

# Arviointi ja kehittäminen

## Sisällysluettelo

Arviointi ja kehittäminen

Arviointi ja kehittäminen

Seudullinen arviointi

Seudullinen arviointi

Lautakuntatason arviointi

Lautakuntatason arviointi

Koulun itsearviointi

Koulun itsearviointi

Arviointikeskustelut

Arviointikeskustelut

Oppimisen arviointi

Arvioinnin aikataulu

Oppimisen arviointi

Käyttötymisen arviointi

Käyttötymisen arviointikriteerit

## Arviointi ja kehittäminen

### Arviointi ja kehittäminen

Koulun kehittäminen on sidoksissa arvioinnin tuloksiin. Arviointi on järjestelmällistä. Hyvä tulos pyritään pitämään hyvänä ja kehittämiskohteet huomioidaan toimintasuunnitelmassa.

## Seudullinen arviointi

### Seudullinen arviointi

Lukuvuonna 2020-2021 ei ole maakunnallista arviointia.

#### Seudullinen arviointi

Päijät-Hämeen maakuntahallinto järjestää joka toinen vuosi maakunnallisen Esi- ja perusopetuksen arvioinnin. Arviointiryhmä analysoi tulokset ja esittää sivistyslautakunnalle kaksi seuranta-/arviointikohdetta seuraavalle lukuvuodelle. Toinen kohde suuntautuu havaittuun ongelmaan, toinen hyvin toimivan asian seurantaan.

Tulosten käsittely koulussa

\*tulosten käsittelyn vastuu on rehtorilla. Rehtori käsittelee tulokset yhdessä luokanopettajan/luokanopettajien kanssa

\*opettaja/opettajat suunnittelevat, miten tulokset käsitellään oppilaiden kanssa

\* huoltajia tiedotetaan tuloksista wilman välityksellä

\* muu julkaiseminen on koulun harkinnassa

\* koulu toteaa hyvät asiat ja heikkoudet, joiden parantamiseksi tehdään toimintasuunnitelma

**Hyvinvointiprofiili ja KIVa-koulu** ovat arviointeja, joihin osallistumme. Molemmat ovat valtakunnallisia.

## Lautakuntatason arviointi

### Lautakuntatason arviointi

Lautakunta asettaa vuosittain ryhmän, joka arvioi opetuspalveluita perusopetuksen valtakunnallisten laatukriteereiden sekä lukiodien maakunnallisten laatukriteereiden "Koulutuksen järjestäjä" – osioiden pohjalta laadittujen kysymysten mukaisesti.

Arviointi toteutetaan ns. CAF-menetelmää soveltaen arviointipäivänä siten, että ryhmä kokoontuu huhtikuussa yhden työpäivän ajaksi vastaamaan edellä esitettyjen kriteerien sisältämiin kysymyksiin. Tulokset toimitetaan sivistystoimen arviointityöryhmälle.

Sivistystoimen arviointiryhmä kokoaa koulutuksen järjestäjän sekä koulujen arviointitiedottokoukussa. Niiden pohjalta ryhmä esittää kesäkuussa sivistyslautakunnalle mahdollisia seuraavan lukuvuoden painopiste- tai resurssintekoita.

Sivistystoimenjohtaja vierailee vuosittain kouluilla tutustumassa henkilöstöön, heidän työhönsä sekä koulun olosuhteisiin ja keskustelemassa ajankohtaisista aiheista.

Perusopetuksen koulujen toiminnan painopistealue on oppimisen tuen kehittäminen. Toimintavuoden aikana laaditaan varhaiskasvatukselle ja opetuspalveluille oppimisen tuen suunnitelma ja järjestetään täydennyskoulutusta henkilöstölle.

## Koulun itsearviointi

### Koulun itsearviointi

Koulun itsearviointi tarkoittaa koulujen arviointia omista vahvuuksistaan ja kehittämistarpeistaan. Tärkeää tietoa saamme ulkopuolisen tahon arvioinneista (esim. Maakunnallinen arviointi, Hyvinvointiprofiili), Laatuarvioinnista sekä huoltajilta ja oppilailta kyselyinä tai muuna keskusteluna.

Koulu järjestää huhtikuun aikana arviointipäivän ns. CAF-menetelmää soveltaen. Rehtori nimeää ryhmän, johon kuuluu edustajia opettajista, oppilaista, huoltajista sekä mahdollisesti muusta koulun henkilökunnasta. Ryhmä kokoontuu huhtikuussa yhden työpäivän ajaksi vastaamaan perusopetuksen valtakunnallisten laatukriteereistä sekä lukioiden maakunnallisista laatukriteereistä johdettuihin kysymyksiin. Koulun laatuvedustaja organisoii päivän, kokoaa tulokset ja toimittaa ne sivistystoimen arviointityöryhmälle.

Nämä koulukohtaiset arvioinnin tulokset yhdessä ja erikseen muodostavat kehittämiskohteet koulun itsearviointiin. Laatuarvioinnissa 2018 saimme hyvän tuloksen. **Kehittämiskohteeksi tulevalle lukuvuodelle on säilyttänyt hyvät käytänteet.** Heikoimmat pisteet sai kokonaisuus "osallisuus ja vaikuttaminen". Tämän kokonaisuuden kohdissa olisi voitu antaa enemmän pisteitä, jos asioista olisi tehty kirjalliset suunnitelmat. Käytännössä nämä kohdat kuitenkin toimivat hyvin.

Rehtori suorittaa vuosittain säännöllistä opetuksen seuraamista saadakseen lisätietoa koulun opetus- ja kasvatustyön sujumisesta seuraavasti koulun opettajamäärän mukaan:

- 2-3 opettajaa, 2 seurantakertaa
- 4-9 opettajaa, 4 seurantakertaa
- 10-15 opettajaa, 6 seurantakertaa
- yli 15 opettajaa, 8 seurantakertaa

Koska rehtori on myös tuntiopettaja ja hän työskentelee yhdessä luokanopettajan kanssa samanaikaisopetuksessa.

### Kehityskeskustelut

Rehtori käy kehittämiskeskustelut alaistensa kanssa lukuvuoden aikana esimerkiksi opetussuunnitelman pohjalta. Henkilöstön on täytettävä lomake etukäteen ja sitä käsitellään kehityskeskustelussa. Keskustelut ovat luottamuksellisia, mutta niissä esiin tulleet koulun kehittämisideat voidaan pyytää käyttöön.

### Viikkopalaverit

Koko koulun henkilöstöpalaveri on perjantaisin . Palaverissa suunnitellaan tulevaa ja suunnittelun lähtökohtana ovat koulun arvot. Arvojen tulisi näkyä koulun jokaisena arkipäivänä. Arvot välittyvät opetuksen tavoitteisiin ja sisältöihin ja niiden pitäisi olla pohjana pedagogisissa ratkaisuissa jokapäiväisessä toiminnassa.

Viikkopalaverit toimivat myös toiminnan arvioinnin tukena. Palavereissa palataan usein onnistumisiin sekä haasteisiin ja pyritään yhä parempaan toimintaan.

### Opettajan itsearviointi

Opettaja arvioi omaa työtään edellä esitettyjen vuosittaisten kyselytulosten pohjalta. Opettajat tekevät vähintään

kerran lukuvuodessa oppilaille kyselyn, joka mainitaan lukuvuoden toimintakertomuksessa. Oppilaiden ja opettajan vuorovaikutus on avointa, joten opettaja saa päivittäin palautetta oppimiseen vaikuttavista tekijöistä ja onnistumisesta.

Koulu laatii syyskuussa toimintasuunnitelman Pedanettiin. Siinä asetetut tavoitteet ja arviointikohteet nousevat sivistystoimen kehittämissuunnitelman vuosittaisesta toimenpideoasasta sekä koulun oman arviointipäivän tuloksista.

Koulu laatii touko-kesäkuussa edellisen lukuvuoden toimintakertomuksen Pedanettiin.

## Arviointikeskustelut

### Arviointikeskustelut

Uuden opetussuunnitelman myötä arviointikeskustelut käydään jokaisella luokka-asteella opetussuunnitelman määrittelemän aikataulun mukaisesti (huoltaja-opettaja-oppilas).

<https://peda.net/orimattila/peruskoulut/opetussuunnitelma/ol3/6oojoap/l6oojoapo>

## Oppimisen arviointi

### Arvioinnin aikataulu

<https://peda.net/orimattila/peruskoulut/opetussuunnitelma/ol3/6oojoap>

### Oppimisen arviointi

Kaikille oppilaille jaetaan todistukset samana päivänä. Oppilaat toimittavat todistukset huoltajan allekirjoitettavaksi ja palauttavat ne opettajalle seuraavana koulupäivänä, jonka jälkeen ne annetaan takaisin oppilaalle.

#### VÄLITODISTUS

- on osana jatkuvaa arviointia
- arviointi koskee koko syyslukukautta
- arvioidaan kaikki opetetut oppiaineet
- annetaan 2. luokalta lähtien

#### LUKUVUOSITODISTUS

- arvioidaan koko lukuvuotta, kyseessä ei ole siis kevättodistus
- arviointia ohjaavat OPS ja HOJKS
- arvioidaan kaikki opetetut oppiaineet
- annetaan 1. luokalta lähtien

Mikäli oppilaan arvosana on laskemassa kahdella numerolla, opettajan tulee olla henkilökohtaisesti (esim. puhelimitse) yhteydessä oppilaan huoltajaan ennen todistuksen luovuttamista.

Mikäli oppilas on vaarassa saada hylätyn (4) arvosanan, huoltajiin on oltava yhteydessä hyvissä ajoin ja järjestettävä oppilaan tarvitsema tuki.

Oppimisen arviointi on kuvattu Orimattilan kaupungin opetussuunnitelmassa:

[Opetussuunnitelma, luku 6](#)

## Käyttäytymisen arviointi

### Käyttäytymisen arviointikriteerit

10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• käyttäytyy esimerkillisesti ja ystävällisesti muita kohtaan</li> <li>• on rehellinen</li> <li>• auttaa mielellään ja oma-alotteisesti muita</li> <li>• luo ja ylläpitää työrauhaa ja myönteistä ilmapiiriä</li> <li>• huolehtii ympäristöstä sekä yhteisistä tehtävistä ja välineistä tunnollisesti ja oma-alotteisesti</li> <li>• noudattaa sääntöjä ja hyviä tapoja</li> </ul>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tulee toimeen muiden kanssa</li> <li>• on rehellinen</li> <li>• asennoituu myönteisesti koulutyöhön</li> <li>• ylläpitää työrauhaa ja myönteistä ilmapiiriä</li> <li>• huolehtii ympäristöstä sekä yhteisistä tehtävistä ja välineistä tunnollisesti</li> <li>• noudattaa sääntöjä ja hyviä tapoja</li> </ul>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tulee yleensä toimeen muiden kanssa</li> <li>• on yleensä rehellinen</li> <li>• huolehtii omalta osaltaan työrauhasta</li> <li>• huolehtii pääsääntöisesti ympäristöstä ja yhteisistä tehtävistä ja välineistä</li> <li>• noudattaa pääsääntöisesti sääntöjä ja hyviä tapoja</li> </ul>
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• on usein vaikeuksissa muiden kanssa</li> <li>• saattaa käyttäytyä vilpillisesti</li> <li>• häiritsee työrauhaa</li> <li>• suhtautuu välinpitämättömästi ympäristöön sekä yhteisiin tehtäviin ja välineisiin</li> <li>• noudattaa sääntöjä ja hyviä tapoja vaihtelevasti</li> </ul>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• on toistuvasti vaikeuksissa muiden kanssa</li> <li>• käyttäytyy vilpillisesti</li> <li>• laiminlyö ympäristöä sekä yhteisiä tehtäviä ja välineitä</li> <li>• häiritsee työrauhaa usein</li> <li>• suhtautuu välinpitämättömästi sääntöihin ja hyviin tapoihin</li> </ul>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ei tule toimeen muiden kanssa</li> <li>• syyllistyy jatkuvasti rangaistaviin rikkomuksiin</li> <li>• halveksii ja laiminlyö ympäristöä sekä yhteisiä tehtäviä ja välineitä</li> <li>• estää muiden työskentelyä</li> <li>• ei välitä säännöistä eikä hyvistä tavoista.</li> </ul>