto, joka madaltaa yhteistyön kynnystä. Tilaisuuden päätteeksi pieni kotiin vietävä tuliainen on saajalleen mukava yllätys.

Ammattiopisto Liviassa järjestetään työelämäedustajille sekä sidosryhmille erilaisia verkostoitumis- ja yhteistyötilaisuuksia. Tilaisuuksien teema ja tarve vaihtelevat. Tutkintojen toteuttamisessa ja uusien ammattitutkintojen valmistelussa tilaisuuksia järjestetään kohdennetusti tietyn alan tai sektorin edustajille. Tilaisuuksissa pohditaan tutkinnon järjestämistä, toteutustapaa sekä erilaisia mahdollisuuksia työelämäyhteistyön lisäämiseen valmistavassa koulutuksessa. Työssäoppimiseen ja opiskelijan ohjaukseen liittyen kuunnellaan työelämän toiveita ja tarpeita. Tilaisuudet lisäävät työssäoppimisen ohjausmotivaatiota sekä työssäoppimispaikkojen saatavuutta. Työelämälle suunnatut tapaamiset ovat luonteeltaan tiiviitä, kestoltaan noin puolen päivän mittaisia tilaisuuksia, jotka yleensä järjestetään koulutuksenjärjestäjän tiloissa. Tilaisuuden luonteesta ja aikataulusta riippuen on vierailla mahdollisuus tutustua myös opetuksen maastokohteisiin sekä työtoimintaan.

Tilaisuuksien ansiosta pystytään koulutuksen toteutusta suunnittelemaan

monipuolisesti ja työelämälähtöisesti.

Koulutuksenjärjestäjälle tilaisuudet ja tapaamiset antavat ajan-
tasaisen kuvan siitä, mitä osaamista opiskelijoilta työelämässä edellytetään. Yhteistyökumppanit saavat tietoa tutkintojen järjestämisestä, tutkintojen perusteista ja työssäoppimisen ohjaamisesta. Molempipuolinen ymmärrys työssäoppimisen tärkeydestä korostuu ja koulutuksenjärjestäjä saa arvokasta tietoa siitä, miten opiskelijoita tulee valmentaa työssäoppimiseen ja työelämään.



Novida
LOUNAIS-SUOMEN AMMATTIOPISTO

ARVIOINTIALUE

Opiskelijalle tarjottavat tukipalvelut

KRITEERI

Opiskelijan hyvinvoinnin edistäminen ja ennaltaehkäisevä toiminta

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI

ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN- NETTÄVÄKSI MUILLE

Yhteisöllisyyden rakentamisen tulee olla suunnitelmallista. Tapahtumapäivät laitetaan työjärjestyksiin etukäteen. Tapahtumapäivien suunnittelu resursoidaan erillisille työryhmille. Esimerkiksi aloitus- ja liikunnanopettaja kesän aikana. Apulaisrehtori vastaa aikataulusta ja tuntien merkitsemisestä työjärjestyksiin.

Yhteisöllisyyden muodostumisessa ryhmänohjaajan sitoutumisella ja toiminnalla on korostunut rooli. Yhteisöllisyyttä rakennetaan sekä ryhmä- että oppilaitostasolla.

Lounais-Suomen ammattiopisto Novidassa yhteisöllisyyden rakentaminen on suunnitelmallista. Ryhmytymiseen panostetaan opiskelun alussa ja myönteistä ilmapiiriä pyritään ylläpitämään koko opintojen ajan teemapäivien ja tapahtumien kautta.

Uudenkaupungin toimipaikassa on käytössä hyväksi todettu toimintamalli, jossa pakollisista tutkinnon osista erotetaan kolmen osaamispuheen kokonaisuus yhteisöllisyyden ja hyvän opiskeluilmapiirin rakentamiseen.

Ensimmäisenä lukuvuonna suoritetaan ammatilliseen koulutukseen orientoivat opinnot (2 osp). Aloitustiivillä tutustutaan opiskelutovereihin, ryhmänohjaajaan, koulutusalaan sekä koulutaloon ja sen henkilökuntaan toiminnallisten harjoitteiden kautta. Aloittaville ryhmille rakennetaan erilliset ohjelmat, jossa ensimmäisellä viikolla jokaiselle päivälle on varattu kahdesta neljään tuntia erillisiin ryhmätoimintaharjoituksiin ryhmänohjaajan johdolla. Viikon aikana luodaan ryhmän yhteiset pelisäännöt, tutustutaan opiskelijan oppaaseen ja luodaan yleiset valmiudet opiskelun aloittamiseen. Toteutusmalli on kuvattu Novidan ryhmäytymissopissa.

Toisena opiskeluvuotena toteutetaan yhteistyötaidot ja työhyvinvointi -jakso (0,5 osp). Jakso sisältää hyvinvointipäivän ja ympäristöpäivän. Kolmantena opintovuonna toteutetaan työelämään orientoivat opinnot (0,5 osp), joihin kuuluu oman koulutusalan toiminnallinen iltapäivä sekä Täältä tullaan työelämä -tapahtuma.

Lisäksi opintoja toteutetaan tarpeen mukaan toiminnallisten ja osallistavien päivien muodossa. Esimerkiksi kokkiopiskelijat käyvät opettelemassa erätaitoja aidossa ympäristössä yhteishengen parantamiseksi.

Erilaisilla toiminnallisilla

tapahtumilla, esimerkiksi 24h-yritysjysleireillä, messutapahtumilla ja kilpailuilla edistetään ryhmäytymistä sekä vuorovaikutustaitojen kehittymistä.

Ryhmytyminen ja yhteisöllisyyden rakentaminen on olennainen osa viihtyisää oppimisympäristöä ja oppimisen edellytyksiä. Myönteisen ilmapiirin ansiosta opiskelijat viihtyvät koulussa ja tuntevat kuuluvansa joukkoon. Turvallinen ja hyväksyvä ilmapiiri edistää yhdessä toimimista ja vahvistaa luottamusta. Toiminnasta opiskelijoilta saatu palaute on positiivista. Opintojen alkuvaiheessa käytävässä tulohaastattelussa sekä toisen ja kolmannen lukuvuoden alkuvaiheessa käytävissä kehityskeskusteluissa tarkennetaan opiskelun tavoitteita ja tunnistetaan mahdollisen tuen tarpeita myös sosiaaliseen vuorovaikutukseen ja yhteisöllisyyteen liittyen.

ARVIOINTIALUE

Perustehtävien laadunhallinta

KRITEERI

Näyttötutkintojen järjestäminen ja niihin valmistava ammatillinen koulutus (pt, at, eat)

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



Turun ammatti-instituutti on järjestänyt näyttötutkintoja vuodesta 1994. Järjestämissopimuksia on noin 60 näyttötutkintoon. Näyttötutkintotoiminta perustuu Näyttötutkintojen toimintaperiaatteet ja kehittäminen 2015-2018 -asiakirjaan. Hakeutumisen, näyttötutkinnon suorittamisen ja tarvittavan ammattitaidon hankkimisen prosesseille on nimetty prosessin omistajat, jotka ovat opettajia.

Järjestämissuunnitelmien ja sopimusten laadinnasta vastaa yksi prosessin omistaja. Tutkintovastaavat kutsutaan kerran vuodessa tapaamiseen, jossa käydään läpi kaikki järjestämissuunnitelmat ja -sopimukset sekä niiden päivitystarpeet tai mahdollisten uusien järjestämissuunnitelmien hakeminen.

Näyttötutkinnon laadukkaan toiminnan varmistamiseksi hankitaan henkilöstölle aina uusin Näyttötutkinto-opas, jonka keskeiset muutokset käydään yhdessä läpi henkilöstön koulutuspäivässä. Lisäksi arvioijille ja tutkinnon suorittajille jaetaan näyttötutkinnon arvioijan oppaat sekä arvioijien koulutusmateriaali, jota kukin tutkintovastaava hyödyntää arvioijia perehdyttäessään.

Näyttötutkintojen järjestämisen ja valmistavan ammatillisen koulutuksen arvoinneissa hyödynnetään vertaisarviointoja, sisäisiä auditointeja, AIPAL-palaute tietoa ja vertailutietoa sekä tulostietoina mm. läpäisyä ja keskeyttämisprosenttia. Vertaisarviointien myötä opettajien laadunhallintaosaaminen on lisääntynyt, joka on osaltaan kehittänyt

toimintaa ja parantanut tuloksia. Auditoinneista saatujen tuloksien pohjalta on kehitetty näyttötutkintotoimintaa niin aikuiskoulutuksen tasolla kuin yksittäisten tutkintojen kohdalla. Auditoinneissa ovat audittoijina toimineet kehittämiskoordinaattorin lisäksi prosessin omistajat sekä opettajat.

Turun ammatti-instituutin aikuiskoulutuksen toiminnan periaatteena on jaettu johtajuus, joka konkreettisesti toteutuu siinä, että opettajat toimivat prosessin omistajina sekä siinä, että opettajat itse suunnittelevat ja seuraavat kunkin koulutuksen budjettia. Suunnitelmien myötä opettajat tietävät resurssit ja voivat reagoida muutostarpeisiin koulutusaikana tietäessään rahoituksen joustomahdollisuuden. Kaiken kaikkiaan johto mahdollistaa kokeilevan ja kehittämisorientoituneen toimintakulttuurin.

Näyttönä toiminnan tuloksellisuudesta on AIPAL-palautteiden tulokset vertailtaessa kansallisiin tuloksiin, tutkintotoimikuntien palautteet toiminnan tasosta sekä lisääntynyt toiminnan suunnitelmallisuus ja yhdenmukaisuus eri yksiköissä.

ARVIOINTIALUE

Perustehtävien laadunhallinta

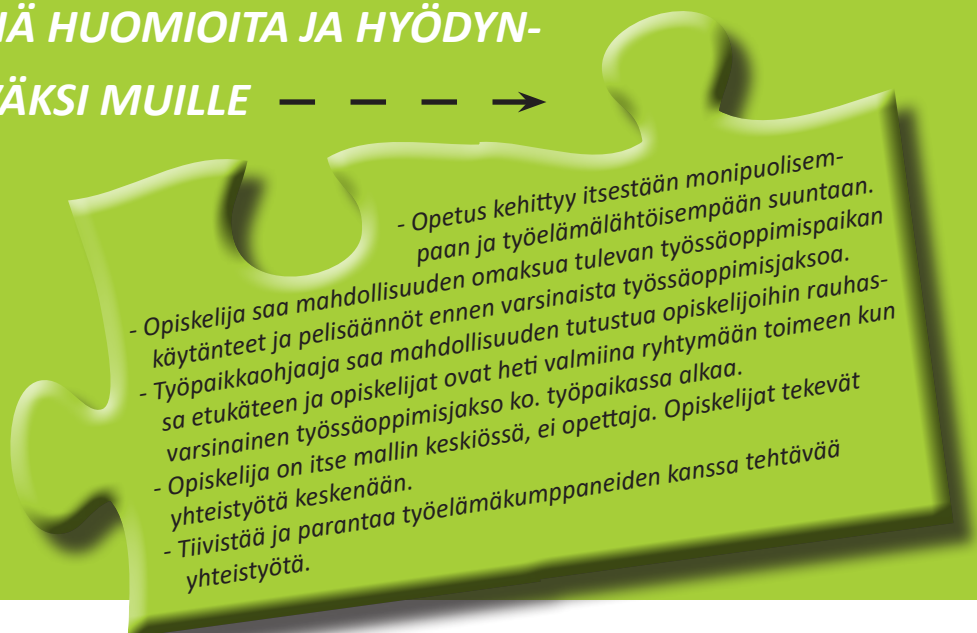
KRITEERI

Koulutuksen järjestäjän perustehtävien suunnittelu, toteutus, arviointi sekä parantaminen kokonaisuutena

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN- NETTÄVÄKSI MUILLE — — — →



- Opetus kehittyy itsestään monipuolisem-
paan ja työelämälähtoisempään suuntaan.
- Opiskelija saa mahdollisuuden omaksua tulevan työssäoppimispaikan
käytänteet ja pelisäännöt ennen varsinaista työssäoppimisjaksoa.
- Työpaikkaohjaaja saa mahdollisuuden tutustua opiskelijoihin rauhas-
sa etukäteen ja opiskelijat ovat heti valmiina ryhtymään toimeen kun
varsinainen työssäoppimisjakso ko. työpaikassa alkaa.
- Opiskelija on itse mallin keskiössä, ei opettaja. Opiskelijat tekevät
yhteistyötä keskenään.
- Tiivistää ja parantaa työelämäkumppaneiden kanssa tehtävää
yhteistyötä.

2016

Työ-elämä-oppimisen tavoitteena on parantaa varsinaisen työssäoppimisjakson läpäisyä. Ensimmäinen työssäoppimisjakso on monelle ensimmäinen kokemus työelämästä yleisesti, keskeyttämistä tapahtuu, työ-elämän pelisääntöjen noudattaminen takkuaa ja ongelmat kuormittavat opettajaa. Opiskelijoita on samaan aikaan kymmeniä eri työpaikoilla ja ongelmatilanteiden ratkaisemiseen ei riitä aikaa. Työelämäoppiminen valmentaa tulevaan työssäoppimisjaksoon ja tehostaa sen oppimistuloksia.

Käytännössä työelämäoppiminen on sitä, että opiskelija seuraa työpaikkaohjaajan työskentelyä. Opiskelija tutustuu tulevaan työssäoppimispaikkaan ja työelämän pelisääntöihin eikä vielä tee varsinaisia työtehtäviä. Opiskelijat saavat työelämäoppimisen jaksolle opettajalta portfolioit. Portfoliossa on tehtäviä joihin opiskelijat etsivät vastauksia perinteisen teoriaopetuksen sijaan. Samassa työpaikassa on samanaikaisesti yhdestä neljään opiskelijaa. Saman työpaikan opiskelijat tekevät annettuja tehtäviä yhdessä vertaisoppimistapaamisissa. Opettaja on tarvittaessa mukana tapaamisissa.

ARVIOINTIALUE

Parantaminen

KRITEERI

Hanke- ja kehittämistoiminta

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN- NETTÄVÄKSI MUILLE



Opiston hankkeiden hallinnoinnista ja koordinoinnista vastaa pääosin koulutussuunnittelija. Yhden henkilön vastatessa hanketoiminnan koordinoinnista hanketoimijoina ovat pääosin opiston vakituisen henkilökunnan substanssin kehittämistyöhön varmistaa hanketyössä saavutetun osaamisen hyödyntämisen opistossa myös hankkeen päätyttyä. Pitkäkestoinen yhteistyö samojen verkostotoimijoiden kesken lisää luottamusta ja hankkeissa päästään nopeasti toimenpiteisiin, tuloksia saadaan paremmin ja nopeammin aikaan. Toisaalta uusien kumppaneiden mukaantulo ja lähteminen mukaan uusiin verkostoihin tuo uusia näkökulmia kehittämistyöhön.

2015

Lapuan kristillisen opiston hanketoiminta ja verkostomainen kehittämistoiminta on vakiintunutta ja tukee strategisten tavoitteiden saavuttamista ja uudistumiskykyä koulutuksen järjestäjän toiminnassa. Opiston toimintaa kehitetään verkostohankkeiden avulla. Pienenä oppilaitoksena

Lapuan kristillinen opisto hyötyy verkostohankkeista, koska saa käyttöönsä myös muiden

kehittämishankkeessa toimivien oppilaitosten kokemukset

ja tulokset. Hankkeiden kautta saadaan rahoitusta strategian mukaisesti toimintaan, joissa on kehittämistarpeita. Hankkeet eivät ole itseisarvo.

Esimerkkeinä kehittämistuloksista ovat: opetussuunnitelmien, opetuksen ja ammattiosaamisen näyttöjen kehittyminen ja Tutke-uudistus, työelämäyhteistyön kehittyminen - opettajien työelämäjaksot ja työelämän kehittämishankkeet, opiskelijoiden ja asiantuntijoiden kansainvälinen liikkuvuus, maakunnallinen aikuiskoulutuksen ohjaustoiminta, tutkintotoiminnan kehittyminen, verkko-opinmisalustat ja verkko-opetus, laatutoiminnan kehittyminen, maahanmuuttajien

kotoutumiskoulutuksen

aloittaminen ja vakiintuminen, perhekansanopistotoiminnassa vapaan sivistystyön ja ammatillisen lisäkoulutuksen kurssit ja muu toiminta - ennaltaehkäisevä perhetyö ja avoin varhaiskasvatus, joita pystytään hyödyntämään omien opiskelijoiden työelämäosaamisen kehittämisessä. Lisäksi hanketoiminnan kautta on pystytty vaikuttamaan vapaan sivistystyön oppilaitosten verkostoitumiseen ja yhteistyön vakiinnuttamiseen.

ARVIOINTIALUE

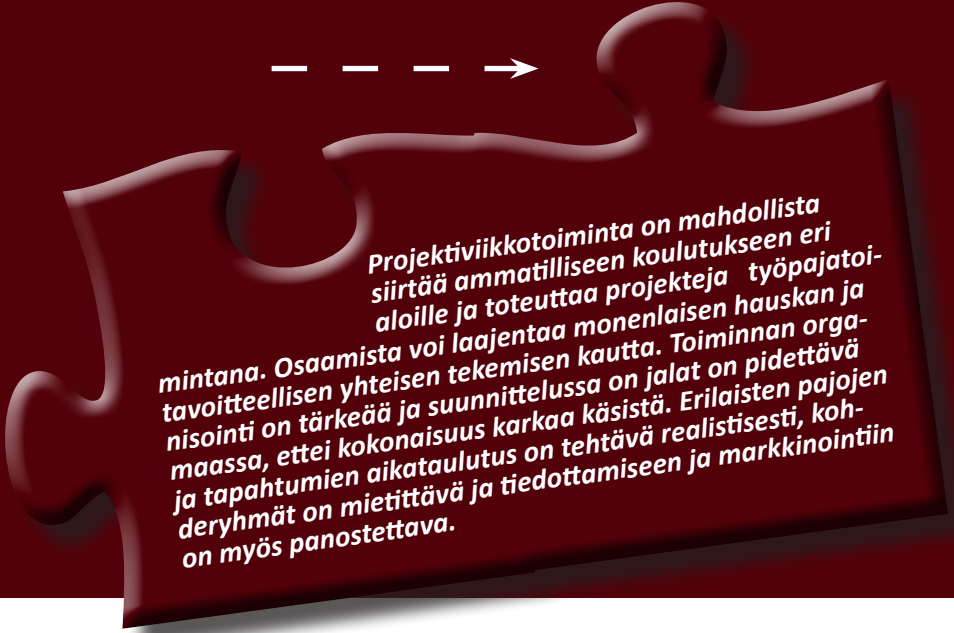
Parantaminen

KRITEERI

Innovatiivisuus ja uudistumiskyky

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI

ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN- NETTÄVÄKSI MUILLE



Projektiviikkotoiminta on mahdollista siirtää ammatilliseen koulutukseen eri aloille ja toteuttaa projekteja työpajatoimintana. Osaamista voi laajentaa monenlaisen hauskan ja tavoitteellisen yhteisen tekemisen kautta. Toiminnan organisointi on tärkeää ja suunnittelussa on jalat on pidettävä maassa, ettei kokonaisuus karkaa käsistä. Erilaisten pajojen ja tapahtumien aikataulus on tehtävä realistisesti, kohderyhmät on mietittävä ja tiedottamiseen ja markkinointiin on myös panostettava.

2015

Turun konservatoriossa oppimistulokset ovat esillä musiikin harjoittamis- ja esitystilanteissa. Luovuutta ja tekemisen halua opiskelijoilla ja opettajilla on runsaasti, mutta kaikkeen mahdolliseen ei voida osoittaa lisää opetustunteja. Ratkaisuksi innovatiivisuuden etsintään on kehitetty projektiviikkotoiminta ja hankeideointi.

”Miten voisit käyttää omia kontaktejasi ja vielä nykyistä laajemmin omaa lahjakkuuttasi ja jopa harrastuksiasi hyväksi?” ”Mitä muuta osaat kuin oman oppiaineesi opettamista: ohjaamista, tuottamista, puvustusta, lavasteiden rakentamista, maalaamista tai sen ohjaamista, tietotekniikkaa...?” ”Voisitko olla kilpailujen raadissa?” ”Hullut ideat esille ja käyttöön!”

Opettajia pyydetään suunnittelemaan pieniä ja isoja projekteja omien lukuvuosittaisen työaika-suunnitelmien puitteissa. Yhden viikon työpanos on mahdollista muuttaa resurssiksi hauskan ja innovatiivisen projektin suunnitteluun ja toteutukseen. Lisäkustannuksia ei synny, kun projekti on suunniteltu hyvin. Projekteja on mahdollista toteuttaa yhdessä yli kollegiorajojen, mikä lisää strategian mukaista tavoitetta, henkilökunnan yhteisöllisyyttä.

Projekteissa voidaan keskittyä työn tuloksiin eikä työajan toteutuman raportointiin. Projektiviikot monipuolistavat opetusta lisäämättä kustannuksia ja jaettu suunnitteluvastuu kannustaa opettajia priorisoimaan työaikaansa tärkeimmiksi kokemuksiensa tuotantoihin. Projektiviikkoja voi käyttää myös erilaiseen ohjaus- ja työpajatoimintaan, erityisopijaakin muistaen - hitaasti etenevälle sekä erityislahjakkaalle.

Alustusta omaehtoiseen suunnitteluun tehdään henkilöstön strategiaseminaarissa ja henkilöstökokouksissa. Pyrkimyksenä on haastaa pedagogoja pois totutun ja tavanomaisen toiminnan ajattelusta. Elämyksiä on toki jokaisessa oppitunnissa ja konsertissa, mutta nyt halutaan kannustaa hakemaan teemoja tekemiselle, esityksille ja ideoita projekteille ja produktionille.

Konservatoriosta löytyy varsinaisia ideanikkareita ja runsaasti toimintaa elävöittäviä ideoita. Myös moni alkuun vastahakoinen on innostunut ja lähtenyt mukaan. Yhteistyö ja verkostomainen toiminta on lisääntynyt: henkilökunnan ja opiskelijoiden lisäksi koulujen TET-harjoittelijoita on ollut apukäsinä ja toteuttajina ja yhteistyö AMK:n Taideakatemian kanssa on lisääntynyt. Osa ideoista on päässyt hankehakemuksiin asti. Toiminta kehittyy edelleen innostuneiden tekijöiden kautta.

WINNOVA

LÄNSIRANNIKON KOULUTUS OY

ARVIOINTIALUE

Innovatiivisuus ja uudistumiskyky

KRITEERI

Hanketoiminta tukee strategian toteutumista

TOIMINNAN KUVAUS JA ARVIOINTI



ERITYISIÄ HUOMIOITA JA HYÖDYN-

NETTÄVÄKSI MUILLE — — — — →

Ota ja parasta

on WinNovan toteuttamien hankkeiden yhteinen julkaisu, joka kokoaa hankkeiden hyviä käytäntöjä, tuotoksia, oivalluksia ja ideoita kaikkien käyttöön. Lehti on luettavissa sähköisenä ISSUU-julkaisuna ja printtiversiona se jaetaan kaikille winnovalaisille syksyn ensimmäisessä koko henkilöstön yhteisessä koulutustilaisuudessa. Lehti on ilmestynyt vuosina 2014, 2015 ja 2016.
<https://issuu.com/winnova>

WinNovan hankkeet ovat strategialähtöisiä ja tukevat strategisten tavoitteiden toteutumista. WinNovan pedagoginen johtoryhmä linjaa pedagogisten hankkeiden painopisteet vuosittain ja WinNovan johtoryhmä vahvistaa ne. Toimenpiteet suunnitellaan strategisia tavoitteita toimeenpaneviksi. Toimenpiteistä sovitaan prosessien omistajien kanssa ja toteutumista seurataan osana vuotuisia strategiakatselmuksia.

Yksi kehittämiskohde strategiakaudesta 2014–2017 on henkilöstön asiantuntijuuden hyödyntäminen toiminnan kehittämisessä.

Tämä liittyy organisaation innovatiivisuuteen ja uudistumiskykyyn. WinNovan hanketoiminta on avointa ja kaikki voivat osallistua hanketoimintaan eri rooleissa. Hankkeet rohkaisevat henkilöstöä innovoivaan ajatteluun ja pedagogiaan. Toimintatapoina ovat muun muassa aloitetoiminta ja hankeideoiden ideapankki, ideahaut, asiantuntijuuden hyödyntäminen hankevalmistelussa, avoin ja jatkuva hanketoimijoiden sisäinen rekrytointi Kuntarekryssä, vertaismentorit ja työparitoiminta, job shadowing ja työelämäjaksot koti- ja ulkomailla, vertaisarviointi.

Ketteristä kokeiluista huolimatta tai juuri niiden takia toimitaan WinNovan arvojen mukaisesti. Kehittäminen tapahtuu avoimesti yhteistyössä (YHTEISTYÖ), turvallisesti koetussa toimintaympäristössä (TURVALLISUUS) ja ihmisläheisessä ilmapiirissä (IHMISLÄHEISYYS), jossa myös hullut ideat ovat mahdollisia ja epäonnistuminen on sallittua (KEHITTÄMINEN). Sisäinen palveluketju kattaa hankkeen koko elinkaaren, aina ideoinnista loppuarkistointiin (PALVELU).

Kokemuksia ja uutta osaamista jaetaan eri tavoin: hankkeiden järjestämisessä tapahtumissa ja tilaisuuksissa, Ota ja parasta -hankkeiden kiertueella ja pedapiireissä, yhteisissä koulutuksissa some- ja diginaareissa, hankekorityöskentelyssä, esimiesten infoissa ja Open space -työskentelyssä, Ota ja parasta -hankelehden kautta, Intran uutisissa ja viikkotiedotteissa, hankkeiden blogeissa ja Facebook-ryhmissä.

