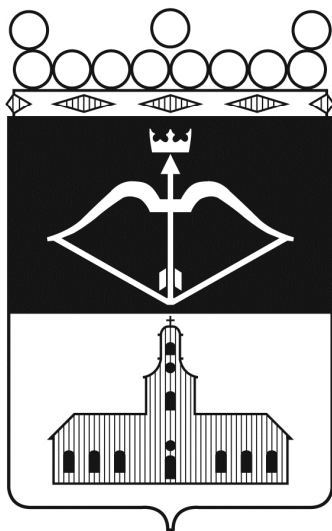




KUOPIO

CAF-arviointimalli

2015-2016

Kasvun ja oppimisen palvelualue

28.12.2015

1. CAF-arviointimalli

1.1 Arviointimallin tarkoitus ja tausta

CAF-arviointimalli on yksi osa laatujärjestelmää. Mallin tarkoituksena on tarjota käytännön työkalu laadun arviointiin. Arvioinnin kohteena on koulu työ- ja oppimisyhteisönä ja arvioinnin aikajänteenä on pääsääntöisesti kalenterivuosi. Ennen arviointia koululla tulisi olla käytössä mahdollisimman paljon informaatiota edellisen vuoden toiminnasta ja tuloksista sekä aiempien vuosien mittaustulosten kehittymisestä. Arvioinnissa otetaan kantaa koulun tilaa koskeviin väitteisiin ja muodostetaan yhteistä käsitystä koulun vahvuuksista ja parantamisalueista sekä suunnitellaan kehittämistä sen pohjalta. Arviointia tehdään perusopetuslakiin perustuen koulun kehittämiseksi. Kehittämistä tehdään koulun sisäisin toimenpitein ja toisaalta monia kouluja koskevin kaupungin yhteisinä kehittämistoimin entistä laadukkaamman ja tasa-arvoisemman perusopetuksen tarjoamiseksi.

Arviointimalli perustuu OKM:n asettamiin perusopetuksen laatukriteereihin (2010) ja niiden pohjalta tehtyyn Kuopion kaupungin perusopetuksen vuosisuunnitelmaan sekä Kuopion kaupungin yhteiseen CAF (Common Assessment Framework) laadunarviointimalliin. Arviointimallia on ollut testaamassa ja kehittämässä koulujen edustajia sekä perusopetuksen johtotiimi. Malli on valmistettu perusopetuksen laatukriteerit 2012–2013 -hankkeessa. Mallia on edelleen kehitelty v. 2015.

Arvioinnissa arvioidaan sekä toimintaa että tuloksia seuraavilta arviointialueilta:

Toiminta	Tulokset	
1. Johtaminen	8. Tulokset	
2. Strategia, kehittämissuunnitelma, opetussuunnitelma	Asiakastulokset	Henkilöstö- tulokset
3. Henkilöstö		
4. Resurssit	Yhteiskunnalliset tulokset	Suorituskyky- tulokset
5. Asiakkuudet ja kumppanuudet		
6. Kasvatus ja oppiminen		
7. Oppilashuolto ja muu oppilaan tuki		

Arviointimallin hyötyjä ovat:

1. Auttaa löytämään koulun vahvuudet ja keskeisimmät parantamisalueet
2. Helpottaa kehittämistoimien suuntaamista ja vaikutusten seuraamista
3. Tukee koulun johtamista
4. Edistää opettajan vaikuttamis- ja kuulluksi tulemisen mahdollisuuksia
5. On oppimisen, perehdyttämisen sekä työhyvinvoinnin väline
6. Kasvattaa kiinnostusta koulun laadun yhteiseen kehittämiseen
7. Toteuttaa tiedonvälittämistä kunnallisille päätöksentekijöille

Lyhyesti kuvattuna arviointijärjestelmään kuuluu tämän arviointimallin lisäksi kaupungin yhteiset kyselyt oppilaille, huoltajille, henkilöstölle ja rehtoreille, yhteiset Wilmasta saatavat raportit, erilaiset ulkopuoliset kyselyt ja tutkimukset, koulun mahdolliset omat kyselyt ja palautteet, kehitys- ja arviointikeskustelut sekä keväällä tapahtuva lukuvuoden arviointi.

Arviointi tehdään vuosittain helmi-maaliskuussa ja se raportoidaan maaliskuun loppuun mennessä.

1.2 Arvioinnin käytännön toteutus

Arviointi toteutetaan ryhmäkeskusteluissa koko henkilökunnan kanssa n. 4-8 hengen ryhmissä. Rehtorit eivät osallistu ryhmiin (muutaman opettajan kouluja lukuun ottamatta) vaan ovat koko tapahtumien organisoijia. Kukin ryhmä tarvitsee puheenjohtajan ja sihteerin, joista sihteeri voi osallistua keskusteluun ja äänestyskseen. Puheenjohtaja keskittyy puheenjohtamiseen ja ryhmän keskustelun ohjaamiseen sekä varmistaa että sihteeri saa kirjattua asiat. Jos sama ryhmä arvioi useita alueita, kannattaa puheenjohtajan ja sihteerin rooleja kierrättää, jotta kaikki pääsevät arviointiin mukaan. Isot koulut voivat jakautua useampaan ryhmään ja arviointialueeseen. Tällöin arvioinnin luotettavuutta voi lisätä siten, että jotkin ryhmät arvioivat samaa aluetta. Myös ryhmien kokoonpanoon on syytä kiinnittää huomiota esimerkiksi siten, ettei ryhmiä muodosteta vain saman aineryhmän kesken ja että koko henkilöstö on ryhmissä mukana. Arviointia voidaan ajallisesti hiukan hajauttaa, jolloin kaikkea arviointia ole välttämätöntä tehdä samana päivänä. Kuhunkin arviointialueeseen koulu voi tuoda yhden itse valitun väitteen tai mittarin arvioitavaksi ja kussakin arviointialueessa on noin 8-10 väitettä. Seuraavassa on esimerkki väitteestä:

1. JOHTAMINEN	0	1	2	3	4	5
a) Koululla on rakenteet ja menettelytavat, joiden avulla tuetaan koulun johtamista ja hyvän hallinnon toteutumista						

On kaksi tapaa käydä arviointikierrros. Molemmissa tavoissa kaikilla osallistujilla (poisluettuna PJ) on käytössään numerolaput 0-5. Vaihtoehto A: Keskustelua käydään siten, että ryhmän puheenjohtaja lukee väitteen, jonka jälkeen kukin saa hetken aikaa pohtia omaa arvioita ko. väitteeseen, eli arvioida *mitä todennettavaa näyttöä asiantilasta on myöhemmin esiteltyyn arviointiasteikkoon suhteuttaen ja millaisia vahvuuksia ja parantamistarpeita asian suhteen hahmottuu*. Sitten numerolaput näytetään kaikille yhtäaikaaisesti, ja kukin perustelee vuorollaan antamansa numeron. Lopuksi ryhmän sihteeri laskee aritmeettisen keskiarvon väitteelle ja kokoaa arvioitavan alueen vahvuudet, parantamisalueet ja näytöt. Näin toimitaan kunkin väitteen osalta. Vaihtoehto B: Tämä on nopeampi tapa arvioida. Se on muuten kuin vaihtoehto A, mutta keskustelua käyvät

Todennettava näyttö voi olla esimerkiksi vakiintunut toimintakäytäntö tai asiakirja eli jotain sellaista, joka voitaisiin esitellä ns. ulkopuoliselle arvioijalle.

lähtökohtaisesti vain suurimman ja pienimmän pistemäärän antaneet. Vaihtoehto B:tä suositellaan käytettäväksi, kun arviointimenetelmä on tuttu suurimmalle osalle tai aikaa on hyvin rajoitetusti. Molemmissa vaihtoehtoissa erot pisteiden välillä ovat ”sallittuja”. Samoin keskustelun aikana on sallittua muuttaa antamiaan pisteitä, kun tietämystä näytöistä jaetaan – onhan kyseessä oppimistilanne. Arviointia tehdään avoimin ja faktojen pohjalta asiaa tarkastelevin mielin.

Kun arviointialue on arvioitu, sihteeri kokoaa yhdessä puheenjohtajan kanssa vastaukset yhdelle lomakkeelle. Tässä vaiheessa voidaan valita ryhmän ehdotukset keskeisimmiksi koulun tason kehittämiskohteiksi esimerkiksi yksinkertaisella käsiäänestyksellä tai myöhemmin kuvattavalla tavalla. Mikäli arvioinnit on tehty eri ryhmissä, kunkin ryhmän puheenjohtaja ja sihteeri esittelevät vuorollaan ryhmän työskentelyä, tuloksia ja niiden perusteella esiin nostettuja keskeisiä kehittämiskohteita koko henkilöstölle. Koulun kehittämiskohteita voidaan valita esimerkiksi siten, että kehittämis ehdotukset kootaan kaikkien nähtäville esimerkiksi fläppitauluille. Kullakin osallistujalla on käytössä kymmenen ”ääntä” ja hän voi jakaa ne kehittämiskohteelle/-kohteille POST IT -lappujen avulla antamansa äänimäärän lappuun kirjaten. Äänestystä voi tehdä myös arviointitilaisuuden jälkeen esimerkiksi siten, että ehdotukset ovat opettajanhuoneen seinällä tietyn aikaa tai jaetulla verkkolevyllä excel-tiedostossa. Lopulta äänät lasketaan ja valittuja kehittämiskohteita työstetään esimerkiksi kevään arviointikokouksessa, josta se siirretään jalostettuna seuraavan vuoden lukuvuosisuunnitelmaan toteutettavaksi.

Arviointi raportoidaan koulun arviointikansioon sekä kouluvirastoon sähköisellä lomakkeella. Liitteiksi kopioidaan/skannataan koosteet tai alkuperäiset arvioinnit. Arviointi sekä kehittämiskohteet raportoidaan koulun valitsemalla tavalla henkilöstön lisäksi, oppilaille, huoltajille sekä sidosryhmille osana muuta luonnollista yhteydenpitoa. Koulun arvioinnin suunnitelmallisuuden ja kattavuuden varmistamiseksi on koulussa tarpeen seurata eri vuosina, mitä alueita otetaan arvioitavaksi ja mitä arviointituloksia saadaan. Kehittämisen vaikuttavuuden arvioimiseksi, on samaa osa-aluetta tai sen osaa, arvioitava uudelleen jollain aikajänteellä. Kouluvirastossa seurataan mitä osa-alueita arvioidaan, mitä vahvuuksia ja parantamisalueita löydetään sekä mitä ja miten niitä kehitetään.

Kouluja ei kuitenkaan vertailla arviointipisteiden suhteen. Saatujen arviointien pohjalta virasto voi antaa palautetta koululle esimerkiksi kevään arviointipäivässä huomioitavaksi.

1.3 Kaupungin yhteinen työkalu

Samantyyppistä arviointimallia käytetään myös kaupungin ja palvelualueen johdossa. Samoin rehtorit tekevät arvioinnin perusopetuksen johdon kanssa myöhemmin valmistuvalla perusopetuksen CAF -arviointimallilla. Rehtoreiden arviointien toteutuksessa voidaan hyödyntää myös aluetapaamisia. Arviointi toimii koko palvelualueen läpäisevänä tiedonkeruu- ja kehittämismenetelmänä. Lisätietoa Kaupungin yhteisestä (CAF 2006) arviointimallista:

<http://intra.kuopio.fi/group/kuopion-kaupunki/toiminnan-laatu-ja-arviointi>

1.4 Ohjeita

Ohjeita arviointiin:

- Henkilökunta tulee perehdyttää malliin ennen arviointia, jotta hahmotetaan kokonaisuus ja tutustutaan mallin logiikkaan ja kieleen esimerkiksi tämän ohjeen avulla.
- Ennen arviointia on syytä kerrata/opettaa henkilöstölle arvioinnin tausta, arvioinnin toteutus ja pisteytys sekä antaa tilaa kysymyksille. Yksi arviointialue saadaan käsiteltyä noin 45 minuutissa. Lisäksi arvioinnin tulosten yhteiseen käsittelyyn on syytä varata vähintään 1 tunti. Lisäksi analyysi ja raportointityöt sekä arvioinnin perusteella aktivoituva kehittäminen kuuluvat prosessiin.
- Ryhmätyöskentelystä on muistettava, että kyseessä on arvioinnin lisäksi oppimistilanne. Arvioinnissa tulee olla oppimista tukevaa ilmapiiriä muodostaa ja tarkentaa omaa käsitystä asian tilasta keskustelun kuluessa.
- Puheenjohtajalla on tärkeä rooli ohjata keskustelua. Tarvittaessa voidaan käyttää kelloa, jotta aihealueet tulevat tasaisesti käsiteltyä.
- Ensikertalaisilla arvioijilla voi olla taipumusta antaa korkeampia arvioita kuin näytöt tosiasiallisesti antaisivat aiheita. Tämä on hyvä tunnistaa ja hyväksyä, että todennäköisesti myös ”nollia ja ykkösiä tulee”.

Ennakkovalmistelut

- Päätös arvioitavista alueista
- Osallistujien etukäteisperehdyttäminen menetelmään (tausta ja merkitys koulutuksen arvioinnissa, eri arviointialueet, pisteytys)
- Osallistujilla mahdollisuus tutustua käytössä olevaan tietoon esimerkiksi vuosisuunnitelmasta, kyselyjen tuloksista, aiemmista arvioinneista, kehittymisen edistymisestä jne.
- Ryhmien muodostamiset ja puheenjohtajien valinta sekä valmistautuminen
- Arviointilomakkeiden kopiointi, numerolappujen valmistaminen, äänestystavan ja tulosten koonnin valmistelut

Jälkityöt

- Tietojen koonti, analysointi ja raportointi, arkistointi
- Kehittämisen suunnittelua ja toteuttamista arvioinnin pohjalta
- Seuranta-arvioinnit sekä aiempien vuosien arviointitietojen käyttäminen vertailutietona seuraavissa arvioinneissa ja arviointikohteiden valinnassa

Toiminnan arvioinnin pisteytysohjeet

Toiminnan pisteityksessä arvioidaan toimintatavan kehittyneisyyttä, arviointia sekä kehittämistä ja sitä käytetään arviointialueissa 1-9:

1. Johtaminen
2. Strategia, kehittämissuunnitelma, opetussuunnitelma
3. Henkilöstö
4. Resurssit
5. Asiakkuudet ja kumppanuudet
6. Kasvatus ja oppiminen
7. Oppilashuolto ja muu oppilaan tuki

0 = Meillä ei ole tietoja arviointialueelta tai tiedot ovat puutteellisia tai hataria

1 = Toimintatapa on suunniteltu, mutta osin tai ei ollenkaan käyttöön otettu.

2 = Toimintatapa on suunniteltu ja se on käyttöön otettu.

3 = Toimintatapa on suunniteltu, käyttöön otettu ja se on arvioitu eli olemme arvioineet teemmekö oikeita asioita oikealla tavalla.

4 = Toimintatapa on suunniteltu, käyttöön otettu ja toimintaa on arviointien avulla järjestelmällisesti parannettu.

5 = Toimintatapamme on suunniteltu, käyttöön otettu ja säännöllisten arviointien pohjalta parannettu. Vertailukehittämistä tehdään järjestelmällisesti ja toimintatapamme ovat jatkuvan kehittämisen kohteina.

Tulosten arvioinnin pisteytysohjeet

Tulosten pisteytyksessä arvioidaan tulosten mittaamista ylipäättään, tulosten kehitystä sekä tavoitteiden saavuttamista ja sitä käytetään arviointialueessa 8

Asiakastulokset

Henkilöstötulokset

Yhteiskunnalliset tulokset

Suorituskykytulokset

0 = Tuloksia ei ole mitattu tai arvioitu ja/tai niistä ei ole saatavilla tietoa

1 = Tuloksia on mitattu/arvioitu, mutta ne eivät vastaa asetettuja tavoitteita

2 = Tulokset osoittavat tasaista kehitystä ja osa keskeisistä tavoitteista on saavutettu

3 = Tulokset osoittavat myönteistä kehitystä ja suurin osa keskeisistä tavoitteista on saavutettu

4 = Tulokset osoittavat huomattavaa myönteistä kehitystä ja kaikki keskeiset tavoitteet on saavutettu

5 = Erinomaisia tuloksia on saavutettu jatkuvasti. Kaikki tavoitteet on saavutettu. Organisaation keskeisimmät tulokset verrattuna vastaaviin organisaatioihin ovat muita parempia.

1.Johtaminen

Koulun tasolla arviointi kohdistuu pääosin:

- Rehtorin, apulaisrehtorin ja johtotiimin toimintaan.
- Toiminnan organisointiin, päätöksentekoprosessiin, yhteistyöhön, viestintään, tietohallintoon, koulusihteeripalveluihin

Toimintakäytäntöinä voivat olla esimerkiksi:

- Kokoukset, työryhmät, päivittäiset johtamis- ja viestintäkäytännöt

Arvioinnin tukena käytettäviä asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- Kuopion strategia, toiminta- ja taloussuunnitelmat
- Organisaatiokuvaukset, johto- ja toimintasäännöt
- Opetussuunnitelma, vuosisuunnitelma ja muut koulun suunnitelmat ja ohjeet
- Kyselyjen ja muiden arviointien johtajuutta koskevat osiot

1. JOHTAMINEN	0	1	2	3	4	5
a) Koulun johto on sitoutunut edistämään perusopetuksen ja koulun arvojen sekä perustehtävän toteutumista siten, että ko. linjaukset ovat tunnistettavissa koulun arjessa.						
b) Koulun johtaminen on vuorovaikutteista ja henkilöstöä osallistavaa ja kehittämiseen kannustavaa.						
c) Koulun johto tunnistaa vahvuudet ja kehittämistarpeet sekä osaa priorisoida kehittämisen tavoitteet.						
d) Koulun toiminnan arviointi on suunniteltua ja säännöllistä.						
e) Koulun johto tunnistaa ja ottaa huomioon oppilaiden, huoltajien, kouluviraston, päättäjien ja keskeisten sidosryhmien odotukset.						
f) Johtamisella kannustetaan henkilöstöä oma-aloitteisuuteen sekä oman ja koulun työn jatkuvaan kehittämiseen.						
g) Koulun sisäinen ja ulkoinen viestintä on selkeää ja sävyltään positiivista ja kannustavaa.						
h) Koulun oma arviointikohde:						

Näytöt

Vahvuudet

Parantamiskohteet

2.Strategia, kehittämissuunnitelma, opetussuunnitelma

Koulun tasolla arviointi kohdistuu pääosin:

- Strategian, kehittämissuunnitelman ja opetussuunnitelman toteuttamiseen ja toiminnan arviointiin tavoitteiden näkökulmasta

Arvioinnin tukena käytettäviä asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- Kuopion kaupungin strategia
- Kuopion perusopetuksen kehittämissuunnitelma 2013-2020
- Opetussuunnitelma

2. Strategia, kesu, ops	0	1	2	3	4	5
a) Koulun toiminnan suunnittelussa otetaan huomioon palvelu- ja vastuualueen keskeiset suunnitelmat ja tavoitteet.						
b) Koulun johto tiedottaa ja kannustaa henkilöstöä tutustumaan valtakunnallisiin opetusta koskeviin linjauksiin kuten OKM:n kehittämissuunnitelmaan.						
c) Opetussuunnitelma toimii strategisena ja pedagogisena työkaluna, joka linjaa koulun opetuksen suunnittelua ja toteuttamista.						
d) Opetussuunnitelman toteutumista arvioidaan säännöllisesti ja muutostarpeista keskustellaan sekä tarvittaessa tehdään ehdotuksia mm. sisältöihin ja muutetaan toimintatapoja ja menetelmiä.						
e) Oppilaille, vanhemmille, kumppaneille ja sidosryhmille on varattu mahdollisuus osallistua opetussuunnitelman kehittämiseen.						
f) Lukuvuosisuunnitelma valmistellaan prosessina, johon osallistuu koko henkilöstö.						
g) Perusopetuksen kehittämissuunnitelman painopisteet käydään vuosittain läpi ja kirjataan lukuvuosisuunnitelmaan mahdolliset koulukohtaiset toimenpiteet.						
h) Koulun oma arviointikohde:						

Näytöt

Vahvuudet

Parantamiskohteet

3. Henkilöstö

Koulun tasolla arviointi kohdistuu pääosin:

- Koko henkilöstön toimintaan, henkilöstöjohtamiseen
- Osaamisen kehittämiseen, työhyvinvoinnin edistämiseen ja henkilöstöhallinnon toimivuuteen

Toimintakäytäntöinä voivat olla esimerkiksi:

- Kehityskeskustelut, päivittäiset kohtaamiset, kokoukset, viestintäkanavat

Arvioinnin tukena käytettäviä asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- Kaupungin strategia
- Toiminta- ja taloussuunnitelma, toimintakertomus ja tilinpäätös
- Henkilöstösuunnitelma, Työtyytyväisyyskysely / henkilöstökysely/ Työilmapiirikyselyt
- Henkilöstöhallinnon ohjeet, YT- ja työsuojelutoiminta

3. HENKILÖSTÖ	0	1	2	3	4	5
a) Henkilöstön rekrytointi on suunniteltua ja se perustuu ennakoituihin osaamis- sekä määrällisiin ja laadullisiin tarpeisiin.						
b) Työyhteisössä seurataan ja edistetään jatkuvasti henkilöstön hyvinvointia ja puututaan tehokkaasti ja rakentavasti ilmi tulleisiin ongelmiin.						
c) Koululla on henkilöstön kehittämissuunnitelma jota toteutetaan mm. henkilöstökoulutuksen suunnittelussa.						
d) Henkilöstöä kannustetaan ja tuetaan tavoitteelliseen yhteistyön tekemiseen (mm. kehittämishankkeisiin osallistuminen, osaamisen jakaminen...).						
e) Hyvää työilmapiiriä pyritään aktiivisesti ylläpitämään ja kehittämään.						
f) Kehityskeskustelut ovat säännöllisiä ja hyvin järjestettyjä.						
g) Henkilökohtaiset kehittämissuunnitelmat on laadittu.						
h) Koulun oma arviointikohde:						

Näytöt

Vahvuudet

Parantamisalueet

4. Resurssit

Koulun tasolla arviointi kohdistuu pääosin:

- Resurssien käytön suunnitteluun ja toteutumiseen, koulutilojen turvallisuuteen ja terveellisyteen, opetuskalusteiden ja -välineiden ajanmukaisuuteen

Toimintakäytäntöinä voivat olla esimerkiksi:

- Resurssien käytön suunnittelun ja seurannan kokoukset, taloudellisuuden huomiointi toiminnassa,

Arvioinnin tukena käytettäviä asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- Kaupungin strategia
- Toiminta- ja taloussuunnitelma, toimintakertomus ja tilinpäätös
- Koulun budjetti- ja tietojärjestelmistä saatava tieto

4. RESURSSIT	0	1	2	3	4	5
a) Koulun käyttösuunnitelma valmistellaan avoimesti ja toiminnan painopisteet huomioon ottaen. Henkilöstö osallistuu suunnitteluun.						
b) Koulukohtaisen resurssien jakaminen on avointa ja läpinäkyvää ja siinä otetaan huomioon oppilaiden tasa-arvon ja yhdenvertaisuuden toteutuminen.						
c) Käyttösuunnitelman toteutumisesta raportoidaan henkilöstölle säännöllisesti.						
d) Koulun teknologinen varustus on riittävää ja ajantasaista.						
e) Resurssisuunnittelussa ja niiden käytössä noudatetaan kestävän kehityksen periaatteita.						
f) Koulun opetusvälineet ovat ajanmukaisia ja oppilaiden ja henkilökunnan aktiivisessa käytössä.						
g) Koulussa kehitetään toimintamalleja turvallisen ja viihtyisän kouluympäristön edistämiseksi.						
h) Koulun oma arviointikohde:						

Näytöt

Vahvuudet

Parantamisalueet

5. Asiakkuudet ja kumppanuudet

Toimintakäytäntöinä voivat olla esimerkiksi:

- Oppilaiden mukana oleminen toiminnan valmistelussa, kehittämisessä, sähköinen ja muu viestintä, vanhempainyhdistystoiminta, arviointikeskustelut, yhteiset tilaisuudet henkilökunnalle ja vanhemmille, yhteiset projektit ja toiminnot muiden sidosryhmien kanssa

Koulun tasolla arviointi kohdistuu pääosin:

- Koulun johdon ja opettajien toimintaan
- Käytössä oleviin työkaluihin ja toimintatapoihin

Arvioinnin tukena käytettäviä asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- Strategia, opetus- ja vuosisuunnitelmat, ohjeet ja muut materiaalit, hankesuunnitelmat

ASIAKKUUDET JA KUMPPANUUDET						
a) Koululla on suunnitelmat kodin ja koulun yhteistyön toteuttamisesta.	0	1	2	3	4	5
b) Kodin ja koulun yhteistyötä ja sen arviointia toteutetaan yhteistyössä oppilaiden ja huoltajien kanssa.						
c) Kodin ja koulun yhteistyöstä tiedotetaan säännöllisesti huoltajille viestintäsuunnitelman mukaisesti.						
d) Opettajat käyttävät oppilaita osallistavia työtapoja, jotka edistävät oppilaiden vastuuta yhteisöllisyyden kehittymisestä.						
e) Koulussa on oppilaskunta, jonka toiminta on aktiivista ja jonka toimintaan osallistumisen kokevat motivoivaksi ja hyödylliseksi.						
f) Koulun on aktiivinen yhteistyön edistämisessä ulkopuolisten sidosryhmien ja kumppaneiden kanssa.						
g) Koulu kehittää aktiivisesti yhteistyökäytäntöjä kaupungin sisäisten kumppaneiden kanssa.						
h) Koulun oma arviointikohde:						

Näytöt

Vahvuudet

Parantamisalueet

6. Kasvatus ja oppiminen

Koulun tasolla arviointi kohdistuu pääosin:

- Opetussuunnitelman ohjausrooli
- opetusmenetelmät
- yhteistoiminnallisuus
- toiminnan arviointi
- oppilasarviointi
- opetusmateriaalien ja teknologian käyttö
- kehittämissuuntautuneisuus
- ilmapiiri
- pedagoginen keskustelu

Toimintakäytäntöinä voivat olla esimerkiksi:

- Keskustelu opetussuunnitelman ja koulun yhteisistä tavoitteista, oppimaan oppimisen painottaminen, hyvän työilmapiirin ylläpitäminen, jatkuva kehittäminen, toiminnan arvioinnin systemaattinen toteuttaminen

Arvioinnin tukena käytettäviä asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- Strategia, opetus- ja vuosisuunnitelmat, ohjeet ja muut materiaalit, arviointi- ja tutkimustiedot

6. KASVATUS JA OPPIMINEN	0	1	2	3	4	5
a) Koulussa seurataan ja keskustellaan aktiivisesti opetukseen ja oppimiseen liittyvistä pedagogisista innovaatioista ja tutkimustuloksista.						
b) Koulun kehittämiskohteet valitaan ensisijaisesti arviointi- ja tutkimustietoon perustuen.						
c) Koulun opetuksessa on keskeisellä sijalla oppimiskäsitys, jossa korostuu oppilaan aktiivinen rooli.						
d) Opetuksessa kannustetaan ja luodaan edellytyksiä uusimman opetusteknologian käyttöön.						
e) Oppimistulosten arviointitiedon kerääminen on säännöllistä. Oppimisen arvioinnissa seurataan erityisesti arvioinnin oppilaiden tasa-arvoisuuden ja oikeudenmukaisuuden toteutumista.						
f) Opetuksessa on keskeistä oppimaan oppimisen taidot.						
g) Oppilaita ohjataan kestävän elämäntavan omaksumiseen.						
h) Koulun oma arviointikohde:						

Näytöt

Vahvuudet

Parantamisalueet

7. Oppilashuolto ja muu oppilaan tuki

Koulun tasolla arviointi kohdistuu pääosin:

- Yleinen, tehostettu ja erityinen tuki
- Ohjaus
- Nivelvaiheyhteistyö
- Koulunkäynninohjaajapalvelut
- Välituntitoiminta
- Aamu- ja iltapäivätoiminta
- Kerhotoiminta
- Koululiikunta- ja kulttuuritoiminta
- Oppilashuolto
- Koulupsykologi- ja kuraattoripalvelut
- Kouluterveydenhoitopalvelut
- Kouluruokailu
- Koulukuljetukset

Toimintakäytäntöinä voivat olla esimerkiksi:

- Yhteistyöpalaverit, tuen käytännön organisointi, päivittäinen toiminta, siirtymien tuki, yhteistyö, muut tukipalvelut

Arvioinnin tukena käytettäviä asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- Strategia, opetus- ja vuosisuunnitelmat, ohjeet ja muut materiaalit

7. OPPILASHUOLTO JA MUU OPPILAAN TUKI	0	1	2	3	4	5
a) Oppilashuoltosuunnitelma laaditaan yhteistyössä koulun henkilöstön ja oppilaiden huoltajien kanssa.						
b) Koulutuksen nivelvaiheisiin sekä koulun vaihdoksiin on kehitetty toimivat käytännöt.						
c) Koulunkäynninohjaajien toiminta on tavoitteiden ja tarpeiden kannalta hyvin kohdennettua.						
d) Koulupsykologi- ja kuraattoripalvelut ovat riittävät.						
e) Oppilashuoltotyö toimii ja edistää varhaisen puuttumisen mallien kehittämistä ja käyttöä koulussa.						
f) Kouluterveydenhuoltopalvelut ovat riittävät.						
g) Koululiikunta- ja kulttuuripalvelut tukevat koulun kasvatustehtävää ja oppilaiden oppimista.						
h) Koulun oma arviointikohde:						

Näytöt

Vahvuudet

Parantamisalueet

8. Tulokset ja arviointi

ASIAKAS- JA KANSALAISTULOKSET

Asiakkaita ja kansalaisia:

- Oppilaat ja perheet
- Muut koulut ja oppilaitokset
- Yhdistykset, seurakunnat ja projektit, yritykset

Arvioinnin tukena käytettäviä asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- Asiakaskyselyjen tulokset
- Tietojärjestelmistä saatavat raportit
- Arviointikeskustelujen raportit
- Muut palautteet ja aloitteet

ASIAKAS- JA KANSALAISTULOKSET	0	1	2	3	4	5
a) Huoltajien tyytyväisyys koulun opetussuunnitelman toteutumiseen						
b) Huoltajien tyytyväisyys koulun opetuksen laatuun ja muuhun toimintaan						
c) Koulun ja huoltajien yhteistyön toimivuus						
d) Oppimistulokset						
e) Oppimaan oppimisen tulokset						
f) Oppilaiden terveys ja hyvinvointi						
g) Koulujen palvelujen tasa-arvoisuuden toteutuminen						
h) Kumppanuuksien toimivuus						
i) Oppimisympäristöjen laatu						
j) Koulun oma arviointikohde:						

Henkilöstötulokset

Henkilöstöä:

- Rehtorit, opettajat, avustajat ja koulunkäynninohjaajat, kerhojen ohjaajat
- Kasvun ja oppimisen tukihenkilöstö
- Muut työntekijät rehtorin harkinnan mukaan

Arvioinnin tukena käytettäviä asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- Henkilöstökyselyjen tulokset
- Tietojärjestelmistä saatavat raportit (Henkilöstötilinpäätös/henkilöstötilastot)
- Kehityskeskustelujen raportit
- Yt- ja työsuojelutoiminta
- Muut palautteet ja aloitteet

HENKILÖSTÖTULOKSET	0	1	2	3	4	5
a) Työmotivaatio						
b) Sairauspoissaolot						
c) Kehittämisasiivisuus						
d) Työilmapiiri ja -tyytyväisyys						
e) Työn kierron toteutuminen						
f) Kokemus osallisuudesta ja yhteistyöstä toiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä						
g) Täydennyskoulutukseen osallistuminen						
h) Koulun oma mittari ja sen arviointi:						

Yhteiskunnalliset tulokset

Arviointi kohdistuu:

- Tarkastellaan sellaisia organisaation toiminnasta seuraavia tavoiteltuja tuloksia tai tahattomia sivuvaikutuksia, jotka vaikuttavat ympäröivään yhteiskuntaan, mutta eivät kuulu organisaation perustehtävään (joita tarkastelleen asiakas- tai suorituskykytuloksissa).
- Esimerkiksi: miten koulurakennus ja koulun toiminta tukee lähiyhteisöä? Miten opettajat toimivat alueensa kehittämisessä? Miten opetus vaikuttaa oppilaiden perheisiin ja elinolosuhteisiin (esimerkiksi yhteisöllisyyttä lisäten, ympäristötietoisuutta lisäten, kotien toimintatapoja muuttaen), toiminnan eettisyyden, kestävän kehityksen toteutuminen. Mediajulkisuuden yleissävy

Arvioinnin tukena käytettäviä asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- Kyselyjen tulokset, projektit
- Hyvinvointisuunnitelmat
- Mediaseuranta
- Suorat palautteet
- Haastattelut

YHTEISKUNTATULOKSET	0	1	2	3	4	5
a) Toiminnan avoimuus ja läpinäkyvyys						
b) Toiminnan eettisyys						
c) Kestävän kehityksen tavoitteiden toteutuminen						
d) Perusopetuksen päättötodistuksen saaneiden määrä						
e) Toisen asteen koulutukseen päässeet						
f) Lisäopetukseen osallistuneet						
g) Oppilaiden hyvinvointi						
h) Koulun oma arviointikohde						

Suorituskykytulokset

Koulun tasolla arviointi kohdistuu pääosin:

- Yleiset tunnuslukutiedot (Oppilasmäärät, budjetit, opettajamäärät, ryhmäkoot yms.)
- Opetukseen liittyvät (Läpäisy, keskiarvot, keskiarvomuutokset, poissaolot)
- Tukitoimet (Tuen kohdistuminen, nivelvaiheiden toiminta, jatko-opiskelupaikka, kerhotoiminnan määrä, tukitoiminen toteutuminen, koulupudokkaat yms.)
- Yhteistyön määrä kodin ja koulun kanssa, oppilaiden osallistumien koulun eri toiminnoissa
- Muu tunnuslukutiedot (Talous, henkilöstö, jne.)

Arvioinnin tukena käytettäviä asiakirjoja ovat esimerkiksi:

- Arviointiraportit
- Tietokannoista saadut raportit
- Sisäiset tarkastukset
- Auditoinnit

TULOKSELLISUUS	0	1	2	3	4	5
a) Palvelujen määrä						
b) Palvelujen laatu						
c) Kustannustehokkuus						
d) Sisäinen tehokkuus: resurssien käytön tehokkuus (tieto, tietoteknologia..)						
e) Prosessien tehokkuus ja vaikuttavuus						
f) Talousarvion toteutuminen sekä toiminnallisten ja taloudellisten tavoitteiden saavuttaminen						
g) Kumppanuuksien muodostuminen ja yhteistyön tulokset						
h) Koulun oma mittari ja sen arviointi:						

Näytöt

Vahvuudet

Parantamisalueet