

ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

Sisällysluettelo

ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

- Päätösarvioinnin kriteerit

- Oppimisen arviointi, lukuvuosiarviointi, päätösarviointi

- Oppimisen arviointi

- Arviointikeskustelut

- Käyttötymisen arviointi

- Käyttötymisen arvioinnin kriteerit

- Koulun toiminnan arviointi

- Koulun toiminnan arviointi

- Koulun toiminnan kehittäminen/ tiimityöskentely

- Koulun toiminnan kehittäminen

ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

Päättöarvioinnin kriteerit

[LINKKI](#)

Oppimisen arviointi, lukuvuosiarviointi, päättöarviointi

Oppimisen arviointi

Oppimisen arviointi, arviointiaikataulu

Arviointi opintojen aikana

Jokaisen jakson päätyttyä 7.-9. luokkien oppilaalle annetaan päätyneistä kokonaisuuksista arvosana numerona asteikolla 4–10. Arviointi julkaistaan Wilmassa jokaisen jakson jälkeen Wilmassa. Paperitodistus jaetaan 2. jakson jälkeen ennen joululomaa ja 4. jakson jälkeen. Äidinkieltä ja kirjallisuutta, käsitöitä, kotitaloutta, liikuntaa, elämäntutkimustietoa ja osittain muitakin oppiaineita opetetaan ympäri lukuvuoden osin tai kokonaan hajautetusti. Kokonaan hajautetut oppiaineet arvioidaan kaksi kertaa lukuvuodessa, osittain hajautetut oppiaineet arvioidaan sen jakson päättyessä, jolloin kokonaisuus tulee suoritetuksi. Taito- ja taideaineiden valinnaiset tunnit ns. syventävät valinnaisaineet arvioidaan jatkumona 7.-9.-luokilla.

Muiden kuin hajautettujen oppiaineiden oppimäärät on "kurssitettu" kokonaisuuksiksi, jolloin yksi kokonaisuus vastaa yhden vuosiviikkotunnin mukaista oppimäärää (38 tuntia opetusta). Osa kokonaisuuksista opiskellaan kokonaan yhden jakson aikana, osa on hajautettu joko kahteen tai useampaan jaksoon. Hylätyt kokonaisuudet tulee suorittaa mahdollisimman pian kurssin päättymisestä opettajan kanssa sovitulla tavalla.

Mikäli oppilas on saavuttanut vuosiluokan tavoitteet hyväksytysti, päättää opettajakunta toukokuun kokouksessaan oppilaan siirtämisestä seuraavalle vuosiluokalle. Muussa tapauksessa oppilaan on kesän aikana järjestettävissä uusintakuulustelussa suoritettava ehdot voidakseen siirtyä seuraavalle vuosiluokalle (ehdollinen luokalta siirto).

Erityisen tuen päätöksen saaneen oppilaan arviointi (poistuva)

Jos oppilaalla on yksilöllistettyjä oppimääriä, arvioidaan yksilöllistetyt oppimäärät HOJKS:ssa määriteltyjen tavoitteiden mukaisesti. (OPS-luku 6)

Lukuvuosiarviointi

Keväällä oppilas saa lukuvuositodistuksen. Arviointi perustuu opetussuunnitelmassa mainittuihin ko. oppiaineen kriteereihin (taidot ja tiedot). Laaja-alainen osaaminen arvioidaan osana oppiainetta. Kevättodistus on samalla lukuvuositodistus.

Erikoistapauksessa (esim. sairauden tai muun pätevän syyn takia), jos opettajakokouksessa todetaan, että oppilaalla on edellytykset selvitä tulevan vuosiluokan opinnoista, voidaan oppilas hylätyistä kurssisuorituksista huolimatta siirtää seuraavalle luokalle.

PÄÄTTÖARVIOINTI

Päättöarviointi kuvaa, kuinka hyvin oppilas on saavuttanut oppiaineille asetetut tavoitteet perusopetuksen päättyessä. Päättöarviointi tehdään vuosiluokkien 7–9 aikana osoitetun osaamisen perusteella suhteessa

oppiaineen oppimäärän tavoitteisiin käyttäen perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa määriteltyjä päättöarvioinnin kriteereitä. Kriteerit on laadittu arvosanoille 5, 7, 8 ja 9. Kriteerit löytyvät opetussuunnitelmasta ja aineenopettajat tiedottavat niistä.

Päättötodistus annetaan perusopetuksen päättyessä oppilaalle, joka on saavuttanut perusopetuksen koko oppimäärän tavoitteet vähintään arvosanan 5 edellyttämän osaamisen mukaisesti.

Niiden oppiaineiden tavoitteiden, joiden osalta osaaminen on osoitettu vuosiluokilla 7 ja 8, arviointi otetaan huomioon päättöarviointia tehtäessä. Päättöarviointi tehdään, kun oppiaineen opetus päättyy. Sen jälkeen ei voi antaa täydentäviä näyttöjä.

Poissaolot eivät suoraan vaikuta arvosanaan, mutta koska arvosana perustuu näytettyyn osaamiseen, johtavat huomattavat poissaolomäärät usein näyttöjen puuttumiseen ja voivat laskea arvosanaa tai johtaa siihen, ettei päättöarvosanaa voida muodostaa, jolloin päättötodistuksen saaminen viivästyy.

Osa päättöarvosanoista annetaan tiedoksi jo seitsemännen ja kahdeksannen luokan lukuvuositodistuksissa. Seitsemännen luokan lukuvuositodistukseen merkitään taito- ja taideaineiden päättöarvosanat liikuntaa ja syventäväksi taito- ja taideaineen valinnaiseksi valittua ainetta lukuun ottamatta. Historian päättöarvosana merkitään kahdeksannen luokan lukuvuositodistukseen. Mikäli huoltajan mielestä päättöarvosana on virheellinen, voi hän hakea siihen oikaisua kahden kuukauden kuluessa tiedon saamisesta.

Jos oppilas opiskelee yksilöllistetyn oppimäärän mukaan, arvioidaan oppilaan suoriutumista näissä oppiaineissa henkilökohtaisessa opetuksen järjestämisestä koskevassa suunnitelmassa (HOJKS) suhteessa hänelle määriteltyihin tavoitteisiin, ei päättöarvioinnin kriteereihin.

Lisätietoja antavat

- aineenopettajat oman aineensa arviointikriteereistä, -menetelmistä ja -periaatteista
- oppilaanohjaajat päättöarvioinnin vaikutuksesta jatko-opintoihin
- rehtorit päättöarvioinnin oikaisusta

Laajemmin päättöarvioinnista voi lukea Orimattilan perusopetuksen opetussuunnitelmasta: <https://peda.net/orimattila/peruskoulut/opetussuunnitelma/ol3/6oojoap/6pp>

Päättöarvioinnin oppiainekohtaiset kriteerit löytyvät kunkin oppiaineen kohdalta opetussuunnitelman luvusta 15.4 Oppiaineet vuosiluokilla 7 - 9: https://peda.net/orimattila/peruskoulut/opetussuunnitelma/ol3/luku15/15-4_oppiaineet

Arviointikeskustelut

The logo of Orimattilan Yhteiskoulu, consisting of the school's name in blue capital letters.

Arviointikeskustelut

Käyttäytymisen arviointi

Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit

Käyttäytymisen arviointi

Käyttäytyminen arvioidaan jokaisen kurssin päättyessä ainekohtaisesti erikseen. Tietokone laskee annettujen käytösarvosanojen keskiarvon, jota opettajainkokous voi korottaa tai laskea luokanvalvojan esityksen perusteella. Arvosana näkyy toisen jakson todistuksessa sekä lukuvuositodistuksessa. Kriteerit käyttäytymisen arviointiin löytyvät koulun kotisivuilta.

Päättöarvioinnin käytösarvosana on 9. luokan lopussa annettu käytösarvosana, ja se annetaan pyydettyäessä 9. luokan oppilaalle päättötodistuksen yhteydessä erillisenä todistuksena.

10	• aktiivinen ja rakentavasti kriittinen
	• myönteinen ja toisia kunnioittava
	• hoitaa työnsä ja tehtävänsä erinomaisesti
	• noudattaa yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia
	• asenne esimerkillinen ja ryhmää tukeva
	• vastuuntuntoinen ja oikeudenmukainen
	• hoitaa yhteisiä asioita
	• ei jälki-istuntoja tai kasvatuskeskusteluja
	• tukeva ja kannustava
9	• luotettava
	• myönteinen
	• auttavainen
	• huolellinen
	• hoitaa työnsä ja tehtävänsä hyvin
	• noudattaa yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia
	• kohtelias ja hallitsee hyvät käytöstavat
	• huolehtii ympäristöstä omatoimisesti
	• ei jälki-istuntoja tai kasvatuskeskusteluja
8	• myönteinen
	• työt ja tehtävät tehty
	• käyttäytyy hyvin
	• noudattaa pääsääntöisesti yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia
	• tulee toimeen toisten ihmisten kanssa
	• huolehtii ympäristöstä
	ei vakavia järjestyssääntörikkomuksia
7	• käyttäytyy useimmiten asiallisesti ja tottelee opettajaa
	• työt ja tehtävät yleensä tehty
	• noudattaa yleensä sääntöjä ja sopimuksia
	• tulee tunnille yleensä ajoissa
	• tulee yleensä toimeen toisten ihmisten kanssa
	• huolehtii yleensä ympäristöstä
6	• kielteinen asenne koulutyötä kohtaan
	• tehtävät ja työt usein tekemättä
	• välinpitämätön asenne yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia kohtaan
	• häiritsee tuntityöskentelyä
	• myöhästelee usein ja luvattomia poissaoloja
	• joutuu laituiheen kahnauksiin muien kanssa
	• laiminlyö ympäristöstä huolehtimisen
5	• jatkuvasti tuntityöskentelyä häiritsevä
	• kielteinen asenne koulutyötä kohtaan
	• tehtävät ja työt tekemättä
	• ei noudata yhteisiä sääntöjä ja sopimuksia
	• käytös on väkivaltaista (henkinen ja fyysinen)
	• myöhästelee jatkuvasti ja luvattomia poissaoloja on paljon

	Käyttötymisen arviointi on kokonaisvaltaista, ja katta koko koulun toiminnan

Koulun toiminnan arviointi

Koulun toiminnan arviointi

Opetustoimen taso

Kaupungin ja sivistystoimen strategista tavoitteista johdetaan opetustoimen tavoitteet, jotka koskevat kaikkia kouluja. Lisäksi koulut asettavat omia tavoitteitaan.

Talousarvioon sidotut tavoitteet

OPETUSPALVELUJEN OPERATIIVINEN TAVOITE	KONKREETTISET TOIMENPITEET JA MITTARIT
KEHITÄMME KUNTALAISTEN OSALLISUUTTA SEKÄ HYVINVOINNIN JA TERVEYDENEDISTÄMISEN TYÖN RAKENTEITA 1. Vahvistamme oppilaiden ja opiskelijoiden opiskelutaitoja ja osaamistasoa. 2. Kasvatamme lukiokoulutuksen vetovoimaa ja yläkoulu-lukio-yhteistyötä.	1. Kehitämme yhtenäisen arviointikulttuurin: Teemme koulukohtaiset arviointisuunnitelmat ja konkretisoimme arviointikriteerit sekä vaatimustasot. 2. Valmistamme aineryhmittäisen pedagogisen vuoropuhelun rakenteet perus- ja lukio-opetuksessa. 2. Kehitämme lukiokoulutuksen vetovoimaa ja selvitämme muiden koulutuksen järjestäjien kanssa tehtävän yhteistyön mahdollisuuksia.
EDISTÄMME LASTEN JA NUORTEN LIIKUNNALLISTA JA TOIMINNALLISTA ELÄMÄNTAPAA 1. Teemme yhteistyötä toimialan muiden palvelualueiden kanssa toiminnallisen opetuksen ja aktiivisen oppimisympäristön luomisessa koulujen toimintakulttuuriin. 2. Lisäämme liikuntaa koulupäivän yhteyteen ja edistämme liikunnallisen elämäntavan syntymistä koulupolun alusta asti.	1. OLAA3-hankkeen yhteistyön arviointi hankesuunnitelman mukaisesti 2. Otamme käyttöön koulupäivän toiminnallisuuden ja liikunnallisuuden seurantatoimenpiteet. 2. Selvitämme paikallisten urheiluseurojen ja yhdistysten järjestämien koululaiskilpailujen paluun mahdollisuutta lukuvuositoimintaan.
EDISTÄMME HENKILÖSTÖN TYÖHYVINVOINTIA 1. Vahvistamme henkilöstön työhyvinvointia hyödyntäen työhyvinvointikyselyn tuloksia. 2. Panostamme esihenkityön kehittämiseen ja jokaisen työntekijän itsensä johtamisen prosesseihin.	1. Työhyvinvointikyselyjen käsittelyyn päivitetään opetuspalveluissa kaikille kouluille yhteinen toimintamalli työhyvinvointitavoitteiden valintaan ja seurantaan. Koulujen hyvinvointivastaavien ja rehtoreiden työparityöskentely otetaan käyttöön. Organisaatiotasoinen työhyvinvointikyselyjen tulosten käsittelytapa uudistetaan vuoden 2026 aikana. 2. Itsensä johtamisen tukemista painotetaan esihenkilövalmennuksessa ja kuukausikeskusteluissa. Henkilöstön itsensä johtamista tuetaan lisäämällä tietoisuutta ja koulutusta kognitiivisen kuormituksen huomioimisesta.

OSA-ALUE	TIETOLÄHDE / MITTARI
OPETUSPALVELUJEN OPERATIIVISET YKSIKKÖKOHTAISET TAVOITTEET	
LAATUTYÖN TAVOITTEET	Laaturaportti, kouluterveyskysely, henkilöstökysely, mitä-kuuluu- kyselyt, koulun toimintasuunnitelma, oppilaskysely, Makeko, Allu, valtakunnalliset tulokset
HENKILÖSTÖJOHTAMISEN JA -KYSELYN TAVOITTEET	Henkilöstökysely, kehityskeskustelut,
YHTEISÖLLINEN OPISKELUHUOLTO	Kaupunkikohtainen työpajaraaportti, yksikkökohtainen opiskeluhoitosuunnittelu, alueellinen opiskeluhoitoryhmän itsearviointikysely,
Turvallinen koulupäivä	Move-tulokset, Kiva-tulokset, kouluterveyskyselytulokset, koulujen hyvinvointityön sisällöt (3 osa-aluetta)
Arjen aktiivisuuden lisääminen	

OPERATIIVISET YKSIKKÖKOHTAISET TAVOITTEET	TOIMENPITEET	AIKATAULU	VASTUUHENKILÖ
1. Kehitämme yhtenäisen arviointikulttuurin: Teemme koulukohtaiset arviointisuunnitelmat ja konkretisoimme arviointikriteerit sekä vaatimustasot.	•Koulukohtainen arviointisuunnitelma •Wilman käytön tarkempi yhteinen ohjeistus •Aineryhmätyö	VESO-päivät elosyyskuussa Tiimi- ja aineryhmätyö lukuvuoden aikana	Rehtorit, aineryhmät
2. Valmistamme aineryhmittäisen pedagogisen vuoropuhelun rakenteet perus- ja lukio-opetuksessa.	•Aineryhmätyö •Lukion kehittämisryhmä	LV 2026	Rehtorit, Pekka T., aineryhmät

LAATUTYÖN TAVOITTEET	TOIMENPITEET	AIKATAULU	VASTUUHENKILÖ
1.Liikunnallisen elämäntavan vahvistaminen	•Kännykkäohjeiden tarkentaminen •Ohjatun välituntitoiminnan jatkaminen ja kehittäminen PO •Opiskelijakunnan kanssa liikunnallisuuden lisäämisestä keskusteleminen L	LV26-27	HV-tiimi Opiskelijakunnan ohjaava opettaja rehtorit
2. Motivaation ja opiskelutaitojen kehittäminen	•Jokainen opettaja on sekä motivaattori että oppilaan / opiskelijan ohjaaja •Tukiopetuskäytäntöjen kehittäminen	LV26-27	Pedagogisen kehittämisen tiimi OT-ryhmä Peda-tiimi
3.			

HENKILÖSTÖJOHTAMISEN JA -KYSelyn TAVOITTEET	TOIMENPITEET	AIKATAULU	VASTUU-HENKILÖ
1. Työyhteisötaidot - miten vahvistetaan?	Työyhteisön työnjaon kehittäminen niin, että se koettaisiin toimivaksi ja reiluksi. • Tiimien tehtävät ja muut opetuksen ulkopuoliset tehtävät näkyviin. • Erikseen korvattavat tehtävät myös näkyviin. • Tiimitehtävien jakaminen tarvittaessa myös määräämällä. • Tiimin organisoituminen sisäisiin työryhmiin, jotta kaikille on selkeät tehtävät ja vastuut. • Vastuutehtävien aikataulutus - uskallus jättää vastuu sille, jolle se kuuluu. Omien työhyvinvointitaitojen vahvistaminen, Mehiläisen psykologin luento.	Keväällä 2026 tiimityön arviointi kokonaisuutena ja työryhmittäin --> muutostarpeet. Elokuun VESO-päivissä 2026 tiimeille "toimintasuunnitelmat", joissa on myös työryhmä- ja tehtäväjako. Tiimi- ja työryhmätehtävien aikataulutus. SL 26	Rehtorit Johtotiimi
2. Johtaminen	Rehtoreiden sisäinen työnjako ja siitä viestiminen. Rehtoreiden saavutettavuudesta tiedottaminen. YS-ajan kehittäminen	Suunnittelun aloitus keväällä 2026 Elokuussa 2026	Rehtorit

YHTEISÖLLISEN OPISKELUHUOLLON TAVOITTEET	TOIMENPITEET	AIKATAULU	VASTUUHENKILÖ
1. Turvallinen työpäivä	LUKIO: • Kaikenlaiseen häirintään reagoidaan. Yhteisöllisyyden ylläpitäminen. Ylläpidetään hyvää päihdetilannetta. • Tehdään häirinnän ja päihdekäytön tuomittavuus näkyväksi. Nopea puuttuminen. Ns. ulkokehälle jääneiden ottaminen mukaan. Läsnäoleva aikuinen. PO: Seudullisen mallin käyttöönotto		
2. Arjen aktiivisuuden lisääminen	LUKIO: • Omien tekojen ja toimijuuden merkityksen ymmärtäminen. • Hv-tuntien oppien levittäminen omaan toimintaan; omien tavoitteiden toteuman seuranta. PO: Liikkuva koulu, toimintavälitunnit, henkilöstön aktivointi esim. hyvinvointitiimin kautta, puhelinvapaa koulu		

Lukuvuoden aikana teemme työtä kohti Erkon yhteiskoulun yhtenäisyyttä, kokemusta yhteisestä koulusta, jossa kuitenkin lukiolla ja perusopetuksella on omat selkeät roolinsa ja identiteettinsä. Johtamisjärjestelmää kehitetään ja työyhteisöä valmennetaan kohti yhteistä yläkoulu-lukio-kokonaisuutta.

Koulun toiminnan vuosittainen arviointi

Koulu järjestää huhtikuun aikana laatuarviointipäivän. Rehtori nimeää ryhmän, johon kuuluu edustajia opettajista, oppilaista, huoltajista sekä mahdollisesti muusta koulun henkilökunnasta. Ryhmä kokoontuu huhtikuussa puolen työpäivän ajaksi arvioimaan koulun toimintaa. Koulun laatu-edustaja organisoi päivän, kokoaa tulokset ja toimittaa ne opetuspalveluiden arviointityöryhmälle.

Koulu toteuttaa yhteisöllistä hyvinvointia kartoittavaa menetelmää.

Koulu laatii opetuspalveluiden antaman aikataulun mukaan toimintasuunnitelman. Siinä asetetut tavoitteet ja arviointikohteet nousevat sivistystoimen kehittämissuunnitelman vuosittaisesta toimenpideoasasta sekä koulun oman arviointipäivän tuloksista.

Koulu laatii toukokuussa edellisen lukuvuoden toimintakertomuksen, jonka koulu toimittaa sivistysvaliokunnalle ja julkaisee Pedanetissa.

Rehtori tai apulaisrehtori käy kehityskeskustelut alaistensa kanssa lukuvuoden aikana esimerkiksi opetussuunnitelman pohjalta. Rehtorit seuraavat vuosittain opetusta saadakseen lisätietoa koulun opetus- ja kasvatustyön sujumisesta.

Opettaja arvioi omaa työtään jatkuvasti. Keinoina ovat kokeesta saatu tulos, kyselyt ja reflektointi. Koulun lukuvuoden keskeisten tavoitteiden arviointi toteutetaan opettajainkokouksissa ja tiimien palaverissa arvioidaan lukuvuoden toimintaa pitkin lukuvuotta. Tiimit laativat toimintakertomuksen lukuvuodesta ja arvioivat siinä toimintaansa. Oppilas- ja huoltajakyselyjä käytetään arviointivälineenä tavoitteiden toteutumisessa.

Koulun toiminnan kehittäminen/ tiimityöskentely

Koulun toiminnan kehittäminen

Koulun toiminnan kehittäminen

Johtotiimin toimintasuunnitelma

Erkon yhteiskoulun johtotiimin muodostavat rehtorit ja koulun toiminnan kehittämistiimien puheenjohtajat. Johtotiimi kokoontuu keskimäärin joka toinen viikko jaa pitää tarvittaessa pidempiä suunnittelu- ja arviointikokouksia.

Johtotiimi suunnittelee ja aikatauluttaa koulun toimintaa. Johtotiimi suunnittelee, käsittelee koulun toimintaan liittyvät muutokset, ohjaa tiimien toimintaa, antaa toimintaohjeita -ja suosituksia. Johtotiimi kokoaa koulun näkemyksen opetustoimelta tullessiin kyselyihin.

Johtotiimin jäsenet ovat rehtori Antti Ketonen, virka-apulaisrehtori Markus Parviainen, virka-apulaisrehtori Saija Loponen, tiiminvetäjät Ida Jokinen, Maija Petäjäniemi-Riekkinen, Sirpa Vokkolainen, Ari Korhonen ja Sanna Eiranen.

Tiimit lukuvuonna 2026 - 2027:

Hyvinvointi ja osallisuus / Maija

Turvallisuus ja ympäristö / Sirpa

Koulun arki ja juhlat / Ida

Pedagoginen kehittäminen / Ari

Viestintä ja tekniikka / Sanna