



NÄYTESIVUT



Samuli Ranta

## Tiimin vuosi 2026–2027

Varhaiskasvatuksen pedagoginen työväline

Tässä pdf-tiedostossa on mukana kirjasta seuraavat näytteet:

- Malliaukeamat

Tutustu kirjaan  
verkkokaupassamme



SANTALAHTI

# Sisällys

<i>Johdanto</i> .....	7
<i>Käyttöohjeet</i> .....	8
Tiimin vuosikello.....	8
Tiimisopimus.....	9
Ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma - tiimin toimintasuunnitelma.....	12
Tiimipalaverit.....	14
Esimerkit kuukausikohtaisista kehittämisteemoista.....	18
<i>Kirjaamissivut</i> .....	21
Tiimin vuosikello.....	22
Tiimisopimus.....	24
Ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma - tiimin toimintasuunnitelma.....	26
Tiimipalaverit.....	29
<i>Ylimääräinen ryhmävasupohja ja ylimääräiset tiimipalaverit</i> .....	143
<i>Muistiinpanosivut</i> .....	159

# Jobdanto

Väitöstutkimukseni jälkeen huomioni on kiinnittynyt varhaiskasvatuksessa tehtävään tiimityöhön ja sen kehittämisen käytäntöihin. Omat kokemukseni varhaiskasvatuksen opettajana, kouluttajana ja tutkijana ovat tarjonneet minulle erinomaisia tilaisuuksia havainnoida, miten eri kunnissa tiimityötä toteutetaan ja kehitetään. Näissä rooleissa olen päässyt näkemään sekä vahvuuksia että kehittämisen kohtia, jotka liittyvät tiimien toimivuuteen ja yhteisten rakenteiden luomiseen.

Monissa kunnissa tehdään ansiokasta työtä työntekijöiden välisen yhteistyön ja toimintatapojen kehittämiseksi. Usein kuitenkin jää epäselväksi, mitkä reunaehdot ja rakenteet ovat aidosti mahdollisia, tarpeellisia tai olennaisia tiimityötä kehitettäessä. Esimerkiksi eräässä kunnassa päätettiin kehittää tiimipalavereja ilman, että niiden rakenteita tai tarkoitusta pohdittiin tarkemmin. Tämän vuoksi palavereihin sisällytettiin lähes kaikkea mahdollista: arviointeja, kyselyjä, ryhmävasun kehittämistä ja päivittämistä, kunnan toiminnan kehittämistä sekä koulutuksista saatujen kokemusten jakamista. Lopputuloksena oli se, että tiimipalaverit palvelivat vain huonosti tarkoitustaan. Tämä on havaintojeni mukaan myös melko yleistä.

Joissakin kunnissa tiimisopimukset paisuvat kymmenien sivujen mittaisiksi, ja tiimien toimintaa ohjaavat asiakirjat saattavat olla lähes sadan sivun laajuisia. Lisäksi dokumenttien ongelmana on usein päällekkäisyys, muokkaamisen vaikeus ja ennen kaikkea se, että niiden käytännön hyöty jää vähäiseksi, kun kaikkea on liikaa. Monet kirjaukset eivät palvele tiimien työtä tai yhteistyön kehittämistä.

Tämä teos on tiimin oma toimintavuosi-kohtainen pedagoginen työväline, johon tiimit kirjaavat lapsiryhmän ja tiimityön kehittämisen kannalta keskeisiä toimia. Tässä teoksessa olen pyrkinyt tarjoamaan tukea tiimien työn kehittämiseen luomalla mallit tiimin vuosikelloon, tiimisopimukseen, ryhmän varhaiskasvatussuunnitelmaan ja tiimipalaverihin. Mallien keskeinen lähtökohta on ollut yksinkertaisuus, väljyys ja karsinta – ei uusien asioiden lisääminen vaan yhteisen keskustelun ja reflektiivisen työotteen vahvistaminen.

Tavoitteena on ollut luoda työkaluja, jotka selkeyttävät tiimien toimintaa, yhtenäistävät käytäntöjä ja ennen kaikkea tukevat tiimityön systemaattista ja tavoitteellista kehittämistä. Tämän teoksen rinnalle olen laatinut teoksen *Toimivan tiimin työkalupakki: Varhaiskasvatuksen tiimin toiminnan kehittäminen*, joka koostuu kirjasta ja verkkokoulutuspaketista ja jonka tarkoitus on tarjota konkreettisia työvälineitä ja harjoituksia tiimin toiminnan tueksi.

Toivon, että tämä teos tarjoaa tiimeille välineen, joka tukee hyvän ilmapiirin, innostumisen ja hyvinvoinnin rakentamista – niin työntekijöiden kuin lastenkin näkökulmasta. Tiimityö on parhaimmillaan yhteistä oppimista, jossa jokainen saa tulla kuulluksi ja jossa arjen työn keskelle löytyy tilaa ajatella, oivaltaa ja kehittää yhdessä.

# Käyttöohjeet

## Tiimin vuosikello

Tiimin vuosikello on oivallinen väline tiimityön systemaattiseen kehittämiseen. Se auttaa hahmottamaan tiimin yhteistyön painopisteitä ja kehittämisen kohteita koko lukuvuoden ajalle.

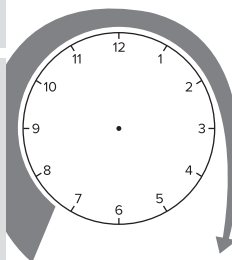
Vuosikellomalli tarjoaa rakenteen ja esimerkin, jonka pohjalta jokainen tiimi voi rakentaa omaan arkeensa sopivan version. Tässä teoksessa se on sijoitettu heti alkuun, jotta se olisi helppo löytää ja se palvelisi myös tiimipalaverien suunnittelua.

- Tiimien välisen yhteistyön edistäminen
- Tiimien resurssien tarkistaminen, mahdollistaminen ja tarjoaminen
- Tiimien itseohjautuvuuden tukeminen → luottamuksen vahvistaminen, että tiimit ovat taitavia ja osaavia

- Sijaisten perehdyttämiskäytänteiden tarkistaminen
- Työohjauksen tarjoaminen
- Palaute- ja arviointikeinoista sopiminen
- Ryhmytymisen tukeminen, työohjauksen mahdollistaminen
- Tiimisopimusten arviointi
- Työhyvinvoinnin edistämisen suunnitelma



- Johtajien mahdollisten tiimivierailuiden sopiminen
- Suunnittelupäivä
- Vastuutehtävien jakaminen ja ajan budjetoiminen tehtäviin
- Kokouskäytännöistä sopiminen ja sisältöjen suunnittelu
- Ammattiryhmien keskusteluiden aikatauluttaminen
- Tiimipalaveriaikataulujen sopiminen  
→ edellytykset tiimipalaverille
- Yksikön toimintasuunnitelman laadinta
- Perehdyttämisharjoitukset
- Tiimien pitkien aloituspalaverien mahdollistaminen
- Tiimisopimusten ohjeistaminen
- Toiminnan kehittämisen ja arvioinnin painopisteistä sopiminen yksikkötasolla
- Yksikön säännöt, tehtävät ja tavoitteet
- Lasten ennakkotietoihin tutustuminen
- Aiempien kokemusten siirtyminen uuteen tiimiin



- Pikkujoulu
- Kevään iltatiimien mahdollistaminen
- Tiimien toiminnasta kiittäminen



- Uudelleen orientoituminen
- Tiimin yhteinen iltama
- Kehityskeskustelut
- Kevään tyhyypäivän suunnittelu



- Tavoitteiden tarkistaminen ja uudelleen arviointi
- Tiimityön toiminnan arviointi
- Kehityskeskustelut



- Kehityskeskustelut
- Henkilöstön siirtopörssi → mahdollinen kuohuntavaihe (seuraavan vuoden sijoitukset)
- Syksyn lapsiryhmien suunnittelu



- Tiimien toiminnasta kiittäminen



- Ensitutustuminen uusiin tiimeihin

- Tyhyypäivä
- Hyvien käytänteiden kerääminen
- Vuoden summaaminen ja kiittäminen



### LÄPI TOIMINTAKAUDEN LEIKKAAVAT TEEMAT:

Tiimin seuranta ja arviointi, tiimin haastaminen, yhteistyö tiimijohtajien kanssa, työohjauksen tarjoaminen, toiminnan kehittäminen ja arviointi, myönteisen ilmapiirin rakentaminen työyhteisöön

# Tiimisopimus

Kirjatkaa keskeiset asiat tiimisopimukseen, johon sitoudutte.  
Kirjatkaa myös, milloin tarkastelette näitä, jos ne eivät toimi.

## Tiimisopimus

<b>MITEN JAAMME TYÖTÄMME, AJANKÄYTTÖÄ JA VASTUITAMME?</b>	<b>VUOROVAIKUTUS LASTEN KANSSA</b>
<b>TOIMINNAN SUUNNITTELUUN, KEHITTÄMISEEN JA ARVIOINTIIN LIITTYVÄT KÄYTÄNTEET JA TOIMINTATAVAT</b>	<b>YHTEISTYÖKÄYTÄNTEET</b>
<b>TOISEN HUOMIOIMINEN</b>	<b>MUUTA</b>
<b>TIIMIN KESKINÄINEN VUOROVAIKUTUS</b>	<b>MITEN, MILLOIN JA MILLAISISSA TILANTEISSA TIIMISOPIMUS TARKASTETAAN JA PÄIVITETÄÄN?</b>

Miten jaamme työtämme, ajankäyttöä ja vastuitamme?

Kirjatkaa tähän tiimin työnjako ja vastuut huomioiden kunkin jäsenen ammattiosaaminen.

Toiminnan suunnitteluun, kehittämiseen ja arviointiin liittyvät käytänteet ja toimintatavat

Kirjattavia asioita voivat olla:

- Suunnittelu
- Kehittäminen
- Arviointi
- Käytänteet ja rakenteet

Toisen huomioiminen

- Miten huolehdimme, että jokaisesta on turvallista tuoda oma mielipiteensä esille?
- Miten ja milloin autamme toisiamme?

Tiimin keskinäinen vuorovaikutus

- Miten varmistamme riittävän vuorovaikutuksen tiimin jäsenten välillä lapsiryhmässä ja lapsiryhmän ulkopuolella?
- Miten otamme keskusteluun eroavat käytänteet?
- Miten toimimme tilanteissa, kun tiimissä on jännitteitä tai konflikteja?

Vuorovaikutus lasten kanssa

- Keskustelu: Millaista on vuorovaikutuksemme lasten kanssa?
- Millaisia ovat pelisäännöt aikuisten ja lasten välillä? Millaisia rajoja asetamme ja miten niistä ja niiden rikkomisesta keskustellaan lasten kanssa?

Yhteistyökäytänteet

- Millaiselta tiimimme näyttää muista?
- Miten kuulemme huoltajia?
- Miten huomioimme konsultoivien erityisopettajien ja muiden asiantuntijoiden ohjeet, toiveet ja vinkit toiminnassamme?

Muuta

Miten, milloin ja millaisissa tilanteissa tiimisopimus tarkastetaan ja päivitetään?

# Ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma – tiimin toimintasuunnitelma

Ryhmävarhaiskasvatussuunnitelma (ryhmävasu) on yksi tiimin tärkeimmistä välineistä pedagogisen työn suunnittelussa ja arvioinnissa. Sen tehtävä on kuvata ryhmän tämänhetkinen toiminta, tavoitteet ja keskeiset toimintatavat selkeästi ja käytännönläheisesti.

Ryhmävasuun kirjataan vain ne asiat, jotka aidosti ohjaavat arjen toimintaa – vältetään yleisiä kuvauksia ja päällekkäisten asioiden toistoa.

## Ryhmän varhaiskasvatussuunnitelma – tiimin toimintasuunnitelma

<b>PÄIVÄRYTMI ELI PÄIVÄN TYYPILLINEN RAKENNE</b>          	<b>KESKEISET PEDAGOGISET MENETELMÄT TAVOITTEIDEN SAAVUTTAMISEKSI (ENINTÄÄN 5 MENETELMÄÄ); MITÄ JA MITEN?</b>          
<b>RYHMÄN TÄMÄNHETKISET TARPEET (ENINTÄÄN 3 KESKEISINTÄ ASIAA)</b>          	<b>PEDAGOGISET MENETELMÄT TUEN TOTEUTTAMISEEN: MITÄ ON KÄYTÖSSÄ?</b>          
<b>TÄMÄNHETKISET KESKEISIMMÄT TAVOITTEET (1-2 ASIAA)</b>          	<b>MUUT TÄRKEÄT HUOMIOT</b>          
	<b>MITEN, MILLOIN JA MILLAISISSA TILANTEISSA RYHMÄVASU TARKASTETAAN JA PÄIVITETÄÄN?</b>          

# *Tiimipalaverit*

Hyvin valmistellut, suunnitellut ja johdonmukaisesti toteutetut tiimipalaverit ovat tiimityön kulmakivi.

Aukeamalla on neljän kohdan tiimipalaverirakenne:

1. havainnot,
2. pedagoginen suunnittelu,
3. ilmoitusasiat ja
4. tehtävä.

Kohdat 1 ja 2 ovat tärkeimmät!

Tiimipalaverit on suunniteltu toteutettavaksi viikoittain. Tiimipalaverit on rytmitetty alkavaksi elokuusta, ja tiimipalaveripohjia on aina juhannusviikolle asti.

Lopussa on valmiita pohjia, joille ylimääräisten palaverien sisältöjä on mahdollista kirjata!

**TERVEISET TIIMIPALAVERIIN****HAVAINNOT****PEDAGOGINEN SUUNNITTELU****SOVITTUJEN TOIMENPITEIDEN ARVIOINTI**

	HUONOSTI KORJAAVA SESTI	HYVÄ EHTIÄN HYVÄ

**ILMOITUSASIAT****TEHTÄVÄ** Kehittämistehtävä 30 min

Ennen tiimipalaverin kirjaamispohjaa on aina tyhjää tilaa, johon voi kirjata pitkin viikkoa huomioita ja havaintoja asioista, joita tiimipalaverissa on hyvä olla esillä. Näitä voidaan ottaa huomioon valmisteltaessa tiimipalaveria.

Kussakin tiimipalaverissa kirjataan tavoitteet seuraavan viikon tiimipalaveriin, jonka yhteydessä tehdään arviointi (vrt. kohta 2 seuraavassa taulukossa). Miettikää, mitkä asiat ovat keskeisiä omassa toiminnassanne, ja valitkaa 2–3 asiaa, joita pyritte omassa toiminnassanne huomioimaan. Käyttäkää apuna valmiita työkaluja, kuten Kansallisen koulutuksen arviointikeskuksen (Karvin) arviointityökalua (Valssi) tai VEPP-arviointityökalua (ks. [www.santalahtikustannus.fi/tuotteet/tiimin-vuosi-2026-2027.html](http://www.santalahtikustannus.fi/tuotteet/tiimin-vuosi-2026-2027.html)).

Kerran kuussa on tiimin yhteistyön edistämiseen suunnattu kehittämispainotteen tiimipalaveri, jossa käytetään 30 minuuttia aikaa tiimityön kehittämiseen erilaisin hieman laajemmin harjoituksin (ks. esimerkkejä s. 18–19). Silloin kohdat 1 ja 2 käydään läpi nopeammin ja ilmoitusasiat ovat jo valmiiksi kirjattuna, jolloin kukin tiimin jäsen voi itsenäisesti lukea ne.