

Työkalun käyttöohje

Versio 19.9.2025

Työkalun käyttötarkoitus

Työkalu on kyselymuotoinen arviointiväline varhaiskasvatukselle. Työkalun avulla oman varhaiskasvatusyksikön lukevaa kulttuuria ja lukutaitoa edistävää työtä voidaan lähteä kehittämään systemaattisesti. Työkalu soveltuu myös kehitystyön edistymisen seurantaan. Työkalu on suunnattu varhaiskasvatuksen tiimeille ja perhepäivähoitajille. Koska vastaajajoukko on näin ollen laaja, kysymykset on pyritty muotoilemaan yleispäteviksi kaikille ja kysymyksissä on myös mahdollisuus valita ei soveltu - vaihtoehto, jolloin vastaus ei näy lopullisessa pistemäärässä.

Ohje yksikön johtajalle

Työkalun käyttöönotto vaatii varhaiskasvatusyksikön rekisteröimisen järjestelmään. Rekisteröinnin jälkeen voit avata kyselyn henkilökunnan vastattavaksi ja myöhemmin seurata yksikössäsi kerättyjä vastauksia sekä nähdä tilastoja ja vertailuja. Löydät työkalun osoitteesta <https://lukevavarhaiskasvatus.nmi.fi>. Rekisteröintisivulle pääset etusivun linkin kautta ja valitsemalla ”Rekisteröidy palveluun tästä”-kohdan.

Voit käyttää rekisteröintiin (kuva 1) joko omaa työ sähköpostiosoitettasi tai yksikön yleistä sähköpostiosoitetta. Jos alaisuudessa on monta varhaiskasvatusyksikköä (päiväkoteja, perhepäivähoitajia...), on suositeltavaa käyttää henkilökohtaista työ sähköpostiosoitettasi tai esimerkiksi kunnan yleistä kasvatustalon osoitetta, koska pystyt hallinnoimaan samoilla tunnuksilla kaikkia yksiköitä.

Työkaluun rekisteröityvät usein miten kyselyitä teettävät toimijat, kuten päiväkodinjohtajat, tai ainoastaan kyselyiden vastauksista kiinnostuneet, kuten varhaiskasvatuskoordinaattorit tai vastaavat toimijat. Jos et aio itse teettää kyselyitä tai keräät esimerkiksi kuntasi lukutaitoon liittyvää tietoa, älä luo itsellesi yksikköä vaan rekisteröitymisen jälkeen pyydä haluamiasi varhaiskasvatusyksiköitä jakamaan yksiköidensä tiedot sinulle, jotta pääset tarkastelemaan kyselyiden tuloksia. Kun yksiköt on jaettu käyttäjällesi, voit tarkastella tietoja tämän ohjeen mukaisesti.

Kuva 1. Työkalun rekisteröintisivu.



Ohjeet suomi

Rekisteröidy palveluun tästä

Rekisteröidy ottaaksesi työkalun käyttöön. Huomaathan, että rekisteröityminen tulee tehdä vain kerran varhaiskasvatustyksikköä kohti. Yleensä rekisteröinnin tekee päiväkodinjohtaja tai kunnan varhaiskasvatusjohtaja.

Tietosuojaseloste on nähtävissä osoitteessa <https://www.nmi.fi/tietosuoja/>.



Vahvistettuasi sähköpostiosoitteesi voit kirjautua sisään uusilla tunnuksillasi. Sisäänkirjautuminen tapahtuu osoitteessa <https://lukevavarhaiskasvatus.nmi.fi> olevaa linkkiä seuraamalla. Luo seuraavaksi itsellesi yksikkö painamalla ”Luo yksikkö”-painiketta (Kuva 2). Seuraavaksi sinulta pyydetään vielä varhaiskasvatustyksikkösi tiedot (Kuva 3). Jos alaisuudessa on useampi varhaiskasvatustyksikkö, voit lisätä ne tämän jälkeen avautuvassa yhteenvetönäkymässä. Mahdolliset perhepäivähoitajat kannattaa koota yhteen erilliseksi yksiköksi, sillä vastaajien anonymiteettia suojellakseen työkalu näyttää kyselyjen tulokset vain sellaisista yksiköistä, joilta on saatu vähintään kaksi vastausta. Yksiköiden taustatietoja hyödynnetään tilastointi- ja tutkimustarkoituksiin.

Kuva 2. Rekisteröinnin jälkeinen näkymä.



suomi Kirjautunut etunimi.sukunimi@nmi.fi Ohjeet Kirjaudu ulos

[< Pääsivulle](#)

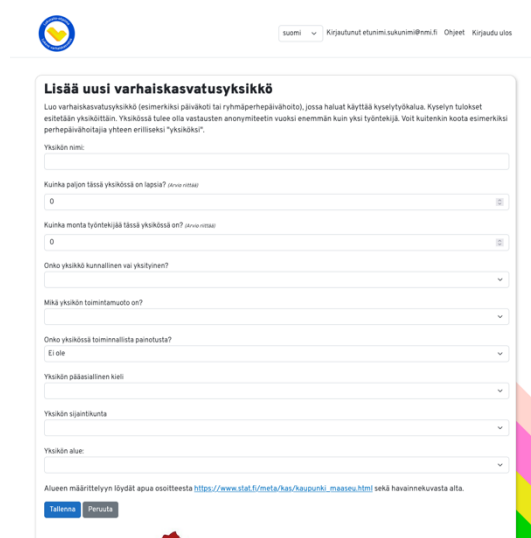
Varhaiskasvatustyksikkösi

Yksikön nimi	Tyyppi	Lasten lukumäärä	Työntekijöiden lukumäärä	Toiminnallinen painotus	Yksikön pääasiallinen kieli	Yksikön sijaintikunta	Alue	Muokkaa	Poista
--------------	--------	------------------	--------------------------	-------------------------	-----------------------------	-----------------------	------	---------	--------

Jos olet varhaiskasvatustyksikön johtaja, lisää yksikkösi alla olevasta painikkeesta. Jos sinulla ei ole omaa varhaiskasvatustyksikköä, vaan haluat tarkastella yksiköiden keskeisten tuloksia, pyydä varhaiskasvatustyksikköjen käyttäjiä jakamaan heidän yksikkönsä.



Kuva 3. Uuden varhaiskasvatusyksikön luominen järjestelmään.



Lisää uusi varhaiskasvatusyksikkö

Luo varhaiskasvatusyksikkö (esimerkiksi päiväkotia tai ryhmäperhepäivähoitoa), josta haluat käyttää kyselytyökalua. Kyselyn tulokset esitetään yksiköittäin. Yksikössä tulee olla vastausten anonyymiteetin vuoksi enemmän kuin yksi työntekijä. Voit kuitenkin koota esimerkiksi perhepäivähoitajia yhteen erilliseksi "yksiköksi".

Yksikön nimi:

Kuinka paljon tässä yksikössä on lapsia? (vastaus)

Kuinka monta työntekijää tässä yksikössä on? (vastaus)

Onko yksikkö kunnallinen vai yksityinen?

Mikä yksikön toimintamuoto on?

Onko yksikössä toiminnallista painotusta?

Yksikön pääasiallinen kieli

Yksikön sijaintikunta

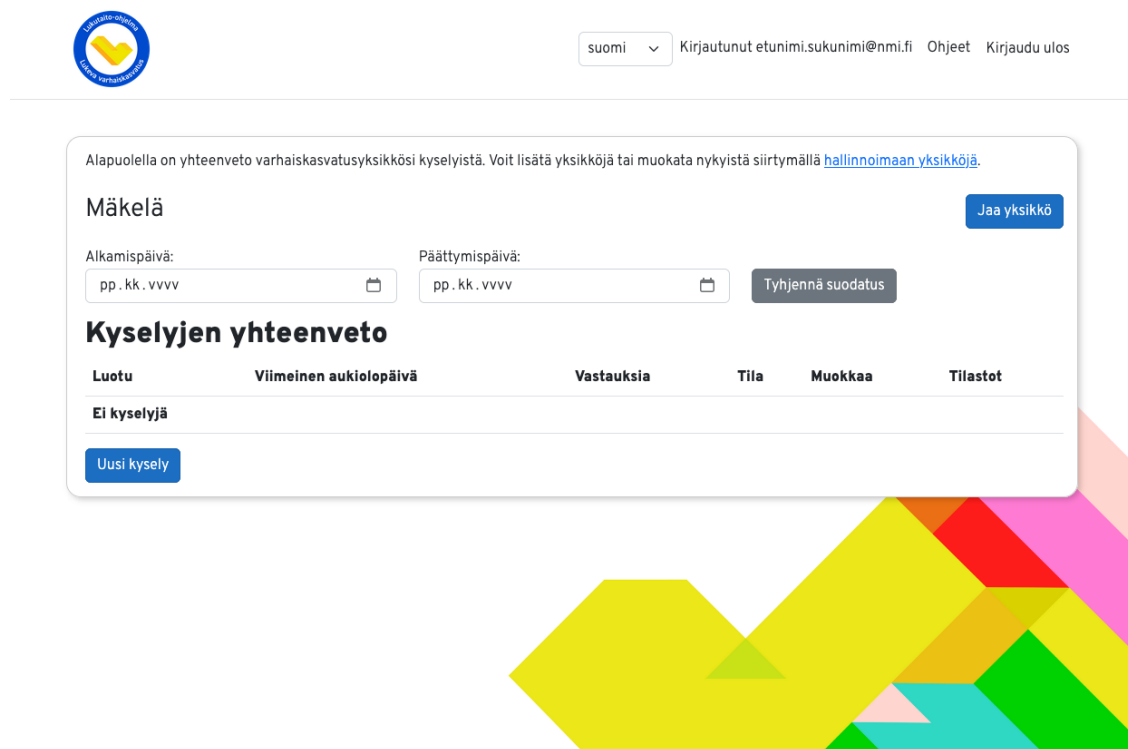
Yksikön alue:

Alueen määrittelyyn löydät apua osoitteesta https://www.stat.fi/meta/kan/kaupunki_maaseutu.html sekä havainnekuva alla.

Tallenna

Varhaiskasvatusyksikköjen tarkastelusta pääset Siirry takaisin -painikkeella työkalun pääsivulle, joka on nyt sisäänkirjautumisen jälkeen muuttunut näyttämään yhteenvedon kyselyistä, joita yksikössäsi on tehty (Kuva 4). Voit aloittaa uuden kyselyn painamalla Uusi kysely -painiketta.

Kuva 4. Näkymä, jossa hallitaan varhaiskasvatusyksikön kyselyjä.



Alapuolella on yhteenvedo varhaiskasvatusyksikkösi kyselyistä. Voit lisätä yksiköjä tai muokata nykyistä siirtymällä [hallinnoimaan yksiköjä](#).

Mäkelä Jaa yksikkö

Alkamispäivä: Päätymispäivä: Tyhjennä suodatus

Kyselyjen yhteenvedo

Luotu	Viimeinen aukioloapäivä	Vastauksia	Tilä	Muokkaa	Tilastot
Ei kyselyjä					

Uusi kysely

Anna uudelle kyselyllesi viimeinen vastauspäivä ja avaa kysely painamalla Luo kysely -painiketta (Kuva 5).

Kuva 5. Uuden kyselyn luonti.



suomi

Kirjautunut etunimi.sukunimi@nmi.fi Ohjeet Kirjautu ulos

Uusi kysely

Kyselyn viimeinen vastaamispäivä:

03.10.2025

Luo kysely Peruuta



Uusi kyselysi tulee näkyviin hallintasivulle ja sinulle näytetään linkki, jonka kautta yksikön henkilökunta voi vastata kyselyyn (kuva 6). Toimita linkki henkilökunnalle esimerkiksi sähköpostilla. Voit kopioida linkin saatesanoiksi alla olevan viestipohjan, josta voit muokata omalle yksiköllesi sopivan viestin:

Pyydän teitä vastaamaan kyselyyn 31.3.2024 mennessä. Kyselyssä kartoitetaan yksikköemme lukemiseen liittyviä käytänteitä. Kyselyyn vastaaminen vie noin 20–30 minuuttia. Vastaukset annetaan nimettömästi. Linkki kyselyyn: [KOPIOI LINKKI KYSELYYN TÄHÄN]

Kiitos!

Kuva 6. Sivusto näyttää vastaamislinkin, kun sinulla on avoin kysely.



suomi Kirjautunut etunimi.sukunimi@nmi.fi Ohjeet Kirjaudu ulos

Valitse alta varhaiskasvatusyksikkö, jonka kyselyt haluat nähdä, tai siirry [hallinnoimaan yksikköä](#).

Mäkelä

Mäkelä [Jaa yksikkö](#)

Alkamispäivä: pp . kk . vvvv Päätymispäivä: pp . kk . vvvv [Tyhjennä suodatus](#)

Kyselyjen yhteenveto

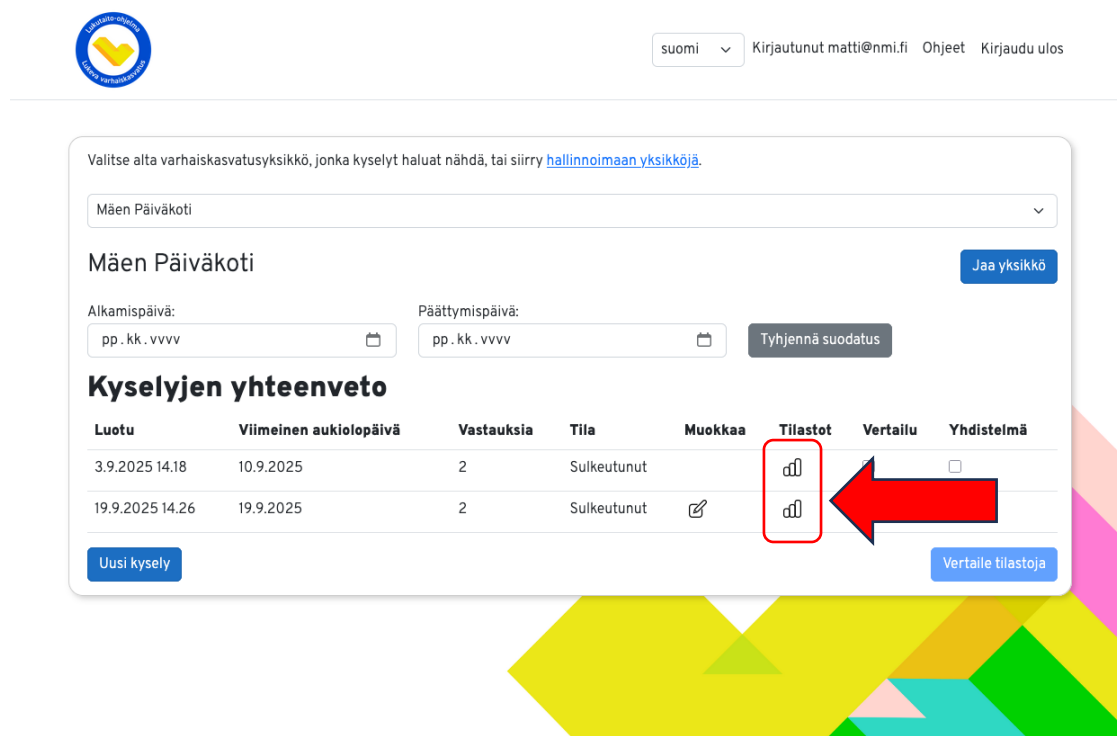
Luotu	Viimeinen aukiolopäivä	Vastauksia	Tila	Muokkaa	Tilastot
19.9.2025 14.52	3.10.2025	0	Auki		

Sinulla on avoin kysely. Voit kutsua yksikön henkilökunnan vastaamaan kyselyyn osoitteessa <https://localhost:7139/Questionnaire/PKRTR3KQ>.

Kyselyn vastausten tarkasteleminen

Myöhemmin voit tarkastella kyselyn saamia vastauksia painamalla Tilastot-otsikon alla olevaa pylväsdiagrammi-kuvaketta (kuva 7). Kuvake tulee esiin vain, kun kysely on sulkeutunut ja siinä on vähintään kaksi vastausta. Tilastoista ei voi tunnistaa yksittäistä vastaajaa.

Kuva 7. Sulkeutuneen kyselyn tilastot ovat tarkasteltavissa pylväsdiagrammi-kuvaketta painamalla.



Valitse alta varhaiskasvatusyksikkö, jonka kyselyt haluat nähdä, tai siirry [hallinnoimaan yksikköä](#).

Mäen Päiväkoti

Alkamispäivä: pp . kk . vvvv Päätymispäivä: pp . kk . vvvv Tyhjennä suodatus

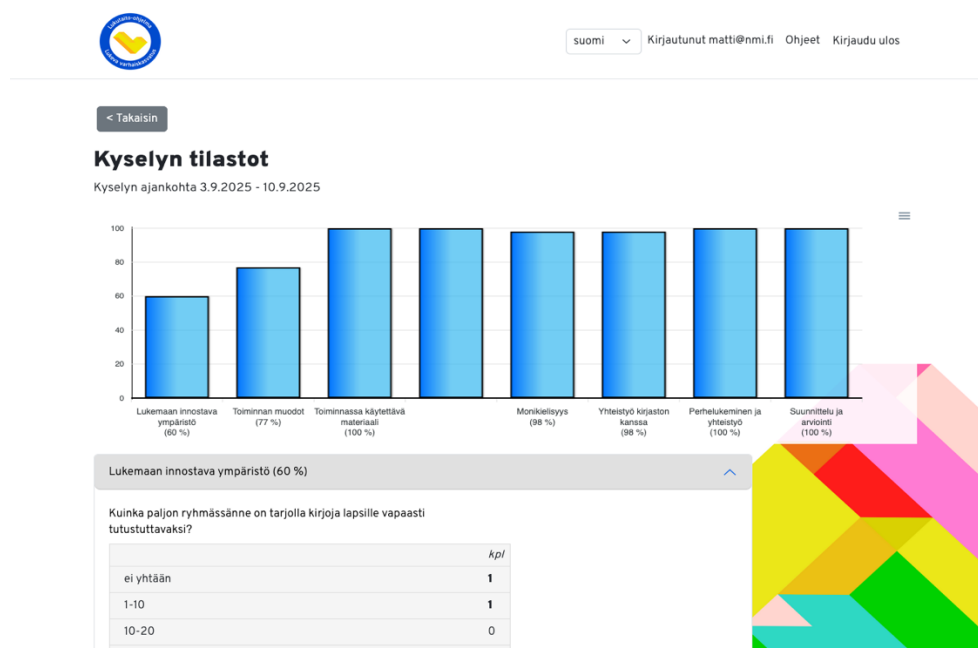
Kyselyjen yhteenveto

Luotu	Viimeinen aukiolopäivä	Vastauksia	Tila	Muokkaa	Tilastot	Vertailu	Yhdistelmä
3.9.2025 14:18	10.9.2025	2	Sulkeutunut			☐	☐
19.9.2025 14:26	19.9.2025	2	Sulkeutunut			☐	☐

Uusi kysely Vertaile tilastoja

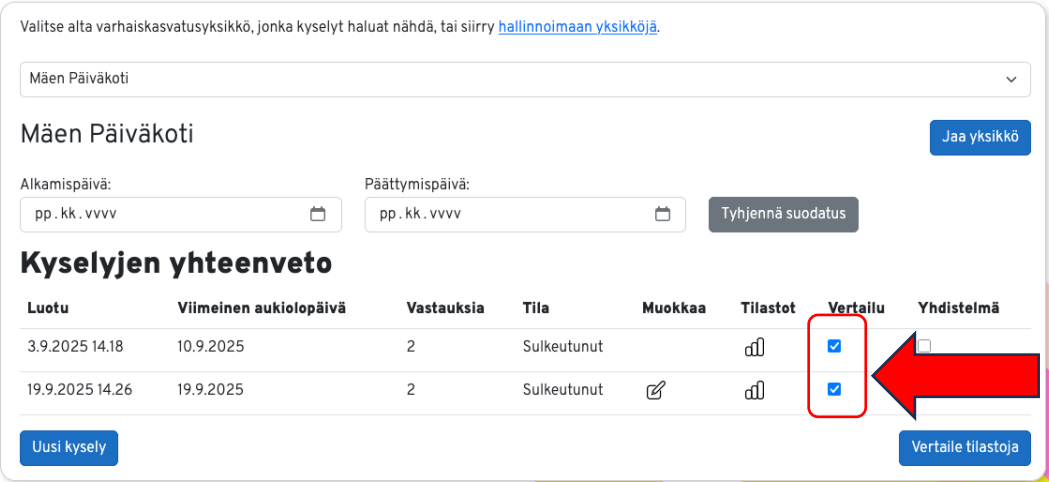
Tilastonäkymästä on nähtävissä, miten yksikkö on kerännyt pisteitä kyselyn eri osa-alueilla (kuva 8). Näkymässä esitetään prosenttiluvut, jotka kertovat, kuinka suuren osuuden maksimipistemäärästä yksikkö on saanut. Prosenttilukua on mahdollista käyttää yksikön suoritusvertailuun esimerkiksi eri vuosina. On oletettavaa, että prosenttiluku ei nouse hyvälläkään suorituksella lähelle sataa prosenttia. Tätä ominaisuutta tullaan kehittämään, kun järjestelmään kertyy tilastokelpoista dataa. Sivun alalaidassa on avattavissa kunkin osa-alueen tilastointi, jossa on nähtävissä yksittäisten kysymysten saamat vastaukset.

Kuva 8. Työkalun tilastonäkymä.



Myöhemmin, kun yksikössä on toteutettu useita kyselyjä eri ajankohtina, on järjestelmässä mahdollista vertailla tilastoja. Valitse hallintasivulta ne kyselyt, jotka haluat ottaa mukaan vertailuun, ja paina Vertaile tilastoja -painiketta (kuva 9). Voit vertailla enintään viittä tilastoa samaan aikaan. Vertailuun ei ole mahdollista valita sellaisia kyselyjä, joihin ei ole kertynyt riittävästi vastauksia.

Kuva 9. Voit vertailla tilastoja ruksaamalla valintaruudut ja painamalla Vertaile tilastoja -painiketta.



Valitse alta varhaiskasvatusyksikkö, jonka kyselyt haluat nähdä, tai siirry [hallinnoimaan yksikköä](#).

Mäen Päiväkoti

Alkamispäivä: pp. kk. vvvv Päättyispäivä: pp. kk. vvvv Tyhjennä suodatus

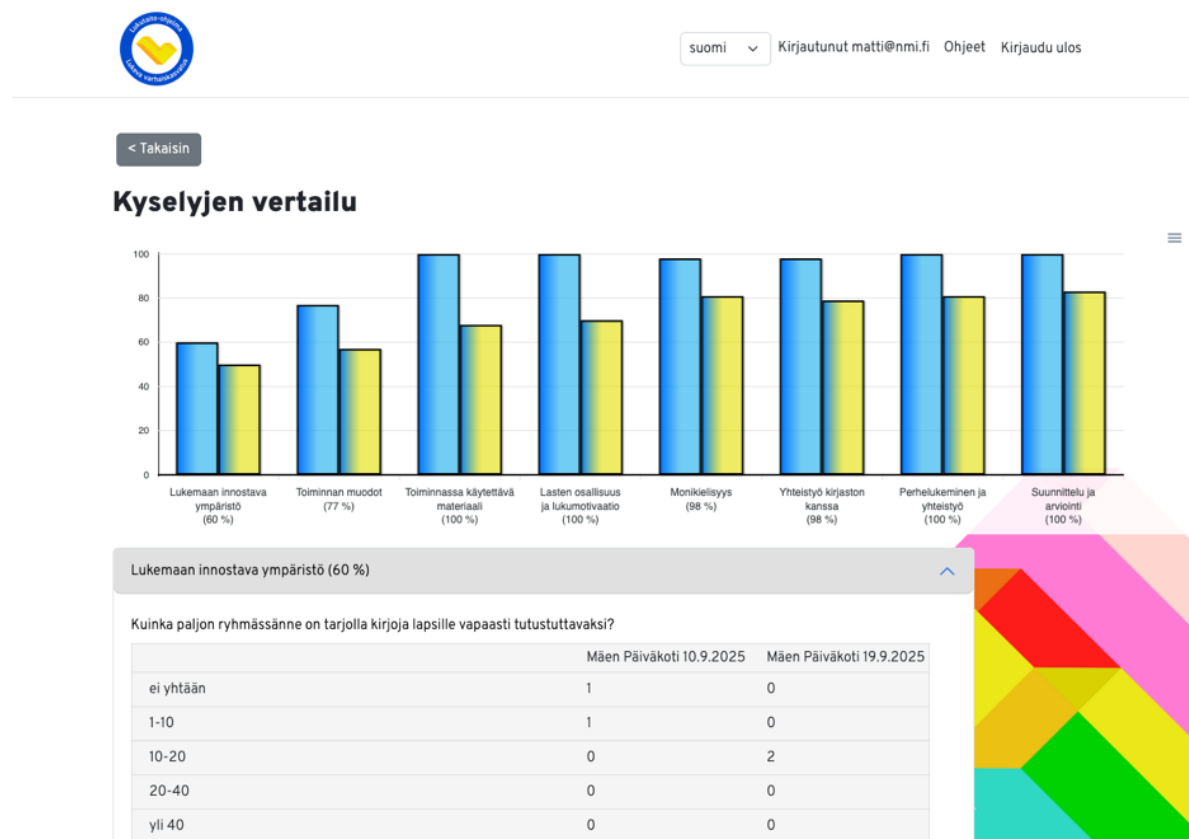
Kyselyjen yhteenveto

Luotu	Viimeinen aukioloapäivä	Vastauksia	Tila	Muokkaa	Tilastot	Vertailu	Yhdistelmä
3.9.2025 14.18	10.9.2025	2	Sulkeutunut			☒	☐
19.9.2025 14.26	19.9.2025	2	Sulkeutunut			☒	☐

Uusi kysely Vertaile tilastoja

Kyselyjen vertailu -sivulla näet vertailutiedot kaikista valitsemistasi kyselyistä samaan aikaan (kuva 10). Saat pylväsdiagrammin pylväistä lisätietoa napsauttamalla niitä vai viemällä hiiren osoittimen niiden päälle.

Kuva 10. Tilastojen vertailunäkymä.



Voit myös tehdä eri kyselyistä yhdistelmätuloksen valitsemalla yksiköt yhdistelmä-sarakkeesta (Kuva 11) ja vertailla niitä halutessasi yksittäisiin kyselyihin (Kuva 12).

Kuva 11. Voit yhdistellä tilastoja ruksaamalla valintaruudut yhdistelmä-sarakkeesta ja painamalla Vertaile tilastoja -painiketta.



suomi Kirjautunut matti@nmi.fi Ohjeet Kirjaudu ulos

Valitse alta varhaiskasvatusyksikkö, jonka kyselyt haluat nähdä, tai siirry [hallinnoimaan yksikköä](#).

Mäen Päiväkoti

Alkamispäivä: pp. kk. vvvv Päätymispäivä: pp. kk. vvvv Tyhjennä suodatus

Kyselyjen yhteenveto

Luotu	Viimeinen aukiolopäivä	Vastauksia	Tila	Muokkaa	Tilastot	Vertailu	Yhdistelmä
3.9.2025 14.18	10.9.2025	2	Sulkeutunut			☒	☒
19.9.2025 14.26	19.9.2025	2	Sulkeutunut			☒	☒

Uusi kysely Vertaile tilastoja



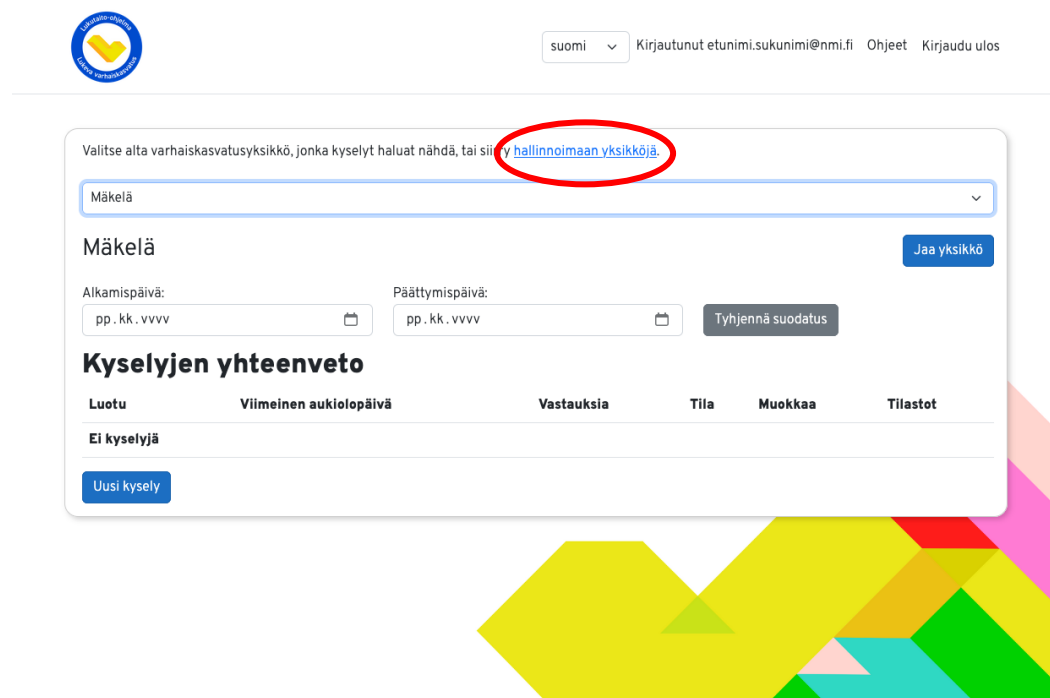
Kuva 12. Yhdistelmä näkyy vertailusivulla omana palkkina ja siihen yhdistetään kaikki valitut kyselyt.



Varhaiskasvatusyksiköiden lisääminen tai muokkaaminen

Voit luoda uusia varhaiskasvatusyksiköitä tai muokata nykyisiä yksiköitä siirtymällä pääsivulta yksikköjen hallintaan (kuva 13).

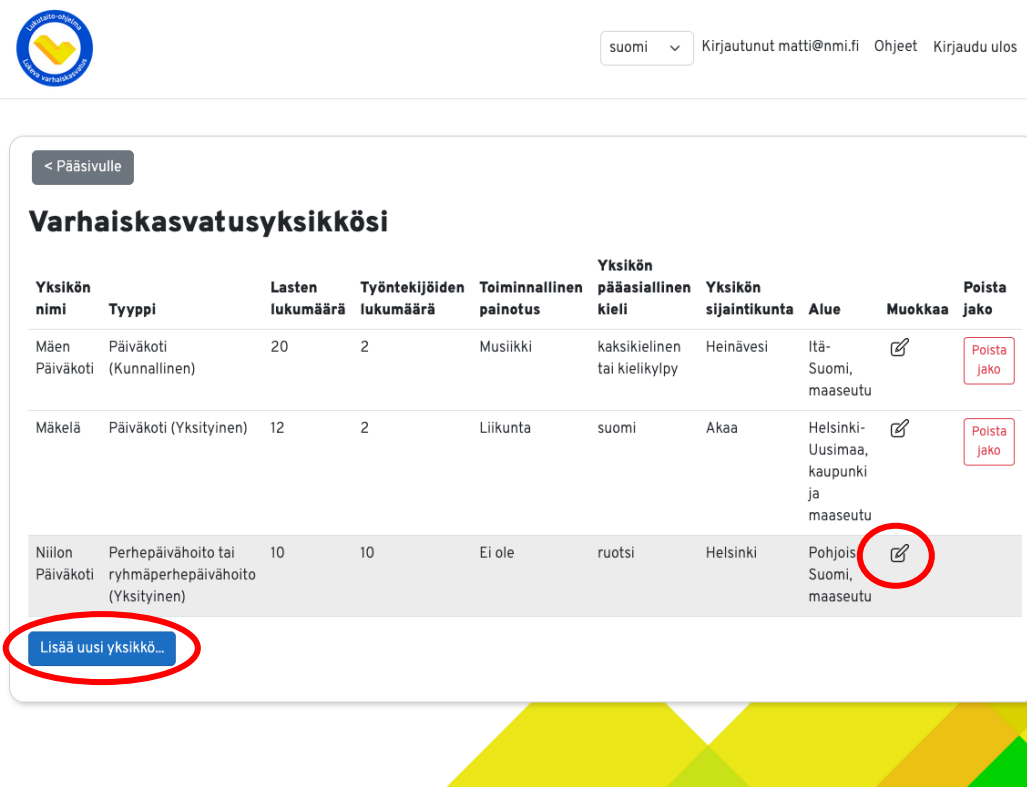
Kuva 13. Yksikköjen hallintaan siirtyminen.



The screenshot shows the NMI (National Mediation Institute) system interface. At the top left is the NMI logo. To the right of the logo is a language dropdown menu set to 'suomi' and a user login area showing 'Kirjautunut etunimi.sukunimi@nmi.fi' with links for 'Ohjeet' and 'Kirjaudu ulos'. Below the header is a main content area. At the top of this area is a text prompt: 'Valitse alta varhaiskasvatusyksikkö, jonka kyselyt haluat nähdä, tai siirry [hallinnoimaan yksikköjä](#).' The link 'hallinnoimaan yksikköjä' is circled in red. Below this is a search bar with the placeholder text 'Mäkelä'. Under the search bar is a section titled 'Mäkelä' with a 'Jaa yksikkö' button. Below this are two date pickers for 'Alkamispäivä' and 'Päättymispäivä', both showing 'pp. kk. vvvv'. To the right of these is a 'Tyhjennä suodatus' button. Below the date pickers is a section titled 'Kyselyjen yhteenveto'. This section contains a table with columns: 'Luotu', 'Viimeinen aukioloapäivä', 'Vastauksia', 'Tila', 'Muokkaa', and 'Tilastot'. Below the table header, it says 'Ei kyselyjä'. At the bottom of this section is a 'Uusi kysely' button. The background of the interface features a colorful geometric pattern of overlapping hexagons in yellow, green, blue, and pink.

Hallinnointisivulla on lueteltuna kaikki alaisuudessa olevat varhaiskasvatusyksiköt. Voit muokata yksikön tietoja painamalla Muokkaa-painiketta (kuva 14) tai siirtyä uuden yksikön lisäämiseen painamalla alalaidan Lisää uusi yksikkö -painiketta.

Kuva 14. Yksikköjen hallinnointi.



< Pääsivulle

Varhaiskasvatusyksikkösi

Yksikön nimi	Tyyppi	Lasten lukumäärä	Työntekijöiden lukumäärä	Toiminnallinen painotus	Yksikön pääasiallinen kieli	Yksikön sijaintikunta	Alue	Muokkaa	Poista jako
Mäen Päiväkoti	Päiväkoti (Kunnallinen)	20	2	Musiikki	kaksikielinen tai kielikylpy	Heinävesi	Itä-Suomi, maaseutu		Poista jako
Mäkelä	Päiväkoti (Yksityinen)	12	2	Liikunta	suomi	Akaa	Helsinki-Uusimaa, kaupunki ja maaseutu		Poista jako
Niilon Päiväkoti	Perhepäivähoito tai ryhmäperhepäivähoito (Yksityinen)	10	10	Ei ole	ruotsi	Helsinki	Pohjois-Suomi, maaseutu		

[Lisää uusi yksikkö...](#)

Voit myös jakaa halutessasi yksikkösi muiden käyttäjien kanssa. Jos jaat yksikkösi toisen käyttäjän kanssa hänellä on samat oikeudet teettää kyselyjä tai tarkastella kyselyiden tuloksia. Näin ollen voit halutessasi jakaa yksikön varhaiskasvatuskoordinaattorin tai vastaavan toimijan pyytäessä vastausdataa käyttöönsä. Yksiköiden jakaminen on vapaaehtoista ja kaikki käyttäjät voivat vain itse jakaa tietoja halutessaan. Jos haluat jakaa yksikkösi esimerkiksi varhaiskasvatuskoordinaattorin tai vastaavaan toimijan kanssa, valitse yksikkö pääsivulla ja paina ”Jaa yksikkö”-painiketta (Kuva 15).

Kuva 15. Jaa yksikkö.

Valitse alta varhaiskasvatusyksikkö, jonka kyselyt haluat nähdä, tai siirry [hallinnoimaan yksikköä](#).

Mäen Päiväkoti

Alkamispäivä: pp . kk . vvvv Päätymispäivä: pp . kk . vvvv Tyhjennä suodatus

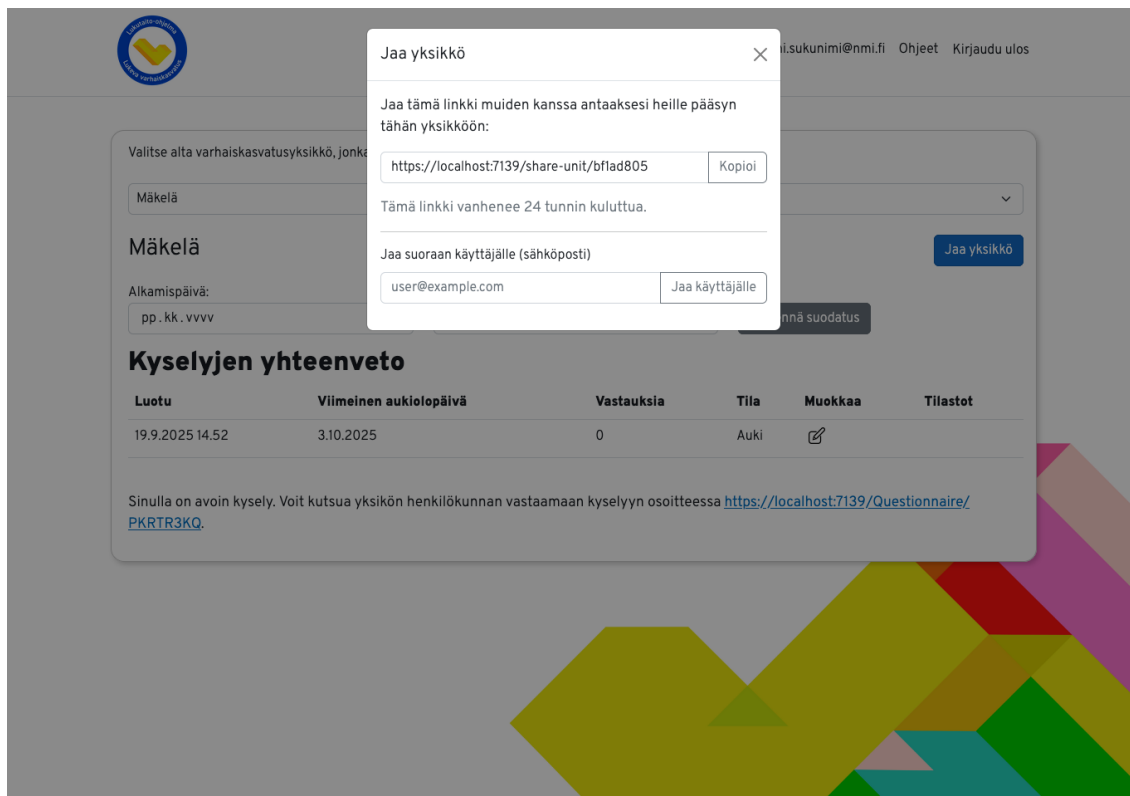
Kyselyjen yhteenveto

Luotu	Viimeinen aukiolopäivä	Vastauksia	Tila	Muokkaa	Tilastot	Vertailu	Yhdistelmä
3.9.2025 14.18	10.9.2025	2	Sulkeutunut			☐	☐
19.9.2025 14.26	19.9.2025	2	Sulkeutunut			☐	☐

Uusi kysely Vertaile tilastoja

Yksikön jakoikkuna (Kuva 16) luo väliaikaisen 24 tuntia voimassa olevan jakolinkin, jonka voit jakaa haluamallesi henkilölle. Huomaathan, kyseisellä henkilöllä tulee olla työkaluun oma tunnus ja hänen tulee olla kirjautuneena työkaluun, jotta jako toimii. Kun henkilö avaa jakolinkin, jaettu koulu näkyy hänen näkymässään. Jos tiedät henkilön käyttäjätunnuksen (sähköposti) Lukeva varhaiskasvatus -työkaluun, voit myös jakaa yksikön suoraan tälle käyttäjälle syöttämällä käyttäjätunnuksen Jaa suoraan käyttäjälle -kohtaan ja painamalla Jaa-painiketta. Huomaathan taas, että käyttäjän tulee olla rekisteröitynyt järjestelmään ennen jakamista. Jaettu yksikkö näkyy käyttäjälle seuraavan kerran kun hän kirjautuu järjestelmään.

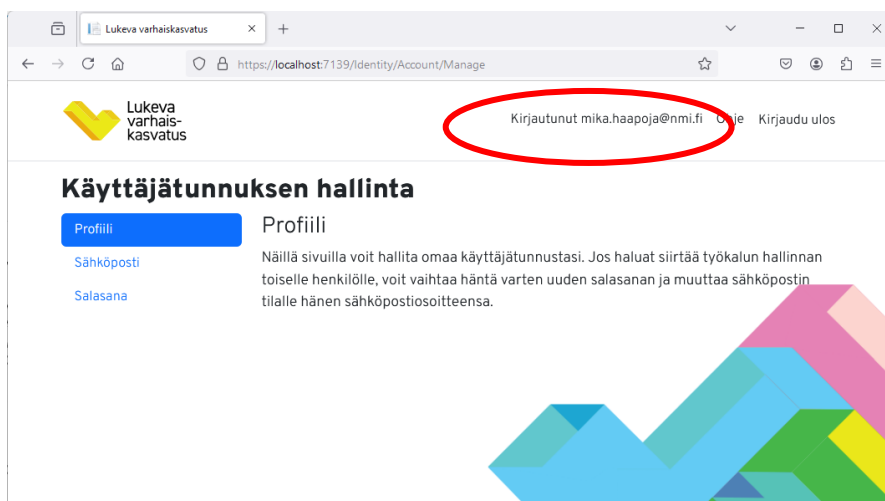
Kuva 16. Jaa yksikkö-näkymä.



Salasanan ja sähköpostiosoitteen vaihtaminen

Pääset vaihtamaan salasanasi ja sähköpostiosoitteesi napsauttamalla käyttäjänimeäsi oikeassa yläkulmassa (kuva 17). Uusi sähköpostiosoite tulee voimaan, kun napsautat sähköpostiin samaasi vahvistuslinkkiä.

Kuva 17. Napsauta omaa käyttäjätunnustasi, jos haluat vaihtaa sähköpostiosoitteesi tai salasanasi.



Kyselytyökalun tunnusten siirtäminen toiselle henkilölle

Joskus voi tulla tarve siirtää kyselytyökalun käyttäjätunnukset eteenpäin toiselle työntekijälle. Tällöin riittää, että työkaluun vaihdetaan uuden työntekijän sähköpostiosoite. Kun uusi työntekijä kirjautuu työkaluun ensimmäisen kerran, hänen kannattaa lisäksi vaihtaa salasana.