



Tulokset U-asemalle

HARTOLAN KUNNAN PERUSOPETUS
HARTOLAN YHTENÄISKOULU
ITSEARVIOINTIKERTOMUS LUKUVUODESTA 2022 - 2023

2.5.2023

TIINA KOTILA-PAASO

KOULUN ARVIOINTIVASTAAVA

Sisällys

Sisällys	2
JOHDANTO	4
1. Perusopetuksen laatukriteerit	4
2. Koulun toiminnan ulkoinen arviointi	5
3. Koulun toiminnan itsearviointi, CAF-malli	5
4. Koulun toiminnan itsearvioinnin käytänteet koululla	5
5. Koulun lukuvuosisuunnitelma	6
6. Toimijat kunnassa ja koululla	6
7. Sanasto	7
ARVIOINTIALUE 1: JOHTAJUUS	8
1.1. Mitä koulun johto on tehnyt ohjatakseen koulua kehittämään sen visiota ja arvoja?	8
1.2. Mitä koulun johto on tehnyt kehittääkseen koulun johtamisjärjestelmää?	8
1.3. Mitä koulun johto on tehnyt motivoidakseen ja tukeakseen koulun henkilöstöä?	8
ARVIOINTIALUE 2: STRATEGIAT JA TOIMINNAN SUUNNITTELU	10
2.1. Mitä olemme tehneet kerätäksemme tietoa sidosryhmiemme tarpeista?	10
2.2. Mitä olemme tehneet kehittääksemme koulun strategiaa ja suunnittelua?	10
2.3. Mitä olemme tehneet toteuttaaksemme koulun strategiaa ja suunnittelua?	10
2.4. Mitä olemme tehneet suunnitellaksemme, toimeenpannaksemme ja arvioidaksemme uudistuksia?	11
ARVIOINTIALUE 3: HENKILÖSTÖ	12
3.1. Mitä olemme tehneet suunnitellaksemme, hallinnoidaksemme ja parantaaksemme henkilöstöresursseja?	12
3.2. Mitä olemme tehneet tunnistaaksemme, kehittääksemme ja käyttääksemme henkilöstön osaamista, niin että voidaan yhdistää henkilökohtaiset ja koulun tavoitteet?	12
3.3. Mitä olemme tehneet osallistaaksemme henkilöstöä?	13
ARVIOINTIALUE 4: KUMPPANUUDET JA RESURSSIT	14
4.1. Mitä teemme kehittääksemme ja hyödyntääksemme tärkeimpiä kumppanuuksiamme?	14
4.2. Mitä teemme kehittääksemme yhteistyötä oppilaiden ja huoltajien kanssa?	14
4.3. Miten johdamme taloutta?	14
ARVIOINTIALUE 5: PROSESSIT	16
5.1. Mitä olemme tehneet tunnistaaksemme, suunnitellaksemme ja parantaaksemme koulun prosesseja jatkuvasti?	16
5.2. Mitä olemme tehneet tuottaaksemme ja kehittääksemme asiakaslähtöisiä palveluita?	17
5.3. Mitä olemme tehneet yhteensovittaaksemme eri koulujen keskeiset prosessit?	17

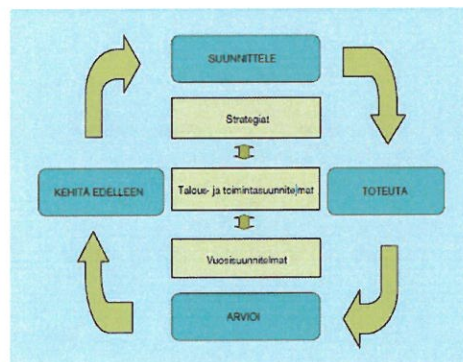
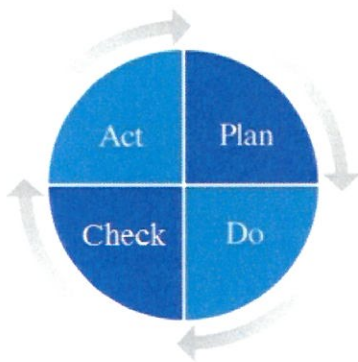
ARVIOINTIALUE 6: ASIAKAS- JA KANSALAISTULOKSET	18
6.1. Asiakastyytyväisyysmittausten tulokset.....	18
6.2. Suorituskykytulokset	18
ARVIOINTIALUE 7: HENKILÖSTÖTULOKSET.....	20
7.1. Henkilöstön käsitykset.....	20
7.2. Mitattavat tulokset.....	20
ARVIOINTIALUE 8: YHTEISKUNTAVASTUUTA KOSKEVAT TULOKSET	22
8.1. Sidosryhmien näkemykset koulun yhteiskuntavastuuta koskevista tuloksista.....	22
8.2. Koulun yhteiskuntavastuun indikaattorit	22
ARVIOINTIALUE 9: KESKEISET SUORITUSKYKYTULOKSET	24
9.1. Ulkoiset tulokset: tavoitteiden mukaiset tulokset	24
9.2. Sisäiset tulokset: tehokkuuden taso.....	24
LIITTEET	

JOHDANTO

1. Perusopetuksen laatukriteerit

Opetusministeriön julkaisemat laatukriteerit on suositusluonteinen johtamisen väline kouluille ja kunnille. Laatukriteerien tavoitteena kansallisesti on *”tukea opetuksen korkeaa laatua ja monipuolista tarjontaa sekä turvata opetukselliset ja sivistykselliset perusoikeudet lapsille ja nuorille asuinpaikasta, kielestä ja taloudellisesta asemasta riippumatta.”* Laatukriteeristön avulla voidaan tarkastella oman toimintansa nykytilaa ja kehittää sitä. Kunnan tason kehittämisessä on huomioitava, että kunnan tilivuosi on kalenterivuosi ja sitä noudatetaan myös opetuksen talouden suunnittelussa, vaikka koulujen lukuvuosi ajoittuu eri tavalla. Siksi on tärkeää ajoittaa kehittämistoimenpiteet siten, että arviointitietoa voidaan hyödyntää seuraavan toimintakauden talouden suunnittelussa.

Perusopetuksen laatukriteerit perustuvat tutkimus- ja arviointitietoon sekä opetustoimea koskevaan lainsäädäntöön. Perusopetuksen laatukriteereissä opetuksen laadun kehittämiseen sovelletaan PDCA-sykliä (Plan-Do-Check-Act). Opetuksen kehittäminen on siis suunnitelmallinen prosessi, jossa voidaan erottaa suunnittelun, tekemisen, arvioinnin ja edelleen kehittämisen vaiheet.



Perusopetuksen laatukriteerit muodostuvat 13 laatukortista, jotka sisältävät kuvausosan, kriteerit ja toiminnan kehittämistä tukevia kysymyksiä. Laatukriteerit jaetaan rakenteiden ja toiminnan laatuun. Rakenteiden laatu:

- johtaminen
- henkilöstö
- taloudelliset resurssit
- arviointi

Oppilaan kohtaaman toiminnan laatu:

- opetussuunnitelman toteuttaminen
- opetus ja opetusjärjestelyt
- oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki
- osallisuus ja vaikuttaminen
- kodin ja koulun yhteistyö
- fyysinen oppimisympäristö
- oppimisympäristön turvallisuus

- perusopetuksen aamu- ja iltapäivätoiminta
- koulun kerhotoiminta

2. Koulun toiminnan ulkoinen arviointi

Opetuksen järjestäjällä on lakisääteinen velvoite arvioida omaa toimintaansa. Erilaisia menetelmiä tähän ovat muun muassa koulujen henkilöstölle, oppilaille tai huoltajille suunnatut kyselyt. Hartola on mukana Päijät-Hämeen kuntien perusopetuksen arviointiyhteistyössä, missä joka toinen vuosi järjestetään seudullinen esi- ja perusopetuksen arviointikysely. Siinä ovat mukana koulujen henkilöstö, huoltajat, 3.–10.-luokkien oppilaat sekä esiopetuksen henkilöstö ja huoltajat.

Muita säännöllisesti toteutettavia arviointeja on muun muassa henkilöstökyselyt, KiVa-koulu -kartoitukset, THL:n kouluterveyskyselyt 4.-5. luokkalaisille ja 8.-9. luokkalaisille sekä erilaiset valtakunnalliset ja kansainväliset oppimistuloksia mittaavat tutkimukset. Lisäksi koulu voi itse tehdä arviointeja esimerkiksi kehittämiskohteistaan ja työhyvinvoinnistaan.

3. Koulun toiminnan itsearviointi, CAF-malli

Koulujen ja sivistystoimen itsearvioinnin välineeksi on valittu CAF-järjestelmä (Common Assessment Framework - Yhteinen arviointimalli). CAF on EU:n julkisen sektorin laadun arviointiin ja kehittämiseen tarkoitettu työkalu, jota voidaan muokata vastaamaan oman organisaation tarpeita. Malli jakaantuu yhdeksään arviointialueeseen, jotka ovat:

- Johtajuus
- Strategiat ja toiminnan suunnittelu
- Henkilöstö
- Kumppanuudet ja resurssit
- Prosessit
- Asiakas- ja kansalaistulokset
- Henkilöstötulokset
- Yhteiskunnalliset tulokset
- Keskeiset suorituskäytännöt

Arviointialueilla 1–5 tarkastellaan koulun toimintatapoja. Arviointialueet 6–9 käsittelevät tuloksia, jotka näistä toimintatavoista johtuvat.

4. Koulun toiminnan itsearvioinnin käytänteet koululla

Koulun itsearvioinnin pohjana ovat perusopetuksen laatukriteerit ja Heinolan sekä Lahden perusopetuksen CAF-mallit. Koulun arviointivastaavan on hyvä perehtyä nähin, jotta arviointi olisi perusteltua ja tuloksellista. Hartolan käyttämässä CAF-mallissa alkuperäistä CAF-mallia on muutettu vastaamaan paremmin koulun tarpeita. Tässä muokkauksessa on huomioitu, että kaikki perusopetuksen laatukriteerit käsitellään CAF-mallin mukaista arviointia tehtäessä, eikä perusopetuksen laatukriteerien laatukortteja tarvitse käsitellä erikseen. Caf-mallin työstämisessä on käytetty apuna laatuopasta ”Laatua

päijäthämäläisiin kouluihin”, joka julkaistiin ja lanseerattiin käyttöön 2020 tammikuussa. Oppaaseen on koottu käytännön ohjeistusta laatutyön tekemiseen kunnissa.

Koulu arvioi toimintaansa joka toinen vuosi CAF-mallin avulla. Arvioinnin toteuttamisesta vastaa koulun arviointivastaava, joka hoitaa arvioinnin käytännön järjestelyt ja arviointitilanteen vetämisen. Sopiva aika itsearviointille on huhti-toukokuussa. Tällöin lukuvuoden arvoinnit on suoritettu ja itsearviointin tuloksia ehditään käyttää seuraavan lukuvuoden suunnittelussa.

Arviointia varten kootaan arviointiryhmä, jonka koko ja koostumus riippuu koulun henkilöstön määrästä. Tehokkaan työskentelyn takaamiseksi sopiva ryhmän koko on 6-7 jäsentä. Ryhmään kannattaa valita opettajien lisäksi myös muita ammattiryhmiä, huoltajia tai oppilaita. Arviointiryhmä on hyvä perehdyttää arviointiin jo etukäteen.

Lukuvuoden 2022–2023 Hartolan Yhtenäiskoulun arviointiryhmään kuuluvat rehtori Tiina Kotila-Paaso (arviointivastaava, pj.), apulaisjohtaja Tiina Itävuori, opettajien edustajat Ismo Peltonen (aineenopettaja) ja Riikka-Virman Tonteri (luokanopettaja), henkilökunnan edustaja, varhaisen tuen asiantuntija Jenni Palkeinen, koulunkäynninohjaajien edustaja Leena Sund ja oppilaiden edustaja Onni Koivisto.

Arviointiryhmä käy läpi kaikki yhdeksän arviointialuetta. Arvioinnissa käytetään myös CAF-mallin perinteistä pisteytystä. Pisteytys helpottaa arvioinnin kokonaisuuden hahmottamista sekä vahvuuksien ja kehittämiskohteiden löytämistä. Aikaa arviointiryhmän työskentelyyn on syytä varata yhden työpäivän verran. Arviointivastaava voi arviointitilaisuudessa edetä Hartolan itsearviointikertomuksen pohjalta tai vetää arviointitilaisuuden yleisenä keskusteluna, kunhan varmistaa, että kaikki arvioinnin osa-alueet käsitellään. Kummassakin ratkaisussa arviointivastaava kokoaa arviointikeskustelun tulokset koulun itsearviointikertomukseen. Arviointivastaava voi pisteyttää arviointiosa-alueet arvioinnin yhteydessä tai sen jälkeen, jolloin pisteytys on esiteltävä arviointiryhmälle. Lisäksi koko työyhteisölle tulee varata riittävästi aikaa käsitellä arvioinnin tuloksia ja osallistua seuraavan lukuvuoden kehittämiskohteiden valintaan.

5. Koulun lukuvuosisuunnitelma

Opetuksen järjestäjä laatii lukuvuosittain toimintasuunnitelman ja käytännössä suunnitelman tekevät koulut oman toimintansa osalta. Koulun toimintasuunnitelma tehdään Wilma-järjestelmällä. Toimintasuunnitelma laaditaan koulun henkilöstön yhteistyönä ja toivottavaa olisi, että huoltajat ja oppilaat voisivat osallistua suunnitelman laatimiseen

Toimintasuunnitelmaan yleisen tiedon lisäksi kirjataan lukuvuosittain kahdesta kolmeen erityistä kehittämiskohdetta. Nämä valitaan niin, että ne tukevat kunnan ja erityisesti sivistystoimen strategian toteuttamista. Kehittämiskohteiden valinnassa käytetään apuna koulun itsearviointikertomusta.

6. Toimijat kunnassa ja koululla

Hartolan laatu/arviointivastaava koordinoi laatutyötä koulussa ja toimii Hartolan edustajana seudullisessa ohjausryhmässä, ns. ARVO-ryhmässä.

Laatuvastaava vastaa koulun toiminnan laadun systemaattisesta kehittämisestä kunnassa ja arviointiryhmässä tehtyjen linjausten mukaisesti. Rehtori mahdollistaa omalta osaltaan tämän

kehittämistyön muun muassa osoittamalla tarvittavat resurssit kehittämistoimintaan. Kunnalla on käytössä sähköinen Zeffi-arviointityökalu. Koulun arviointivastaavan on hallittava ohjelma, jotta koululla voidaan tehdä erilaisia arviointikyselyjä tarpeen mukaan. Lisäksi zeffi-arviointityökalun koulutusta annetaan myös muulle henkilöstölle.

7. Sanasto

Prosessi: sarja toimintoja, jotka tuottavat halutun lopputuloksen.

Visio: kuvaus organisaation pitkän aikavälin tavoitetilasta, eli unelma, millainen koulun pitäisi olla. Visio osoittaa suunnan toiminnalle. Yhdessä mission kanssa se luo perustan organisaation strategialle ja toimintaperiaatteille.

Missio: Perustehtävä.

Strategia: Toimintasuunnitelma, miten visio saavutetaan. ts. koko organisaation toimintaa ohjaava suunnitelma perustehtävän (missio) toteuttamiseksi ja tavoitetilan (visio) saavuttamiseksi. Strategiset päämäärät ja tavoitteet heijastavat sitä, mitä organisaation on saatava aikaiseksi.

Arvo: Tavoiteltavia, arvokkaina pidettäviä asioita.

Sidosryhmä: ryhmät, joita ilman koulu ei toimi. Organisaation sidosryhmiä ovat kaikki tahot, joiden kanssa organisaatio on tekemisissä, joihin sen toiminta vaikuttaa ja jotka vaikuttavat sen toimintaan. Ilman sidosryhmiä organisaatio ei voi toimia. Erilaisia ryhmiä on organisaation sisällä ja ulkopuolella (henkilöstö, asiakkaat, yhteistyökumppanit, viranomaiset jne.)

Kumppanuus: Pysyvä yhteistyösuhde organisaation ja sen kumppanien kesken, joka luo ja tuottaa molemmille osapuolille lisäarvoa. Kumppanuuksia voidaan luoda esimerkiksi muiden palvelutuottajien, yritysten, yhdistysten tai asiakkaiden kanssa.

Asiakas: Koulun caf:ssa oppilaat ja huoltajat.

Organisaatio: Koulun caf:ssa organisaatio tarkoittaa kouluyksikköä

ARVIOINTIALUE 1: JOHTAJUUS

Taustalla perusopetuksen laatuksikriteerit:

1 Johtaminen

1.1. Mitä koulun johto on tehnyt ohjataksien koulua kehittämään sen visiota ja arvoja?

Esimerkiksi:

- Määritetään, mitä tarkoittaa koulun johto
- Koulun visio näkyy koulun arjessa.
- Koulun johto on muuntanut vision toiminnallisiksi tavoitteiksi ja toimenpiteiksi.
- Koulun johto luo arvopohjaa toiminnalle.
- Tehokkaalle viestinnälle on luotu hyvät olosuhteet.
- Visiota ja arvoja tarkastellaan säännöllisin väliajoin.

1.2. Mitä koulun johto on tehnyt kehittääksien koulun johtamisjärjestelmää?

Esimerkiksi:

- koulun hallinnolliset rakenteet ovat toimivat
- määrittelemällä järkevät hallinnolliset rakenteet prosessien johtamiseen
- kehittämällä ja sopimalla mitattavia tavoitteita koulun eri tasoille
- luomalla sopivat menetelmät tiimityöhön
- soveltamalla pysyvästi laadunhallinnan periaatteita (esim. CAF-malli)
- tunnistamalla ja priorisoimalla tarpeelliset muutokset koulun toimintamallissa
- viestimällä henkilöstölle ja sidosryhmille muutoshankkeista ja muutosten syistä

1.3. Mitä koulun johto on tehnyt motivoidaksien ja tukeaksien koulun henkilöstöä?

Esimerkiksi:

- tukemalla ja kannustamalla työn kehittämiseen
- toimimalla asetettujen tavoitteiden ja arvojen mukaisesti ja johtamalla omalla esimerkillään
- osoittamalla muutostykyä ja -halua
- hyväksymällä rakentava palaute ja ehdotukset johtamiskäytäntöjen parantamiseksi
- pitämällä henkilöstö ajan tasalla koulun keskeisistä asioista
- tukemalla koulun tavoitteiden saavuttamista auttamalla henkilöstöä tehtäviensä tekemisessä ja tavoitteidensa saavuttamisessa

- kannustamalla henkilöstöä aloitteellisuuteen
- tunnistamalla ja palkitsemalla tiimien ja yksilöiden hyvät suoritukset
- ottamalla huomioon työntekijöiden yksilölliset tarpeet ja elämäntilanteet

JOHTAJUUS pisteet 83

- arvojen ja vision kehittäminen
- johtamisjärjestelmän kehittäminen
- henkilöstön motivointi ja tuki

Vahvuudet

- Lähikouluperiaate, arvot vahvoja ja pitkäaikaisia
- Henkilöstön yksilölliset tarpeet ja elämäntilanteet huomioidaan
- Panostus hyvinvoinnin lisäämiseen
- Tiimirakenne, vastuunjako, delegointi
- Viestintään panostettu

Kehittämiskohteet

- Muutokset usein nopeita – muutosvastarintaa esiintyy
- Henkilökunnan pysyvyyteen panostettava
- Vastuutehtävien avaaminen ja selkeyttäminen
- Selkeä tehtävien jako

ARVIOINTIALUE 2: STRATEGIAT JA TOIMINNAN SUUNNITTELU

Taustalla perusopetuksen laatukriteerit:

4 Arviointi

2.1. Mitä olemme tehneet kerätäksemme tietoa sidosryhmiemme tarpeista?

Esimerkiksi:

- tunnistamalla oleelliset sidosryhmämme (joita ilman koulu ei toimi), listaa voi täydentää
 - o oppilaat
 - o huoltajat
 - o koulun henkilökunta
 - o opetusviranomaiset
 - o ICT-palvelut
 - o tilapalvelut
 - o sosiaalityö: kuraattori, psykologi, yms.
- keräämällä tietoa sidosryhmistämme ja niiden tarpeista systemaattisesti

2.2. Mitä olemme tehneet kehittääksemme koulun strategiaa ja suunnittelua?

Esimerkiksi:

- johtamalla pitkän ja lyhyen aikavälin toiminnalliset tavoitteet
- ottamalla sidosryhmät mukaan koulun toiminnan kehittämiseen huomioiden sidosryhmien odotukset ja tarpeet
- varaamalla riittävät resurssit strategiatyöhön

2.3. Mitä olemme tehneet toteuttaaksemme koulun strategiaa ja suunnittelua?

Esimerkiksi:

- selkiyttämällä, mitä keskeisiä päämääriä strategioilla tavoitellaan
- asettamalla tavoitteita sekä vakiinnuttamalla aikatauluja, prosesseja ja organisaatorakenteita
- kääntämällä koulun tavoitteet tiimien ja yksittäisten henkilöiden suunnitelmiksi ja tehtäviksi
- kehittämällä mitattavissa olevia tavoitteita toiminnalle
- viestimällä tehokkaasti tavoitteista, suunnitelmista ja tehtävistä koulun henkilökunnalle
- kehittämällä menetelmiä koulun toiminnan (suorituskyvyn) säännölliseen tarkasteluun
- tuomalla itsearviointin osaksi koulun arkea
- kytkemällä kaikki koulun toimet keskeisten päämäärien saavuttamiseen

2.4. Mitä olemme tehneet suunnitellaksemme, toimeenpannaksemme ja arvioidaksemme uudistuksia?

Esimerkiksi:

- kehittämällä uusia valmiuksia innovatiivisuuteen esim. koulutuksen avulla
- tarkkailemalla systemaattisesti sisäisiä ja ulkoisia tarpeita muutokseen
- keskustelemalla sidosryhmien kanssa suunnitelluista uudistuksista ja niiden toteuttamisesta
- varmistamalla muutoksiin tarvittavat resurssit
- tukemalla sähköisten hallinnon työkalujen käyttöönottoa palvelujen tehostamiseksi, toiminnan läpinäkyvyyden parantamiseksi sekä asiakkaiden ja koulun kanssakäymisen lisäämiseksi
- huomioimalla TVT:n ja kestävän kehityksen asettamat vaatimukset

STRATEGIAT JA TOIMINNAN SUUNNITTELU pisteet 85

- tietoa sidosryhmien tarpeista
- strategian ja suunnittelun kehittäminen
- strategian ja suunnitelmien toteuttaminen
- uudistukset suunnittelussa, toimeenpanossa ja arvioinnissa

Vahvuudet

- Kyselyt/arvioinnit sidosryhmille: nopea reagointi palveluja kehittämällä (esim. kuraattoripalvelut)
- Digitalisaatio suunnitelmallista ja laitteita hyvin, uskallusta
- Hyvinvointiin ja erityisopetukseen panostaminen
- Oppilaskunnan suuri merkitys
- Sidosryhmä- ja seudullinen yhteistyö vahvaa ja aktiivista
- Taloudellisia resursseja riittävästi

Kehittämiskohteet

- Henkilöstön osaamista vahvistettava digitalisaatiossa, koulutukset
- Kehittämistyöstä, hankkeista ja onnistumista tiedottaminen
- Ennakointia enemmän huoltajien osallisuuden lisäämiseksi
- Kyselyiden ja arviointien vuosikello tarpeen

ARVIOINTIALUE 3: HENKILÖSTÖ

Taustalla perusopetuksen laatukriteerit:

2 Henkilöstö

3.1. Mitä olemme tehneet suunnitellaksemme, hallinnoidaksemme ja parantaaksemme henkilöstöresursseja?

Esimerkiksi:

- henkilöstön työolosuhteista ja hyvinvoinnista huolehditaan
- analysoimalla säännöllisesti nykyisiä ja tulevia henkilöstötarpeita
- varmistamalla, että henkilöstöhallinnolla (rekrytointi, resurssien kohdentaminen, kehittäminen) mahdollistetaan tehtävien toteuttaminen sekä tehtävien ja vastuiden välinen tasapaino
- kehittämällä ja sopimalla selkeästä toimintapolitiikasta, jossa on määritelty objektiiviset kriteerit rekrytoinnille ja vastuutehtävien osoittamiselle
- varmistamalla koulun kaikille jäsenille hyvät työskentelyolosuhteet.
 - o terveys- ja turvallisuusvaatimukset
 - o ergonomia
 - o opetustilat
 - o TVT
 - o pedagoginen tuki
- rekrytoinnissa huomioidaan tasapuolisuus, tasa-arvoiset mahdollisuudet ja moniarvoisuus (esim. sukupuoli, seksuaalinen suuntautuminen, vammaisuus, ikä, rotu ja uskonto)
- varmistamalla parhaat mahdolliset olosuhteet työntekijöille työn ja yksityiselämän tasapainottamiseen
- kiinnittämällä erityisestä huomiota vajaakuntoisten työntekijöiden tarpeisiin.
- Pyrkimällä pitkäaikaisiin työ- ja virkasuhteisiin.

3.2. Mitä olemme tehneet tunnistaaksemme, kehittääksemme ja käyttääksemme henkilöstön osaamista, niin että voidaan yhdistää henkilökohtaiset ja koulun tavoitteet?

Esimerkiksi:

- tunnistamalla henkilötasolla ja koulutasolla nykyinen osaaminen (tiedot, taidot ja asenteet).
- hyödyntämällä työntekijöiden henkilökohtaisia taitoja
- laatimalla henkilöstön kanssa käytyihin keskusteluihin perustuva strategia osaamisen kehittämiseksi ja viestimällä se
- kiinnittämällä erityistä huomiota pedagogisen osaamisen kehittämiseen ja tukemiseen
- tukemalla ja auttamalla uusia työntekijöitä (esim. mentorointi, valmennus, tutorointi)

- kehittämällä ja edistämällä uudenaikaisia koulutusmetodeja (esim. multimedia, työssä oppiminen, e-oppiminen)

3.3. Mitä olemme tehneet osallistaaksemme henkilöstöä?

Esimerkiksi:

- edistämällä avoimuutta ja keskustelua sekä kannustamalla tiimityöhön
- edistämällä aloitteiden esiintuomista
- ottamalla henkilöstö mukaan toiminnan suunnitteluun
- toteuttamalla säännöllisesti henkilöstökyselyjä ja julkaisemalla niiden tulokset ja tulkinnat
- varmistamalla, että henkilöstöllä on mahdollisuus antaa palautetta esimiehilleen esimerkiksi säännöllisesti järjestettävissä kehityskeskusteluissa
- kuulemalla henkilöstön edustajia (esim. ammattiyhdistykset)
- tukemalla aineryhmyhteistyötä

HENKILÖSTÖ pisteet 92

- henkilöstöressurssien suunnittelu, hallinnointi ja parantaminen
- henkilöstön osaamisen tunnistaminen, kehittäminen ja käyttö
- henkilöstön osallistaminen

Vahvuudet

- Pätevä henkilökunta
- Pitkäaikaiset työ- ja virkasuhteet
- Osaamisen tunnistaminen, osaamismerkkit
- Tiimit, kyselyt, pedagogiset kahvilat, arvioinnit, kehityskeskustelut
- Lisä- ja täydennyskoulutukset

Kehittämiskohteet

- Rekrytoinnin vahvistaminen, ennakointi
- Mentorointimalli
- Yhteisten ys-kokousten kehittäminen ja osallisuuden lisääminen

ARVIOINTIALUE 4: KUMPPANUUDET JA RESURSSIT

Taustalla perusopetuksen laatukriteerit:

3 Taloudelliset resurssit

9 Kodin ja koulun yhteistyö

4.1. Mitä teemme kehittääksemme ja hyödyntääksemme tärkeimpiä kumppanuuksiamme?

Esimerkiksi:

- tunnistamalla kumppanit (sen kanssa koululla on suhde ja joka tuottaa kummallekin lisäarvoa)
 - o yksityiset: tiedotusvälineet, yritykset
 - o kolmas sektori: yhdistykset, seurakuntat
 - o julkinen: seurakunta, nuorisotoimi
- tunnistamalla tärkeimmät kumppanit
- kehittämällä ja toimeenpanemalla yhteisiä projekteja kumppaneiden kanssa
- seuraamalla ja arvioimalla säännöllisesti kumppanuusyhteistyön toimeenpanoa ja tuloksia

4.2. Mitä teemme kehittääksemme yhteistyötä oppilaiden ja huoltajien kanssa?

Esimerkiksi:

- hankkimalla selville asiakkaiden toiveet, myös toimintatavoista
- varmistamalla ennakoiva viestintätapa
- kannustamalla asiakkaita ottamaan osaa julkiseen päätöksentekoon
- määrittelemällä tavat kerätä ja käsitellä asiakkaiden ideoita, ehdotuksia ja valituksia
- varmistamalla koulun toiminnan ja päätöksenteon prosessien läpinäkyvyys
- ottamalla oppilaskunta osaksi koulun päätöksentekoa

4.3. Miten johdamme taloutta?

Esimerkiksi:

- pysymällä budjetissa ja tekemällä budjetista läpinäkyvän henkilöstölle
- kuulemalla henkilöä budjetin käytöstä ja sen painopisteistä

KUMPPANUUDET JA RESURSSIT pisteet 84

- tärkeimpien kumppanuuksien kehittäminen ja hyödyntäminen
- yhteistyön kehittäminen oppilaiden ja huoltajien kanssa (Sidosryhmä/Asiakas =oppilaat ja huoltajat)
- talouden johtaminen

Vahvuudet

- Toimiva yhteistyö vakiintuneiden kumppaneiden kanssa (mm. hankeyhteistyö, yritys yhteistyö, vanhempainyhdistys)
- Oppilaskunta, lapsiparlamentti
- Viestintäsuunnitelma, wilma, koulun kotisivut
- Digistrategia, laitteisto, tutor/it-tuki
- Työ- ja oppimisympäristö turvallisia ja viihtyisiä
- Työskentely taloudellisesti ja suunnitelmallisesti

Kehittämiskohteet

- Yritysvierailuihin suunnitelmallisuutta
- Kulttuurikasvatussuunnitelman eläväksi tekeminen
- Yhdessä tekeminen, oppilaslähtöinen toiminta: välkkäri toiminta, Suomen harrastamisen malli ja koulun oma kerhotoiminta, selkeä kerhotarjotin
- Nivelvaiheyhteistyön lisääminen, siirtopalaverit
- Sisäinen tiedottaminen
- Kierrätysmahdollisuuksiin huomiota, uusien ideoiden luomista ja käyttöönottoa

ARVIOINTIALUE 5: PROSESSIT

Taustalla perusopetuksen laatukriteerit:

5 Opetussuunnitelman toteuttaminen

6 Opetus ja opetusjärjestelyt

7 Oppimisen, kasvun ja hyvinvoinnin tuki

5.1. Mitä olemme tehneet tunnistaaksemme, suunnitellaksemme ja parantaaksemme koulun prosesseja jatkuvasti?

Esimerkiksi:

- tunnistamalla koulun keskeiset prosessit, esimerkiksi seuraavat
 - o tiedottaminen
 - o oppilashuolto
 - o kolmiportainen tuki
 - o erityisopetus
 - o kiusaamisen estäminen
 - o kiusaamistapausten käsittely
 - o poikkeuspäivien kehittäminen
 - o materiaalihankinnat, myös oppikirjat
 - o rangaistuskäytäntö
 - o nivelvaiheyhteistyö (varhaiskasvatus/alakoulu/yläkoulu; yläkoulu/2. aste)
 - o poissaoloanomukset
 - o arviointi
 - o opetus
 - o koulukuljetus
- kuvaamalla ja dokumentoimalla prosessit
- määrittelemällä prosessien vastuuhenkilöt
- ottamalla henkilöstön ja koulun sidosryhmät mukaan suunnittelemaan ja kehittämään prosesseja
- tiedostamalla lain tuomat vaatimukset ja säädökset
- asettamalla prosesseille asiakassuuntatuneita (oppilaat ja huoltajat) tavoitteita
- sovittamalla yhteen eri prosesseja
- kehittämällä prosesseja: mikä toimii, mikä ei (vahvuudet ja kehittämiskohteet)
- parantamalla prosesseja yhteistyössä sidosryhmien kanssa

5.2. Mitä olemme tehneet tuottaaksemme ja kehittääksemme asiakaslähtöisiä palveluita?

Esimerkiksi:

- mitä teemme asiakkaiden palveluiden eteen
- ottamalla asiakkaat mukaan koulun toiminnan suunnitteluun
- luomalla selkeät ohjeet ja käyttämällä selkeää kieltä
- ottamalla asiakkaat mukaan tiedottamisen suunnitteluun
- varmistamalla, että oppilailla ja huoltajilla on saatavilla kunnollista ja luotettavaa tietoa
- edistämällä koulun saavutettavuutta (esim. dokumenttien saatavuus eri muodoissa ja eri kanavien kautta)
- edistämällä sähköistä tiedonvälitystä
- luomalla järjestelmät valitusten ja kysymysten käsittelyyn
- kehittämällä yhteistyömuotoja: vanhempainryhmät, vanhempainillat
- kehittämällä tukioppilas- ja välituntitoimintaa

5.3. Mitä olemme tehneet yhteensovittaaksemme eri koulujen keskeiset prosessit?

Esimerkiksi:

- tekemällä nivelvaiheessa yhteistyötä: varhaiskasvatus–alakoulu; alakoulu–yläkoulu, jne.
- pyrkimällä aktiivisesti oppimaan muiden koulujen innovaatioista

PROSESSIT pisteet 86

- prosessien tunnistaminen, suunnittelu ja parantaminen
- asiakaslähtöisten palvelujen tuottaminen ja kehittäminen
- keskisten prosessien yhteensovittaminen

Vahvuudet

- Lukuvuosisuunnitelma perusteellinen
- Henkilöstön osallistuminen koulun toiminnan kehittämiseen ja arviointiin sekä opetussuunnitelman tekemiseen
- Viestintä wilmassa ja pedanetissa
- Opiskeluhuollon tarkat toimintakuvaukset ja osallistava opiskeluhoitotyö
- Seudullinen yhteistyö muiden koulujen kanssa, verkostoperuskoulu alkuun
- Vuorovaikutus- ja tunnetaitoja säännöllisesti oppitunneilla, KiVa

Kehittämiskohteet

- Huolen puheeksiotto -toimintamallin käyttöönotto
- Prosessimallit selkeämmin löydettävissä
- Versotoiminnan aktivointi/kehittäminen
- Kummioppilastoiminnan uudelleen käyttöönotto, digiagentit

ARVIOINTIALUE 6: ASIAKAS- JA KANSALAISTULOKSET

Taustalla perusopetuksen laatuksikriteerit:

8 Osallisuus ja vaikuttaminen

9 Kodin ja koulun yhteistyö

ARVIOINTI: Kuinka olemme pystyneet vastaamaan oppilaiden ja huoltajien tarpeisiin ja odotuksiin?

6.1. Asiakastyytyväisyysmittausten tulokset

Esimerkiksi:

- palvelun ystävällisyys ja kohtelun oikeudenmukaisuus
- avoimuus
- tiedottamisen selkeys
- työntekijöiden halu kuunnella oppilaita ja huoltajia
- joustavuus ja kyky tarjota yksilöllisiä ratkaisuja
- huoltajien ja oppilaiden osallistuminen koulun päätöksentekoon
- saavutettavuus (julkinen liikenne, esteettömyys, ajankohdat jolloin tavoittavat jne.)
- toiminnan ja päätöksenteon läpinäkyvyys
- käsitykset toiminnan laadusta
- asiakastyytyväisyysmittausten säännöllisyys

6.2. Suorituskykytulokset

Asiakkaiden käsityksien lisäksi palvelun laatua voidaan mitata myös koulun sisäisten indikaattorien avulla.

Esimerkiksi:

Oppilaiden ja huoltajien osallistumista koskevat tulokset

- laajuus, jolla oppilaat ja huoltajat osallistuvat toiminnan suunnitteluun
- saatujen ehdotusten määrä ja niiden toimeenpano
- uudet tavat asiakkaiden kohtaamisessa
- asiakkaiden tarpeiden ja tyytyväisyyden säännöllinen tarkastelu

Koulun toiminnan läpinäkyvyyttä koskevat tulokset

- tiedonvälityskanavien määrä ja tehokkuus

- tiedon saatavuus ja paikkansapitävyys
- toiminnan tavoitteista ja tuloksista tiedottaminen
- toiminnasta saatujen huomautusten määrä
- tiedon saatavuuden ja paikkansapitävyyden parantamiseksi tehtävien kehittämistoimien laajuus

Toiminnan laatua koskevat tulokset

- valitusten määrä ja niiden käsittelyyn käytetty aika
- virheellisten asiakirjojen tai päätösten määrä

ASIAKAS- JA KANSALAISTULOKSET pisteet 76

Vahvuudet

- Pieni koulu, hyvä oppilastuntemus, tuttuus
- Kyselyt, palautemahdollisuus
- Avoin ja ajantasainen tiedonkulku, kotitiedotteet
- Aktiivinen oppilaskunta, vanhempainyhdistys
- Oppilaita kuunnellaan ja osallistetaan

Kehittämiskohteet

- Palautemahdollisuuksia kehitettävä
- Kotitiedotteita mainostetaan Wilmassa viestein huoltajille ja oppilaille (elokuu-lokakuu)

ARVIOINTIALUE 7: HENKILÖSTÖTULOKSET

Millaisia tuloksia olemme saavuttaneet pyrkiessämme vastaamaan henkilöstömme tarpeisiin ja odotuksiin?

7.1. Henkilöstön käsitykset

Esimerkiksi:

Yleiset käsitykset koulusta

- koulun yleisestä suorituksesta ja imagosta
- henkilöstön sitoutumisesta omaan kouluun ja sen päätöksentekojärjestelmiin
- henkilöstön sitoutumisesta koulun kehittämistoimiin
- koulun keskustelukulttuurista ja dialogisuuden toteutumisesta

Henkilöstön käsitykset johtamisesta

- käsitys koulun johdon johtamiskyvystä ja viestintätaidoista
- koulun prosessien suunnittelusta ja johtamisesta
- koulun suhtautumisesta muutoksiin ja innovatiivisuuteen

Henkilöstön havaintoja työskentelyolosuhteista

- työilmapiiri ja toimintakulttuuri koulussa
- työhyvinvoinnin tukeminen
- tasa-arvo ja yhdenvertaisuus henkilöstön kesken
- fyysiset työskentelyolosuhteet

Ammatillinen kehittyminen

- järjestelmällinen ammattitaidon kehittäminen
- kehittymisen rohkaiseminen ja mahdollistaminen

7.2. Mitattavat tulokset

Esimerkiksi:

- työtyytyväisyyteen liittyvät indikaattorit (esimerkiksi sairaus- ja muiden poissaolojen määrä, henkilöstön vaihtuvuusaste, valitusten määrä)
- motivaatiota ja osallisuutta koskevat indikaattorit (esimerkiksi erilaisten henkilöstökyselyjen vastausprosentti, henkilöstöltä tulleiden kehittämisideoiden määrä, osallistuminen koulun sisäiseen keskusteluun)

- kehittämistyöhön osallistumisen taso
- tieto- ja viestintätekniikan hyödyntämisen taso
- osaamisen kehittymistä koskevat indikaattorit
- vapaaehtoisen osallistumisen määrä tyhy-toimintaan

HENKILÖSTÖTULOKSET pisteet 84

- Henkilöstön käsitykset
- Mitattavat tulokset

Vahvuudet

- Sitoutunut, ammattitaitoinen, aktiivinen, nopeasti reagoiva ja tasa-arvoinen henkilöstö
- Parviäly
- Henkilöstön vaihtuvuus vähäistä
- Työhyvinvointiin panostetaan (osbu, työnohjaus, koulutus, tyhytoiminta)
- Tvt-myönteinen ilmapiiri, riittävä laitekanta

Kehittämiskohteet

- Selkeän työnjaon kehittäminen ja kuormittavuuden vähentäminen: vastuu- ja kehittämistehtävien rajausta, vuorottelu ja kierto
- Sijaisresurssi heikko -sijaispankin räätälöinti
- Henkilöstön tietoteknisen osaamisen kehittäminen
- Osaamismerkkeihin panostaminen, oman osaamisen näkyväksi tekeminen

ARVIOINTIALUE 8: YHTEISKUNTAVASTUUTA KOSKEVAT TULOKSET

Taustalla perusopetuksen laatukriteerit:

8 Osallisuus ja vaikuttaminen

9 Kodin ja koulun yhteistyö

3 Taloudelliset resurssit

ARVIOINTI: Millaisia yhteiskuntavastuuta koskevia tuloksia olemme saavuttaneet?

8.1. Sidosryhmien näkemykset koulun yhteiskuntavastuuta koskevista tuloksista

Esimerkiksi:

- yleinen tietoisuus koulun vaikutuksesta oppilaiden elämänlaatuun
- koulun maine (esim. työnantajana tai osana yhteisöä)
- yleinen käsitys koulun taloudellisesta merkityksestä alueelle (esim. alueen houkuttelevuus)
- käsitys koulun suhtautumisesta ympäristökysymyksiin ja kestäväan kehitykseen
- käsitys koulun yhteiskunnallisesta panoksesta
- koulun saaman mediajulkisuuden yleissävy

8.2. Koulun yhteiskuntavastuun indikaattorit

Esimerkiksi:

- koulun toimet kestäväan kehityksen edistämiseksi
- koulun suhde viranomaisiin ja kunnan päättäviin elimiin
- koulun saaman mediajulkisuuden määrä ja merkittävyys
- tukitoimet sosiaalisen tuen tarpeessa oleville (esim. työllistämistoimenpiteet)
- kehitysyhteistyön tukeminen
- oppilaiden, huoltajien ja henkilökunnan yhteiskunnallisen osallistumisen tukeminen
- aktiivinen tiedon ja osaamisen jakaminen muiden koulujen kanssa
- toimenpiteet/ohjelmat terveystarkkailun ja onnettomuuksien estämiseksi

YHTEISKUNTAVASTUUTA KOSKEVAT TULOKSET pisteet 81

- Sidosryhmien näkemykset
- Yhteiskuntavastuun indikaattorit

Vahvuudet

- Koululla hyvä maine
- Koulumyönteinen kunta, panostetaan lapsiin ja nuoriin
- Panostetaan hyvinvointiin ja yhteisöllisyyteen
- Moniammatillinen ja seudullinen yhteistyö

Kehittämiskohteet

- Koulun näkyväksi tekeminen, imagosta huolehtiminen, medianäkyvyys, somen päivittäminen, myös oppilaita osallistaen
- Kestävä kehitys ei ole edistynyt riittävästi, koulutus?

ARVIOINTIALUE 9: KESKEISET SUORITUSKYKYTULOKSET

Taustalla perusopetuksen laatukriteerit:

10 Fyysinen oppimisympäristö

11 Oppimisympäristön turvallisuus

Huomioitava: Oppimistulokset

Millaisia tuloksia koulu on saavuttanut seuraavista kahdesta näkökulmasta tarkastellen?

9.1. Ulkoiset tulokset: tavoitteiden mukaiset tulokset

Esimerkiksi:

- Kuinka hyvin vuosisuunnitelmaan kirjatut tavoitteet on saavutettu?
- Millaisia oppimistuloksia on saavutettu?
- Miten oppimisen tuen mallin toteuttaminen on onnistunut?
- Miten taustalla perusopetuksen laatukriteerit on otettu huomioon? Onko koulun toiminnan laadun kehittymistä arvioitu?
- Edistääkö koulun fyysinen oppimisympäristö oppilaiden oppimista ja tervettä kasvua?
- Miten kestävä kehityksen periaatteet näkyvät koulussa? Onko koulun keke-kartoituksen osoittamiin kehittämistarpeisiin pyritty vaikuttamaan?
- Onko koulun turvallisuussuunnitelman toimivuutta testattu? Onko se päivitetty ajan tasalle?

9.2. Sisäiset tulokset: tehokkuuden taso

Esimerkiksi:

- Onko koulu onnistunut hyödyntämään resurssinsa tehokkaasti?
- Miten sidosryhmiä on onnistuttu osallistamaan?
- Onko kehitystyötä tapahtunut, miten havaittuihin kehitystarpeisiin on suhtauduttu?
- Onko koulu hyödyntänyt teknologian tuomia mahdollisuuksia tehokkuuden saavuttamisessa?
- Onko koulun talousarvio toteutunut? Onko toiminta ollut kustannustehokasta?

KESKEISET SUORITUSKYKYTULOKSET pisteet 85

- Ulkoiset tulokset: tavoitteiden mukaiset
- Sisäiset tulokset: tehokkuuden taso

Vahvuudet

- Turvallisuussuunnitelmat ja niiden koulutukset
- Päättötodistuksen saajat 90-95% 2. asteen opiskelupaikan löytäminen, ei koulupudokkaita
- Tuen toteutuminen
- Vuosisuunnitelman vastuullinen toteuttaminen

Kehittämiskohteet

- Erityisopettajan työpanoksen suuntaaminen
- Sijaisresurssit ja ratkaisut
- Koulupoissaolot ja -pudokkuus peruskoulussa ja sen ennaltaehkäiseminen
- Arvioinnin näkyvyyden parantaminen

LIITE 1: TOIMINTA-ARVIOINTIALUEIDEN PISTEYTYSTAULUKKO

Vaihe	Toiminta-arviointialueiden pisteytystaulukko 1	Pisteet
	Me emme ole toimineet aktiivisesti ja järjestelmällisesti tässä asiassa. Meillä ei ole tietoja arviointialueelta tai tiedot ovat hyvin hataria.	0 – 10
Suunnittele	Toimintatapa on suunniteltu.	11 – 30
Kokeile	Toimintatapa on suunniteltu ja käyttöön otettu.	31-50
Tarkista	Toimintatapa on suunniteltu, käyttöön otettu ja arvioitu, ts. tarkistamme teemmekö oikeita asioita oikealla tavalla.	51-70
Toteuta/ Korjaa	Toimintatapa on suunniteltu, käyttöön otettu ja arviointien pohjalta on parannettu toimintaa.	71-90
PDCA	Toimintatapamme ovat suunniteltuja, käyttöön otettuja ja säännöllisten arviointien pohjalta parannettuja. Vertailukehittämistä tehdään järjestelmällisesti ja toimintatapamme ovat jatkuvan kehittämisen kohteina.	91-100

LIITE 2: TULOSARVIOINTIALUEIDEN PISTEYTYSTAULUKKO

Tulosarviointialueiden pisteytystaulukko 1	Pisteet
Tuloksia ei ole mitattua tai arvioitu ja/tai tietoja niistä ei ole saatavilla.	0 – 10
Tuloksia on mitattu/arvioitu ja ne osoittavat negatiivista kehitystä ja/tai tulokset eivät vastaa asetettuja tavoitteita.	11 – 30
Tulokset osoittavat tasaista kehitystä ja/tai tietyt keskeiset tavoitteet on saavutettu.	31-50
Tulokset osoittavat myönteistä kehitystä ja/tai suurin osa keskeisistä tavoitteista on saavutettu.	51-70
Tulokset osoittavat huomattavaa myönteistä kehitystä ja/tai kaikki keskeiset tavoitteet on saavutettu.	71-90
Erinomaisia tuloksia saavutettu jatkuvasti. Kaikki merkitykselliset tavoitteet on saavutettu. Organisaation keskeisimmät tulokset verrattuna vastaaviin organisaatioihin ovat muita parempia.	91-100