

OHJEET OSAAMISKARTOITUKSEN TEKEMISEEN

ARVOISA OPETTAJA!

Opetusministeriö on käynnistänyt valtakunnallisen opetustoimen henkilöstön ammatillisen osaamisen kehittämisohjelman, Osaava -ohjelman, jonka tavoitteena on tukea opetushenkilöstön työuran aikaista ammatillista kehittymistä. Opettajille suunnatun täydennyskoulutuksen yhtenä lähtökohtana tulisi olla opettajan näkemys omasta kehittymistarpeestaan. Opettajien osaamiskartoitus on tärkeä osa opetustoimen koulutustarpeen selvittämistä.

Kymmenen Osaava Satakunta -hankkeen kuntaa on sitoutunut meneillään olevaan kehittämishankkeeseen. Hankkeeseen kuuluu koko opetushenkilöstön osaamiskartoitus, jossa pyydetään sinun henkilökohtaista arviota osaamistarpeistasi. Vastaamalla osaamiskartoitukseen vaikutat alueellisesti tarjottavan täydennyskoulutuksen sisältöön ja laatuun. Opettajan osaamiskartoituksen tehtävänä on **opettajien oma arvio osaamisensa nykystasosta**.

Pyydämme sinua ystävällisesti täyttämään henkilökohtaisen osaamisarviosi viimeistään perjantaina 25.3. Vastaamiseen menee aikaa parisenkymmentä minuuttia. Tämä osaamiskartoitus koskee vain sellaisia opettajia, joiden virkasuhde jatkuu vähintään lukuvuoden 2011-2012.

Osaamiskartoitukseen osallistumiseen tarvitset käyttäjätunnuksen ja salasanan. Ne näkyvät listassa jossa on opettajat ja rehtorit aakkosjärjestyksessä. Ensimmäinen juokseva numerosarake on käyttäjätunnussarake ja toinen (pidempi numero) numerosarake on salanasarake. Saat ne oman kuntasi koulutoimen kautta. Pidä ne tallessa myöhempää käyttöä varten. Jokainen vastaaja pääsee aina katsomaan ja muokaamaan omia tietojaan. Rehtori näkee vain oman koulunsa opettajien tiedot ja kunnan sivistystoimenjohtaja näkee vain oman kuntansa opettajien ja rehtorien rekisteritiedot, aivan kuten ne nyt näkyvät kuntien koulutoimistojen nimikirjoissa tms. ja/tai Primus-ohjelmissa. Hankkeen ohjausryhmä näkee aikanaan vain vastausten jakaumat ja yhteenvedot esim. opettajaryhmittäin, mutta ei opettajien nimi- tai henkilötietoja.

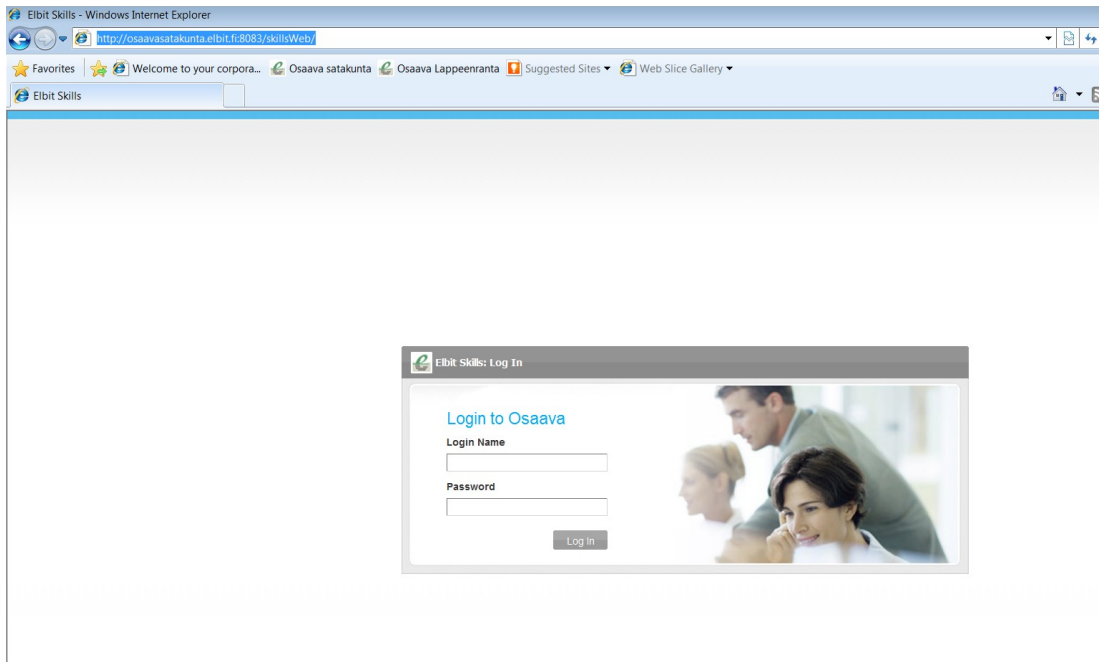
Tämä osaaamiskartoitus on ensimmäinen, mutta sitä on tarkoitus vuosittain jatkaa. On selvää, että aluksi joudumme kaikki hieman opettelemaan sitä ja joitain ongelmia ilmenee, mutta yritetään yhteispelillä selvittää niistä. Koulujen atk-opettajat ja toiset tietotekniikkaan enemmän perehtyneet opettajat, rehtorit ja ehkä koulusihteeritkin ovat varmaan apuna ja tukena. Tarvittaessa yhteyttä voi myös ottaa hankekoordinaattoriin Johanna Siitariin (johanna.siitari@pori.fi).

Osaamiskartoitukseen pääset samalta nettisivulta kuin kurssitarjontaan ja kursseille ilmoittautumaan, eli Osaava Satakunta -hankkeen info-sivu löytyy soitteesta:
<http://www.osaavasatakunta.fi>

Yhteistyöterveisin Osaava Satakunta -hankkeen ohjausryhmä

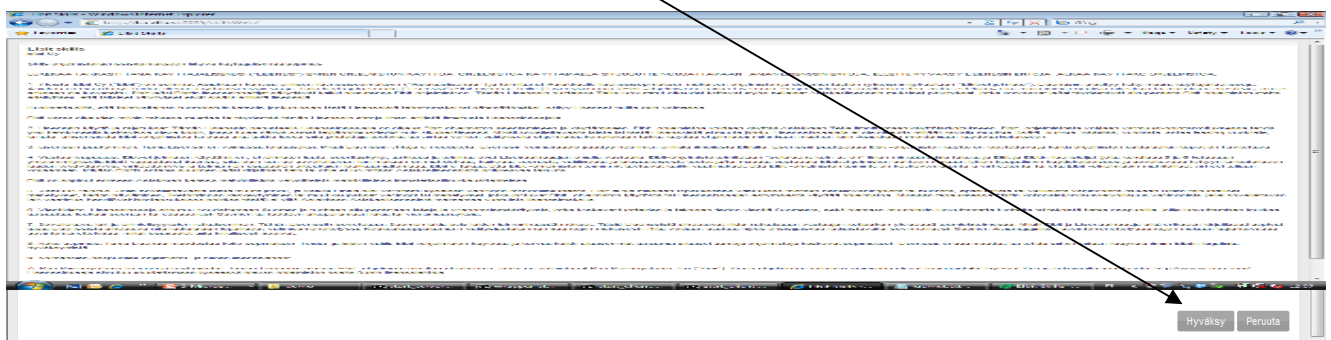
1. ELBIT SKILLS –SOVELLUKSEEN KIRJAUTUMINEN

- Kirjoita käyttäjätunnus (login name)
- Laita salasana (password)



2. KÄYTTÄJÄLISENSSIN JA TIETOJEN KERÄÄMISEN HYVÄKSYNTÄ (vain ensimmäisellä käyttökerralla)

- Klikkaa alhaalla olevaa "hyväksy" ruutua



3. HENKILÖNÄKYMÄ

- Tarkista henkilötietosi
- Mikäli tiedot eivät ole ajan tasalla, päivitä tiedot painamalla muokkaa nappia ja syöttämällä oikeat tiedot valittuun kenttään

ELBIT SKILLS | Kirjanmerkit | Tietoja ohjelmistosta | Ohjelmiston tarkoitus | Asetukset | Lähetä sähköpostia | Salasana... | Administrator | Kirjaudu ulos

Henkilö | Osaaminen | Raportit | Kurssit | Hallinto

Raportit | Avaa aiemmin tallennettu raporttipohja | Valitse henkilö | Luo CV | Tulosta | Muokkaa

Administrator admin

Henkilötiedot | Työsuhtedot | Yhteystiedot | Työkokemus | Koulutus | Kurssit | Sertifikaatit

Sukunimi : Administrator
 Etunimi :
 Synt.aika :
 Sotu :
 Ika : 0
 Sukupuoli :

4. TYÖSUHDETIEDOT

- Tarkistettavia tietoja ovat erityisesti Työsuhtedot kohdat Täydennyskoulutukseen osallistuminen sekä Opetettava aine 1-4

ELBIT SKILLS | Kirjanmerkit | Tietoja ohjelmistosta | Ohjelmiston tarkoitus | Asetukset | Lähetä sähköpostia | Salasana... | Administrator | Kirjaudu ulos

Henkilö | Osaaminen | Raportit | Kurssit | Hallinto

Raportit | Avaa aiemmin tallennettu raporttipohja | Valitse henkilö | Luo CV | Tulosta | Muokkaa | Tallenna

Administrator admin

Henkilötiedot | Työsuhtedot | Yhteystiedot | Työkokemus | Koulutus | Kurssit | Sertifikaatit

Esimies :
 Työsuhde alkanut organisaatiossa :
 Työsuhde loppuu :
 Työsuhtedyyppi (Vak/Ma) :
 Ammattinimike :
 Täydennyskoulutukseen osallistuminen viimeisen kolmen vuoden aikana (muu kuin veso) :
 Ammattiryhmä :
 Pätevyys :
 Yksikkö/koulu :

Opetettava aine 1 :
 Opetettava aine 2 :
 Opetettava aine 3 :
 Opetettava aine 4 :
 Yksikkö : Organization
 Liitetiedosto 1 :
 Liitetiedosto 2 :
 Liitetiedosto 3 :

5. OSAAMISNÄKYMÄ

- Osaamisarviointi aloitetaan Osaamiset –välilehdeltä

• Osaamisnäkymän saa auki tai kiinni + ja – merkistä.

• Kaikki osaamisnäkyvät saa auki kerralla Avaa kaikki osaamishaarat – painikkeella

6. OSAAMISARVIOKOHTIEN ARVIOINTI (Osaamisarvioiden syöttäminen)

- Osaamisarvion kohta aukeaa kun klikkaat sitä
- Kun klikkaat nykytaso kohtaa, aukeaa valmis arviointiasteikko (vihreä painike)
- Jos koet jonkin osaamisen kohdalla koulutustarvetta, klikkaa sarakkeeseen ruksi
- Muut tiedot kohtaan voit kirjoittaa tähän osaamisen alueeseen liittyvää asiaa.
- Jos arvioitavissa osaamisissa on sellaisia osaamisen alueita, jotka eivät kuulu sinun tehtävääsi, valitse ”Ei kuulu rooliin”.

• Muista tallentaa syöttämäsi tiedot. Tallentamisen jälkeen voit kirjautua ulos järjestelmästä ja jatkaa osaamisarvioiden syöttämistä seuraavan kirjautumisen yhteydessä.