

SISÄLLYSLUETTELO

Opetuslautakunta pöytäkirja 06.10.2020

Pöytäkirjan kansilehti	1
1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus/ KK	3
2 § Työjärjestyksen hyväksyminen/ KK	4
3 § Asiantuntijoiden selvitykset ja ajankohtaiset asiat/ KK	5
4 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta/ KK	6
5 § Kuntalain 92 §:n mukaista ottomenettelyä varten saapuneet päätökset/ KK	7
6 § Tiedoksi merkittävät asiat/ KK	8
7 § Opetuslautakunnan vuosien 2021 ja 2022 kokousaikataulu/ KK	9
8 § Perusopetuksen iltapäivätoiminnan avustaminen syksyllä 2020/ KK	11
- Syksyn 2020 valtionosuudet iltapäiväkerhoille	13
9 § Vantaan esiopetuksen, perusopetuksen ja lukioden työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2021-2022/ KK	14
10 § Lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen opiskelijaksi ottamisen perusteet 2021 alkaen/ AR	17
11 § Oppisopimuskoulutuksen hankinta Varian työelämäpalveluille: Median-alan ammattitutkinto (audiovisuaalisen viestinnän osaamisala)/ AR	20
- 3917 Vertailutaulukko	22
12 § Suomenkielisen perusopetuksen opetussuunnitelman muutos: koulukohtaiset arviointiluvut/ IK	26
- Arviointiluku 6.2.1, Askiston koulu	28
- Arviointiluku 6.2.1, Aurinkokiven koulu	29
- Arviointiluku 6.2.1, Havukosken koulu	30
- Arviointiluku 6.2.1, Hiekkaharjun koulu	31
- Arviointiluku 6.2.1, Hämeenkylässen koulu	32
- Arviointiluku 6.2.1, Ilolan koulu	33
- Arviointiluku 6.2.1, Itä-Hakkilan koulu	34
- Arviointiluku 6.2.1, Jokiniemen koulu	35
- Arviointiluku 6.2.1, Jokivarren koulu	36
- Arviointiluku 6.2.1, Kaivokselan koulu	37
- Arviointiluku 6.2.1, Kanniston koulu	38
- Arviointiluku 6.2.1, Kartanonkosken koulu	39
- Arviointiluku 6.2.1, Kilterin koulu	41
- Arviointiluku 6.2.1, Kivimäen koulu	42
- Arviointiluku 6.2.1, Koivukylän koulu	43
- Arviointiluku 6.2.1, Korson koulu	44
- Arviointiluku 6.2.1, Kuusikon koulu	45
- Arviointiluku 6.2.1, Kytöpuiston koulu	46
- Arviointiluku 6.2.1, Lehtikuusen koulu	47
- Arviointiluku 6.2.1, Leppäkorven koulu	48
- Arviointiluku 6.2.1, Länsimäen koulu	49

SISÄLLYSLUETTELO

Opetuslautakunta pöytäkirja 06.10.2020

- Arviointiluku 6.2.1, Martinlaakson koulu	50
- Arviointiluku 6.2.1, Mikkolan koulu	51
- Arviointiluku 6.2.1, Peltolan koulu	52
- Arviointiluku 6.2.1, Pähkinärinteen koulu	53
- Arviointiluku 6.2.1, Päiväkummun koulu	54
- Arviointiluku 6.2.1, Rajakylän koulu	55
- Arviointiluku 6.2.1, Rajatorpan koulu	56
- Arviointiluku 6.2.1, Rekolan koulu	57
- Arviointiluku 6.2.1, Rekolanmäen koulu	58
- Arviointiluku 6.2.1, Ruusuvuoren koulu	59
- Arviointiluku 6.2.1, Seutulan koulu	60
- Arviointiluku 6.2.1, Simonkallion koulu	61
- Arviointiluku 6.2.1, Simonkylän koulu	62
- Arviointiluku 6.2.1, Sotungin koulu	64
- Arviointiluku 6.2.1, Uomarinteen koulu	65
- Arviointiluku 6.2.1, Vantaan kansainvälinen koulu	66
- Arviointiluku 6.2.1, Veromäen koulu	67
- Arviointiluku 6.2.1, Viertolan koulu	68
- Arviointiluku 6.2.1, Vierumäen koulu	69
- Arviointiluku 6.2.1, Ylästön koulu	70
13 § Leppäkorven koulun toiminta 1.8.2021 alkaen ainoastaan Leppäkorven koulun koulukiinteistössä/ IK	71
Muutoksenhakuohje 1/ Oikaisuvaatimus	74
Muutoksenhakuohje 3/ Oikaisuvaatimus-/ valituskielto	75
Muutoksenhakuohje 4/ Hankintaoikaisu ja markkinaoikeusvalitus hankinta-asiassa	76



Opetuslautakunnan kokous

Aika 6.10.2020 klo 17:00–19:46

Paikka Kaupungintalo, valtuustosali, Asematie 7, 01300 Vantaa

Osallistujat

Jäsenet	Läsnä	Varajäsenet	Läsnä
Edelmann Jan, puheenjohtaja	paikalla	Kallionpää Petri	
Laakso Päivi, varapuheenjohtaja	paikalla (etäyhteys)	Haapalainen Tuija	
Ahokas Siri	poissa	Josefsson Helen	paikalla (etäyhteys)
El Issaoui Naima	paikalla (etäyhteys)	Salminen Helvi	
Kanerva Sami	paikalla (etäyhteys)	Karpin Tiia	
Lundell Kai-Ari	paikalla (etäyhteys)	Lihavainen Antti	
Luukkonen Hanna	paikalla (etäyhteys)	Ylimaa Markus	
Majanto Annukka	paikalla (etäyhteys)	Seppänen Tia	
Pispala Nina	paikalla (etäyhteys)	Kivimäki Kaarlo	
Rehnström Kristian	paikalla (etäyhteys)	Kiviaho Jani	
Rämö Eve	paikalla (etäyhteys)	Atiye Minna	
Sainio Jari	paikalla	Kähärä Kaarlo	
Sodhi Ranbir	paikalla (etäyhteys)	Viksten Tony	
Kaupunginhallituksen edustaja		Kaupunginhallituksen varaedustaja	
Puoskari Pentti	paikalla (etäyhteys)	Jääskeläinen Jouko	
Nuorisovaltuuston edustaja		Nuorisovaltuuston varaedustaja	
Pälvä Aapo	paikalla (etäyhteys)	Parkkonen Santeri	
Muut osallistujat			Läsnä
Katri Kalske, apulaiskaupunginjohtaja		esittelijä §:t 1–10	paikalla (etäyhteys)
Ranki Ari, toisen asteen koulutuksen johtaja		esittelijä §:t 11–12	paikalla (etäyhteys)
Kalo Ilkka, perusopetuksen johtaja		esittelijä §:t 13–14	paikalla
Askola-Vehviläinen Sole, varhaiskasvatuksen johtaja			paikalla (etäyhteys)
Vikström Anders, ruotsinkielisten palveluiden johtaja			paikalla (etäyhteys)
Tanninen Eila, talous- ja hallintojohtaja			paikalla (etäyhteys)
Tolvanen Kaisu, viestintäpäällikkö			paikalla
Laurikkala Jenna, lakimies			paikalla
Salminen Nina, hallintoasiantuntija			paikalla
Viilomaa Päivi, hallintoasiantuntija, pöytäkirjanpitäjä			paikalla
Harakka Tuoja, opiskeluhuollon päällikkö		§ 3 klo 17:00–19:00	paikalla
Hosio Maarit, rehtori		§ 3 klo 17:00–19:00	paikalla
Paukku Kirsi, perusopetuksen aluepäällikkö		§ 3 klo 17:00–19:00	paikalla

Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus

Todettiin



Allekirjoitukset

Puheenjohtaja Jan Edelman

Pöytäkirjanpitäjä Päivi Viilomaa

Pöytäkirjan tarkastus

Aika ja paikka 9.10.2020 klo 12 mennessä

Jari Sainio

Ranbir Sodhi

Pykälät 2 ja 4 tarkastettiin ja hyväksyttiin kokouksessa.

Pöytäkirja on yleisesti nähtävänä

Aika ja paikka 12.10.2020 Vantaan kaupungin internetsivuilla paatokset.vantaa.fi



1 § Kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus/ KK

Kuntalain 103 §:n 2 momentin mukaan on kunnan muu toimielin kuin valtuusto päätösvaltainen, kun enemmän kuin puolet jäsenistä on läsnä.

Kokouskutsu ja esityslistan asialuettelo on toimitettu lautakunnan jäsenille, kokoukseen osallistuville varajäsenille, kaupunginhallituksen edustajalle ja varaedustajalle torstaina 1.10.2020, jolloin esityslista liitteineen ja asiakirjoinaan on tallennettu extranettiin.

Opetuslautakunta 6.10.2020 § 1

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään

- a) todeta läsnä olevat lautakunnan jäsenet ja muut kokoukseen osallistujat
- b) oikeuttaa seuraavat kokoukseen kutsutut asiantuntijat olemaan heidän esittelemänsä asian ajan läsnä kokouksessa ja myöntää heille saman asian yhteyteen puheoikeus: aluepäällikkö Kirsi Paukku, rehtori Maarit Hosio, opiskeluhuollon päällikkö Tuija Harakka, palveluverkkoasiantuntija Janne Myllylä ja hankepäällikkö Eija Kivineva, kaikki asian 3 ajan.
- c) todeta kokous lailliseksi ja päätösvaltaiseksi
- d) että kokouksen läsnäolomuutokset kirjataan tähän pykälään.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Lisäksi merkittiin, että Helen Josefsson poistui kokouksesta yhteisöjäävinä asian 8 käsittelyn ajaksi klo 19:17–19:19.



2 § **Työjärjestyksen hyväksyminen/ KK**

Opetuslautakunta 6.10.2020 § 2

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään hyväksyä kokouksen esityslista kokouksen työjärjestykseksi.

Tämä pykälä tarkastetaan heti.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



Opetuslautakunta 6.10.2020 § 3

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Merkitään seuraavat asiantuntijoiden esittelyt ja kokouksessa ajankohtaisista asioista saatavat selvitykset tiedoksi:

- Perusopetuksen johtaja Ilkka Kalo, aluepäälikkö Kirsi Paukku, rehtori Maarit Hosio ja opiskeluhuollon päälikkö Tuija Harakka: Tilannekatsaus Kytöpuiston koulun, Korso-Koivukylä alueen ja koko Vantaan koulujen väkivalta- ja kiusaamisasioihin liittyen
- Palveluverkkoasiantuntija Janne Myllylä ja hankepäälikkö Eija Kivineva: Varhaiskasvatuksen päiväkotitilakonsepti

Käsittely:

Opetuslautakunta kävi selostuksen kuluessa keskustelua asioista, jotka Vantaan kaupungin viranhaltijoiden ja luottamuselinten tulisi keskinäisessä yhteistyössä ottaa valmisteluun tulevana vuosina. Lautakunnan puheenjohtaja Jan Edelman kirjasi lautakunnan keskustelusta lautakunnan kantana seuraavasti:

- Lähtökohtana kiusaamiseen ja väkivaltaan liittyen on nollatoleranssi ja matala puuttumiskynnys. Kiusaamista ja väkivaltaa ei hyväksytä missään tilanteissa, ja epäasialliseen käytökseen puututaan jo varhaisessa vaiheessa.
- Perheitä tuetaan vanhemmuudessa ja kasvatuksessa aiempaa tiiviimmin alkaen jo neuvolatoiminnasta ja varhaiskasvatuksesta.
- Keskitytään estämään alueellista eriytymistä sekä väkivaltaa ja epäasiallista kohtelua nuorten keskuudessa.
- Luodaan malli vakaviin tapauksiin puuttumiseksi yhteistyössä alueen muiden toimijoiden ja poliisin kanssa.
- Otetaan mallia järjestelmällisestä monialaisesta yhteistyöstä, joka on osoittautunut tehokkaaksi myös sisäilmaongelmien ratkaisussa.

Puheenjohtaja esitti, että varhaiskasvatuksen päiväkotitilakonseptin selvitys siirretään lautakunnan seuraavaan kokoukseen.

Päätös:

Hyväksyttiin muutettu esitys.



4 § Pöytäkirjan tarkastajien valinta/ KK

Opetuslautakunta 6.10.2020 § 4

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään

- a) valita pöytäkirjan tarkastajiksi Jari Sainio ja Ranbir Sodhi
- b) tarkastaa pöytäkirja viimeistään perjantaihin 9.10.2020 klo 12.00 mennessä.

Tämä pykälä tarkastetaan heti.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



5 § Kuntalain 92 §:n mukaista ottomenettelyä varten saapuneet päätökset/ KK

Opetuslautakunnalle on kuntalain 92 §:n mukaista ottomenettelyä varten lähetetty seuraavat päätökset:

Opetuslautakunnan ruotsinkielisen jaoston pöytäkirja 22.9.2020 /Undervisningsnämndens svenskspråkiga sektionens protokoll 22.09.2020

Toisen asteen koulutuksen johtaja Ranki Ari

§ 34 Vahingonkorvaus Oy Suomen Tietotoimisto- Finska Notisbyrån Ab/Lehtikuva

Ruotsinkielisten palveluiden johtaja Anders Vikström

§ 35 Saatujen avustusten jako ruotsinkielisten palveluiden palvelualueella/Fördelning av erhållna understöd inom serviceområdet för den svenskspråkiga servicen

Rehtori Pekka Tauriainen

§ 10 A320 Maintenance and Flight Training Device:n hankinta ammattiopisto Varian opetukseen

Osaamispalvelupäällikkö Anne Raasakka

§ 25 Ammatillisten perustutkintojen toteutus- ja arviointisuunnitelmien hyväksyminen / Osaamisen arvioinnin toteuttamissuunnitelma, arviointi Varissa, perustutkinto

§ 26 Ammatillisten perustutkintojen toteutus- ja arviointisuunnitelmien hyväksyminen/ Sähkö- ja automaatioalan perustutkinto

§ 27 Ammatillisten perustutkintojen toteutus- ja arviointisuunnitelmien hyväksyminen / Media-alan ja kuvallisen ilmaisun perustutkinto

§ 28 Ammatillisten perustutkintojen toteutus- ja arviointisuunnitelmien hyväksyminen/ Turvallisuusalan perustutkinto

§ 29 Ammatillisten perustutkintojen toteutus- ja arviointisuunnitelmien hyväksyminen / Hius- ja kauneudenhoitoalan perustutkinto

§ 30 Ammatillisten perustutkintojen toteutus- ja arviointisuunnitelmien hyväksyminen / puhtaus- ja kiinteistöpalvelualan perustutkinto

Opetuslautakunta 6.10.2020 § 5

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään olla ottamatta opetuslautakunnan käsiteltäväksi esittelyosassa mainittuja päätöksiä.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.



Opetuslautakunta 6.10.2020 § 6

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään merkitä seuraavat asiat tiedoksi:

Lautakunnan talousarvioesityksessä oli menoissa huomioitu Varian perusrahoituksen harkinnanvarainen korotus (päättös 2020 / +0,8 milj.€). Se oli talousarvioesityksessä virheellisesti lisätty myös Varian tuloihin, vaikka sen piti olla vain menolisäys valtionosuuspäätökseen perustuen.

Korjauksen jälkeen Kasvatuksen ja oppimisen sitovuustasojen toimintatuotot, toimintamenot ja toimintakate ovat seuraavat:

Kasvatus ja oppiminen yhteensä

TOIMINTATUOTOT	34 665
TOIMINTAKULUT	-477 580
TOIMINTAKATE	-442 916

Kasvatus ja oppiminen, netot yhteensä

TOIMINTATUOTOT	1 904
TOIMINTAKULUT	-37 495
TOIMINTAKATE	-35 591

Käsittely:

Lisättiin seuraavat asiat:

Kaakkoisen palveluyksikön varhaiskasvatuspäällikön virkaan on valittu sosionomi YAMK Sari Utriainen 1.1.2021 lukien.

Vantaan kaupunki on saanut kutsun opetus- ja kulttuuriministeriön järjestämään kuulemistilaisuuteen varhaiskasvatuksen asiakasmaksulain 5 § ja 8 § muuttamisesta. Kuulemistilaisuus toteutetaan pikaisella aikataululla, joten kyseessä ei ole tavanomainen prosessi, jossa Vantaan kaupungilta pyydetäisiin lausuntoa hallituksen esityksestä asiakasmaksulain muuttamisesta. Keskeinen muutosesitys kohdistuu tulo- ja kassajen nostamiseen, jolla on suuria vaikutuksia asiakasmaksutuottokertymään ja tätä kautta kuntatalouteen. Vantaan varhaiskasvatus osallistuu kuulemistilaisuuteen 9.10.2020.

Päätös:

Hyväksyttiin muutettu esitys.



VD/7690/00.02.02.00/2020

Vantaan kaupungin hallintosäännön 24 luvun 3 §:n mukaan toimielimet päättävät kokouksensa ajan ja paikan. Kokous pidetään myös tarvittaessa puheenjohtajan ja tämän estyneenä ollessa varapuheenjohtajan kutsusta tai jos enemmistö toimielimen jäsenistä esittää puheenjohtajalle kokouksen pitämistä.

Kaupunginhallitus on 21.9.2020 § 4 hyväksynyt kaupunginhallituksen vuosien 2021 ja 2022 kokousaikataulun ja esittänyt kaupunginvaltuustolle valtuuston vuosien 2021 ja 2022 kokousaikataulun hyväksymistä. Muiden toimielinten kokousajat hyväksyy kukin toimielin itse.

Opetuslautakunnan kokousaikataulun valmistelussa on otettu huomioon koulujen ja oppilaitosten lomaajat, pääsiäinen ja itsenäisyyspäivä. Opetuslautakunnan kokoukset pidetään nykyisen valtuustokauden loppuun asti pääsääntöisesti maanantaisin klo 17.00 alkaen, uuden valtuustokauden alkaessa kokoukset pidetään tiistaisin klo 17.00 alkaen.

Opetuslautakunta 6.10.2020 § 7

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään

- a) että opetuslautakunnan vuoden 2021 kokoukset pidetään seuraavina päivinä klo 17.00 alkaen: 18.1., 15.2., 15.3., 19.4., 11.5. (ti), 7.6., 24.8., 21.9., 12.10., 9.11. ja 14.12.
- b) että opetuslautakunnan vuoden 2022 kokoukset pidetään seuraavina päivinä klo 17.00 alkaen: 18.1., 15.2., 15.3., 5.4., 10.5., 7.6., 23.8., 20.9., 11.10., 8.11. ja 13.12.
- c) että opetuslautakunnan kokousten pöytäkirjat tarkistetaan kokousviikon viimeisenä arkipäivänä klo 12.00 mennessä
- d) että opetuslautakunnan vuoden 2021 seminaarit pidetään 14.–15.4. ja 8.9.2021.
Tarkemmat ohjelmat ja paikat ilmoitetaan myöhemmin
- e) uuden lautakunnan perehdytysuunnitelma ja -aikataulu tehdään kevään 2021 aikana
- f) opetuslautakunnan vuoden 2022 talousarvioseminaarin ajankohdasta päätetään lautakunnan lokakuun 2021 kokouksessa.

Käsittely:

Esittelijä lisäsi esitykseensä:

- g) opetuslautakunnan seminaareihin kutsutaan myös opetuslautakunnan ruotsinkielisen jaoston jäsenet

Lautakunnan jäsen Kai-Ari Lundell esitti, että 14.–15.4. suunniteltu seminaari siirretään toiseen ajankohtaan kuntavaalien viimeiseltä vaaliviikolta. Puheenjohtaja Jan Edelman kannatti esitystä ja totesi, että seminaariajoista päättäminen siirretään lautakunnan seuraavaan kokoukseen.

Lautakunnan jäsen Kai-Ari Lundell esitti, että opetuslautakunnan 19.4.2020 kokous siirretään toiseen ajankohtaan edellisenä päivänä olleiden kuntavaalien vuoksi. Ehdotus raukesi kannattamattomana.

Päätös:



Hyväksyttiin asian kohdat a), b), c), e), f) ja g) apulaiskaupunginjohtajan esityksen mukaisesti ja siirrettiin opetuslautakunnan vuoden 2021 seminaarien ajankohdista päättäminen lautakunnan seuraavaan kokoukseen.

Liitteet: Kaupunginhallituksen hyväksymä vuosien 2021 ja 2022 kokousaikataulut on tallennettu extranetiin.

Täytäntöönpano: Valmistelu- ja lakiasiat

Muutoksenhakuohje: Ei muutoksenhakuoikeutta/Kuntalaki 136 §

Lisätiedot:

Päivi Viilomaa, 040 861 0841, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



VD/7940/02.03.01.03/2020

Perusopetuksen iltapäivätoiminnan avustus maksetaan niille iltapäivätoiminnan palveluntuottajille, jotka ovat tehneet sopimuksen iltapäivätoiminnan järjestämisestä Vantaan kaupungin kanssa. Tällä hetkellä voimassa olevia sopimuksia on 22 eri iltapäivätoiminnan palveluntuottajan kanssa.

Vantaan kaupunki on saanut opetus- ja kulttuuriministeriön päätöksen vuoden 2020 valtionosuudesta, joka on 2.224.853 euroa. Valtionosuus perustuu toteutuneisiin ohjaustunteihin vuosina 2019 ja 2020 siten, että tunnit on tasattu talousarvion tuntimäärän kertoimella 0,9786. Ohjaustunnin suuruus vuonna 2020 on 26 euroa, josta valtionosuus on 57 prosenttia.

Syksyn ennakkoavustusta maksettiin palveluntuottajille 250 euroa/lapsi pohjautuen opetuspäällikön päätöksiin 1.6.2020 syksyllä iltapäiväkerhossa aloittavista lapsista. Ennakkoavustusta maksettiin palveluntuottajille yhteensä 424.000 €. Maksun edellytyksenä oli, että palveluntuottaja oli toimittanut sitoumuksen ennakkomaksusta.

Syksyn kohdennettu avustus on 350 euroa/4 h/lapsi ja 330 euroa/5 h/lapsi. Avustuksen loppusumma maksetaan 20.9.2020 iltapäivätoiminnassa olevien lapsimäärien mukaan.

Opetuslautakunta 6.10.2020 § 8

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään

a) jakaa iltapäivätoiminnan syksyn avustuksen loppusumma seuraavasti:

	Euroa
H & S International School Oy/HSIS iltapäivätoiminta	11 370
Japalo Oy	7900
Kaivoskymppin iltapäiväkerhon kannatusyhdistys ry	7750
Koivukylän Palloseura ry	7730
Korson Veto ry	9450
Mammolina Oy	24 780
MLL Seutulan paikallisyhdistys ry	8690
Musiikkikoulu Grooven kannatusyhdistys ry	18 830
Nano, lasten ja nuorten kerhotoiminta oy	31 950
Pilke päiväkodit Oy	82 290
Sahan-seura ry	5250
Tikkurilan Palloseura ry	23 400
Vantaan kansainvälisen koulun vanhempainyhdistys, Vakka ry	10 630
Vantaan Lastenliitto ry	31 730
Vantaan NMKY ry	15 830
Vantaan Sanataidekoulu yhdistys ry	28 580
Vantaan seudun steinerkoulun kouluyhdistys ry	9540
Vantaan seurakuntayhtymä	38 510
Folkhälsan i Östra Helsing rf	1310
Folkhälsans förbund rf	3690



Folkhälsan Välfärd Ab	3870
Hem och Skola vid Helsingfors Kyrkoby Lågstadium rf	1360
Yhteensä	384 440

- b) että avustus maksetaan kustannuspaikasta 133050000
c) että vuoden 2020 toimintaan myönnetyn avustuksen käytöstä annetaan erillinen selvitys opetuslautakunnalle vuoden 2021 loppuun mennessä

Käsittely:

Lautakunnan jäsen Helen Josefsson poistui yhteisöjääviiden vuoksi kokouksesta tämän asian käsittelyn ja päätöksenteon ajaksi klo 19.17–19.19.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Liite: Syksyn 2020 valtionosuudet iltapäiväkerhoille

Täytäntöönpano: Perusopetuksen palvelualue ja ruotsinkieliset palvelut
- ote iltapäivätoiminnan palveluntuottajat

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus opetuslautakunnalle

Lisätiedot:

Sari Kinnunen, 043 826 7723, sari.kinnunen2[at]vantaa.fi

Syksyn 2020 valtionosuudet ip-kerhoille 350 €/ 4 h lapsi ja 330 €/ 5 h lapsi							
20.9.2020 tilanteen mukaisesti							
	350€/4h lapsi		330€/5h lapsi		4h ja 5h	Maksettu	Maksetaan
	lkm	Yht. €	lkm	Yht. €	Yht. €	ennakko €	€
H & S International School Oy/HSIS iltapäivätoiminta	63	22050	29	9570	31620	20250	11370
Japalo Oy	43	15050	20	6600	21650	13750	7900
Kaivoskymppin iltapäiväkerhon kannatusyhdistys ry	40	14000	25	8250	22250	14500	7750
Koivukylän Palloseura ry	37	12950	16	5280	18230	10500	7730
Korson Veto ry	54	18900	10	3300	22200	12750	9450
Mammolina Oy	148	51800	56	18480	70280	45500	24780
MLL Seutulan paikallisyhdistys ry	22	7700	3	990	8690	0	8690
Musiikkikoulu Grooven kannatusyhdistys ry	93	32550	41	13530	46080	27250	18830
Nano, lasten ja nuorten kerhotoiminta oy	215	75250	65	21450	96700	64750	31950
Pilke päiväkodit Oy	171	59850	68	22440	82290	0	82290
Sahan seura ry	15	5250	0	0	5250	0	5250
Tikkurilan palloseura ry	48	16800	20	6600	23400	0	23400
Vantaan kansainvälisen koulun vanhempainyhdistys, Vakka ry	47	16450	21	6930	23380	12750	10630
Vantaan lastenliitto ry	166	58100	61	20130	78230	46500	31730
Vantaan NMKY ry	92	32200	36	11880	44080	28250	15830
Vantaan Sanataidekoulu yhdistys ry	145	50750	51	16830	67580	39000	28580
Vantaan seudun steinerkoulun koulu yhdistys ry	15	5250	13	4290	9540	0	9540
Vantaan seurakuntayhtymä	218	76300	62	20460	96760	58250	38510
Folkhälsan i Östra Helsingef	10	3500	7	2310	5810	4500	1310
Folkhälsans förbund rf	17	5950	28	9240	15190	11500	3690
Folkhälsan Valfärd Ab	17	5950	24	7920	13870	10000	3870
Hem och Skola vid Helsingef Kyrkoby Lågstadium rf	4	1400	12	3960	5360	4000	1360
Yhteensä	1680	588000	668	220440	808440	424000	384440
Lapsia yhteensä	2348						



9 §

Vantaan esiopetuksen, perusopetuksen ja lukioiden työ- ja loma-ajat lukuvuonna 2021-2022/ KK

VD/7802/00.01.02.04/2020

Perusopetuslain 23 §:n mukaan lukuvuosi alkaa 1. päivänä elokuuta ja päättyy 31. päivänä heinäkuuta. Lukuvuodessa on 190 työpäivää, joista kuitenkin vähennetään muuksi arkipäiväksi kuin lauantaiksi sattuva itsenäisyyspäivä, loppiainen ja vapunpäivä. Lukuvuonna 2021–2022 työpäiviä on 188, koska itsenäisyyspäivä 6.12.2021 on maanantai ja loppiainen 6.1.2022 torstai, joten ne vähentävät lukuvuodesta kaksi (2) työpäivää. Vapunpäivä 1.5.2022 on sunnuntai, joten se ei vähennä työpäiviä.

Perusopetusasetuksen 7 §:n mukaan lukuvuoden koulutyö päätetään viikon 22 viimeisenä arkipäivänä, joka vuonna 2022 on lauantai 4.6.2022. Perusopetusasetuksen 3 §:n mukaan esiopetusta annetaan vähintään 700 tuntia ja lisäopetusta vähintään 1 100 tuntia vuodessa. Varhaiskasvatuksen esiopetuksessa lukuvuoden viimeinen työpäivä on perjantai 3.6.2022, koska varhaiskasvatuksen tulosalueella ei järjestetä lauantaityöpäiviä.

Lukiolakiin ei sisälly opiskelijoiden työaika koskevia määräyksiä. Lukioasetuksen 3 §:n mukaan opetus tulee kuitenkin järjestää siten, että opiskelija voi suorittaa lukion oppimäärään sisältyvät opinnot kolmessa vuodessa.

Suomenkielinen perusopetus

Suomenkielisen perusopetuksen tulosalueella ei tänä syksynä toteutettu kyselyä ehdotuksesta työ- ja loma-ajoiksi. Aiempina vuosina kyselyjä on tehty huoltajille, oppilaille ja koulun henkilökunnalle sekä vanhempainyhdistysten kattojärjestö VANVARY ry:lle, viimeisin kysely syksyllä 2018. Kyselyjen tuloksissa on vakiintunut enemmistön näkemykseksi viikon syysloma.

Suomenkielisen perusopetuksen kouluihin esitetään työ- ja loma-ajat lukuvuodelle 2021–2022 siten, että opetus alkaa keskiviikkona 11.8.2021, syysloma on viikon mittainen (vko 42), joulun ajan ja vuoden vaihteen loma 23.12.2021–9.1.2022 ja talviloma perinteisesti viikon mittainen (vko 8).

Esiopetus

Suomenkielisen varhaiskasvatuksen esiopetuksessa noudatetaan muutoin samoja työ- ja loma-aikoja kuin perusopetuksessa lukuun ottamatta mahdollisia lauantaityöpäiviä.

Suomenkielinen lukiokoulutus

Lukioiden opiskelijakunnille lähetettiin lausunnolle päätösesityksen mukainen ehdotus työ- ja loma-ajoiksi 2021–2022. Ehdotukseen antoivat lausuntonsa Lumon, Martinlaakson, Tikkurilan ja Sotungin lukioiden opiskelijakunnat, jotka puolsivat täysin esitystä työ- ja loma-ajoiksi.

Suomenkielisen lukiokoulutuksen oppilaitoksiin esitetään työ- ja loma-ajat lukuvuodelle 2021–2022 siten, että opetus alkaa keskiviikkona 11.8.2021, syysloma on viikon mittainen (vko 42), joulun ajan ja vuoden vaihteen loma 23.12.2021–9.1.2022 ja talviloma perinteisesti viikon mittainen (vko 8).

Lukion ylimmän luokan viimeiseksi työpäiväksi esitetään torstaita 10.2.2022. Aiempiin lukuvuosiin verrattuna viimeinen työpäivä olisi viikkoa aiemmin. Päätymisen aikaistaminen lisää ylioppilaskokeisiin



valmistautumisaikaa. Ylioppilastutkinnon rakenne on muuttunut niin, että kielten kuuntelukokeita ei järjestetä oppilaitoksissa ennen talvilomaviikkoa. Esityksen mukainen viimeinen työpäivä on yhtenäinen pääkaupunkiseudun kaupungeissa (Helsinki, Espoo).

Ammattiopisto Varia

Ammattiopisto Variassa lukuvuosi alkaa 1.8.2021 ja päättyy 31.7.2022. Kunkin opiskelijan työ- ja loma-ajat sekä valmistuminen määräytyvät henkilökohtaisen opiskelusuunnitelman mukaan.

Vaikutusten arviointi

Työ- ja loma-aikojen valmistelussa syysloman pituus on herättänyt aiemmin keskustelua. Viikon loma parantaa oppilaiden, opiskelijoiden ja henkilökunnan hyvinvointia ja jaksamista sekä mahdollistaa perheiden yhteiset lomamatkat. Viikon kestävä syysloma vastaa lyhyempää lomaa paremmin levon tarpeisiin ja lisää yleistä hyvinvointia.

Esiopetuksen, perusopetuksen ja lukiokoulutuksen työ- ja loma-aikojen sijoittelussa on tarkoituksenmukaista pitäytyä mahdollisimman yhtenäisissä loma-ajoissa. Perheiden mahdollisuus sovittaa yhteen loma-aikoja paranee.

Hallintosäännön 10 luvun 6 § 3 kohdan mukaan opetuslautakunta päättää koulutyön aloittamisajankohdasta ja lukuvuoden vapaapäivistä peruskoulussa, lukuvuoden työpäivien määrästä, opetuksen aloittamis- ja päättymispäivästä sekä loma-ajoista lukiossa ja perusopetuksen lisäopetuksessa sekä esiopetuksen työpäivistä.

Ruotsinkielisten koulujen työ- ja loma-ajat päätetään opetuslautakunnan ruotsinkielisessä jaostossa.

Opetuslautakunta 6.10.2020 § 9

Apulaiskaupunginjohtajan esitys:

Päätetään

- a) että lukuvuonna 2021–2022 suomenkielisessä esiopetuksessa noudatetaan seuraavaa työaikaa:

syyslukukausi ke 11.8.–ke 22.12.2021
syysloma ma 18.10.–pe 22.10.2021 (viikko 42)
joululoma to 23.12.2021–pe 7.1.2022
kevätlukukausi ma 10.1.–pe 3.6.2022
talviloma ma 21.2.–pe 25.2.2022 (viikko 8)

Syyslukukaudella on 89 ja kevätlukukaudella 98 työpäivää, yhteensä 187.

- b) että lukuvuonna 2021–2022 suomenkielisessä perusopetuksessa noudatetaan seuraavaa työaikaa:

syyslukukausi ke 11.8.–ke 22.12.2021
syysloma ma 18.10.–pe 22.10.2021 (viikko 42)
joululoma to 23.12.2021–pe 7.1.2022
kevätlukukausi ma 10.1.–la 4.6.2022



talviloma ma 21.2.–pe 25.2.2022 (viikko 8)

Syyslukukaudella on 90 ja kevätlukukaudella 98 työpäivää, yhteensä 188.

- c) että lukuvuonna 2021–2022 suomenkielisen lukiokoulutuksen oppilaitoksissa noudatetaan seuraavaa työaikaa:

syyslukukausi ke 11.8.–ke 22.12.2021
syysloma ma 18.10.–pe 22.10.2021 (viikko 42)
joululoma to 23.12.2021–pe 7.1.2022
kevätlukukausi ma 10.1.–la 4.6.2022
talviloma ma 21.2.–pe 25.2.2022 (viikko 8)

Syyslukukaudella on 90 ja kevätlukukaudella 98 työpäivää, yhteensä 188.

Lukioiden järjestämässä perusopetuksen lisäopetuksessa noudatetaan samaa työaikaa kuin lukiokoulutuksessa. Lukion ylimmän luokan koulutyö päättyy torstaina 10.2.2022.

- d) siirtää hallintosäännön 10 luvun 7 § 3 kohdan mukainen päätösvalta lukuvuonna 2021–2022
- kodin ja koulun yhteistyöhön käytettävän yhden lauantaityöpäivän ja vastaavan vapaapäivän määrittämisestä suomenkielisen perusopetuksen osalta perusopetuksen aluepäälliköille
 - kahden lauantaityöpäivän ja vastaavien vapaapäivien määrittämisestä lukioiden osalta lukioiden rehtoreille.
- e) esittää Vantaan musiikkiopistolle ja Vantaan kuvataidekoululle, että nämä ottavat huomioon omassa työ- ja loma-aikojen määrittelyssä tässä päätöksessä tehdyt esiopetuksen, perusopetuksen koulujen ja lukioiden työaikatarkistukset.
- f) esittää HSL:lle, että joukkoliikenteen järjestämisessä ja talviaikatauluun siirtymisessä otetaan huomioon koulujen ja oppilaitosten työ- ja loma-ajat.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Täytäntöönpano: Valmistelu- ja lakiasiat
- ote päiväkodit, koulut ja oppilaitokset, musiikkiopisto, kuvataidekoulu, HSL sekä varhaiskasvatuksen, perusopetuksen, ruotsinkielinen ja nuoris- ja aikuiskoulutuksen tulosalueet, hankintakeskuksen ostoyksikkö

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus opetuslautakunnalle

Lisätiedot:

Ilkka Kalo, 040 707 1115, Ari Ranki, 050 314 5378, Sole Askola-Vehviläinen, 0400 417 634, Pirkko Nurmi, 050 312 1592, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



10 § **Lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen opiskelijaksi ottamisen perusteet 2021 alkaen/ AR**

VD/7949/12.01.00.08/2020

Vantaa on sitoutunut toteuttamaan koulutustakuuta, jonka mukaan kaikille peruskoulun päättävälle nuorille tarjotaan paikkaa lukiosta, ammatillisesta koulutuksesta, ammatilliseen koulutukseen valmistavasta koulutuksesta (valma), perusopetuksen lisäopetuksesta (kymppiluokka), lukiokoulutukseen valmistavasta koulutuksesta (luva) tai nuorten työpajalta. Lukiokoulutukseen valmistava koulutus on tarkoitettu nuorille, jotka tähtäävät lukiokoulutukseen ja joiden äidinkieli on muu kuin suomi, ruotsi tai saame ja jotka tarvitsevat tukea ensisijaisesti suomen kielen opinnoissa. Luva-koulutukseen on varattu vuosittain 16 aloituspaikkaa ja vuosina 2017–2019 ryhmässä on ollut 12–13 opiskelijaa. Vuosina 2017–2019 luvalla on ollut 32–72 hakijaa.

Valmistavien koulutusten hakuaikataulun muutos

Valmistavien koulutusten (valma, luva ja kympit) hakuaikataulua on muutettu vuodelle 2021 niin, että se järjestetään samaan aikaan yhteishaun kanssa 23.2.–23.3.2021. Yhteishaku ja haku valmistaviin koulutuksiin ovat kaksi toisistaan erillistä hakua. Aiempina vuosina valmistaviin koulutuksiin haku on avattu toukokuussa ja se on jatkunut yhteishaun tulosten tulemisen jälkeen aina heinäkuulle asti. Hakijoina on ollut erityisesti ne nuoret, jotka ovat jäämässä tai jääneet yhteishaussa ilman opiskelupaikkaa. Hakuaikataulun muutoksella valmistaudutaan mahdolliseen valmistavien koulutusten uudistamiseen mahdollisen oppivelvollisuuden laajentamista koskevan lain myötä.

Valintakriteerit lukiokoulutukseen valmistavaan koulutukseen

Lukiolain (714/2018) 21 §:ssä säädetään lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen opiskelijaksi ottamisen edellytyksistä seuraavaa:

Tämän lain mukaiseen koulutukseen voidaan ottaa opiskelijaksi henkilö, joka on suorittanut perusopetuksen oppimäärän tai sitä vastaavan aikaisemman oppimäärän taikka sellaisen ulkomaisen koulutuksen, joka asianomaisessa maassa antaa kelpoisuuden lukiokoulutusta vastaaviin opintoihin. Opiskelijaksi voidaan painavasta syystä ottaa myös henkilö, jolla koulutuksen järjestäjä katsoo muutoin olevan riittävät edellytykset opinnoista suoriutumiseen. Poiketen siitä, mitä hallintolain 45 §:n 2 momentissa säädetään, opiskelijaksi ottamista koskeva päätös tulee tällöin perustella.

Lukiokoulutukseen valmistavaan koulutukseen opiskelijaksi ottamisen edellytyksenä on sen lisäksi, mitä 1 momentissa säädetään, että:

1. hakija on kotoutumisen edistämisestä annetussa laissa (1386/2010) tarkoitettu maahanmuuttaja tai hänen äidinkielenä on väestötietojärjestelmästä ja Väestörekisterikeskuksen varmennepalveluista annetussa laissa (661/2009) tarkoitettu väestötietojärjestelmässä muu kuin suomi, ruotsi tai saame;
2. hakijalla ei ole riittäviä kielellisiä valmiuksia suoriutua lukio-opinnoista suomen tai ruotsin kielellä;
3. hakijan tavoitteena on lukiokoulutuksen oppimäärän suorittaminen valmistavan koulutuksen jälkeen; ja
4. hakija ei ole suorittanut korkeakoulututkintoa.



Lisäksi saman lukiolain (714/2018) 22 § määritetään, että opiskelijaksi ottamisessa on sovellettava yhdenvertaisia valintaperusteita ja että koulutuksen järjestäjä päättää lukiokoulutukseen valmistavaan koulutukseen opiskelijaksi ottamisen perusteista.

Vantaan opetuslautakunta on kokouksessa 20.1.2020 § 15 päättänyt, että lukiolaissa määriteltyjen opiskelijaksi ottamisen perusteiden lisäksi lukiokoulutukseen valmistavan koulutuksen muut opiskelijaksi ottamisen perusteet Vantaalla ovat seuraavat:

- hakija on vantaalainen
- hakijan suomalaisen perusopetuksen päättötodistuksen lukuaineiden keskiarvo on vähintään 6,5 tai hakijalla on muualla suoritettu perusopetusta vastaava oppimäärä
- hakija on opiskellut suomea aiemmin vähintään vuoden ohjatusti tai kotikielenä on ollut suomi.

Valinnassa ensisijalla ovat ne em. opiskelijaksi ottamisen perusteet täyttävät hakijat, jotka ovat saaneet perusopetuksen päättötodistuksen samana tai edellisenä vuonna. Mikäli ryhmän aloituspaikat eivät täyty vantaalaisista, ryhmään voidaan harkinnan mukaan ottaa myös muita kuin vantaalaisia. Hakukriteerit täyttävät hakijat laitetaan valintajärjestykseen hakutoiveiden järjestyksen mukaan siten, että etusijalla ovat ensimmäisenä hakutoiveenaan Vantaan lukiokoulutukseen valmistavaan koulutukseen hakeneet.

Hakuaikataulun muutoksen vaikutukset valintakriteereihin

Hakuaikataulun muutos mahdollistaa Vantaalla valintakokeiden järjestämisen lukiokoulutukseen valmistavan koulutukseen. Lukioon valmistavan koulutuksen valintakriteereistä ehdotetaan poistettavaksi: *"hakija on opiskellut suomea aiemmin vähintään vuoden ohjatusti tai kotikielenä on ollut suomi"*, joka on ollut epätarkka kielitaidon tason arvioinnin kriteeriksi. Tämä kriteeri korvattaisiin jatkossa valintakokeilla.

Valintakoe muodostuu kahdesta osasta: kielitasokartoituksesta ja haastattelusta. Kielitasokartoituksen tavoitteena on selvittää, kykeneekö hakija osallistumaan akateemisen kielen ja lukiosanaston harjoitteluun. Kielitasokartoituksesta hakija saa 0–30 pistettä. Haastattelun ensisijainen tarkoitus selvittää, että opiskelija pystyy tarkoituksen mukaisella tavalla kommunikoimaan suomen kielellä, eli ymmärtää kysymykset, osaa kertoa opintohistoriastaan ja tavoitteistaan. Haastattelusta hakija saa 0–20 pistettä. Hakijan tulee saada molemmista osioista vähintään 10 pistettä voidakseen tulla valituksi lukiokoulutukseen valmistavaan koulutukseen. Hakijat laitetaan valintajärjestykseen valintakokeesta saamansa yhteispistemäärän perusteella.

Kriteeri uudistamalla opiskelijat saadaan paremmin oikeaan koulutukseen jo valintavaiheessa. Käytännössä kielitason kartoitus ja haastattelut on nyt tehty lukuvuoden alkaessa, mikä on johtanut siihen, että muutamia opiskelijoita on vuosittain ohjattu lukuvuoden alkaessa heille sopivampiin koulutuksiin. Muut luva-koulutusta koskevat kriteerit säilytetään ennallaan.

Opetuslautakunta 6.10.2020 § 10

Toisen asteen koulutuksen johtajan esitys:

Päätetään, että lukiokoulutukseen valmistavaan koulutukseen opiskelijaksi ottamisen perusteet ovat lukiolaissa (714/2018) määritettyjen perusteiden lisäksi Vantaalla seuraavat:

- hakija on vantaalainen



- hakijan suomalaisen perusopetuksen päättötodistuksen lukuaineiden keskiarvo on vähintään 6,5 tai hakijalla on muualla suoritettu perusopetusta vastaava oppimäärä
- hakija on saanut valintakokeen molemmista osista (kielitasokartoitus ja haastattelu) yli 10 pistettä

Valintakoe muodostuu kahdesta osasta: kielitasokartoituksesta 0–30 pistettä ja haastattelusta 0–20 pistettä. Hakijan tulee saada molemmista osioista vähintään 10 pistettä, jotta voi tulla valituksi lukiokoulutukseen valmistavaan koulutukseen.

Hakukriteerit täyttävät hakijat laitetaan valintajärjestykseen valintakokeessa saamansa yhteispistemäärän perusteella. Valinnassa ensisijalla ovat ne em. opiskelijaksi ottamisen perusteet täyttävät hakijat, jotka ovat saaneet perusopetuksen päättötodistuksen samana tai edellisenä vuonna. Mikäli ryhmän aloituspaikat eivät täyty vantaalaisista, voidaan koulutukseen ottaa harkinnan mukaan myös muita kuin vantaalaisia.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Täytäntöönpano: Toisen asteen koulutuksen palvelualue

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus opetuslautakunnalle

Lisätiedot:

Eeva Ahtee, 043 8268904, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



11 §

Oppisopimuskoulutuksen hankinta Varian työelämäpalveluille: Median-alan ammattitutkinto (audiovisuaalisen viestinnän osaamisala)/ AR

VD/3917/02.08.00.00/2020

Hankinnan kohteena oli Vantaan ammattiopisto Varialle hankittava oppisopimuskoulutus, sisältäen tutkintokoulutuksen ja tutkinnon järjestämisen: media-alan ammattitutkinto, audiovisuaalisen viestinnän osaamisalan järjestämisen tarjouspyynnössä VD/3917/02.08.00.00/2020 ja sen liitteissä esitetyn mukaisesti.

Hankinnan arvioitu arvo on 800 000 €.

Koulutuksen toimittajaksi valitaan kaksi (2) sopimustoimittajaa. Hankinta toteutetaan hankintalain mukaisena puitejärjestelynä. Tilaukset tehdään etusijajärjestyksessä sopimuksessa ilmoitetuin poikkeuksin.

Hankinta toteutettiin avoimena menettelynä. Hankinnasta julkaistiin hankintailmoitus 24.6.2020 HILMA-ilmoituskanavalla.

Sopimuskausi on kaksi (2) vuotta, jonka jälkeen Vantaan kaupunki varaa oikeuden jatkaa sopimuskautta kahdella (2) yhden vuoden optiolla yksi vuosi kerrallaan (1+1).

Tarjouspyyntöön liittyen oli mahdollista esittää kysymyksiä Tarjouspalvelu.fi- toimittajaportaaliin. Määräaikaan 15.8.2020 klo 16:00 mennessä ei saapunut lisäkysymyksiä.

Määräaikaan 07.09.2020 klo 14:00 mennessä seuraavat yritykset jättivät tarjouksen:

- AEL-Amiedu Oy
- Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä

Tarjoajien soveltuvuus tarkistettiin ja todettiin, että kaikki tarjoajat täyttävät tarjouspyynnössä asetetut soveltuvuusvaatimukset.

Tarjousten tarjouspyynnön mukaisuus tarkistettiin ja todettiin, että kaikki tarjoukset olivat tarjouspyynnön mukaisia.

Tarjousten vertailuperusteena on halvin hinta hankinnan kohteen kriteereiden täytyessä.

Tarjousten vertailu tehdään kohdassa hankinnan kohteen kriteerit kohtien 1–4 hinnoittelun perusteella. Kohdista 1–3 maksimipistemäärä on 10 pistettä (=painoarvo) ja kohdasta 4 70 pistettä (= painoarvo). Pistemäärä lasketaan kaavalla kohdasta tarjottu halvin vertailuhinta / tarjoajan vertailuhinta * painoarvo. Annetut pisteet lasketaan yhteen ja suurimman pistemäärän saanut on tarjouskilpailun voittaja, maksimipistemäärän ollessa 100. Valitut tarjoajat asetetaan etusijajärjestykseen pisteiden perusteella siten, että enemmän pisteitä saanut tarjoaja on järjestyksessä ennen vähemmän pisteitä saaneita tarjoajia.

Tarjoajat sijoittuivat tarjousten vertailussa seuraavasti:



1. Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä	98,000 pistettä
2. AEL-Amiedu Oy	72,719 pistettä

Opetuslautakunta 6.10.2020 § 11

Toisen asteen koulutuksen johtajan esitys:

Päätetään valita edellä mainituin perustein Vantaan ammattiopisto Varian Media-alan ammattitutkinnon, audiovisuaalisen viestinnän osaamisalan järjestämisen oppisopimuskoulutuksen sopimustoimittajaksi seuraavat tarjoajat etusijajärjestyksessä:

1. Keski-Uudenmaan koulutuskuntayhtymä
2. AEL-Amiedu Oy

Sitova sopimus ei synny vielä hankintapäätöksen tiedoksi antamisella, vaan vasta myöhemmin tehtävällä erillisellä kirjallisella sopimuksella. EU-kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa hankintasopimus voidaan tehdä ja panna täytäntöön aikaisintaan 14 päivän kuluttua siitä, kun ehdokkaat tai tarjoajat ovat saaneet tai heidän katsotaan saaneen päätöksen ja muutoksenhakuosoituksen tiedoksi.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Liitteet: Vertailutaulukko

Täytäntöönpano: Valmistelu- ja lakiasiat
- ote hankintakeskukselle

Muutoksenhakuohje: Hankintaoikaisu opetuslautakunnalle ja muutoksenhaku
markkinaoikeudelle.

Lisätiedot:

Ari Ranki, 050 314 5378, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi



Vantaan kaupunki
Tarjouspyyntö VD/3917/02.08.00.00/2020
Päiväys 07.09.2020

TARJOUSTEN VERTAILUTAUUKKO

VD/3917/02.08.00.00/2020 / Oppisopimuskoulutus Varialle - Media-alan ammattitutkinto,
Kokonaistaloudellinen edullisuus, pisteytys

Vertailuun valittuja tarjouksia yhteensä: 2
Tähän vertailunäkymään valittuja tarjouksia yhteensä: 2

Media-alan ammattitutkinto, audiovisuaalisen viestinnän osaamisala		AEL-Amiedu Ov		Keski-Uudenmaan koulutuskuntavhymä	
Media-alan ammattitutkinto,	Maksimi-	Annettu tieto	Pisteet	Annettu tieto	Pisteet
1. Osallistuminen hakeutumisvaiheen	10.00	Kyllä		Kyllä	
Koulutuspäivän hinta (€)	10.00	150,00 €	8.333	125,00 €	10.000
2. Ohjaus opintojen aikana -vähintään kaksi	10.00	Kyllä		Kyllä	
Koulutuspäivän hinta (€)	10.00	150,00 €	8.333	125,00 €	10.000
3. Osallistuminen arviojen ja	10.00	Kyllä		Kyllä	
Koulutuspäivän hinta (€)	10.00	100,00 €	10.000	125,00 €	8.000
4. Palvelutuottajan oppimisympäristössä	70.00	Kyllä		Kyllä	
Koulutuspäivän hinta (€)	70.00	190,00 €	46.053	125,00 €	70.000
Tarjoaja on velvollinen järjestämään kaksi pakollista tutkinnon osaa: Media-alan toimintaympäristön tunteminen (15 osp) ja Audiovisuaalisten tuotantoprosessin hallitseminen (55 osp).	0.00	Kyllä		Kyllä	
		310,00 €		300,00 €	
1. Audiovisuaalisten tuotantoprosessin hallitseminen, 55 osp		310,00 €		300,00 €	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut					
Valinnaiset tutkinnon osat eivät vaikuta palveluntarjoajan valintaan puitejärjestelyssä. Tarjoajan tulee ilmoittaa kaikki valinnaiset tutkinnon osat, jotka se pystyy ja sitoutuu järjestämään vastaamalla "kyllä".	0.00				
Tarjoaja on velvollinen tarjoamaan vähintään sen verran valinnaisia opintokokonaisuuksia, että tutkinnon laajuus 150 osp täyttyy.					
Tarjoaja on velvollinen järjestämään valinnaiset tutkinnon osat, joihin on vastannut "kyllä".					
Valinnaiset opintokokonaisuudet eivät vaikuta palveluntarjoajan valintaan puitejärjestelyssä.					
1. Audiovisuaalisen tuotannon suunnittelu, 50 osp.	0.00	Ei		Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.				300,00 €	

Puhelin
Telefax
Email
Internet
+358 983911
+358 983923000
kirjaamo@vantaa.fi
http://www.vantaa.fi

Vantaan kaupunki
PL 1100
10300 Vantaan kaupunki
124610-9



Vantaan kaupunki
Tarjouspyyntö VD/3917/02.08.00.00/2020
Päiväys 07.09.2020

2. Audiovisuaalisen tuotannon toteuttaminen, 30 osp.	0.00	Ei		Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.				300,00 €	
3. Audiovisuaalisen sisällön suunnittelu ja toteuttaminen, 50 osp	0.00	Ei		Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.				300,00 €	
4. Audiovisuaalisen jälkituotannon suunnittelu, 30 osp	0.00	Ei		Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.				300,00 €	
5. Audiovisuaalisen jälkituotannon toteuttaminen, 50 osp	0.00	Ei		Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.				300,00 €	
6. Julkaisugrafiikan suunnittelu, 50 osp	0.00	Kyllä		Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.		310,00 €		300,00 €	
7. Julkaisugrafiikan toteuttaminen, 30 osp	0.00	Kyllä		Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.		310,00 €		300,00 €	
8. Pelin visuaalisuuden suunnittelu, 50 osp	0.00	Ei		Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.					
9. 2D-grafiikan toteuttaminen pelituotteelle, 30 osp	0.00	Ei		Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.					
10. 3D-grafiikan toteuttaminen pelituotteelle, 30 osp	0.00	Ei		Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.					
11. Pelianimaation toteuttaminen, 50 osp	0.00	Ei		Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.					
12. Radiotyön suunnittelu, 50 osp	0.00	Ei		Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.				300,00 €	
13. Radiotyön toteuttaminen, 30 osp	0.00	Ei		Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.				300,00 €	
14. Verkko palvelun suunnittelu, 50 osp	0.00	Kyllä		Kyllä	

Puhelin
Telefax
Email
Internet
+358 983911
+358 983923000

kirjaamo@vantaa.fi
http://www.vantaa.fi

Vantaan kaupunki
PL 1100
10300 Vantaan kaupunki
124610-9



Vantaan kaupunki
Tarjouspyyntö VD/3917/02.08.00.00/2020
Päiväys 07.09.2020

Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.			310,00 €			300,00 €	
15. Verkkopalvelun toteuttaminen, 30 osp	0.00		Kyllä			Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.			310,00 €			300,00 €	
16. Videokuvauksen ja valaisun suunnittelu, 30 osp	0.00		Ei			Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.						300,00 €	
17. Videokuvauksen ja valaisun toteuttaminen, 50 osp	0.00		Ei			Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.						300,00 €	
18. Äänityön suunnittelu, 30 osp	0.00		Ei			Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.						300,00 €	
19. Äänityön toteuttaminen, 50 osp	0.00		Ei			Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.						300,00 €	
20. Animaatio- ja tehostetuotanto, 50 osp	0.00		Ei			Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.							
21. Painotuotannon hallinta, 50 osp	0.00		Ei			Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.							
22. Painotuotantoa edeltävien työvaiheiden hallinta, 50 osp	0.00		Ei			Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.							
23. Painotuotannon logistiikan hallinta, 30 osp	0.00		Ei			Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.							
24. Painotuotannon käynnissäpito ja huolto, 30 osp	0.00		Ei			Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.							
25. Painon viimeistelytuotannon hallinta, 30 osp	0.00		Ei			Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.							
26. Pientuotanto ja viimeistelylaitteiston käyttö, 30 osp	0.00		Ei			Ei	

Puhelin
Telefax
Email
Internet
+358 983911
+358 983923000
kirjaamo@vantaa.fi
<http://www.vantaa.fi>

Vantaan kaupunki
PL 1100
10300 Vantaan kaupunki
124610-9



Vantaan kaupunki
Tarjouspyyntö VD/3917/02.08.00.00/2020
Päiväys 07.09.2020

Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.						
27. Mainos- ja ajoneuvoteippaus, 30 osp	0.00		Ei		Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.						
28. Myymälä-, mainos- ja messurakentaminen, 30 osp	0.00		Ei		Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.						
29. Media-alan yrittäminen, 30 osp	0.00		Ei		Kyllä	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.					300,00 €	
30. Painoviestinnän tuotantoprosessien hallitseminen, 55 osp	0.00		Ei		Ei	
Näytön kokonaishinta, sisältäen kaikki näytön suunnitteluun ja toteutukseen liittyvät kulut.						
Tarjoaja lataa tarjouksen liitteeksi kuvauksen media-alan ammattitutkinnon koulutuksen etenemisestä.			Palvelukuvaus Media-alan AT - Taitotalo.pdf		LIITE Keuda - Kuvaus media-alan ammattitutkinnon koulutuksen etenemisestä.pdf	
Kriteerikohtaiset pisteet yht.	100,000			72,719		98,000
Kokonaishinta yhteensä						
Kaikki pisteet yhteensä	100,000			72,719		98,000

[] 2.

[] 1.



12 § Suomenkielisen perusopetuksen opetussuunnitelman muutos: koulukohtaiset arviointiluvut/ IK

VD/7939/12.00.01.02/2020

Opetushallitus tarkensi arvioinnin kansallisia linjauksia julkaisemalla 10.2.2020 uuden arviointiluvun valtakunnallisessa opetussuunnitelmassa. Opetuksen järjestäjälle määriteltiin täsmennettäviä asioita paikallisessa opetussuunnitelmassa. Nämä täsmennettävät asiat muodostavat kaupunkitasoisen arviointiluvun kuusi, jonka opetuslautakunta hyväksyi 17.8.2020 § 13.

Koulut ovat laatineet koulukohtaiset opetussuunnitelmat perusopetuksen johtoryhmän ja opetussuunnitelman kehittämistyöryhmän asettamien kysymysten pohjalta:

- Mitä asioita huoltajille tiedotetaan oppimisen ja osaamisen arvioinnista?
- Miten oppilaille ja huoltajille annetaan lukuvuoden aikana tietoa opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä?
- Milloin? Tiedottamisen ajankohdat.

Koulukohtaiset opetussuunnitelmat pohjautuvat valtakunnalliseen ja kaupunkitasoiseen opetussuunnitelmaan, jossa korostuu aikaisempaa vahvemmin arvioinnin avoimuus, ohjaus, koulujen ja kotien yhteistyö.

Opetuslautakunta 6.10.2020

Perusopetuksen johtajan esitys:

Päätetään

- a) hyväksyä liitteenä olevat koulukohtaiset opetussuunnitelman arviointiluvut 6.2.1
- b) että opetussuunnitelmat astuvat voimaan 13.10.2020

Liitteet:

- Arviointiluku 6.2.1, Askiston koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Aurinkokiven koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Havukosken koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Hiekkaharjun koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Hämeenkylässen koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Ilolan koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Itä-Hakkilan koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Jokiniemen koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Jokivarren koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Kaivokselan koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Kanniston koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Kartanonkosken koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Kilterin koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Kivimäen koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Koivukylän koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Korson koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Kuusikon koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Kytöpuiston koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Lehtikuusen koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Leppäkorven koulu



- Arviointiluku 6.2.1, Länsimäen koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Martinlaakson koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Mikkolan koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Peltolan koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Pähkinärinteen koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Päiväkummun koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Rajakylän koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Rajatorpan koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Rekolan koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Rekolanmäen koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Ruusuvuoren koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Seutulan koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Simonkallion koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Simonkylän koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Sotungin koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Uomarinteen koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Vantaan kansainvälinen koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Veromäen koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Viertolan koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Vierumäen koulu
- Arviointiluku 6.2.1, Ylästön koulu

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Täytäntöönpano: Valmistelu- ja lakiasiat
- ote perusopetuksen palvelualue
- ote suomenkieliset peruskoulut

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus opetuslautakunnalle

Lisätiedot:

Pepita Kaskentaus, 040 720 2962, Lotte Koivulainen, 040 576 9241, etunimi.sukunimi[at]vantaa.fi

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Askiston koulussa

Oppilaan arvioinnissa välitetään huoltajalle tietoa oppilaan edistymisestä sekä niistä asioista, joissa oppilas tarvitsee tukea oppimiseen. Väliarvioinnilla, lukuvuosiarvioinnilla ja arviointikeskustelussa annetaan tietoa oppilaan opintojen edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä. Oppiaineiden osaamista arvioidaan aina suhteessa perusopetuksen opetussuunnitelman perusteissa eri oppiaineille määriteltyihin ja paikallisessa opetussuunnitelmassa vuosiluokittain täsmennettyihin tavoitteisiin. Arviointikeskustelun teemoina painottuvat lisäksi oppilaan sosiaaliset taidot, kuten vuorovaikutus ryhmässä sekä oppilaan itsearviointi. Lisäksi Wilman välityksellä tiedotetaan oppilaan edistymisestä oppimisen ja kasvun tavoitteiden saavuttamisessa.

Väliarvioinnin ajankohta 3.-6. luokilla on syyslukukauden lopussa ja 1.-2. luokilla viikolla 7 ennen talvilomaa. Lukuvuositolustus annetaan kaikille oppilaille lukuvuoden päätteeksi.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisenmuodot Aurinkokiven koulussa

Sekä oppilaille että huoltajille kerrotaan kunkin jakson oppimisen tavoitteet ja arvioinnin kriteerit. Heille tiedotetaan myös, millä tavoin tavoitteita jakson aikana harjoitellaan ja miten ja milloin osaamista arvioidaan.

Opettajat antavat oppilaille palautetta edistymisestä ja osaamisen tasosta oppitunneilla. Lisäksi opettajat merkitsevät tarvittaessa merkintöjä osaamisesta, oppimisesta, työskentelystä ja käyttäytymisestä käytössä olevaan sähköiseen tai johonkin muuhun erikseen sovittuun järjestelmään.

Arviointikeskustelussa keskustellaan yleisellä tasolla oppilaan opinnoista, työskentelystä ja käyttäytymisestä. Oppilas saa lukuvuoden aikana kaksi kirjallista todistusta, väliarvioinnin ja lukuvuositodistuksen.

Oppilaita ja huoltajia tiedotetaan arvioinnista uuden jakson alkaessa. Lukuvuoden alussa kerrotaan arviointikeskustelun, väliarvioinnin ja lukuvuosiarvioinnin ajankohdat.

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Havukosken koulussa

Havukosken koulussa yhteistyö huoltajien kanssa on osa arviointikulttuuria. Huoltajille kerrotaan, mikä on arvioinnin tehtävä, mihin arviointi perustuu, milloin oppilasta arvioidaan, millaisia arviointimenetelmiä ja -muotoja on käytössä ja miten sekä huoltaja että oppilas saavat tietoa oppimisen ja osaamisen arvioinnista.

Oppilaille ja huoltajille annetaan lukuvuoden aikana tietoa opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä monin eri tavoin. Opettaja antaa oppilaalle jatkuvaa ohjaavaa palautetta sekä kirjallisesti että suullisesti (formatiivinen arviointi). Tietoa annetaan erilaisten arvioitavien tuotosten tai suoritusten arvosanoina tai kirjallisina palautteina, verkkopalvelussa myös tuntimerkintöinä. Lisäksi käytössä on erilaiset sähköiset oppimisalustat ja verkkoympäristöt.

Lukuvuoden aikana on kaksi väliarviointia, joista toisessa oppilas, huoltaja ja luokanohjaaja tapaavat arviointikeskustelussa. Oppilas saa lukuvuosiarvioinnin kirjallisena. Opettaja tai luokanohjaaja on tarvittaessa yhteydessä huoltajaan.

Oppimisen ja osaamisen arvioinnin periaatteista ja käytännöistä tiedotetaan lukuvuoden alussa esimerkiksi vanhempainilloissa, oppaissa ja kotitiedotteissa. Opettaja tiedottaa oppimisen ja osaamisen arvioinnin periaatteista ja käytännöistä opintokokonaisuuden alussa. Lisäksi opettaja antaa säännöllisesti tietoa ja ohjaavaa palautetta opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä sekä päättöarvioinnista.

Oppilas, huoltaja ja luokanohjaaja osallistuvat vuosittain arviointikeskusteluun. Arviointikeskustelun ajankohta kirjataan lukuvuosisuunnitelmaan. Oppilas saa välitodistuksen syyslukukauden päätteeksi. Oppilas saa lukuvuositodistuksen lukuvuoden päätteeksi.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Hiekkaharjun koulussa

Arvioinnin tavat ja niistä tiedottaminen:

- Koulussa arvioidaan oppilaiden edistymistä ja työskentelyä asetettuihin tavoitteisiin nähden. Tavoitteet käydään läpi oppilaiden kanssa.
- Huoltajille tarjotaan mahdollisuus tutustua koulun arviointikriteereihin.
- Formatiivisesta arvioinnista annetaan tietoa oppilaille suullisesti päivittäisen työskentelyn ohessa, kirjallisesti testien ja kokeiden välityksellä. Huoltajia tiedotetaan arviointikeskustelussa, vanhempainillassa, koulusta kotiin toimitettavien dokumenttien (esim. kokeet) avulla sekä Wilman kautta.
- Koulussa on kolme virallista arviointia lukuvuoden aikana: arviointikeskustelu, välitodistus ja lukuvuositodistus.
- Käyttäytyminen arvioidaan väli- ja lukuvuositodistuksen yhteydessä.

Arvioinnin ajankohdat:

- Syyslukukauden aikana käydään arviointikeskustelu ja syyslukukauden päätteeksi annetaan välitodistus.
- Kevätlukukauden lopussa annetaan lukuvuositodistus.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Hämeenkylässä

Hämeenkylässä lukukausien alussa tiedotetaan oppilaita ja huoltajia yhteisellä opetusryhmäkohtaisella viestillä, jossa käydään läpi jokaisen oppiaineen arvioinnin perusteet ja niihin vaikuttavat monipuoliset osaamisen näytöt. Oppilaita ja huoltajia tiedotetaan arvioinnista vanhempainilloissa, arviointikeskusteluissa, oppimisen tuen tapaamisissa, Wilman kautta sekä väli- ja lukuvuosiarvioinnin yhteydessä. Perusopetuksen opetussuunnitelman ainekohtaiset tavoitteet tiedotetaan huoltajille vuosittain.

Hämeenkylässä oppilaille ja huoltajille annetaan säännöllisesti tietoa opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä Wilman tai muiden koulun käyttämien alustojen kautta, arviointikeskusteluissa, väliarvioinnissa sekä lukuvuosiarvioinnissa. Jos opettajalle nousee huoli oppilaan opintojen etenemisestä, hän on yhteydessä tarvittaessa erityisopetukseen, luokanopettajaan/-valvojaan sekä kotiin.

Opettaja antaa lukuvuoden aikana kannustavaa ja ohjaavaa formatiivista arviointia, josta osa vaikuttaa summatiiviseen arviointiin. Palautetta annetaan oppimisen aikana suoraan oppilaalle ja ajoittain Wilman kautta huoltajille tiedoksi.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Ilolan koulussa

Ilolan koulussa oppilaille ja huoltajille annetaan tietoa opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä Wilman ja arjessa tapahtuvien kohtaamisten avulla läpi lukuvuoden. Tämän lisäksi koulussa käytössä oleva formatiivisen arvioinnin työkalu mahdollistaa oppilaan oman, huoltajan ja opettajan jatkuvan oppimisen arvioinnin. Työkalun avulla oppilas ja opettaja voivat asettaa oppilaalle henkilökohtaisia joko lyhyen tai pidemmän aikavälin tavoitteita sekä seurata niiden toteutumista reaaliaikaisesti. Huoltajat pystyvät seuraamaan tavoitteiden saavuttamista oman käyttöliittymänsä avulla.

Oppilaan, huoltajan ja opettajan välillä käytävä arviointikeskustelu toteutetaan lokakuun ja helmikuun välisenä aikana. Oppilas saa väliarvioinnin tammikuun viimeisenä arkipäivänä ja lukuvuosiarvioinnin lukuvuoden päättyessä.

Keskeisten oppiaineiden oppimisen ja osaamisen tavoitteista sekä arvioinnin aikatauluista ja muodoista tiedotetaan huoltajille lukuvuoden ensimmäisessä vanhempainillassa.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Itä-Hakkilan koulussa

Huoltajille tiedotetaan, mitkä oppiaineet eri vuosiluokilla arvioidaan, arvioinnissa käytettävät arviointiasteikot, arviointimenetelmät ja arviointiajankohdat sekä käyttäytymisen arvioinnin kriteerit. Tiedottaminen tapahtuu lukuvuoden alussa vanhempainilloissa, Wilma-tiedotteella ja Wilma-viesteillä. Myös kevätlukukauden alussa arvioinnista tiedotetaan Wilma-tiedotteella ja Wilma-viesteillä.

Oppilaille annetaan tietoa opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä suullisesti ja kirjallisesti sekä erilaisten testien avulla. Huoltajat saavat tietoa Wilman tuntimerkintöjen, Wilma-viestien ja puhelinkeskustelujen kautta. Tietoa siirretään myös arviointikeskusteluissa sekä erilaisissa oppimisen tuen palavereissa.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Jokiniemen koulussa

Jokiniemen koulussa arviointi on oikeudenmukaista, tasa-arvoista ja läpinäkyvää. Opettajan velvollisuuksia ovat arvioinnista tiedottaminen ja yhteistyön tekeminen muiden koulun aikuisten sekä huoltajien kanssa. Opettajien yhteistyö on välttämätöntä, jotta arviointi on johdonmukaista ja yhdenvertaista.

Arvioinnin pääsääntöinen viestintäkanava on Wilma. Wilmaan dokumentoidaan tuntipalautteen lisäksi erilaisten koulutöiden ja kokeiden arvoinnit. Arviointiin ja opintojen etenemiseen liittyviä asioita käsitellään arviointikeskustelussa ja muissa erilaisissa oppilasta koskevissa tapaamisissa.

Opettaja informoi oppilaita ja huoltajia oppiaineensa tavoitteista sekä arvioinnin periaatteista niin, että oppilaalle ja huoltajalle on selvää, mitä arvioidaan ja miten arvioidaan. Opettaja huolehtii myös säännöllisesti, että oppilas ja huoltaja ovat tietoisia siitä, miten oppilas lukuvuoden aikana edistyy opinnoissaan. Mikäli oppilas on vaarassa saada jostakin oppiaineesta hylätyn arvosanan, tiedotetaan oppilasta ja huoltajia tästä hyvissä ajoin huolen herätessä.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Jokivarren koulussa

Jokivarren koulussa arvioinnin periaatteista tiedottaminen ajoittuu lukuvuoden alkuun. Huoltajille lähetetään yhteinen tiedote koulun arviointikäytännöistä ja aikataulusta. Opettajat avaavat oman luokkatason arviointiperiaatteita vanhempainilloissa.

Kunkin oppiaineen opettaja tiedottaa ryhmälleen oppimiskokonaisuuksien tavoitteet, arviointitavat ja arvioinnin kriteerit opiskeltavan jakson alussa. Oppilas ja hänen huoltajansa saavat tietoa oppimisen etenemisestä lukuvuoden aikana. Formatiivisessa arvioinnissa painottuu opettajan antama suullinen palaute suoraan oppilaalle. Huoltaja pysyy ajan tasalla opiskelusta seuraamalla Wilmaa: esim. viestejä, koe- ja suorituservosanoja ja tuntimerkintöjä.

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Kaivokselan koulussa

Kaivokselan koulussa huoltajat kutsutaan vanhempainiltaan aina syyslukukauden alussa. Vanhempainillan aikana käydään läpi luokkatason tavoitteet, arviointikriteerit ja -ajankohdat. Samassa yhteydessä huoltajille kerrotaan minkälaisilla tavoilla oppilas voi osaamistaan lukuvuoden aikana näyttää.

Huoltajat saavat Wilman tai muun muassa Qridin kautta ajantasaista tietoa lapsensa menestymisestä opinnoissaan. Arviointikeskustelut pidetään vuosittain, keskustelussa arvioidaan sen hetkistä osaamista ja asetetaan uusia tavoitteita.

Luokassa tavoitteet ja arviointi sanallistetaan ja tehdään näkyväksi oppilaille jokaisen oppiaineen uuden jakson alkaessa. Kuudennen luokan oppilaat saavat henkilökohtaista palautetta oppimisestaan oppilaan ohjauksen tunneilla.

Luokka-astetiimien yhteistyö varmistaa sen, että tiedottamisen muodot ja kriteerit ovat samat kaikilla luokilla.

6.9 Oppimisen arviointi Kanniston koulussa

Kanniston koulussa arviointi pohjautuu Vantaan perusopetuksen arviointiperusteisiin, tavoitteisiin ja sisältöihin. Arvioinnin peruseräpäteet käydään läpi koulun henkilökunnan kanssa vuosittain ja kirjataan toimintasuunnitelmaan. Opettajat tarkastelevat luokkatasoiteissa yhteisesti arvioinnin sisältöjä, tavoitteita ja menetelmiä. Eri oppiaineiden opettajat sopivat oman aineensa arviointiperäteista yhdessä.

Arviointi on osa koulun jokapäiväistä arkea. Opettajat ja oppilaat käyvät yhdessä läpi arviointitavoitteita ja oppilaat osallistuvat aktiivisesti arviointitapojen kehittämiseen. Oppilas saa tietoa osaamisestaan, työskentelystään ja edistymisestään ensisijaisesti suullisesti, mutta myös kirjallisesti. Arviointimenetelminä käytetään esimerkiksi vertaisarviointia, itsearviointia, aikuisen antamaa palautetta, testejä, ryhmätöitä ja esitelmiä, oppilaan kehitystaso huomioiden. Koulussa palaute on kannustavaa ja vuorovaikutuksellista.

Arviointiperusteista tiedotetaan huoltajille syyslukukauden alussa ja perusteet ovat sähköisesti huoltajien luettavina. Huoltajat saavat säännöllisesti tietoa oppimisen edistymisestä. Huoltajien tiedotus tapahtuu pääasiassa Wilman välityksellä. Opettaja tukee oppimista antamalla positiivista sekä rakentavaa palautetta ja tiedottaa edistymisestä myös huoltajia. Oppilas saa Kanniston koulussa välitodistuksen syyslukukauden päätteeksi. Lisäksi oppilaan oppimista tarkastellaan huoltajien kanssa arviointikeskusteluissa lukuvuosittain. Lukuvuosiarviointi annetaan kevätlukukauden päätteeksi.

Kanniston koulussa monipuolisten arviointimenetelmien käyttöä edistetään kouluyhteisön jatkuvalla vuorovaikutuksellisella keskustelulla ja henkilökunnan välisellä ideoiden jakamisella. Arviointi antaa palautetta oppilaan tavasta oppia ja osaamisen tasosta, jonka perusteella opettaja muokkaa opetustaan. Oppilas oppii ohjaamaan työskentelyään ja käyttäytymistään. Arviointi on oppilaan työväline, joka viestii vahvuuksista ja kehittämiskohteista sekä edistää itsetuntemusta ja arjen taitojen oppimista.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Kartanonkosken koulussa

Arvioinnista tiedotetaan huoltajia ja oppilaita lukuvuoden aikana säännöllisesti. Lukuvuoden alussa koteihin jaetaan lukuvuosiopas ja koulun toimintasuunnitelma julkaistaan Wilmassa. Yleistä tietoa arvioinnista löytyy myös koulun kotisivuilta. Oppilaille tuodaan näkyväksi oppiaineiden sekä työskentelyn tavoitteet huomioiden heidän oma ikätasonsa.

Juuri (1.-2.lk)

Lukuvuoden alussa pidettävissä vanhempainilloissa tiedotetaan huoltajia lukuvuoden aikana tapahtuvista arvioinneista: arviointikeskustelu, väliarviointi ja päättöarviointi. Vanhempainillassa käydään myös tarkemmin läpi suomen kielen ja kirjallisuuden sekä matematiikan arviointikriteerit ja niiden painopisteet eri vuosiluokilla. Oppilaan arviointiin ei vaikuta pelkästään dokumentoidut tuotokset, vaan myös tuntityöskentely sekä kotitehtävien huolellinen tekeminen.

Arviointikeskustelut pidetään Juuressa syyslukukauden aikana. Arviointikeskusteluissa käydään opettajan, oppilaan sekä huoltajien kanssa yhdessä läpi, miten oppilaan opinnot, työskentely sekä käyttäytyminen ovat edenneet. Arviointikeskusteluissa huoltajille näytetään myös oppilaan dokumentoituja tuotoksia, joita hyödynnetään osana arviointia.

Juuressa huoltajat saavat tietoa oppilaan opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä pitkin lukuvuotta Wilman välityksellä. Juuressa opettaja antaa oppilaalle sanallista palautetta oppitunneilla. Oppilaille tuodaan myös näkyväksi oppiaineiden sekä työskentelyn tavoitteet huomioiden heidän oma ikätasonsa.

Juuren väliarviointi annetaan oppilaille helmikuussa. Väliarviointi tarjoaa oppilaalle sekä huoltajille tietoa siitä, miten oppilaan opinnot ovat edenneet siihen mennessä. Väliarvioinnissa arvioidaan oppilaan osaaminen ja eteneminen suomen kielessä ja kirjallisuudessa sekä matematiikassa. Ennen väliarviointia huoltajille lähetetään kirjallisesti tieto, jossa avataan vielä tarkemmin väliarvioinnissa arvioitavien oppiaineiden arviointikriteerejä.

Oppilaat saavat Juuressa lukuvuositodistuksen, kun lukuvuosi päättyy. Lukuvuositodistuksessa arvioidaan oppilaan osaaminen ja eteneminen suomen kielessä ja kirjallisuudessa sekä matematiikassa. Lukuvuositodistukseen kirjataan myös oppilaan vahvuuksia muissa oppiaineissa, työskentelytaidoissa sekä käyttäytymisessä. Lukuvuositodistuksessa otetaan huomioon koko lukuvuonna tapahtunut oppiminen ja eteneminen opinnoissa.

Runko (3.-6.lk)

Huoltajia tiedotetaan arvioinnin perusteista syksyn vanheimpainillassa ja luokkakohtaisilla tiedotteilla. Opettajat kertovat oppilaille opiskelun ja työskentelyn tavoitteet oppiainekohtaisesti. Lukuvuoden aikana oppilaat saavat sekä suullista että kirjallista palautetta opettajalta tuntityöskentelystään ja tuotoksistaan.

Vuosiluokilla 3–6 arviointikeskustelu pidetään syyslukukaudella. Syksyn arviointikeskustelu mahdollistaa huoltajan, oppilaan ja opettajan avoimen keskustelun opiskeluun, oppimiseen ja arviointiin liittyvistä kysymyksistä ja oppimiselle, osaamiselle ja työskentelylle asetetuista tavoitteista ja haasteista. Arviointikeskusteluissa voidaan näyttää huoltajille myös oppilaan dokumentoituja tuotoksia, joita hyödynnetään osana arviointia.

Rungossa kirjallinen väliarviointi annetaan syyslukukauden päätteeksi. Kevätlukukauden päätteeksi annettavan lukuvuositodistuksen arvosanat perustuvat koko lukuvuoden näyttöihin.

Latva (7.-9.lk)

Lukuvuoden alussa aineenopettajat tiedottavat oppiaineidensa osalta opetussuunnitelman mukaisista opiskelun tavoitteista, sisällöistä ja arvioinnin perusteista.

Syksyn vanhempainilloissa tiedotetaan lukuvuoden yleisistä asioista ja huoltajat tapaavat ryhmänohjaajan. Kevätlukukauden vanhempainillassa huoltajilla on mahdollisuus tulla tapaamaan aineenopettajia ja kysyä tarkemmin tietoa oppilaan koulumenestyksestä sekä arvioinnista eri oppiaineissa.

Opintojen aikana oppilaat ja huoltajat saavat tietoa arvioinnista Wilmassa. Lisäksi oppilaat saavat palautetta opiskelustaan oppitunneilla ja käytössä olevissa oppimisympäristöissä (esim. Classroom).

Lukuvuoden aikana järjestetään arviointikeskustelu yhdessä ryhmänohjaajan, oppilaan ja huoltajan kanssa. Keskustelussa käydään läpi oppilaan opiskelun kokonaistilannetta. Mikäli oppilaalle laaditaan pedagoginen asiakirja, kartoitetaan oppilaan osaamista ja oppimista eri oppiaineissa yhteistyössä huoltajan ja oppilaan kanssa.

Oppilaiden tehdessä valinnaisainevalintoja tiedotetaan valinnaisaineoppaassa kunkin valinnaisaineen arvioinnista (*arviointi emoineeseen / itsenäinen arviointi*). Peruskoulun päättöluokkalaisten osalta oppilaanohjaajat tiedottavat oppilaita ja huoltajia päättöarvioinnin vaikutuksesta toisen asteen jatko-opintoihin hakeutumisessa.

Ennen lukuvuoden päättymistä annetaan Wilman kautta tiedoksi nelosvaroitukset oppilaille ja huoltajille, mikäli oppilas on saamassa hylätyn arvosanan oppiaineesta. Tämä tehdään riittävän ajoissa, jotta oppilaalla on vielä mahdollisuus antaa näyttöjä osaamisestaan. Lukukauden lopussa annetaan väliarviointi. Syyslukukauden päätteeksi annetaan välitodistus ja kevätlukukauden lopuksi lukuvuositodistus, paitsi peruskoulun päättöluokkalaisille päättötodistus.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Kilterin koulussa

Ohjaten ja kannustaen

Kilterissä arvioimme oppilaan työskentelyä, käyttäytymistä ja oppimista siten, että hän saa todenmukaisen kuvan itsestään oppijana. Arviointimme perustuu oppiaineissa ja käyttäytymisessä ennalta valtakunnallisesti asetettuihin tavoitteisiin ja kriteereihin.

Arviointimme ohjaa ja kannustaa oppilasta sinnikkääseen työskentelyyn ja tavoitteelliseen oppimiseen. Annamme palautetta monipuolisesti lukuvuoden aikana, lukukausien päätteeksi ja päättöarvioinnissa. On tärkeää, että oppilas tulee tietoiseksi omista vahvuuksistaan ja kehittymisen tarpeistaan. Arvioinnin avulla myös opettaja saa tietoa ja välineitä oman työnsä sekä koko koulun kehittämiseen.

Monipuolisella arvioinnilla tarkoitamme Kilterissä jatkuvaa sanallista palautetta, arviointikeskusteluja, numeerista arviointia sekä itse- ja vertaisarviointia. Huoltajat osallistuvat arviointikeskusteluihin kerran lukuvuodessa ja saavat palautetta Wilman kautta riittävän usein.

Meille Kilterissä on tärkeää, että oppilasarviointi on reilua ja tasapuolista. Emme arvioi oppijan persoonaa tai muita henkilökohtaisia ominaisuuksia. Arvioimme tavoitteiden suunnassa oppilaan edistymistä sekä osaamisen tasoa työskentelyssä, käyttäytymisessä ja oppimisessa.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Kivimäen koulussa

Huoltajille kerrotaan, mitä arvioinnilla tarkoitetaan. Huoltajia tiedotetaan, mistä arvioinnin kohteena ovat opetussuunnitelman tavoitteet löytyvät. Huoltajat tehdään tietoiseksi arvioinnin kahdesta eri muodosta: formatiivisesta ja summatiivisesta arvioinnista ja niiden toteutuksesta. Huoltajia tiedotetaan myös arvioinnin ajankohdista, arviointiasteikosta ja arvioitavista kohteista sekä siitä, ketkä arviointiin osallistuvat.

Arviointi on jatkuvaa ja monipuolista. Oppilaat saavat säännöllisesti palautetta opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä.

Huoltajia ja oppilaita tiedotetaan, miten ja milloin formatiivista arviointia annetaan.

Palautteen muotoina voivat olla esim.

- suullinen palaute oppitunneilla
- Wilma kautta ja muu yhteydenpito
- Kokeet, portfolioit ja projektit
- tuen tarpeen seuranta ja eteneminen
- Itsearviointi ja vertaisarviointi

Huoltajia ja oppilaita tiedotetaan lukukauden alkaessa mm. Wilman välityksellä ja vanhempainilloissa arviointikeskustelujen, kirjallisen väliarvioinnin ja lukuvuosiarvioinnin ajankohdista sekä muista arviointikäytännöistä. Oppilas ja huoltaja saavat pitkin lukuvuotta tietoa oppilaan etenemisestä.

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Koivukylän koulussa

Oppilaille ja heidän huoltajilleen annetaan lukuvuoden aikana tietoa oppilaiden opintojen edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä formatiivisen arvioinnin avulla.

Oppilaille tulee selvittää oppiaineiden tavoitteet sekä arvioinnin periaatteet. Oppilaiden tulee saada käsitys siitä, mitä hänen on tarkoitus oppia ja miten suoriutumista arvioidaan.

Opettajien yhteistyö kouluyhteisössä on välttämätöntä, jotta arviointi on johdonmukaista ja yhdenvertaista. Yhteistyö näyttäytyy oppilaille ja huoltajille tiedottamisen selkeytenä ja arvioinnin läpinäkyvyytenä.

Koivukylän koulussa lähetämme huoltajille koulun yhteisen arviointikirjeen kahdesti lukuvuoden aikana (syyslomaan mennessä ja talvilomaan mennessä). Arviointikirjeessä kerrotaan oppimisen tavoitteista ja kuvataan lukuvuoden arviointikäytänteitä selkokielellä. Arviointikirjeen sisältö on luettavissa myös tiedotteena kodin ja koulun yhteistyöhön käytettävässä sähköisessä järjestelmässä.

Annamme palautetta oppilaalle hänen opintojensa etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä koulussa jatkuvasti. Oppilas saa suullista, ohjaavaa palautetta koulupäivien aikana. Luokanvalvoja pitää kerran lukuvuodessa arviointikeskustelun, johon osallistuvat oppilas ja huoltajat. Aineenopettaja käy oppilaan kanssa oppiainekohtaista arviointikeskustelua oppiaineen jaksotukseen sopivana ajankohtana. Opettaja kirjaa palautetta oppimisen edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä käytössä oleviin sähköisiin järjestelmiin. Opettaja on tarvittaessa erikseen yhteydessä kotiin. Oppilas saa lukuvuoden aikana väli- ja lukuvuositodistuksen.

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Korson koulussa

Huoltajia tiedotetaan arvioinnin aikatauluista sekä arviointitavoista lukuvuoden alussa. Rehtori vastaa lukuvuoden alun tiedottamisesta. Opettajat vastaavat oman aineensa arviointikriteerien tiedottamisesta koteihin. Oppilaiden kanssa käydään läpi tavoitteita ja heitä kannustetaan omatoimisuuteen ja aktiivisuuteen omien tavoitteiden ja osaamisen suhteen.

Opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä tietoa jaetaan suullisena palautteena, Wilman tuntimerkinnöillä, jakso- ja koearviointeilla sekä muilla arviointivälineillä. Arvioinnissa pääpaino on jatkuvalla formatiivisella arvioinnilla. Lukuvuoden aikana on yksi arviointikeskustelu, kirjallinen väliarviointi sekä lukuvuosiarviointi.

Arviointikeskustelujen sekä väli- ja lukuvuosiarviointien ajankohdat ovat lukuvuosisuunnitelmassa sekä koulun kotisivuilla.

Kuusikon koulussa arviointi on avointa, jatkuvaa ja läpinäkyvää. Arvioinnin tehtävänä on pitää oppilaat ja huoltajat ajan tasalla oppilaan osaamisesta ja mahdollisista tuen tarpeista. Arviointi toteutetaan suhteessa opetussuunnitelmassa määriteltyihin vuosiluokkakohtaisiin tavoitteisiin, joihin huoltajia ohjataan tutustumaan ([Vantaa OPS](#)).

Käyttäytymisen arviointi perustuu kaupunkikohtaisiin käyttäytymisen arviointikriteereihin. Käyttäytymisen arvioinnin tukena hyödynnetään arjessa Kuusikon koulussa laadittuja Vuorovaikutuksen portaat -taitotasoja [Vuorovaikutuksen portaat, teksti.docx](#) ja opiskelutaitojen arvioinnissa hyödynnetään Oppimaan oppimisen -portaiden taitotasoja [OPPIMAAN OPPIMISEN PORTAAT.docx](#)

Huoltajille tiedotetaan, että arvioinnissa kiinnitetään huomiota oppilaiden tuntityöskentelyyn, jatkuvaan osaamiseen ja monipuolisiin näyttöihin. Vuosiluokan työskentelytaitojen, käyttäytymisen ja oppiainekohtaiset tavoitteet sekä arviointikriteerit kerrotaan oppilaille ja huoltajille yleisellä tasolla lukuvuoden alussa. Lisäksi oppilaita ohjataan itse asettamaan oppimiselleen tavoitteita. Tavoitteita tarkastellaan luokissa kunkin opintojakson alussa, ja tavoitteiden saavuttamista arvioidaan säännöllisesti opettajien suullisen ja kirjallisen arviointipalautteen sekä oppilaiden vertais- ja itsearviointin keinoin. Arvioinnin kriteereihin palataan luokissa säännöllisesti kouluarjessa.

Lukuvuoden alkaessa huoltajia tiedotetaan arviointien toteuttamisesta sekä formatiivisen ja summatiivisen arvioinnin luonteesta, kriteereistä ja menetelmistä lukuvuositiedotteiden, Wilma-viestien sekä vanhempainiltojen välityksellä. Huoltajia tiedotetaan koulussa käytettävistä arviointimenetelmistä jatkuvasta arvioinnista sekä arviointikeskustelujen, lukukausi- ja lukuvuosiarviointien ajankohdista. Koulussa käytössä olevista formatiivisen arvioinnin työkaluista tiedotetaan vuosiluokkakohtaisesti kunkin lukuvuoden alussa.

Opettajat viestivät aktiivisesti Wilman tuntimerkinnöillä ja muilla yhteydenpitotavoilla oppilaan työskentelystä ja käyttäytymisestä koteihin. Kerran lukuvuodessa toteutettavassa arviointikeskustelussa käydään yhteinen keskustelu positiivisessa hengessä oppilaan opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä sekä asetetaan tavoitteet oppimiselle ja koulunkäynnille. Kuusikon koulussa arviointikeskustelut pidetään syys-helmikuun välisenä ajanjaksona luokkatasokohtaisesti sovittuna tarkoituksenmukaisena ajankohtana. Kirjallinen väliarviointi annetaan syyslukukauden päättyessä ja lukuvuositodistus lukuvuoden päättyessä.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Kytöpuiston koulussa

Elo-syyskuussa tiedotetaan vuosiluokan tavoitteet.

Lokakuussa annetaan Wilman kautta välipalautetta oppimisen edistymisestä.

Loka-helmikuussa pidettävissä arviointikeskusteluissa tarkastellaan oppimisen edistymistä ja sovitaan osatavoitteita.

Wilmassa jatkuvana palautteena kuvataan tuntimerkintöihin työskentelyn sujumista. Suoritusten arviointi merkitään Wilmaan tuntimerkintöihin tai koemarkintöihin.

Mikäli lukuvuosiarvioinnista on mahdollisesti tulossa hylätty, tiedotetaan koteja tilanteesta viimeistään maaliskuussa ja sovitaan yhteisistä toimenpiteistä.

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Lehtikuusen koulussa

Lehtikuusen koulussa oppilaita ja huoltajia tiedotetaan arvioinnin aikataulusta, arvioinnin muodoista, arviointikriteereistä, käytössä olevasta arviointiasteikosta sekä käytänteistä syyslukukauden alussa jaettavassa lukuvuosioppaassa, syksyn arviointikeskustelussa, koulun internetsivulla sekä lukuvuoden aikana Wilmassa viestien. Tämän lisäksi opettajat tiedottavat oppilaita arvioinnin periaatteista oppitunneilla ja vanhempia heille lukuvuosittain järjestettävässä vanhempainillassa. Arviointi on opettajan, oppilaan sekä huoltajien yhteistyötä, jossa opettaja huolehtii käytössä olevien viestintämenetelmien avulla siitä, että oppilaalla ja huoltajalla on riittävän ajantasainen tieto oppilaan etenemisestä asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa. Oppimisen ja osaamisen tiedottamisessa korostetaan arvioinnin jatkuvaa luonnetta sekä kahta toisiaan tukevaa tehtävää: arvioinnin opiskelua ohjaavaa ja kannustavaa sekä oppilaan itsearviointin taitoja kehittävää tehtävää (formatiivinen arviointi) sekä tehtävää oppilaan osaamisen tason määrittäjänä, eli sitä, missä määrin oppilas on saavuttanut oppiaineille asetetut, opetussuunnitelmassa määritellyt tavoitteet (summatiivinen arviointi).

Arvioinnista tiedottamisessa oppilaalle ja huoltajalle avataan arvioinnin perustana olevat opetussuunnitelman mukaiset tavoitteet, käytössä oleva arvioinnin kriteeristö sekä monipuoliset arviointimenetelmät, joiden avulla oppilas kerää näyttöjä osaamisestaan. Tiedottamisessa korostetaan arvioinnin jatkuvaa luonnetta sekä arvioinnin kohdistumista oppilaan oppimistuloksiin, työskentelyyn, oppimisprosessiin sekä erikseen arvioitavaan käyttäytymiseen. Lisäksi korostetaan arvioinnin tehtävää ohjata oppilasta asettamaan tavoitteitaan sekä sitä, että arvioinnin avulla oppilaan on mahdollista muodostaa realistinen käsitys omasta osaamisestaan ja saada tietoa siitä, miten hän on onnistunut saavuttamaan asetetut tavoitteet, mitkä ovat hänen osaamisensa vahvuudet ja millä alueilla ja miten hänen pitäisi parantaa suorituksiaan. Tiedottamisessa keskeistä on huomioida, että oppilaalle ja huoltajalle välittyy selkeä tieto siitä, että arviointi koostuu oppilaan oppimisen arvioinnista (formatiivinen) ja osaamisen arvioinnista (summatiivinen) ja että itse- ja vertaisarviointi ovat osa formatiivista arviointia, eikä työskentelyä arvioida erikseen, vaan taidot ovat osa oppiaineen arviointia. Huoltajia tiedotetaan erikseen mahdollisesta hylätyn arvosanan uhasta. Lisäksi oppilaita ja huoltajia tiedotetaan käyttäytymisen arvioinnin muodosta, kriteereistä sekä käytössä olevasta arvioinnin asteikosta.

Lukuvuoden aikana jokainen oppilas osallistuu yhdessä huoltajansa kanssa arviointikeskusteluun, joka on kasvatuksellinen vuorovaikutustilanne, jonka keskiössä on oppilaan edistyminen, osaaminen sekä vahvuudet. Syyslukukauden päättyessä 1.-9. vuosiluokan oppilaat saavat suorituksestaan kirjallisen väliarviointitodistuksen ja lukuvuoden lopuksi kirjallisen lukuvuositolistuksen tai päästötodistuksen, jossa oppilasta arvioidaan oppiaineittain valtakunnallisten päättöarviointin kriteerien mukaisesti numeroilla. Vuosiluokkien 7-8 osalta suoritettujen opintojen lukuvuosiarvioinnit näkyvät kokonaisuudessaan Wilmassa.

Arvioinnista tiedottamisen muodot Leppäkorven koulussa

Huoltajia tiedotetaan arvioinnin aikatauluista sekä arviointitavoista lukuvuoden alussa. Rehtori vastaa lukuvuoden alun tiedottamisesta. Luokanopettajat vastaavat arviointikriteerien tiedottamisesta koteihin ennen kutakin arviointikertaa. Oppilaiden kanssa käydään läpi tavoitteita ja heitä kannustetaan omatoimisuuteen ja aktiivisuuteen omien tavoitteiden ja osaamisen suhteen.

Opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä tietoa jaetaan suullisena palautteena, Wilman tuntimerkinnöillä, jakso- ja koearviointeilla sekä muilla arviointivälineillä. Arvioinnissa pääpaino on jatkuvalla formatiivisella arvioinnilla. Lukuvuoden aikana on yksi arviointikeskustelu, kirjallinen väliarviointi sekä lukuvuosiarviointi.

Arviointikeskustelujen sekä väli- ja lukuvuosiarviointien ajankohdat ovat lukuvuosisuunnitelmassa sekä koulun kotisivuilla.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Länsimäen koulussa

Suuri osa arvioinnista on opettajien ja oppilaiden välistä jatkuvaa vuorovaikutusta. Opettaja huolehtii siitä, että oppilas saa oppimista ohjaavaa ja kannustavaa palautetta, sekä tietoa osaamisestaan ja edistymisestään. Opettaja ohjaa oppilasta havainnoimaan omaa oppimistaan. Oppilasta kannustetaan havainnoimaan myös yhteistä työskentelyä ja antamaan palautetta rakentavasti toisilleen vertaisarviointina. Tämä edesauttaa itsearvioinnin ja vertaisarvioinnin taitojen kehittymistä.

Yhteistyö kotien kanssa on osa arviointikulttuuria. Huoltajien kanssa keskustellaan koulutyön ja oppilaan omista tavoitteista ja huoltajille kerrotaan koulun arviointikäytänteistä. Opintojen edistymisestä ja oppilaan työskentelystä, osaamisesta eri oppiaineissa ja käyttäytymisestä annetaan riittävän usein tietoa oppilaalle ja huoltajille. Oppilaalla on mahdollisuus näyttää osaamistaan monipuolisesti. Oppilaalla ja huoltajilla on oikeus saada tietoa arviointiperusteista ja niiden soveltamisesta oppilaan arviointiin. Yhteiset keskustelut edistävät keskinäistä luottamusta ja välittävät tietoa oppilaan tilanteesta. Erityisesti tukea tarvitsevien oppilaiden kanssa tehtävä yhteistyö on erityisen tärkeää.

Länsimäen monikulttuurisessa oppimisympäristössä kodin ja koulun yhteistyössä otetaan huomioon perheiden kieli- ja kulttuuritausta. Huoltajille annetaan tietoa suomalaisesta koulusta ja koulutusjärjestelmästä, sekä arvioinnin periaatteista.

Arvioinnilla saatu tieto auttaa opettajaa suuntaamaan opetustaan oppilaan tarpeiden mukaisesti. Se luo perustan opetuksen eriyttämiselle ja erilaisille työskentely- ja opiskelutavoille, ja auttaa oppilaan mahdollisten tuen tarpeiden tunnistamisessa. Opetuksen järjestäjä seuraa oppimisen arvioinnin periaatteiden toteutumista kouluissa ja tukee arvioinnin kehittämistä.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Martinlaakson koulussa

Tavoitteet asetetaan soveltuvin osin yhdessä oppilaiden kanssa uuden kurssin alussa, yleisimmin elokuussa ja tammikuussa. Oppilaille selvitetään oppitunnilla ja vanhemmille vanhempainillassa tai wilmaa viestintäkanavana käyttäen kunkin oppiaineen arvioinnin perusteet ja muodot.

Opettajien yhteistyö kouluyhteisössä on välttämätöntä, jotta arviointi on johdonmukaista ja yhdenvertaista. Yhteistyö näyttäytyy oppilaille ja huoltajille tiedottamisen selkeytenä ja arvioinnin läpinäkyvyytenä. Yhteistyötä tehdään luokkatasoissa ja aineryhmissä.

Pääosa arvioinnista on luonteeltaan formatiivista. Tätä on mm. tunneilla annettu palaute opettajan ja oppilaan välillä sekä oppilaiden välillä. Formatiivinen arviointi on osa päivittäistä opetusta ja työskentelyä. Vertaisarviointi ja itsearviointi ovat tärkeässä osassa.

Opettaja havainnoi oppimista vuorovaikutuksessa oppilaiden kanssa, sekä luo tilanteita, joissa annetaan ja saadaan oppimista edistävää ja motivoivaa palautetta. Edistävä palaute on laadullista ja kuvailevaa, oppimisen solmukohtia kuvailevaa, analyysoivaa ja ratkovaa vuorovaikutusta.

Opettaja tiedostaa ja ottaa huomioon oppilaiden erilaiset tavat oppia ja työskennellä. Palautteen avulla ohjataan oppilaita tiedostamaan oman oppimisensa vaiheita, omaa oppimisprosessia ja löytämään erilaisia keinoja tavoitteisiin pääsemiseksi. Opettajan antaman, oppimisprosessia näkyväksi tekevän ja oppimista edistävän palautteen tulee auttaa oppilaita hahmottamaan ja ymmärtämään mitä heidän on tarkoitus oppia, mitä he ovat jo oppineet, sekä miten he voivat edistää omaa oppimistaan ja parantaa suoriutumistaan.

Formatiivista arviointia on ollut riittävästi, kun kokeen tulos tai todistuksen arvosana ei tule oppilaalle yllätyksenä.

Oppilaalle annetaan kaksi kirjallista arviointia eli syyslukukautta koskeva väliarviointi ja koko lukuvuotta koskeva lukuvuositodistus. Yläluokilla kevätlukukautta koskeva väliarviointi näkyy Wilmassa. Lukuvuositodistukseen merkitään oppiaineittain arvio siitä, miten oppilas on saavuttanut lukuvuoden tavoitteet opinto-ohjelmansa mukaisissa oppiaineissa.

Oppilaan, hänen huoltajansa, sekä luokanopettajan /-ohjaajan kesken käydään lukuvuoden aikana lisäksi yksi yhteinen arviointikeskustelu.

Arviointikeskustelujen aikataulu on seuraava:

- luokat 1,3 ja 7: loka-marraskuu
- luokat 2, 4, 5, 6 ja 8: helmi-maaliskuu
- 9. luokat: tammi-helmikuussa ennen yhteishakua
- Erityisen tuen oppilaiden kanssa arviointikeskustelu käydään HOJKS- suunnitelman laatimisen ja tarkistamisen yhteydessä kaksi kertaa vuodessa.

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Mikkolan koulussa

Alakoulussa yhteistyö kotien kanssa on säännöllistä, ja huoltajia tiedotetaan syyslukukauden aikana oppimisen ja osaamisen arvioinnista. Yhteydenpidossa annetaan tietoa oppilaan käyttäytymisestä, sosiaalisista- ja työskentelytaidoista. Oppimisen arvioinnista tiedotetaan arvosana-asteikko, arvioinnin tavat ja oppiainekohtaiset tavoitteet. Wilmaa käytetään pääsääntöisenä viestintävälineenä. Opettaja havainnoi ja arvioi jatkuvasti oppilaita ja tiedottaa huoltajia aina tarvittaessa. Huoltajille tiedotetaan arvioinnin periaatteet syyslukukauden alkupuolella ja tarvittaessa muina aikoina.

Yläkoulussa yhteydenpito huoltajiin on jatkuvaa. Aineenopettaja tiedottaa oppiaineen tavoitteet ja kriteerit. Wilmaa käytetään pääsääntöisenä viestintävälineenä, mutta myös Qridiä käytetään arvioinnin välineenä. Käyttäytymisestä tiedotetaan tarvittaessa. Oppimisen arvioinnista tiedotetaan arvosana-asteikko, arvioinnin tavat ja oppiainekohtaiset tavoitteet. Oppimisesta tiedotetaan oppilaan saavuttamat ainekohtaiset tavoitteet sekä itsearvioinnin kautta. Lisäksi 9-luokkalaisten huoltajia tiedotetaan esimerkiksi päättöarvioinnin osalta sekä toiselle asteelle siirtymisestä.

Lisäksi ala- ja yläkoulussa vuoden aikana käydään arviointikeskustelu jokaisen oppilaan ja hänen huoltajansa kanssa. Vuosittain järjestetään arviointikeskustelut syys- ja hiihtoloman välisenä aikana, joissa yhteistyössä huoltajien kanssa luokanvalvoja tukee ja antaa ohjaavaa palautetta oppilaalle. Keskusteluissa pyritään kehittämään oppimista edelleen ja kartoitetaan vahvuuksia ja kehitettäviä osa-alueita. Oppilaan oppimisen itsearviointi liittyy arviointikeskusteluihin olennaisena osana. Luokanvalvoja ja huoltaja auttavat itsearvioinnin toteutuksessa.

6.2.1. Peltolan koulun arvioinnista tiedottamisen muodot

Peltolan koulussa arviointi on kokonaisuus, joka koostuu jatkuvasta, eri muodoissa ilmenevästä palautteen antamisesta sekä kirjallisista väliarvioinneista. Arvioinnin tehtävänä on

- ohjata ja kannustaa oppilasta opiskelussa
- tukea myönteisen minäkuvan rakentumista
- kehittää oppilaan edellytyksiä itsearviointiin.

Oppilas saa opiskelustaan ohjaavaa palautetta pitkin lukuvuotta ja osallistuu myös itse oman oppimisensa arviointiin erilaisia itsearviointimenetelmiä hyödyntäen. Oppilas oppii antamaan palautetta muille vertaisarvioinnin avulla. Aineenopettajat tiedottavat arviointikäytänteistään oppilaita aina uuden kokonaisuuden alkaessa. Usein oppilailla on tieto näkyvillä esimerkiksi opetusryhmän omassa classroomissa.

Arviointi perustuu opetussuunnitelmassa asetettuihin tavoitteisiin. Arvioinnissa oppilaita ei rinnasteta toisiinsa vaan oppilaan osaamista, työskentelyä ja käyttäytymistä verrataan opetussuunnitelmassa tai oppilaan omassa opinto-ohjelmassa asetettuihin tavoitteisiin.

Oppilaan saaman jatkuvan ohjaavan palautteen lisäksi oppilas saa lukuvuoden aikana kolme arviointia. Nämä ovat kaksi kirjallista väliarviointia (jouluna ja keväällä) sekä arviointikeskustelu, joka käydään opettajan, oppilaan ja hänen huoltajansa kesken. Arviointikeskustelut käydään 7.- ja 8. luokkalaisten osalta maaliskuun loppuun mennessä ja 9.-luokkalaisten kanssa joulukuun loppuun mennessä. Arviointien ajankohdat löytyvät koulun lukuvuosisuunnitelmasta ja kirjalliset väliarvioinnit näkyvät oppilaan Wilmassa kohdassa Opinnot. Lukuvuoden lopussa oppilas saa kirjallisen lukuvuositodistuksen.

Huoltajat saavat palautetta oppilaan edistymisestä niin Wilman tuntimerkinnöistä kuin opettajien antamien palautteiden kautta. Arviointikeskustelussa oppilas, huoltaja(t) ja luokanvalvoja pohtivat yhdessä oppilaan omien tavoitteiden toteutumista.

Peltolan koulussa käyttäytymistä arvioidaan seuraavin kriteerein:

<https://sivistysvantaa.fi/peltolankoulu/artikkelit/oppiminen/arviointi/kayttaytymisenarviointi.html>

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Pähkinärinteen koulussa

Lukuvuoden alussa huoltajille tiedotetaan, mistä he voivat löytävät luokka-asteen oppimisen tavoitteet ja arvioinnin kriteerit. Lisäksi ne esitellään heille vanhempainillassa tai arviointikeskustelussa. Kokeista ja niiden arvosanoista tiedotetaan koteja Wilman kautta. Oppilaille esitellään syksyn alussa lukuvuoden tavoitteet ja sisällöt pääpiirteissään. Myös arvioinnin kriteereitä esitellään lukuvuoden aikana.

Oppilaat saavat jatkuvaa, kannustavaa ja ohjaavaa palautetta suullisesti opettajalta. Myös itse- ja vertaisarviointia harjoitellaan. Huoltajat saavat tietoa opintojen etenemisestä, työskentelystä sekä käyttäytymisestä Wilman tuntimerkintöjen, viestien ja arviointikeskustelun kautta. Jos oppilaan edistymisestä on huolta, soitetaan oppilaan kotiin. Lisäksi arviointikeskustelussa käydään läpi näitä asioita. Arviointikeskustelujen ajankohta määritellään vuosittain lukuvuosisuunnitelmassa. Kuudennella luokalla annetaan lisäksi syksyllä välipalaute, jossa näkyy oppilaan edistyminen, kehittymisen kohteet ja vahvuudet.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Päiväkummun Koulussa

Koulun opetussuunnitelma on näkyvissä koulun kotisivulla linkkinä. Opetussuunnitelmasta huoltajat saavat tietoa arvioinnin tavoitteista ja kriteereistä oppiaineissa ja käyttäytymisessä. Tämän lisäksi Wilmassa on nähtävillä koulun lukuvuosisuunnitelma, johon on kirjattu arvioinnin tarkennetut aikataulut. Niistä tiedotetaan myös vanhempainilloissa. Lukuvuosisuunnitelma esitellään vanhempainyhdistykselle.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Rajakylän koulussa

Huoltajille tiedotetaan arvioinnista lukuvuoden aloittavassa vanhempainillassa elo-syyskuussa. Vanhempainillassa käydään läpi, miten oppilaan oppimista ja osaamista arvioidaan, miten opettaja havainnoi, kerää ja dokumentoi arviointitietoa sekä mitä arvioidaan lukuvuoden aikana ja mitä lukuvuoden päätteeksi. Opettaja esittelee tavoitteet sekä keskeiset, opintomenestykseen vaikuttavat tekijät.

Todistuksenantoa edeltää huoltajien tiedottaminen osaamisen arvioinnista. Tämä voidaan tehdä lähettämällä vanhemmille Wilmassa arviointikirje, jossa kerrotaan tarkemmin opettajien yhteistyössä laatimista eri arvosanojen kriteereistä.

Keskeisiä oppilaan henkilökohtaisen koulumenestyksen tiedottamistilaisuuksia ovat tapaamiset, joita käydään arviointikeskusteluiden, oppimissuunnitelmien ja HOJKSien päivitysten yhteydessä yhdessä oppilaan, huoltajien ja luokanopettajan kesken.

Oppilaan arjessa toteutuu jatkuva, riittävä ja monipuolinen oppimisen ja osaamisen arviointi sekä vuorovaikutukseen perustuva kannustava ja ohjaava palaute. Opettaja voi antaa palautetta suullisesti ja/tai käyttämällä Wilman tuntimerkinnät-työkalua. Vuoden aikana eri aineissa opiskellaan oppikokonaisuuksia, joiden alussa oppilas saa tietoa kokonaisuuden tavoitteista ja kriteereistä. Oppilas tekee itselleen tavoitteita ja arvioi niihin pääsyä oppikokonaisuuden lopussa itsearviointilla. 1.-2.lk oppilailla kokonaisuudet voivat olla hyvin lyhyitä, jopa yhden tehtävän mittaisia, joiden palaute ja arviointi on suullista tai peukuttamista. 3.-4.lk oppilaat tekevät jo pidempiä kokonaisuuksia, joiden itsearviointi sekä mahdollinen opettajan palaute ja arviointi tulee näkyville myös huoltajille. Huoltajat saavat tiedon myös vuoden aikana tehdyistä kokeista, testeistä ja portfolioista sekä niiden arvosanoista. Lukuvuoden aikana opettaja tiedottaa arviointiin vaikuttavista seikoista tarvittaessa myös Wilma-viesteillä ja puheluilla.

Kirjallinen väliarviointi annetaan syyslukukauden päätteeksi ja lukuvuositoldistus lukuvuoden päättyessä viikon 22 lauantaina. Arviointikeskustelujen ajankohta määritellään vuosittain toimintasuunnitelmassa. Oppimissuunnitelmat ja HOJKS:t laaditaan syyslukukaudella ennen syyslomaa ja tavoitteiden toteutumista arvioidaan keväällä huhti-toukokuussa.

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Rajatorpan koulussa

Rajatorpan koulussa oppilaan edistymistä seurataan ja arvioidaan jatkuvan arvioinnin periaatteita noudattaen. Oppilaalle tarjotaan monipuolisia mahdollisuuksia osoittaa omaa osaamistaan ja kehittymistään. Arviointiperusteet ja oppimisen tavoitteet käydään oppilaiden kanssa läpi. Opettajan tekemän arvioinnin lisäksi oppilaat tekevät itsearviointia ja vertaisarviointia. Oppilasta ohjataan tunnistamaan vahvuuksiaan. Oppilas saa ohjaavaa palautetta edistymisestään oppimisessa, työskentelytaidoissa ja käyttäytymisessä. Arviointia käsitellään oppilaiden kanssa ikä- ja taitotasot huomioiden.

Huoltajia tiedotetaan arvioinnin keskeisistä periaatteista ja toteuttamisen muodoista lukuvuoden alussa ja tarvittaessa muulloinkin lukuvuoden aikana (esimerkiksi vanhempainilloissa ja koulun tiedotuskanavissa). Virallisten arviointikertojen lisäksi huoltajat saavat tietoa oppilaan vahvuuksista ja edistymisestä tarpeen mukaan lukuvuoden aikana. Huoltajia tiedotetaan matalalla kynnyksellä myös koulunkäynnin huolista ja haasteista. Tiedottamisessa käytetään koulun virallisia tiedotuskanavia.

Rajatorpan koulussa on kolme virallista arviointikertaa: arviointikeskustelu, väliarviointi ja lukuvuosiarviointi. Arviointikeskusteluun osallistuvat opettaja, oppilas ja huoltajat sekä tarvittaessa muita ammattihenkilöitä. Arviointikeskustelussa käydään läpi oppilaan koulunkäyntiä, oppimista ja edistymistä. Yhteistyössä oppilaan ja huoltajien kanssa oppilaalle määritellään tavoitteet kuluvalle lukuvuodelle. Väliarvioinnin ja lukuvuosiarvioinnin kautta oppilas ja huoltajat saavat tietoa oppilaan osaamisesta, työskentelytaidoista ja käyttäytymisestä. Lisäksi jaksokohtaiset osaamisen näytöt osoittavat, miten oppilas on saavuttanut opetussuunnitelmassa asetettuja tavoitteita.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Rekolan koulussa

Huoltajille ilmoitetaan lukuvuoden alussa arvioinnin ajankohdat, arviointimuodot sekä vuosiluokan eri oppiaineiden tavoitteet ja sisällöt. Käyttäytymisen arvioinnin kriteerit, koulun järjestyssäännöt ja luokan sopimukset käydään läpi sekä huoltajien että oppilaiden kanssa.

Arviointikeskustelut käydään syyslukukaudella. Väliarviointi annetaan syyslukukauden lopussa. Lukuvuositoldistus annetaan kevätlukukauden lopussa. Sekä väliarviointi että lukuvuositoldistus sisältävät käyttäytymisen arvioinnin. Arvioinnin antavat kaikki oppilasta opettavat opettajat yhdessä.

Uuden jakson alussa oppilaiden kanssa käydään läpi jakson oppimistavoitteet, opiskelumenetelmät ja niihin liittyvät arviointitavat. Oppilaiden kanssa kerrataan käyttäytymisen arvioinnin kriteerit.

Jatkuvaa arviointia annetaan opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä oppilaalle suullisesti, Wilma-viesteillä, testi - ja koearvosanoilla ja tarvittaessa palavereissa. Käytössä voi olla myös muita sähköisiä arviointivälineitä.

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Rekolanmäen koulussa

Tiedotamme huoltajia ja oppilaita arviointiaikataulusta koulun toimintasuunnitelmassa. Avaamme formatiivisen ja summatiivisen arvioinnin muodot arviointikirjeessä. Annamme jatkuvaa palautetta oppilaan opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä oppilaille ja huoltajille. Oppilaat saavat myös suullista palautetta työskentelystään koulupäivien aikana. Tiedotamme arvioinnista syyskuun loppuun mennessä huoltajia ja oppilaita arviointikirjeellä, joka julkaistaan pysyvänä tiedotteena.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Ruusuvuoren koulussa

Koulun kotisivuilla tiedotetaan oppimisen ja osaamisen arvioinnin perusteista. Sivuilla on myös linkki koulun opetussuunnitelmaan. Mikäli huoltajat haluavat lisätietoa, sitä annetaan pyydettyä ainekohtaisesti.

Huoltajat ja oppilaat saavat säännöllisesti tietoa opintojen ja osaamisen etenemisestä ensisijaisesti wilman välityksellä. Tieto välittyy esim. työskentelyä ja aktiivisuutta kuvaavien tuntimerkintöjen, koetulosten ja suoritusten lisätietojen avulla. Opettajien tulee dokumentoida oppilaan kanssa käytyjen arviointikeskustelujen sisältöjä tai osasuorituksia.

Oppilaan käyttäytymisen ohjaaminen on tilannesidonnaista. Oppilaan käyttäytymisen ohjaaminen tapahtuu ensisijaisesti kasvotusten tilanteen yhteydessä. Huoltajille tieto menee ensisijaisesti wilman kautta tai puhelimitse. Tarvittaessa käyttäytymisen ohjaamiseksi järjestetään myös tapaaminen oppilaan ja huoltajan kanssa.

Numeerinen arviointi tehdään kaksi kertaa lukuvuodessa; jouluna ja keväällä.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Seutulan koulussa

Oppilaita ja huoltajia tiedotetaan arvioinnin periaatteista ja tavoitteista lukuvuoden alussa. Opettaja käy oppilaiden kanssa läpi opetettavien aineiden sekä käyttäytymisen lukuvuositavoitteet ja tiedottaa keskeisimmistä huoltajia vanhempainillassa sekä Wilmassa. Lukuvuositavoitteet pilkotaan vuoden mittaan osatavoitteiksi, jotta oppilaan on helpompi ymmärtää, mitä hänen on tarkoitus oppia. Osatavoitteita asetetaan oppimisjaksoille, projekteille tai yksittäisille oppitunneille. Näistä osatavoitteista keskeisimmistä opettajat tiedottavat myös huoltajille.

Lukuvuoden aikana oppilas saa arviointipalautetta monipuolisesti ja säännöllisesti. Oppilas saa palautetta oppimisesta ja edistymisestään oppiaineissa, työskentelytaidoissa ja käyttäytymisessä. Välitöntä palautetta oppilas saa opettajalta koulupäivän aikana. Arviointikeskustelut, välitodistus, Wilman tuntimerkinnot ja erilaiset oppimistehtävistä annetut palautteet ovat tapoja tiedottaa oppilaita ja huoltajia oppilaan edistymisestä. Lukuvuoden lopussa annettavassa lukuvuositodistuksessa kuvataan, miten oppilas on saavuttanut kyseisen luokka-asteen tavoitteet.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Simonkallion koulussa

Lukuvuoden aluksi järjestettävissä luokkakohtaisissa vanhempainilloissa esitellään huoltajille vuosiluokan oppiaineiden tavoitteita ja sisältöjä. Lisäksi koteja tiedotetaan kirjallisesti lukuvuoden alussa sekä oppimisen että osaamisen arvioinnin menetelmistä Simonkallion koulussa.

Jokaiselle oppilaalle ja hänen huoltajilleen järjestetään oppimiskeskustelu kolmikantakeskusteluna lukuvuoden aikana. Oppimiskeskustelun runkona käytetään Vantaan kaupungin arviointikeskustelupohjaa, jonka huoltaja ja oppilas täyttävät Wilmassa etukäteen. Oppimiskeskusteluissa käsitellään oppilaan, huoltajan ja opettajan ajatuksia oppilaan opintojen edistymisestä.. Lisäksi oppimiskeskusteluissa käydään läpi oppilaan työskentelyä ja käyttäytymistä.

Väliarviointien (oppimiskeskustelu ja välitodistus) aikataulut määritellään kunkin lukuvuoden osalta koulun lukuvuosisuunnitelmassa vuosiluokittain. Lukuvuoden päättöarviointi annetaan kaikille Simonkallion koulun oppilaille lukuvuoden loppuksi. Todistuksissa 1.-3 luokilla on käytössä neljäportainen sanallinen arviointi, 4.-6. luokkien arviointi on numeerinen. Myös käyttäytyminen arvioidaan.

Oppilaat ja huoltajat saavat tietoa opintojen edistymisestä pitkin lukuvuotta opettajan suullisen palautteen, Wilman tuntimerkintöjen ja muiden opettajien lähettämien viestien kautta. Kokeiden ja pienempien testien arvioinnit lähetetään tiedoksi koteihin. Myös itse- ja vertaisarviointi antaa arvokasta tietoa opintojen edistymisestä.

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Simonkylän koulussa

Simonkylän koulun arviointikulttuurin painopisteet ovat itsearviointi, arviointikeskustelu ja monipuoliset tavat näyttää osaamista. Arvioinnin keskeisenä tehtävänä on ohjata ja kannustaa opiskelua ja tukea oppimista sekä edistää itse- ja vertaisarvioinnin taitoja. Edistymistä tarkastellaan suhteessa aiempaan osaamiseen ja suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Lisäksi tavoitteena on arvioinnin avulla saatavan tiedon hyödyntäminen opetuksen suunnittelussa.

Simonkylän koulussa oppilaille ja heidän huoltajilleen annetaan lukuvuoden aikana tietoa oppilaiden opintojen edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä formatiivisen eli jatkuvan arvioinnin avulla oppitunneilla, Wilmassa ja arviointikeskustelussa. Lisäksi oppilas saa lukuvuoden aikana kirjallisen väliarvioinnin sekä lukuvuositolistuksen, joissa osaamista arvioidaan numeroin.

Aineenopettaja tiedottaa oppilaita ja huoltajia oppiainekohtaisista tavoitteista ja arviointiperusteista syys- ja kevätlukukauden alussa oppitunneilla sekä Wilmassa. Aineenopettaja käy jatkuvasti arviointikeskustelua jokaisen oppilaan kanssa oppilaan edistymisestä kyseisessä oppiaineessa.

Simonkylän koulussa annetaan lukuvuositolistus ja kaksi väliarviointia, joista toinen on kirjallinen väliarviointi syyslukukauden lopussa ja toinen arviointikeskustelu. Lukuvuositolistus annetaan lukuvuoden lopussa. Se sisältää arviot siitä, miten oppilas on lukuvuoden aikana saavuttanut tavoitteet eri oppiaineissa. Lukuvuositolistus on myös päätös oppilaan siirtymisestä seuraavalle luokalle (tai hänen jättämisestään luokalle). Valtakunnallisen opetussuunnitelman mukaisesti Simonkylän koulussa kaikilla luokkatasoilla 5-9 annetaan todistukseen numeroarvosanat. Simonkylän koulu käyttää kaupunkitasoisia todistus pohjia sekä kirjallisessa väliarvioinnissa että lukuvuositolistuksessa.

Arviointikeskustelu järjestetään joka luokka-asteella kerran lukuvuodessa. 7.-9. luokkien arviointikeskustelut käydään pääsääntöisesti syyslukukauden aikana. 5. ja 6. luokkien arviointikeskustelut käydään pääsääntöisesti kevätlukukauden alussa.

Arviointikeskustelussa oppilas, huoltaja ja luokanvalvoja keskustelevat oppilaan edistymisestä opinnoissa. Arviointikeskustelussa tärkeässä osassa on oppilaan tekemä itsearviointi. Oppiaineiden tavoitteiden saavuttamisen lisäksi arviointikeskustelussa arvioidaan vuosittain myös laaja-alaisen osaamisen tavoitteiden saavuttamista. Oppilas täyttää itsearviointipohjan Wilmassa kotona tai koulussa. Simonkylän koulussa myös 5. ja 6. vuosiluokan oppilaat käyttävät yläkoulun oppilaiden itsearviointipohjaa. Huoltajille annetaan aikaa tutustua pohjaan ennen arviointikeskustelua. Luokanvalvoja pyytää tietoa oppilaan opintojen etenemisestä muilta opettajilta keskustelun tueksi.

Kerran vuodessa tehtävän laajan itsearvioinnin lisäksi eri oppiaineissa tehdään itsearviointeja lukuvuoden kuluessa, esimerkiksi kokeiden ja projektien yhteydessä. Oppitunneilla tehtävien itsearviointien tarkoituksena on harjaannuttaa oppilasta tarkastelemaan omaa oppimistaan realistisesti. Itsearvioinnin lisäksi oppitunneilla hyödynnetään vertaisarviointia, jolloin oppilas saa rakentavaa ja kannustavaa palautetta toisilta oppilailta opettajan ohjaamana.

Simonkylän koulussa käytetään sähköiseen formatiiviseen arviointiin mm. Google Forms -kaavakkeita sekä Wilman formatiivisen arvioinnin pohjaa.

Huoltajat voivat tarkastella Simonkylän koulun opetussuunnitelmaa ja arviointiperusteita lisäksi koulun internetsivujen kautta. Arvioinnista tiedotetaan myös Wilman vuosisuunnitelmassa.

Arvioinneissa pyrimme toimimaan täysin Vantaan suomenkielisen perusopetuksen arviointiohjeistuksen mukaan.

http://sivistysvantaa.fi/material/attachments/FMJsnh8Dy/vantaan_suomenkielisen_perusopetuksen_arviointiohjeistus.pdf

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Sotungin koulussa

Huoltajille tiedotetaan oppimisen ja osaamisen arvioinnin käytänteistä ja perusteista vanhempainilloissa syyslukukauden aikana. Lisäksi niistä voidaan keskustella arviointikeskusteluissa.

Työskentelyn arviointi on jatkuvaa, ja siitä annetaan oppilaille tietoa suullisesti. Koepäivät, -alueet ja -arvosanat merkitään Wilmaan tai muuhun vastaavaan verkkopalveluun. Huoltajille annetaan tietoa opintojen etenemisestä ja työskentelystä Wilman tai muun vastaavan verkkopalvelun välityksellä. Jos oppilas on vaarassa saada todistukseen hylätyn arvosanan, opettaja ottaa yhteyttä huoltajaan.

Jokainen opettaja kertoo oppilaille oppimisen ja osaamisen arvioinnista sekä opiskelujen alkaessa että niiden aikana. Arvioinnista tiedotetaan myös luokanvalvojan tunneilla.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Uomarinteen koulussa

Uomarinteen koulussa koteihin lähetetään lukuvuoden alussa arviointikirje, jossa kuvataan lukuvuoden arviointia luokkatasoin. Arviointimme on monipuolista ja siinä käytetään erilaisia arviointitapoja, itse- ja vertaisarviointia, kirjojen arviointisivuja ja kaveripalautetta. Lisäksi käytössämme on Ville-ohjelma, jonka avulla lapset saavat palautetta edistymisestään.

Huoltajille kerrotaan vuosikellosta: itsearvioinnista, arviointikeskusteluista, välitodistuksesta sekä lukuvuositolustuksesta.

Huoltajia tiedotetaan numeroarvioinnista myös taito- ja taideaineiden osalta vuosiluokilla 4-6 sekä käytösarvosanan kriteereistä.

Henkilökohtaisen oppimissuunnitelman laatimisen yhteydessä käydään läpi oppimisen tavoitteet ja niiden arvioiminen. Oppilailla, joilla on yksilöllistetty oppimäärä eri aineissa, sekä toiminta-alueittain etenevät oppilaat arvioidaan sanallisesti ja tästä tiedotetaan huoltajia.

Uomarinteen koulussa oppilasta ohjataan havainnoimaan omaa osaamista, oman toiminnan merkitystä ja ohjataan oppilasta asettamaan tavoitteita sekä arvioimaan niiden toteutumista. Käytössämme on seuraavanlaisia tiedottamismuotoja liittyen opintojen etenemiseen, työskentelyyn ja käyttäytymiseen: monipuolinen sanallinen ja kirjallinen palaute, tilanteeseen liittyvä välitön palaute eri tavoin, erilaiset oppimista mittaavat testit, kokeiden arvosanat, wilmaviestit ja tuntimerkinnät sekä arviointikeskustelut. Lisäksi osalla luokista on käytössä reissuvihko tai päiväkirja. Oppilaan kanssa käydään kehityskeskusteluja, jossa hänelle kerrotaan, mitä häneltä odotetaan työskentelyn ja käyttäytymisen suhteen ja annetaan kannustavaa ja kehittävää palautetta suoriutumisesta.

Tiedottaminen on jatkuvaa tilanteet ja muutokset huomioiden. Kokeet ja testit lähetetään koteihin nähtäville. Lukukauden alussa pidetään luokkatasoin vanhempainillat ja arviointikirjeet esitellään huoltajille hyvissä ajoin ennen arviointiajankohtaa. Arviointikeskustelut oppilaalle ja huoltajille järjestetään syyslukukaudella.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Vantaan kansainvälisessä koulussa

Mitä asioita huoltajille tiedotetaan oppimisen ja osaamisen arvioinnista?

What ways do we use to inform guardians on learning and assessment matters?

- Tests, big projects, essays, and deadlines for them are posted in Wilma.
- General understanding of expectations for each subject, how to achieve the goals and grades each student sets for themselves.
- Assessment discussions, report cards and verbal assessment
- 4s and 5s “warnings” and significant (2 or more) grade drops with enough time to enact change.
- Individual feedback for each subject prepared in advance for the PT discussions (grades 6-9)

Miten oppilaille ja huoltajille annetaan lukuvuoden aikana tietoa opintojen etenemisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä?

How are students and guardians provided with information regarding behaviour, work and study progress?

- Wilma (main source of info) and Google Classroom (more specific instructions, comments, feedback, mainly to students)
- JH work log - a weekly view of each lesson's content and homework, visible to students and guardians.

Milloin? Tiedottamisen ajankohdat.

When are these practices enforced?

- General overview of assessment at the beginning of each term.
- Assessment discussions once a year.
- Report cards end of fall and spring semesters.
- 4s and 5s/grade drop warning start of November and April.

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Veromäen koulussa

Oppilaiden huoltajat saavat tietoa arvioinnin yleisistä perusteista koulun opetussuunnitelmasta. Koulu varmistaa, että huoltajat tietävät, mistä opetussuunnitelmaan pääsee tutustumaan. Keskeistä on Wilman kautta tapahtuva säännöllinen yhteydenpito opettajan ja huoltajan välillä oppilaan oppimiseen liittyvissä asioissa.

Tiedottaminen huoltajille ja oppilaille tehdään kunkin luokkatason sopimalla tavalla lukuvuoden alussa ja tarpeen mukaan lukuvuoden aikana. Vanhempainilloissa, arviointikeskusteluissa ja tiedotteiden avulla kerrotaan kunkin luokkatason arvioinnin toteuttamistavoista sekä arviointikriteereistä eri oppiaineissa, työskentelytaidoissa ja käyttäytymisessä. Myös formatiivisen ja summatiivisen arvioinnin periaatteet ja toteuttamistavat tiedotetaan huoltajille. Oppilaan ikäkauden mukainen säännöllinen itsearviointi ja vertaisarviointi sekä niiden toteuttaminen sovitaan luokkatasoitiimeissä Veromäen oppimiskulttuurin mukaisesti ja niistä tiedotetaan huoltajia. Nämä arvioinnin kriteerit ja toteuttamistavat käydään myös oppilaiden kanssa yhdessä läpi koulussa kunkin kurssin tai jakson yhteydessä.

Arvioinnissa käytetään myös sähköisiä arviointityökaluja (Qridi, Google Classroom), jonka avulla myös huoltajat pääsevät seuraamaan edistymistä ja oppilaan itsearviointia ja johon oppilaan arviointitieto kertyy lukuvuoden aikana.

Kerran lukuvuodessa pidettävien arviointikeskustelujen ajankohdat ovat Veromäen koulussa seuraavat:

- 1.lk syyskuu-marraskuu
- 2.lk tammikuu-maaliskuu
- 3.-6.lk syyskuu-marraskuu
- 7.-9.lk lokakuu-helmikuu

Väliarviointi annetaan oppilaille syyslukukauden lopuksi. Se on, samoin kuin kevätlukukauden päätteeksi annettava lukuvuositolustus, sanallista arviointia 1.-3. luokkien oppilaille ja numeerista 4.-9. luokkien oppilaille.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Viertolan koulussa

- Opettaja käy lukuvuoden alussa oppilaiden kanssa läpi oppimisen tavoitteet oppiaineittain. Tarvittaessa tavoitteisiin palataan pitkin lukuvuotta.
- Lukuvuoden aluksi järjestettävissä luokkakohtaisissa vanhempainilloissa esitellään huoltajille vuosiluokan oppiaineiden tavoitteita ja arviointikriteerejä. Lisäksi koteja tiedotetaan kirjallisesti lukuvuoden alussa sekä oppimisen että osaamisen arvioinnin menetelmistä Viertolan koulussa.
- Jokaiselle oppilaalle ja hänen huoltajilleen järjestetään arviointikeskustelu syys-marraskuun aikana. Arviointikeskustelun runkona käytetään Vantaan kaupungin arviointikeskustelupohjaa Wilmassa.
- Väliarvointi annetaan 2.-6.luokkien oppilaille syyslukukauden päätteeksi. 1. luokkien oppilaille ja poliopetuksen oppilaille väliarvointi annetaan ennen talvilomalle siirtymistä.
- Lukuvuoden päättöarvointi annetaan kaikille Viertolan koulun oppilaille kevätlukukauden lopuksi.
- Viertolan koulun arviointivuosikellossa on arviointikeskustelujen, väliarvioinnin ja lukuvuosiarvioinnin lisäksi yksi koko koulun yhteinen oppimisen arviointi- hetki. Tällöin tarkastellaan omaa oppimista ja opinnoissa edistymistä. Arvioinnissa oppilaiden lisäksi myös koulun aikuiset itsearvioivat omaa oppimistaan.
- Lisäksi oppilaat ja huoltajat saavat tietoa opintojen edistymisestä pitkin lukuvuotta opettajan suullisen palautteen, Wilman tuntimerkintöjen ja muiden opettajien lähettämien viestien kautta.
- Viertolassa aloitetaan myös Qridi-ohjelmiston kokeilukäyttö lukuvuonna 2020-2021.
- Viertolan koulun arviointivuosikello liitetään lukuvuosisuunnitelmaan lukuvuosittain.

6.2.1. Arvioinnista tiedottamisen muodot Vierumäen koulussa

Huoltajille tiedotetaan opetussuunnitelman keskeiset sisällöt ja tavoitteet. Luokka-asteet työstävät koulussamme oppiainekohtaiset vuosisuunnitelmat, joissa opetussuunnitelman keskeiset tavoitteet ja sisällöt nostetaan näkyviin. Luokka-asteen vuosisuunnitelmien ja kaupunkikohtaisen opetussuunnitelman avulla opetuksen tavoitteista tiedotetaan huoltajia lukuvuoden alussa. Lukuvuoden aikana luokanopettaja tiedottaa huoltajia arviointimenetelmistä, joiden avulla näyttöjä oppilaan osaamisesta kerätään.

Summatiivinen arviointi: Summatiivisen arvioinnin kriteerit määritellään paikallisen opetussuunnitelman vuosiluokan tavoitteiden mukaan. Summatiivinen arviointi on kokonaisarvio oppilaan sen hetkisestä suoriutumisen tasosta.

Formatiivinen arviointi: Formatiivisessa arvioinnissa korostuu opettajan ja oppilaan päivittäinen vuorovaikutus. Opettaja antaa oppilaalle tukevaa ja ohjaavaa palautetta, mikä auttaa oppilasta hahmottamaan oma edistymisensä suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Itsearviointi ja vertaisarviointi on osa formatiivista arviointia. Vierumäen koulussa oppilaiden tukena formatiivisessa arvioinnissa ovat esimerkiksi taitoportaat, joiden avulla itsearviointi ja vertaisarviointi on oppilaille mahdollista ikätasoisesti. itsearvionnin välineenä voidaan käyttää myös sähköistä alustaa, jonka avulla formatiivinen arviointi tulee näkyväksi myös kodeille. Käytössä oleva sähköinen alusta kirjataan vuosittain koulun toimintasuunnitelmaan. Lukuvuoden aikana huoltajien kanssa käydään keskustelua oppilaan edistymisestä, työskentelystä ja käyttäytymisestä sekä mahdollisesta tuen tarpeesta.

Vuosittaisessa arviointikeskustelussa käydään yhdessä huoltajien ja oppilaan kanssa läpi oppilaan edistymistä, työskentelyä ja käyttäytymistä suhteessa tavoitteisiin. Huoltajat saavat tietoa opettajalta myös Wilman välityksellä. Jos oppilaalla ilmenee vaikeuksia suoriutua koulussa tavoitteiden mukaisesti, on luokanopettaja tai luokka-asteen erityisopettaja yhteydessä koteihin. Yhteistyössä huoltajien kanssa lapsen tuen tarpeesta keskustellaan ennakoivasti. Kodin kanssa yhteistyössä pohditaan keinoja, joilla koulu ja huoltajat voivat tukea lapsen etenemistä tavoitteiden suuntaisesti.

Koteja tiedotetaan arvioinnin aikatauluista lukuvuoden alussa, arviointimenetelmistä sekä vuosiluokan keskeisistä tavoitteista vanhempainillassa. Arviointikeskustelut käydään huoltajien ja oppilaan kanssa kerran vuodessa. Niiden tarkemmat ajankohdat ilmoitetaan vuosittain toimintasuunnitelmassa. Kirjallisen väliarvioinnin ajankohta ilmoitetaan syyslukukauden alussa ja kirjataan koulun toimintasuunnitelmaan. Kirjallinen lukuvuosiarviointi tehdään kevätlukukauden päättyessä. Tämän lisäksi luokanopettaja on säännöllisesti yhteydessä koteihin wilman välityksellä.

6.2.1 Arvioinnista tiedottamisen muodot Ylästön koulussa

Oppilaat ja huoltajat saavat oppilaan osaamisen tasoa kuvaavaa (summatiivinen arviointi) arviointipalautetta kolme kertaa vuodessa

- arviointikeskustelussa syyslukukaudella
- välitodistuksessa joulukuussa ja
- lukuvuosi/päättötodistuksessa lukuvuoden päättyessä.

Oppimista tukevaa arviointipalautetta (formatiivinen arviointi) annetaan oppilaalle itselleen ja ajoittain myös huoltajalle tarpeen ja tavoitteiden ohjaamana.

Yllä mainitusta arvioinnin rakenteesta tiedotetaan oppilaille lukuvuoden alussa oppitunneilla ja huoltajille lukuvuoden ensimmäisessä vanhempainillassa.

Opiskelun tavoitteista sekä arvioinnin kriteereistä tiedotetaan seuraavasti:

- Luokilla 1. - 6. luokanopettajat lähettävät oppiaineiden tavoitteita koskevan arviointikirjeen sekä syyslukukaudella että kevätlukukaudella ennen todistuspalautetta.
- Luokilla 7. - 9. aineenopettajat lähettävät opettamansa oppiaineen tavoitteita ja arvioinnin kriteereitä koskevan arviointikirjeen sekä syyslukukaudella että kevätlukukaudella ennen todistuspalautetta.



13 § Leppäkorven koulun toiminta 1.8.2021 alkaen ainoastaan Leppäkorven koulun koulukiinteistössä/ IK

VD/8973/00.01.02.06/2017

Opetuslautakunta päätti 6.11.2017 § 9, että Korson koulun toiminta lakkaa 1.8.2021 ja Korson koulun oppilaat siirtyvät Leppäkorven yhtenäiskoulun oppilaiksi. Päätöksessä todettiin, että Leppäkorven koulu käyttää Korson koulun ns. vanhaa rakennusta lukuvuoden 2021–2022 ajan ja että lukiorakennuksesta luovutaan 1.8.2021 alkaen. Kyseisissä tiloissa oli ajateltu opiskelevan sen lukuvuoden 9.luokkalaiset.

Kokonaistilanne Korson ja Leppäkorven koulujen osalta on muuttunut merkittävästi vuoden 2017 opetuslautakunnan päätöksen jälkeen. Tämän vuoksi edellä kuvattuun päätökseen suunnitellaan muutosta, jossa kaikki Leppäkorven koulun oppilaat opiskelevat Leppäkorven koulun kiinteistössä 1.8.2021 alkaen.

Vuonna 2017 edellisen päätöksen valmistelussa ei ollut varmuutta muutettaessa Korson alueen yläkoulupolkuja siitä, mahtuvatko kaikki Leppäkorven koulun oppilaat elokuussa 2021 uusittuun ja laajennettuun Leppäkorven koulukiinteistöön. Nyt tämä asia on varmistunut, eli kaikki Korson koulun nykyiset 8.-vuosiluokan oppilaat mahtuvat muiden oppilaiden lisäksi Leppäkorven kouluun elokuusta 2021 lähtien.

Oppilaiden edun mukaista on, että he saavat opiskella samassa koulukiinteistössä koulun muiden oppilaiden kanssa. Yhdeksännen luokan oppilaat ovat peruskoulun päättövaiheessa ja heidän edun mukaista, että heitä opettaa päättövaiheessa lähtökohtaisesti samat opettajat, jotka ovat heitä opettaneet koko yläkoulun ajan. Kahdessa yli kilometrin päässä toisistaan toimivissa opetuspisteissä työskentely vaarantaisi tämän, sillä työjärjestysteknisesti useiden opettajien jatkuva siirtyminen kahden toimipisteen välillä on mahdotonta.

9.-luokan oppilaiden on myös tärkeää kokea kuuluvansa kouluyhteisöön ja päästä vaikuttamaan Leppäkorven koulun toimintaan ja sen tapahtumiin. Korson koulun ns. vanhan rakennuksen tilat eivät ole nykyaikaisen pedagogian mukaisia ja sieltä puuttuvat kokonaan fysiikan, kemian ja biologian opetukseen vaadittavat laboratorioluokat sekä kuvataiteen luokka. Leppäkorven kouluun valmistuu hyvät, asianmukaiset ja terveet oppimistilat.

Korson koulun vanhan rakennuksen kunto on heikko. Etenkin lämpöolosuhteet talvisin ovat erittäin haastavat rakennuksessa. Talviaikaan osissa luokista lämpötila saadaan erillisillä lämmityspattereilla juuri ja juuri pidettyä 19–20 lämpöasteessa. Usein aamuisin luokissa saattaa olla lämpöä vain 15–16 astetta. Korson koulussa on edelleen sisäilmahaasteita ja myös vanhalle puolelle on jouduttu asentamaan erillisiä sisäilmaa parantavia laitteita sekä hankkimaan ilmanpuhdistimia.

Leppäkorven koulun osan toiminnan jäämisestä Korson koulun tiloihin on myös taloudellisia vaikutuksia. Jos oppilaat jäävät Korson koulun kiinteistöön, joudutaan kiinteistöä ylläpitämään ja tuottamaan kaikki samat palvelut, jotka löytyvät myös Leppäkorven koulusta. Lisäksi Korson koulun opetusvälineistöä ei pystytä tuolloin siirtämään Leppäkorven kouluun, jolloin ne on sinne hankittava uusina.

Näistä syistä on tarkoituksenmukaista, että tulevan Leppäkorven koulun kaikki oppilaat opiskelevat Leppäkorven koulun tiloissa 1.8.2021 alkaen.

Suunnitelman esittely



Korso-Koivukylä -alueen aluepäällikkö, Korson koulun rehtori sekä Leppäkorven koulun rehtori ovat esitelleet suunnitelman kaikkien oppilaiden siirtymisestä opiskelemaan Leppäkorven koulun tiloihin 1.8.2021. Suunnitelma on esitelty Korson koulun henkilökunnalle 7.9.2020 ja Leppäkorven koulun henkilökunnalle 14.9.2020. Korson koulun 8.luokan huoltajille ja oppilaille on lähetetty 8.9.2020 kirjallinen esittely suunnitelmasta.

Kuulemismenettely

Suunnitelma koskee Korson koulun nykyisiä 8.-luokkalaisia ja heidän huoltajiaan. Heille on lähetetty 8.9.2020 kirjallinen esittely suunnitelmasta sekä mahdollisuus kommentoida suunnitelmaa kirjallisesti. Suunnitelmasta on järjestetty huoltajille tiedotus- ja kuulemistilaisuus ma 21.9.2020 klo 18.00 Korson koulun tiloissa. Oppilaiden tiedotus- ja kuulemistilaisuus on järjestetty ke 23.9. koulupäivän aikana.

Yhteenveto kuulemisista

8.luokan oppilaiden ja huoltajien näkemykset kirjallisten kommentointien perusteella:

Huoltajat, 21 vastausta:

19 huoltajaa piti suunnitelmaa hyvänä, 1 huoltaja vastusti suunnitelmaa vahvasti ja 1 huoltaja koki, että tärkeintä on kuulla nuoria ja laittaa heidän näkemyksensä vahvimaksi perusteeksi.

Oppilaat, 19 vastausta:

13 oppilasta kannatti suunnitelmaa, 2 oppilasta ei ottanut kantaa ja 4 oppilasta vastusti suunnitelmaa.

Tiedotus- ja kuulemistilaisuudessa ma 21.9.2020 oli paikalla kaksi huoltajaa. Kumpikaan huoltajista ei vastustanut suunnitelmaa. Toinen heistä esitti toiveensa, että opetusryhmät pysyvät samoina. Toinen huoltaja pyysi, että kaupunki tekisi parhaansa, jotta bussiliikenne toimisi hyvin koulun alkamisaikoihin nähden myös Vierumäen suunnalta, mikäli opetus siirtyy Leppäkorpeen.

Oppilaiden tiedotus- ja kuulemistilaisuus pidettiin ke 23.9. luokittain luokanvalvojan johdolla. Keskusteluissa nousi kommentteja puolesta ja vastaan. Terveeseen rakennukseen pääsemistä pidettiin hyvänä, mutta toisaalta uuteen rakennukseen siirtyminen myös jännitti osaa oppilaista, koska täytyy opetella liikkumaan uudessa ympäristössä tutun ja turvallisen koetun koulurakennuksen sijaan. Koulumatkasta käytiin myös paljon keskustelua. Osalla matka pitenee ja toisilla lyhenee. Hankalaksi koettiin se, että Vierumäestä ei pääse yhdellä bussilla Leppäkorpeen, vaan bussia joutuu vaihtamaan.

Osa oppilaista koki, että olisi jännittävää ja mielenkiintoista olla yksinään Korson koulun tiloissa. Toiset puolestaan eivät halua jäädä yksin Korson kouluun. Jotkut nostivat esille myös sen, etteivät pidä siitä, että Leppäkorven koulussa on myös pienempiä oppilaita. Tärkeänä pidettiin sitä, että opettajat eivät vaihtuisi ja että kaikissa oppiaineissa olisi asianmukaiset tilat. Kokonaisuudessa reilu enemmistö kannatti suunnitelman mukaista muutosta.

Yhteenvetona kuulemisista on se, että enemmistö 8.luokan oppilaista ja huoltajista kannattaa esitystä, että kaikki Leppäkorven koulun oppilaat siirtyvät opiskelemaan Leppäkorven koulun kiinteistöön 1.8.2021 alkaen.

Hallintosäännön 10 luvun 6 §:n 16 kohdan mukaan opetuslautakunta päättää tehtäväalueellaan toimipisteen perustamisesta tai lakkauttamisesta.

Opetuslautakunta 6.10.2020 § 13

Perusopetuksen johtajan esitys:



Päätetään muuttaa opetuslautakunnan päätöstä 6.11.2017 § 9 siten, että Leppäkorven koulun kaikkien luokka-asteiden oppilaat opiskelevat Leppäkorven koulun kiinteistössä 1.8.2021 alkaen.

Päätös:

Hyväksyttiin esitys.

Täytäntöönpano: Valmistelu- ja lakiasiat
-ote perusopetuksen palvelualue
-ote tilakeskus
-ote ko. koulut

Muutoksenhakuohje: Oikaisuvaatimus opetuslautakunnalle

Lisätiedot:

Ilkka Kalo, 040 707 1115, ilkka.kalo[at]vantaa.fi



Muutoksenhakuohje 1/ Oikaisuvaatimus

Jos olet tyytymätön tähän päätöksen, voit vaatia siihen oikaisua **Vantaan opetuslautakunnalta**, eli tehdä siitä oikaisuvaatimuksen.

Oikaisuvaatimuksen voit tehdä

- lainmukaisuusperusteella, eli jos
 - päätös on syntynyt virheellisessä järjestyksessä
 - päätöksen tehnyt toimielin on ylittänyt toimivaltansa
 - päätös on muuten lainvastainen

ja/tai

- tarkoituksenmukaisuusperusteella, eli päätöksen sisältöön liittyvillä perusteilla

Voit tehdä oikaisuvaatimuksen, jos olet kunnan jäsen. Asianosaisena voit tehdä oikaisuvaatimuksen kunnan jäsenyydestä riippumatta, jos päätös kohdistuu sinuun tai se vaikuttaa välittömästi oikeuksiisi, velvollisuuksiisi tai etuihisi.

Oikaisuvaatimuksen toimittaminen

Toimita oikaisuvaatimus **14 päivän kuluessa** päätöksen tiedoksisaannista. Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Oikaisuvaatimus on tehtävä viimeistään määräajan viimeisenä päivänä ennen viraston aukioloajan päättymistä. Myöhässä tullutta oikaisuvaatimusta ei tutkita.

Kunnan jäsenen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä seitsemän päivän kuluttua siitä, kun pöytäkirja on nähtävänä Vantaan kaupungin internet-sivulla.

Asianosaisen katsotaan saaneen tiedon päätöksestä, jollei muuta näytetä

- seitsemän päivän kuluttua kirjeen lähettämisestä
- kolmen päivän kuluttua sähköisen viestin lähettämisestä tai
- saantitodistuksen osoittamana aikana/erilliseen tiedoksiantotodistukseen merkittynä aikana

Voit toimittaa oikaisuvaatimuksen henkilökohtaisesti, postittamalla tai sähköisesti. Jos viimeinen palautuspäivä osuu viikonlopulle tai pyhäpäiväksi, voit toimittaa oikaisuvaatimuksen vielä seuraavana arkipäivänä virka-aikana.

Tee oikaisuvaatimus kirjallisena ja kerro siinä mitä muutoksia haluat päätökseen ja millä perusteella. Liitä oikaisuvaatimukseen mukaan vaatimusta tukevat asiakirjat. Ilmoita oikaisuvaatimuksessa kotikuntasi ja yhteystietosi ja allekirjoita se. Jos sinulla on laillinen edustaja, oikaisuvaatimuksessa tulee olla sinun nimen ja kotikunnan lisäksi myös tämän nimi, kotilunta, yhteystiedot ja allekirjoitus. Sähköistä asiakirjaa ei tarvitse allekirjoittaa, mutta siitä on käytävä ilmi lähettäjän tiedot.

Oikaisuvaatimus toimitetaan aina omalla vastuulla.

Vantaan opetuslautakunnan osoite

Postiosoite: Vantaan kaupungin kirjaamo, PL 1100, 01030 Vantaan kaupunki

Käyntiosoite: Kirjaamon asiakaspalvelu/Tikkurilan Vantaa-Info, Dixi (2. krs.), Ratatie 11, 01300 Vantaa

Puhelin: (09) 8392 2184, faksinumero: (09) 8392 4163

Sähköpostiosoite: kirjaamo@vantaa.fi

Virka-aika: klo 8.15 - 16.00



Muutoksenhakuohje 7/ Oikaisuvaatimus-/ valituskielto

3.1. Tähän päätökseen, joka koskee vain valmistelua tai täytäntöönpanoa, ei saa hakea muutosta.
(Kuntalaki 136 §)

3.2. Tähän päätökseen, joka koskee hankinto-oikaisua, ei saa hakea muutosta.
(Hankintalaki 135 §)



Muutoksenhakuohje 4/ Hankintaoikaisu ja markkinaoikeusvalitus hankinta-asiassavalitusosoitus

Julkista hankintaa koskevaan päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun voidaan julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista annetun lain (1397/2016, jäljempänä hankintalaki) mukaan hakea muutosta vaatimalla hankintayksiköltä oikaisua (jäljempänä hankintaoikaisu). Asia voidaan myös saattaa valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi.

Hankintaa koskevasta asiasta voi tehdä hankintayksikölle oikaisuvaatimuksen tai markkinaoikeudelle toimitettavan valituksen se, jota asia koskee (jäljempänä asianosainen). Asianosainen on se, jonka oikeuteen, velvollisuuteen tai etuun päätös välittömästi vaikuttaa.

I Hankintaoikaisuohje

Hankintaoikaisuvaatimuksen kohde

Hankintayksikön päätökseen tai muuhun hankintamenettelyssä tehtyyn ratkaisuun tyytymätön voi vaatia hankintalain 132–135 §:n mukaan hankintaoikaisua. Hankintaoikaisua voi vaatia hankintayksiköltä kirjallisesti tarjouskilpailuun osallistunut tarjoaja tai osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee.

Hankintaoikaisuvaatimuksen tekemiselle säädetty aika

Asianosaisen on vaadittava hankintaoikaisua 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintayksikön päätöksestä valitusosoituksineen tai muusta hankintamenettelyssä tehdystä ratkaisusta. Vaatimus on esitettävä määräajan viimeisenä päivänä ennen virka-ajan päättymistä.

Tiedoksisaantipäivää ei lueta oikaisuvaatimusaikaan. Jos määräajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joulukuun tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi oikaisuvaatimuksen tehdä ennen viraston aukioloajan päättymistä ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Sähköinen tiedoksianto

Mikäli hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisesti, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon hankintapäätöksestä oheisasiakirjoineen sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut asianosaiselle myöhemmin.

Tiedoksianto kirjeitse

Mikäli hankintapäätös on annettu tiedoksi hallintolain (434/2003) 59 §:n mukaisesti postitse kirjeellä, katsotaan asianosaisen saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei asianosainen näytä saaneen tiedon myöhemmin.

Tiedoksianto saantitodistuksella

Mikäli hankintapäätös on annettu todisteellisesti tiedoksi hallintolain (434/2003) 60 §:n mukaisesti, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Hankintaoikaisua koskevan vaatimuksen sisältö



Hankintaoikaisuvaatimuksesta on käytävä ilmi vaatimukset perusteineen. Vaatimuksesta on käytävä ilmi oikaisua vaativan nimi sekä tarvittavat yhteystiedot asian hoitamiseksi.

Vaatimukseen on liitettävä asiakirjat, joihin vaatimuksen tekijä vetoaa, mikäli ne eivät jo ole hankintayksikön hallussa.

Toimitusosoite

Hankintaoikaisu toimitetaan osoitteeseen:

Vantaan kaupungin kirjaamo
Kaupunginhallitus
PL 1100, 01030 Vantaan kaupunki
Sähköpostiosoite: kirjaamo@vantaa.fi
Puhelin (kirjaamo): 09-839 22184, fax: 09-8392 4163

Virka-aika: ma - pe 8.15 - 16.00

Hankintaoikaisun vireilletulo ja käsittely eivät vaikuta siihen määräaikaan, jonka kuluessa asianosainen voi hankintalain nojalla hakea muutosta valittamalla markkinaoikeuteen.

II Valitusosoitus markkinaoikeuteen

Muutoksenhaun kohde ja rajoitukset

Tarjoaja, osallistumishakemuksen tehnyt ehdokas tai muu taho, jota asia koskee, voi saattaa asian markkinaoikeuden käsiteltäväksi tekemällä valituksen.

Valituksella markkinaoikeuden käsiteltäväksi voidaan saattaa hankintayksikön päätös tai hankintayksikön muu hankintamenettelyssä tehty ratkaisu, jolla on vaikutusta ehdokkaan tai tarjoajan asemaan.

Markkinaoikeuden käsiteltäväksi valituksella ei voida saattaa hankintayksikön sellaista päätöstä tai muuta ratkaisua, joka koskee:

- 1) yksinomaan hankintamenettelyn valmistelua;
- 2) sitä, että hankintasopimusta ei jaeta osiin 75 §:n nojalla; tai
- 3) sitä, että 93 §:ssä tarkoitetun kokonaistaloudellisen edullisuuden perusteena käytetään yksinomaan halvinta hintaa tai kustannuksia.

Puitejärjestelyyn perustuva hankinta

Puitejärjestelyyn perustuvaan hankintaan ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 146 §:n mukaisesti. Lupa on myönnettävä, jos asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää, tai siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.

Dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskeva ratkaisu

Dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevaan hankintayksikön ratkaisuun ei saa hakea muutosta valittamalla, jollei markkinaoikeus myönnä asiassa käsittelylupaa hankintalain 146 §:n mukaisesti. Lupa on myönnettävä, jos asian käsittely on lain soveltamisen kannalta muissa samanlaisissa asioissa tärkeää tai siihen on painava, hankintayksikön menettelyyn liittyvä syy.



Sähköinen tiedoksianto

Mikäli hankintapäätös on annettu tiedoksi sähköisesti, asianosaisen katsotaan saaneen tiedon hankintapäätöksestä oheisasiakirjoineen sinä päivänä, jolloin sähköinen viesti on vastaanottajan käytettävissä tämän vastaanottolaitteessa siten, että viestiä voidaan käsitellä. Asianosainen on saanut tiedon päätöksestä lähettämispäivänä, jollei asianosainen esitä luotettavaa selvitystä tietoliikenneyhteyksien toimimattomuudesta tai vastaavasta muusta seikasta, jonka johdosta sähköinen viesti on saapunut asianosaiselle myöhemmin.

Tiedoksianto kirjeitse

Mikäli hankintapäätös on annettu tiedoksi postitse kirjeellä, asianosaisen katsotaan saaneen asiasta tiedon seitsemäntenä päivänä sen lähettämisestä, jollei asianosainen näytä saaneen tiedon myöhemmin.

Tiedoksianto saantitodistuksella

Mikäli hankintapäätös on annettu todisteellisesti tiedoksi, asianosaisen katsotaan saaneen päätöksestä tiedon saantitodistuksen osoittamana aikana tai erilliseen tiedoksisaantitodistukseen merkittynä aikana.

Muutoksenhakuaika

Valitus on tehtävä kirjallisesti 14 päivän kuluessa siitä, kun asianosainen on saanut tiedon hankintaa koskevasta päätöksestä valitusosoituksineen. Tiedoksisaantipäivää ei lasketa mukaan valitusaikaan.

Valituksen tulee olla perillä valitusajan viimeisenä päivänä ennen markkinaoikeuden virka-ajan päättymistä.

Muutoksenhakuaika suoramankinnassa

Mikäli hankintayksikkö on toimittanut julkaistavaksi hankintalain 131 §:ssä tarkoitetun suoramankintaa koskevan ilmoituksen Euroopan unionin virallisessa lehdessä, valitus on tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta.

Mikäli hankintayksikkö on julkaissut suoramankinnasta jälki-ilmoituksen, mutta ei suoramankintaa koskevaa ilmoitusta, suoramankintaa koskeva valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa siitä, kun suoramankinnasta on julkaistu jälki-ilmoitus Euroopan unionin virallisessa lehdessä.

Mikäli hankintayksikkö ei ole julkaissut suoramankinnasta ilmoitusta tai jälki-ilmoitusta, suoramankintaa koskeva valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun hankintasopimus on tehty.

Sopimusmuutosta koskeva ilmoitus

Mikäli hankintayksikkö on toimittanut julkaistavaksi hankintalain 58 §:n 1 momentin 9 kohdassa tarkoitetun sopimusmuutosta koskevan ilmoituksen Euroopan unionin virallisessa lehdessä, on valitus tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta.

Poikkeukset säännönmukaisesta valitusajasta

Valitus on tehtävä 30 päivän kuluessa päätöksen tiedoksisaannista, jos hankintayksikkö on tehnyt hankintapäätöksen jälkeen hankinta- tai käyttöoikeussopimuksen 130 §:n 1 tai 3 kohdan nojalla noudattamatta odotusaikaa. Odotusaikaa ei tarvitse noudattaa, jos sopimus koskee puitejärjestelyn perusteella tehtävää hankintaa tai sopimus koskee dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävää hankintaa.

Valitus on tehtävä kuuden kuukauden kuluessa hankintapäätöksen tekemisestä siinä tapauksessa, että ehdokas tai tarjoaja on saanut tiedon hankintapäätöksestä valitusosoituksineen ja hankintapäätös tai valitusosoitus on ollut olennaisesti puutteellinen.



Valituksen sisältö

Valituksessa on ilmoitettava hankinta-asia, jota valitus koskee, sekä valittajan vaatimukset ja niiden perusteet. Puitejärjestelyyn perustuvan hankinnan ja dynaamiseen hankintajärjestelmään hyväksymistä koskevan ratkaisun osalta valituskirjelmässä on esitettävä, minkä vuoksi käsittelylupa tulisi myöntää.

Valituksessa on ilmoitettava valittajan nimi ja kotikunta. Jos valittajan puhevaltaa käyttää hänen laillinen edustajansa tai asiamiehensä tai jos valituksen laatija on joku muu henkilö, valituksessa on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Lisäksi on ilmoitettava postiosoite ja puhelinnumero, joihin asiaa koskevat ilmoitukset valittajalle voidaan toimittaa. Valittajan, laillisen edustajan tai asiamiehen on allekirjoitettava valituskirjelämä.

Valitukseen on liitettävä alkuperäisenä tai jäljennöksenä päätös, johon haetaan muutosta, sekä todistus siitä, minä päivänä päätös on annettu tiedoksi tai muu selvitys valitusajan alkamisen ajankohdasta. Valitukseen on liitettävä asiakirjat, joihin valittaja vetoaa vaatimuksensa tueksi. Asiamiehen on liitettävä valituskirjelmään valtakirja, kuten hallintolainkäyttölain 21 §:ssä säädetään.

Valituksen toimittaminen

Valitus on toimitettava markkinaoikeudelle. Valituksen voi toimittaa markkinaoikeuden kansliaan henkilökohtaisesti, asiamiestä käyttäen, lähetin välityksellä, postitse, telekopiona, asiointipalvelussa tai sähköpostin avulla kuten sähköisestä asioinnista viranomais-toiminnassa annetussa laissa (13/2003) säädetään. Jos vireillepanon viimeinen päivä on pyhäpäivä, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, joului- tai juhannusaatto tai arkilauantai, voi asiakirjat toimittaa markkinaoikeudelle ensimmäisenä arkipäivänä sen jälkeen.

Valitusperusteeseen perustuva muutoksenhakukielto

Hankintalain 163 §:n mukaan markkinaoikeuden toimivaltaan kuuluvaan asiaan ei saa hakea muutosta kuntalain eikä hallintolainkäyttölain nojalla.

Muutoksenhausta ilmoittaminen hankintayksikölle

Hankintalain 148 §:n nojalla hankinta-asiaan muutosta hakevan on kirjallisesti ilmoitettava hankintayksikölle asian saattamisesta markkinaoikeuden käsiteltäväksi. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikölle viimeistään silloin, kun hankintaa koskeva valitus toimitetaan markkinaoikeuteen. Ilmoitus on toimitettava hankintayksikön kohdassa I mainittuun osoitteeseen.

Oikeudenkäyntimaksu

Muutoksenhakijalta peritään käsittelystä markkinaoikeudessa oikeudenkäyntimaksua 2050 euroa alle miljoonan euron hankinnassa. Jos hankinnan arvo on vähintään 1 miljoona euroa, käsittelymaksu on 4100 euroa. Mikäli hankinnan arvo on vähintään 10 miljoonaa euroa, käsittelymaksu on 6140 euroa.

Yksityishenkilön oikeudenkäyntimaksu markkinaoikeudessa on 510 euroa.

Markkinaoikeuden osoite ja muut yhteystiedot

Markkinaoikeus
Radanrakentajantie 5



00520 Helsinki

puh. 029 56 43300

fax 029 56 43314

markkinaoikeus(at)oikeus.fi

asiointipalvelun osoite: <https://asiointi2.oikeus.fi/hallintotuomioistuimet>