

Ohje opettajalle oppilaan itsearvioinnin toteutukseen 1.8.2021 alkaen



Ohjeet 1.luokan opettajalle:

1. Tulosta/monista itsearviointilomakkeet oppilaillesi

- Itsearviointi täytetään kaksi kertaa vuodessa, syksyllä ja keväällä.
- Itsearvioinnin yläreunassa on laatikot syksylle ja keväälle.
- Syksyllä oppilas valitsee värikynän, jolla tekee syksyn itsearvioinnin ja merkitsee tämän värin "syksy"-laatikkoon. Oppilas tekee syksyn itsearvioinnin tällä värillä.
 - Ohjeeksi oppilaalle kannattaa antaa, että tee sen kokoinen rasti ruutuun, että siihen mahtuu myöhemmin tekemään toisen rastin tarvittaessa samaan ruutuun.
- Keväällä oppilas valitsee toisen värikynän, jolla täyttää saman itsearviointilomakkeen kevään värillä. Kevään värin tulee olla eri kuin syksyllä.

1.luokalla on tärkeää, että itsearviointi tehdään opettajajohtoisesti, eli opettaja lukee arvioinnin kohteet ääneen ja tarvittaessa selittää oppilaille, mitä kukin arviointikohde tarkoittaa käytännössä. Opettajan tehtävänä on myös kiinnittää huomiota siihen, että mikäli arvioitavaa matematiikan tai suomen kielen ja kirjallisuuden aihetta ei ole vielä käsitelty, sen voi jättää syksyllä arvioimatta.

"Tavoitteeni"-sarakeeseen oppilas valitsee ja merkitsee rastilla itselleen 1-3 tavoitetta, joita haluaa parantaa. Tämä valinta tehdään vain syksyn itsearvioinnissa ja sitä voidaan pitää pohjana arviointikeskustelun tavoitetta asetettaessa.

Lomakkeen lopussa on kohta "muu tavoite", johon oppilas voi tarvittaessa tai niin halutessaan itse keksiä oman tavoitteen. Tavoite voidaan tehdä myös yhteistyössä opettajan kanssa.

2. Aikataulu

Toteuta itsearviointi kerran syyslukukaudella (ennen arviointikeskustelua) ja kerran kevätlukukaudella (talviloman jälkeen).

Kevään lopuksi itsearviointilomake laitetaan oppilaan todistuskansioon ja sitä säilytetään siellä yhdessä lukuvuositodistuksen kanssa.

Ohjeet 2.luokan opettajalle:

1.Tulosta/monista itsearviointilomakkeet oppilaillesi

- Itsearviointi täytetään kaksi kertaa vuodessa, syksyllä ja keväällä.
- Itsearviointin yläreunassa on laatikot syksyille ja keväälle.
- Syksyllä oppilas valitsee värikynän, jolla tekee syksyn itsearviointin ja merkitsee tämän värin "syksy"-laatikkoon. Oppilas tekee syksyn itsearviointin tällä värillä.
 - Ohjeeksi oppilaalle kannattaa antaa, että tee sen kokoinen rasti ruutuun, että siihen mahtuu myöhemmin tekemään toisen rastin tarvittaessa samaan ruutuun.
- Keväällä oppilas valitsee toisen värikynän, jolla täyttää saman itsearviointilomakkeen kevään värillä. Kevään värin tulee olla eri kuin syksyllä

2 .luokalla on tärkeää, että itsearviointi tehdään opettajajohtoisesti, eli opettaja lukee arvioinnin kohteet ääneen ja tarvittaessa selittää oppilaille, mitä kukin arviointikohde tarkoittaa käytännössä.

"Tavoitteeni"-sarakeeseen oppilas valitsee ja merkitsee itselleen 1-3 tavoitetta, joita haluaa parantaa. Tämä valinta tehdään vain syksyn itsearviointinissa ja sitä voidaan pitää pohjana arviointikeskustelun tavoitetta asetettaessa.

2. Aikataulu

Toteuta itsearviointi kerran syyslukukaudella (ennen arviointikeskustelua) ja kerran kevätlukukaudella (talviloman jälkeen).

Kevään loppuksi itsearviointilomake laitetaan oppilaan todistuskansioon ja sitä säilytetään siellä yhdessä lukuvuositodistuksen kanssa.

Ohjeet 3. luokan opettajalle:

1.Tulosta/monista itsearviointilomakkeet oppilaillesi

- Itsearviointi täytetään kaksi kertaa vuodessa, syksyllä ja keväällä.
- Itsearviointin yläreunassa on laatikot syksyille ja keväälle.
- Syksyllä oppilas valitsee värikynän, jolla tekee syksyn itsearviointin ja merkitsee tämän värin "syksy"-laatikkoon. Oppilas tekee syksyn itsearviointin tällä värillä.
 - Ohjeeksi oppilaalle kannattaa antaa, että tee sen kokoinen rasti ruutuun, että siihen mahtuu myöhemmin tekemään toisen rastin tarvittaessa samaan ruutuun.
- Keväällä oppilas valitsee toisen värikynän, jolla täyttää saman itsearviointilomakkeen kevään värillä. Kevään värin tulee olla eri kuin syksyllä

3. Luokalla itsearvioinnin voi teettää jo siten, että oppilaat tekevät sen itsenäisesti. Todennäköisesti osa oppilaista kaippaa edelleen tukea arvioinnin tekemiseen ja opettaja voi esimerkiksi lukea ääneen arvioitavia kohtia.

“Tavoitteeni”-sarakeeseen oppilas valitsee ja merkitsee itselleen 1-3 tavoitetta, joita haluaa parantaa. Tämä valinta tehdään vain syksyn itsearvioinnissa ja sitä voidaan pitää pohjana arviointikeskustelun tavoitetta asetettaessa.

2. Aikataulu

Toteuta itsearviointi kerran syyslukukaudella (ennen arviointikeskustelua) ja kerran kevätlukukaudella (talviloman jälkeen).

Kevään loppuun itsearviointilomake laitetaan oppilaan todistuskansioon ja sitä säilytetään siellä yhdessä lukuvuositodistuksen kanssa.

Ohjeet 4-6. luokan opettajalle:

1. Pyydä koulusihteeriltä syyskuun alussa oppilaiden Wilma -tunnukset. Kyseessä on erityyppinen tunnus kuin huoltajatunnus. Oppilastunnuksella oppilas ei näe esim. huoltajan ja opettajan välistä viestittelyä. Ota aikaa oppilaiden kanssa ja ottakaa käyttöön oppilaiden wilma.

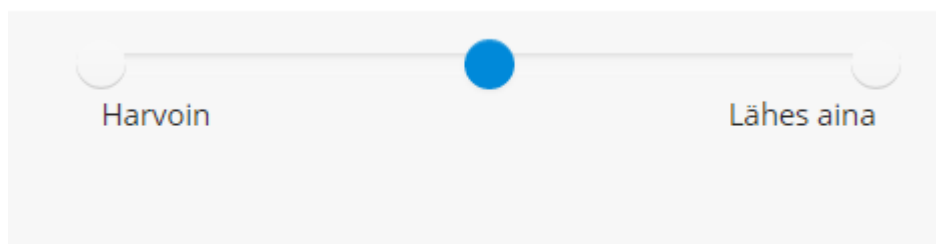
2. Kun oppilas kirjautuu omalla tunnuksellaan wilmaan, näkyy hänen näkymässään KÄYTTÄYTYMINEN -arviointikirjassa (tekstin vieressä) kuvake, josta pääsee formatiiviseen arviointiin.

[KÄY Käyttäytyminen KÄY08 :
Käyttäytyminen](#)



3. Käy oppilaiden kanssa ensimmäisellä kerralla rauhassa läpi lomake. Apuna voit käyttää paperille tulostettua itsearviointikaavaketta, jossa näkyy itsearvioinnin kokonaisuus.

4. Oppilas siirtää jokaisen väittämän kohdalla nelipostaista liukukytkintä.



5. Kuvaaja siirtyy vieressä oppilaan liukukytkimien siirtämisen mukana. (alla olevassa esimerkissä itsearviointi on tehty jo useamman kerran)



6. Lopussa olevaan laatikkoon voi kirjoittaa tekstiä. Opettaja voi antaa esimerkiksi tehtäväksi mainita mieluisimmat oppiaineet tai pyytää oppilas kirjaamaan tavoitteen ennen seuraavaa arviointikertaa. Mikäli jollakin oppilaalla käytetään formatiivista arviointia “tehoviikon” tavoin, joi tänne kirjoittaa sanallisesti, miten koulupäivä on sujunut.

Lisätiedot

Tämän päivän arvioinnin lisätiedot

[Tähän voi kirjoittaa...](#)

[Näytä aiempien arviointien lisätiedot...](#)

7. Lopuksi oppilaan pitää muistaa TALLENTAA

Tallenna

Peruuta

8. Kirjatut kommentit oppilas saa tallentamisen jälkeen näkyviin painamalla tekstiä “Näytä aiempien arviointien lisätiedot”

9. Itsearviointi tehdään vähintään 4 kertaa lukuvuodessa. Muistisääntönä kannattaa pitää ennen syyslomaa, ennen joululomaa, ennen talvilomaa ja toukokuussa sitten viimeisen kerran.

Arviointeja on mahdollista tehdä useamminkin kuin 4 kertaa, esim. tilanteessa, jossa yksittäisen oppilaan käyttäytymisen seurantaan halutaan pitää “tehoviikko”. Järjestelmä antaa tehdä formatiivisen arvioinnin kerran päivässä.

10. Myös opettaja pystyy omalla Wilma -tunnuksellaan tekemään oppilaan itsearviointiin oman näkemyksensä. Opettajan näkemys näkyy kuvaajassa eri värillä. Emme kuitenkaan edellytä Muuramessa opettajaa tekemään opettajan arviointia tähän formatiivisen arvioinnin lomakkeelle. Kuitenkin se on järjestelmässä mahdollista ja jonkun yksittäisen oppilaan kohdalla ehkä tarpeellista joissakin tilanteissa.

11. Keväällä toukokuussa viimeisen itsearviointikerran jälkeen oppilaalle kannattaa kertoa, että itsearviointi säilyy tämän vuosiluokan Käyttäytyminen -arviointikirjan liitteenä. Siihen voi siis palata seuraavana vuonna avaamalla tuosta arviointikirjasta formatiivisen arvioinnin.

Seuraavana lukuvuonna itsearviointi tehdään kuitenkin eri arviointikirjaan.

Arviointikirjat nimetään:

Esim. 4A -luokalla olevalla oppilaalla wilmassa näkyy:

4A Käyttäytyminen ja itsearviointi

KÄY08 Käyttäytyminen

- 4. luokalla käyttäytymisen arviointi tehdään tähän KÄY08 -koodilla merkattuun arviointikirjaa

Esim. 5A -luokalla olevalla oppilaalla wilmassa näkyy:

5A Käyttäytyminen ja itsearviointi

KÄY10 Käyttäytyminen

- 5. luokilla käyttäytymisen arviointi tehdään tähän KÄY10 -koodilla merkattuun arviointikirjaa

Esim. 6A -luokalla olevalla oppilaalla wilmassa näkyy:

6A Käyttäytyminen ja itsearviointi

KÄY12 Käyttäytyminen

- 6. luokilla käyttäytymisen arviointi tehdään tähän KÄY12 -koodilla merkattuun arviointikirjaa

6. luokan oppilaalla näkyy siis Wilmassa kolme käyttäytymisen arviointikirjaa, mutta joka vuosi täytetään sen luokan itsearviointia, mitä luokkaa oppilas käy. Tarvittaessa voidaan kuitenkin palata edellisten vuosien käyttäytymisen formatiiviseen arviointiin esim. arviointikeskustelussa.

Myös arvioinnin tulostaminen on mahdollista paperille, jos jonkun oppilaan kohdalla se koetaan paremmaksi tavaksi säilyttää formatiivinen arviointi.

12. Lisätiedot -laatikko. Oppilaita voidaan ohjeistaa kirjoittamaan tavoite seuraavaa arviointikertaa varten Lisätiedot -laatikoon.