

# Arviointisuunnitelma

Lukuvuosi 2016-2017

Ammatillinen koulutus  
johtoryhmä 3.5.2016

## Ammatillisen koulutuksen palvelualueen toimintajärjestelmä

Ammatillisen koulutuksen palvelualueen toimintajärjestelmä rakentuu suunnittelusta, toteutuksesta, arvioinnista ja parantamisesta.

**Suunnitteluosioon** kuuluu tavoitteiden asettaminen strategisen ja operatiivisen sopimuksen avulla sekä muu toiminnan suunnittelu, esim. lukuvuosisuunnittelu. Lisäksi kaikki kehittämisen suunnittelu, esim. hankesuunnittelu, kuuluu tähän.

- Strateginen suunnittelu (Turku strategia, strateginen sopimus)
- Operatiivinen suunnittelu
- Operatiiviset tavoitteet, taloussuunnittelu (mm. operatiivinen sopimus ja toiminta- ja taloussuunnitelma, henkilöstösuunnitelma, henkilöstön kehittämissuunnitelma, hankinta- ja investointisuunnitelmat)
- Koulutustarjonnan suunnittelu (ml. ennakointi)
- Lukuvuosisuunnittelu (Sulo, Kurre, lukuvuosisuunnittelun ohje)
- Opetuksen, ohjauksen ja valmentamisen suunnittelu (toimintaohjeet, opetussuunnitelmat, toteutussuunnitelmat, osaamisen arviointiohje, pedagogiset menetelmät)
- Opetuksen tukipalveluiden suunnittelu (tukitiimi) ja yhteisten palveluiden suunnittelu (rajapinnat opetukseen oppimisympäristöissä esim. opetusravintolat)
- Viestintä ja sidosryhmäyhteistyösuunnitelmat (esim. viestintä- ja markkinointitiimi, ammatilliset neuvottelukunnat)
- Toiminnan arvioinnin ja dokumentoinnin suunnittelu (arviointisuunnitelma, dotku, Primus, Joutsen, jne)
- Hanke- ja muu kehittämisen suunnittelu (hanke- ja kehittämissuunnitelmat)

**Toteutusosiossa** toimitaan sovittujen johtoryhmän hyväksymien toimintaohjeiden ja suunnitelmien mukaan. Säännöllisesti päivitettävät toimintaohjeet löytyvät TAln sivulta (laatukäsikirja) ja Dotkun toimintaohjeet työtilasta. Mittaritietopankki ja dotkussa säilytettävät koulutusyksikön toimintasuunnitelmat ovat työkaluja, joiden avulla seurataan suunnitelmien toteutumista.

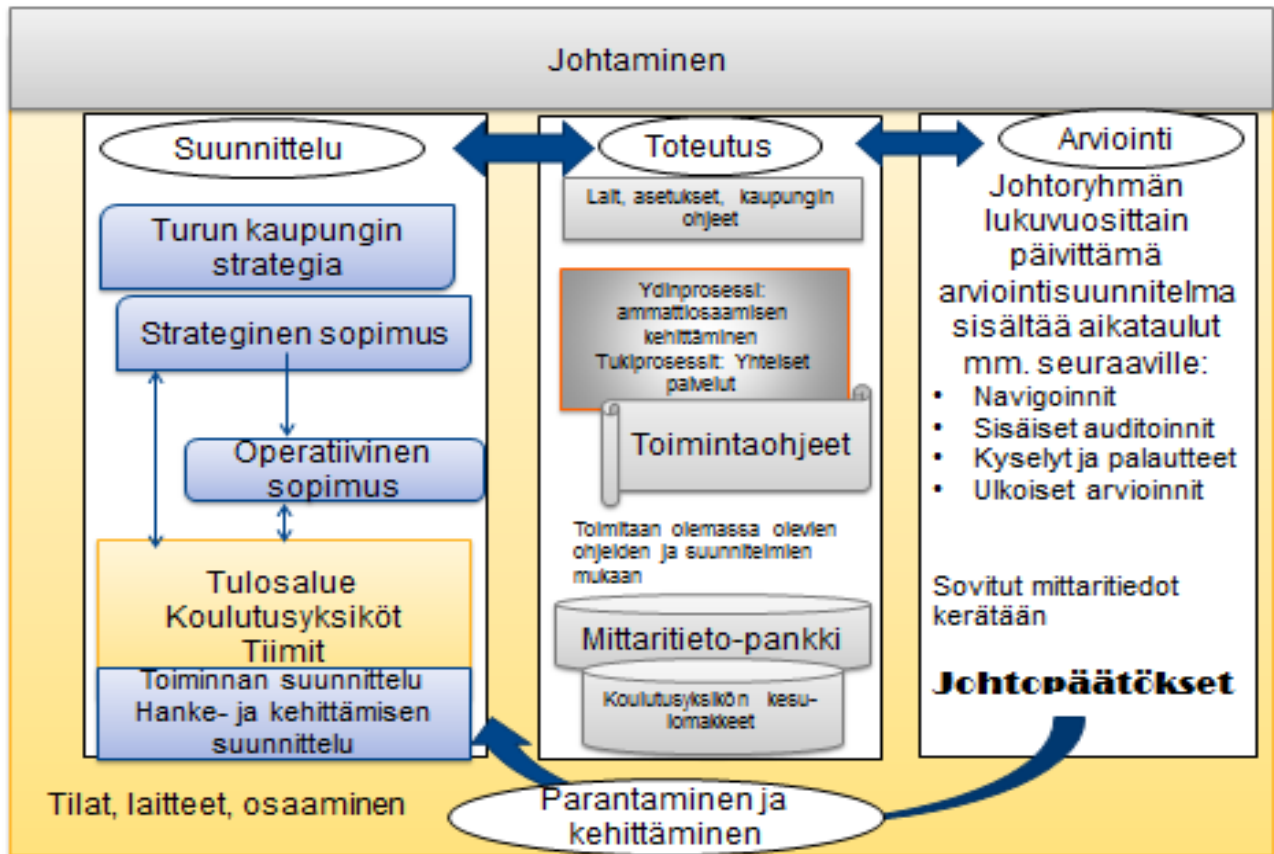
- Opetuksen ja ohjauksen ja valmentamisen toteutus
- Opetuksen tukipalveluiden toteutus
- Hankkeiden toteutus
- Dokumentointi
- Suunnitelmien toimeenpano
- Osaamisen johtaminen
- Sidosryhmäyhteistyö ja viestintä
- Resurssien hankinta ja hallinta (henkilöstö, koneet ja laitteet, tarvikkeet)

**Arviointiosio** sisältää säännöllisesti toteutettavat arvioinnit: mm. sisäiset auditoinnit, navigoinnit ja vuosittain toistuvat kyselyt ja palautteet. Lisäksi voi olla epäsäännöllisesti toistuvia muita kyselyitä ja palautteita ja arviointeja vuosittain päivitettävän arviointisuunnitelman mukaan. Tässä osiossa kuvataan myös mittarit.

- Arviointisuunnitelman mukainen arviointitoiminta
- Mittaritietojen kerääminen
- Arviointi-, palaute, ja tulostiedon tulkinta

**Parantaminen** tapahtuu ottamalla huomioon saadut arviointi- ja muut tulokset ja niistä tehdyt johtopäätökset ja niiden perusteella tehdään muutoksia toimintaan ja tavoitteisiin.

- Kehittämistarpeiden tunnistaminen ja priorisointi ja vieminen suunnitelmiin
- Korjaavat toimenpiteet
- Hankkeet



## Arviointimenetelmät: Säännöllisesti toteutettavat arvioinnit

### Sisäiset auditoinnit

Aikataulu:

Sisäiset auditoinnit suoritetaan n. 1,5 vuoden välein alkaen syksystä 2013. (syksy 2014 ,kevät 2016, syksy 2017, jne.)

Teemat:

Johtoryhmä päättää kulloinkin auditoitavat teemat. Säännöllisesti toistuvia teemoja ovat ydinprosessin **ammattiosaamisen kehittäminen** osaprosessit:

- I opintojen ohjaus,
- II henkilökohtaisen opintopolun laadinta,
- III työssäoppiminen, ammattiosaamisen näytöt sekä muu arviointi
- IV pedagogiset menetelmät sekä
- V tukiprosessit
- VI Johtaminen

Kohde ja arvioijat:

Sisäisen auditoinnin kohteena on yleensä kukin koulutusala erikseen johtoryhmän päättämän teeman / teemojen suhteen. Arvioijina toimivat tiimivastaavat ja /tai opettajat. Kukin tiimivastaava/ opettaja suorittaa auditoinnin jossain muussa kuin oman alansa tiimissä. Laatukoordinaattori koordinoi auditointiprosessia ja opastaa ja avustaa tarvittaessa arvioitsijoita ja voi toimia sihteerinä.

**Toteutus:**

Auditointi toteutetaan siten, että haastatellaan opiskelijoita ja opettajia, kumpaakin omana ryhmänään. Vain opiskelijoiden haastattelussa voi olla mukana myös kyseisen alan koulutuspäällikkö. Auditointihaastattelun tarkoituksena on peilata käytännön toimintaa johtoryhmän hyväksymiin toimintaohjeisiin. Lisäksi arviointiryhmä antaa kehittämissuhteita ja muita huomioita koulutuslalle. Auditointiryhmä tekee lyhyen yhteenvedon keskusteluista ja pitää palautetilaisuuden koko tiimin / koulutalon henkilöstölle ja opiskelijoille. Myös koulutuspäällikkö on läsnä palautetilaisuudessa. Palautetilaisuudessa on mukana myös rehtori(t). Auditoinnista laaditaan lyhyt raportti.

**Tulokset:**

Auditoinnin tuloksena saadaan selville tiimin/ koulutusalan vahvuudet sekä myös mahdolliset poikkeamat ja kehittämiskohteet. Tiimi ja koulutuspäällikkö sopivat aikataulusta, jonka aikana poikkeamat korjataan.

Sisäisissä auditoinneissa esiin nousseet kehittämistarpeet kirjataan Dotkuun koulutusyksikön toimintasuunnitelmaan. Näiden kehittämistoimien toteutumista seurataan mm. navigointikeskustelussa.

**Navigoinnit**

Navigointikeskustelu on tavallaan palvelualuejohtajan ja koulutuspäällikön tai esimiehen välinen tavoite- ja tulosneuvottelu, mutta se sisältää myös muita teemoja. Navigointikeskustelut pidetään vuosittain huhtikuussa – kesäkuussa. Navigointiin valmistaudutaan ennakotehtävän avulla. Keskusteluissa ovat palvelualuejohtajan ja esimiehen lisäksi mukana molemmat rehtorit ja sihteerinä toimii laatukoordinaattori. Esiin nousseet kehittämistarpeet kirjataan Dotkun toimintasuunnitelmalomakkeelle. Navigointikeskustelusta laaditaan muistio, joka jaetaan ko.esimiehelle, rehtoreille ja palvelualuejohtajalle. Kaikista navigoinneista laaditaan yksi yhteinen yhteenvedo, joka viedään johtoryhmään.

**Opettajan opintopalaute**

Opettaja ottaa opintopalautteen omasta opetuksestaan ohjeen mukaisesti vähintään kerran lukukaudessa. Palaute otetaan Wilman kyselytoimintoa käyttäen kaikille yhteisen kyselypohjan avulla, jossa on koko palvelualueella yhteiset kysymykset. Opettaja voi halutessaan lisätä Wilmakyselyyn myös omia kysymyksiä. Palautteen perusteella opettaja kehittää omaa työtään. Palautteen tulokset näkee vain kyseinen opettaja itse ja hänen esimiehensä (koulutuspäällikkö). Opintopalautteita käsitellään kehityskeskusteluissa.

**Kirjalliset kyselyt ja niiden perusteella tehtävät kehittämistoimenpiteet**

Säännöllisesti toistuvat kyselyt:

- Koulukiusaamiskysely vuosittain syksyllä kohderymänä kaikki opiskelijat. Vastuutaho OHRY.
- Kysely valmistuville opiskelijoille vuosittain keväällä Wilman ”OPINTOJEN PÄÄTTY-ESSÄ” lomakkeella.
- Kunta10 -kysely, henkilökunnan työtyytyväisyyskysely, joka toinen vuosi. Lisäksi keshallinnon organisoima lyhyempi kysely KuntaQ joka toinen vuosi.
- Kouluterveyskysely, erityisesti kouluolot osio, joka toinen vuosi kohderymänä on 1. ja 2. vuoden opiskelijat. Yhteyshenkilönä rehtori Soile Lehto.
- Tasa-arvo / yhdenvertaisuuskysely n. kolmen vuoden välein kohderymänä opiskelijat. Vastuutaho OHRY.

- Työssäoppimisen palautekysely: Kyselyssä on kome osiota. Yksi kohdistuu opiskelijoille, yksi työpaikkaohjaajille ja yksi ohjaavalle opettajalle. Jokainen perustutkinto osallistuu kyselyyn vähintään kolmen vuoden välein. Perustutkinnot on jaettu kolmeen ryhmään ja kunakin lukuvuonna on yksi ryhmä vuorollaan mukana kyselyssä. Koulutuspäällikkö voi omien alojensa osalta päättää myös jatkuvasta kyselyyn osallistumisesta. Vastuutaho Jarmo Linkosaari.

Ryhmä 1 lukuvuosi 2013 -2014; 2016-2017, Ryhmä 2 lukuvuosi 2014 -2015; 2017-2018 ja Ryhmä 3 lukuvuosi 2015 -2016; 2018-2019, jne.

**Ryhmä 1:** Autoalan pt, liiketalouden pt, tieto- ja viestintätekniikan pt, HRC pt, matkailualan pt, painoviestinnän pt, sosiaali- ja terveysalan pt.

**Ryhmä 2:** Elintarvikealan pt, hiusalan pt, kauneudenhoitoalan pt, kone- ja metallialan pt, laboratorioalan pt, logistiikan pt, lääkealan pt, kotityö- ja puhdistuspalvelujen pt.

**Ryhmä 3:** Maanmittausalan pt, puualan pt, rakennusalan pt, sähkö- ja automaatiotekniikan pt, talotekniikan pt, tekstiili- ja vaatetusalan pt, tieto- ja tietoliikennetekniikan pt, valmistava koulutus.

Koulutuspäällikkö kirjaa kyselyissä esiin nousseet koulutusyksikkökohtaiset kehittämistarpeet/suunnitelmat tarvittaessa Dotkun koulutusyksikön toimintasuunnitelmaan.

### Opiskelijoiden kuuleminen

Ryhmän edustajia kuullaan 2 kertaa lukuvuodessa. Kuulemisessa ovat mukana koulutuspäällikkö, tiimivastaava ja ainakin toinen rehtoreista.

Esiin nousseet kehittämistarpeet kirjataan tarvittaessa Dotkun koulutusyksikön toimintasuunnitelmaan. Kuulemisten muistiot tallennetaan Dotkun palautteet –dokumenttikirjastoon. Kuulemisten toimintaohje on Dotkun toimintaohjeissa.

### Operatiivisen sopimuksen raportointi

Sopimus raportoidaan elo-syyskuussa ja tammikuussa.

### Mittaritietopankki

Mittaritietopankkiin kerätään tilastoja: Hakeneet, HOJKS, keskeyttäneet, läpäisy, työllistyminen, ym.

Tilastoitava asia	Kuvaus	Aikataulu	Vastuhenkilö
Hakeneet	ensisijaiset hakijat / aloituspaikat	Huhtikuu / Toukokuu	Juhani Joenpolvi
HOJKS	HOJKSien määrä aloitain/tutkinnoittain 20.9. ja 20.1. tilastot	20.9. ja 20.1.	Anne Siimes
Eronneet ja eron syyt	Lasketaan kumulatiivinen eronneiden lukumäärä lukuvuonna tutkinnoittain.	2 kertaa vuodessa.	Marjo Oksanen
Kilpailutoiminta	Tilastoidaan semifinaaliin osallistuneet	Toukokuu	Olavi Lähteinen/ Jarmo Linkosaari

Läpäisy	Tilastoidaan normiajassa valmistuneet	Tammikuu	Juhani Joenpolvi
Näytöt	Työpaikkanäytöt / koulunäytöt; arvosanjakauma koulutusaloittain.	kesäkuu	Anne Siimes / Marjo Oksanen
Valmistuvien opiskelijoiden jatkosuunnitelmat	Primuksen raportti, aloitain.	Kesäkuu	Marjo Oksanen
Työssäoppiminen	Työssäoppimiskyselyn tulokset	Toukokuu	Rolf Homlberg
Kotipaikkatilastot		20.9. ja 20.1.	Anne Siimes

### Toimintajärjestelmän arviointi

Turun ammatti-instituutti arvioi toimintajärjestelmäänsä itsearviointina käyttäen apuna OPH:n julkaisua ”Toimivan laadunhallintaa ja laadun jatkuvan parantamista tukevan järjestelmän kriteeristö”.

### **Ei-säännöllisesti toteutettavat arvioinnit**

Johtoryhmän päätösten mukaan ja viranomaisten määräyksestä toteutetaan muita arviointeja kuten esim. ulkoisia arviointeja, oppimistulostiedon arviointeja, OPH:n laatu järjestelmän arviointi, jne.

### **Arviointien aikataulu lukuvuonna 2016-2017**

Arviointi	Aikataulu	Kuka käsittelee	Tuloksista tiedottaminen
Opettajan opintopalaute	Koko lukuvuosi	Opettaja itse, koulutus-päällikkö kehityskeskustelussa	
Sisäiset auditoinnit.	Seuraavan kerran syksyllä 2017	Koulutus-päällikkö, tiimivastaava, tiimi. Toiminnanohjausryhmä, johtoryhmä.	Palautetilaisuus pidetään opiskelijoille ja henkilöstölle. Neuvottelukuntien kokoukset.
Opiskelijoiden kuulemiset	Koulutus-päällikön vuosikellon mukaan 2 kertaa lukuvuodessa.	Koulutus-päällikkö, tiimit	Opettajien kokoukset, tiimikokoukset. Edellisen kuulemisen perusteella tehdyt toimenpiteet viestitään opiskelijoille seuraavassa kuulemistilaisuudessa.
Operatiivisen sopimuksen raportointi	(Koulutus-päällikön) vuosikellon mukaan	Jaosto, lautakunta, toiminnanohjausryhmä, johtoryhmä	Opettajien kokoukset, tiimikokoukset

Mittaritietopankin tilastot	Vuosikellon mukaan	Toiminnanohjausryhmä, johtoryhmä tarvittaessa, jaosto tarvittaessa	Keskeiset tulostiedot (läpäisy, työllistyminen, ensisijaiset hakijat, eroaminen) viestittää henkilöstölle sähköisesti
Toimintajärjestelmän arviointi	Seuraava Karvin arviointi Vuonna 2019	Toiminnanohjausryhmä, Johtoryhmä	
Navigoinnit	Toukokuu - kesäkuu 2017	Toiminnanohjausryhmä, johtoryhmä	Opettajien kokoukset
Yhdenvertaisuuskysely - koulukiusaamiskysely	Syksy 2016	Toiminnanohjausryhmä, johtoryhmä	Opettajien kokoukset
Kysely valmistuville opiskelijoille Wilman HOPS valmistuville	Toukokuu 2017	Toiminnanohjausryhmä	Opettajien kokoukset
Kunta 10	Syksy 2016	Toiminnanohjausryhmä	Opettajien kokoukset
Opiskelijatytyväisyys, kouluterveyskyselyn kouluolot osio.	Kevät 2017	Toiminnanohjausryhmä, johtoryhmä	Opettajien kokoukset, tiimikokoukset
Työssäoppimisen palautekysely	koko lukuvuosi 2016 -2017	Tiimit, toiminnanohjausryhmä	Neuvottelukuntien kokoukset

