

ARVIOINTIOHJE JA LOMAKKEEN KÄYTTÖ



ARVIOINTIOHJE JA LOMAKKEEN KÄYTTÖ

Työryhmä
Jukka Vetoniemi
Jussi Väänänen

The Picture Communication Symbols ©1981–2010 by DynaVox Mayer-Johnson LLC. All Rights Reserved Worldwide. Used with permission.

DynaVox Mayer-Johnson
2100 Wharton Street
Suite 400
Pittsburgh, PA 15203

Phone: 800-588-4548
Fax: 866-585-6260

Email: mayer-johnson.usa@mayer-johnson.com
Web site: www.mayer-johnson.com

Julkaisija
Itä-Suomen yliopisto,
Koulutus- ja kehittämisspalvelu Aducate

Taitto ja ulkoasu
Erja Hirvonen, Kopijyvä Oy
Janne Kuivalainen, Kopijyvä Oy

Juvenes Print Oy
Tampere 2011

ARVIOINTIOHJE JA LOMAKKEEN KÄYTTÖ -materiaalia voi tilata osoitteesta:

aducate-julkaisut@uef.fi

tai

Itä-Suomen yliopisto
Koulutus- ja kehittämispalvelu Aducate
PL 111
80101 Joensuu

Arviointiohje ja lomakkeen käyttö -materiaali on ladattavissa ilmaiseksi .pdf-muodossa osoitteessa <http://tkk.joensuu.fi/vava2>

Tämä materiaali on tuotettu osana Vaikeavammaisten yhteiskunnallisen tasa-arvon ja osallisuuden kehittäminen -hanketta (VAVA II, 1.3.2008–30.6.2011). Hanketta rahoittavat Itä-Suomen ELY-keskukset ja Euroopan sosiaalirahasto ja sitä hallinnoi Itä-Suomen yliopiston koulutus- ja kehittämispalvelu Aducate.

Muita VAVA II -hankkeessa tuotettuja materiaaleja:

Arkielämäntaitoni (kansio)
Arkis (vihko)
Arviointiohje ja lomakkeen käyttö (vihko)
Astianpesukoneen käyttöohje (vihko tai laminoitunut ohjekuvat)
ELIAS – Elinikäinen oppiminen arjen sisältönä oppimiskokonaisuus (2 kansiota)
Harkis (vihko)
Koulusta työhön. Minun siirtymätilanteiden suunnitelmani (2. uudistettu painos)
Kuvallisia ruoka- ja leivontaohjeita (2 kansiota)
MOKKI – Minun Oma KalenteriKirjani (kierrevihko, 2. uudistettu versio)
Osaamispassi (moniste)
Tunnetaitopeli (lautapeli)
Työhis (vihko)
Työn monet polut (DVD ja opasvihko)
Valmentavaa koulutusta etäopetuksena (vihko)

Lisätietoa muusta materiaalista: <http://tkk.joensuu.fi/vava2>

ARVIOINTI

pvm: ____ . ____ . _____

Opiskelijan nimi: _____

Tavoite:

Opiskelijan itsearviointi:

Mitkä asiat onnistuivat:

ITSENÄISESTI	OHJATTUNA	AVUSTETTUNA

Opettajan/ohjaajan arviointi:

3	YLITIT ODOTUKSET
2	ONNISTUIT HYVIN
1	TARVITSET VIELÄ HARJOITUSTA

Muuta huomioitavaa:

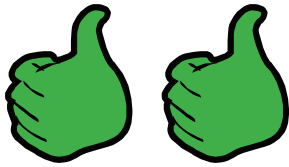
ARVIOINTI

pvm: ____ . ____ . ____

Opiskelijan nimi: _____

Tavoite:

Opiskelijan itsearviointi:



ylitin odotukset



onnistuin hyvin



tarvitsen harjoitusta

Mitkä asiat onnistuivat:

ITSENÄISESTI	OHJATTUNA	AVUSTETTUNA

Opettajan/ohjaajan arviointi:

3	YLITIT ODOTUKSET	
2	ONNISTUIT HYVIN	
1	TARVITSET VIELÄ HARJOITUSTA	

Muuta huomioitavaa:

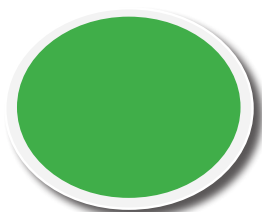
ARVIOINTI

pvm: __. __. ____

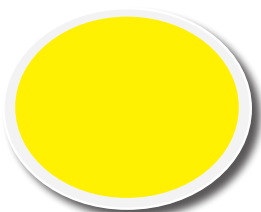
Opiskelijan nimi: _____

Tavoite:

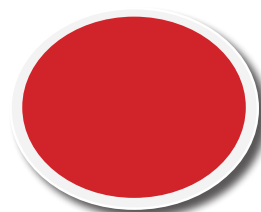
Opiskelijan itsearviointi:



ylitin odotukset



onnistuin hyvin



tarvitsen harjoitusta

Mitkä asiat onnistuivat:

ITSENÄISESTI	OHJATTUNA	AVUSTETTUNA

Opettajan/ohjaajan arviointi:

3	YLITIT ODOTUKSET
2	ONNISTUIT HYVIN
1	TARVITSET VIELÄ HARJOITUSTA

Muuta huomioitavaa:

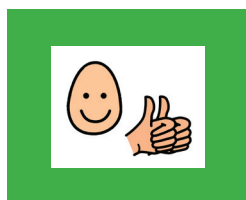
ARVIOINTI

pvm: ____ . ____ . _____

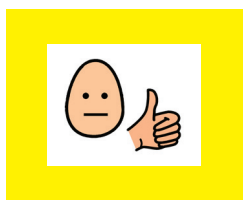
Opiskelijan nimi: _____

Tavoite:

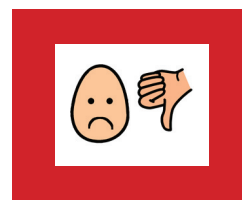
Opiskelijan itsearviointi:



ylitin odotukset



onnistuin hyvin



tarvitsen harjoitusta

Mitkä asiat onnistuivat:

ITSENÄISESTI	OHJATTUNA	AVUSTETTUNA

Opettajan/ohjaajan arviointi:

3	YLITIT ODOTUKSET	
2	ONNISTUIT HYVIN	
1	TARVITSET VIELÄ HARJOITUSTA	

Muuta huomioitavaa :

ARVIONTIOHJE JA LOMAKKEEN KÄYTTÖ

Tämä arviointilomake soveltuu erityistä tukea tarvitsevan opiskelijan yksilöllisesti määritettyjen tavoitteiden arviointiin. Arviointilomake täytetään aina yhdessä opiskelijan, opettajan tai ohjaajan kanssa.

Arviointi on jaettu kolmeen osaan:

- Itsearviointi (OPISKELIJAN ITSEARVIOINTI)
- Tuen tarpeen arviointi (MITKÄ ASIAT ONNISTUIVAT)
- Oppimissuoritusten arviointi (OPETTAJAN TAI OHJAAJAN ARVIOINTI)

Arviointilomaketta voidaan käyttää yhden tehtävän arviointiin, päivä- tai viikkotavoitteiden arviointiin sekä soveltuvin osin myös pitkän aikavälin tavoitteiden, kuten HOJKS:n tavoitteiden arviointiin.

Arviointi on osa työskentelyprosessia. Ennen työskentelyn aloittamista on tärkeää keskustella opiskelijan kanssa siitä, mikä on työskentelyn päämäärä eli yksilöllinen tavoite. Opiskelijan yksilöllinen tavoite määrittelee hyvän suorituksen tason eli tavoitteen mihin pyritään.

Tehtävä voidaan pilkkoa myös osatavoitteisiin ja erillisiä osatavoitteita voidaan arvioida samalla tavoin.

Työskentelyn ja opiskelun tavoitteet ja tavoitteiden asettaminen ovat tärkeitä arvioinnin onnistumiselle. Tavoitteen (arvioitavan asian) tulee olla:

- *Mitattavissa oleva*
- *Tarkasti määritelty*
- *Ymmärrettävä*
- *Realistinen*
- *Saavutettavissa oleva*
- *Ajallisesti rajoitettu*

Tavoitteen asettelussa korostuu opiskelijan tuntemus. Realistinen tavoite motivoi ja valmistaa opiskelijaa työskentelyyn. Opiskelijalle tulee kertoa, mitä häneltä odotetaan ja mitkä ovat hänen tavoitteensa.

OPIKELIJAN ITSEARVIOINTI

Itsearviointi on toteutettu vaihtoehtoisesti peukuin tai värein. Kaikissa vaihtoehdoissa on myös avoin vastausalue. Itsearviointikeskusteluissa opiskelijalle tulee avata värien ja symbolien merkitys.



ylitin
odotukset



onnistuin
hyvin



tarvitsen
harjoitusta



ylitin
odotukset



onnistuin
hyvin



tarvitsen
harjoitusta

KUVA: Itsearviointi ”värein” ja ”peukuin”

MITKÄ ASIAT ONNISTUIVAT-ARVIOINTI

Tuen tarpeen arvioinnissa käytetään myös kolmiportaista asteikkoa:

ITSENÄISESTI	OHJATTUNA	AVUSTETTUNA
[mitkä työn osa-alueet suoritin itsenäisesti TEKSTI/KUVA]	[mitkä työn osa-alueet suoritin ohjattuna TEKSTI/KUVA]	[mitkä työn osa-alueet suoritin avustettuna TEKSTI/KUVA]

Opiskelija työskentelee ITSENÄISESTI silloin, kun hän on oma-aloitteinen, toimii tavoitteiden suuntaisesti ja pääsee työskentelyssään loppuun. Työskentely voi olla itsenäistä, vaikka opiskelija ei pystyisi fyysisesti tekemään kaikkia tehtäviä, mutta hän pystyy **itsenäisesti ohjaamaan** avustavaa henkilöä tavoitteiden suuntaisesti. OHJATTUNA - kohdassa opiskelija tarvitsee sanallista ohjaamista töiden aloittamiseen tai tekemiseen enemmän kuin tehtävänannossa on tarpeen. AVUSTETTUNA opiskelija osallistuu mahdollisuuksiensa mukaan toimintaan, mutta omaehtoinen toiminta on vähäistä. Tuen laatua toiminnan eri osa-alueissa voidaan arvioida samalla menetelmällä, mutta kokonaisuuden arviointi määrittää lopullisessa arvioinnissa tuen määrän.

OPETTAJAN TAI OHJAAJAN ARVIOINTI

Yksilöllisten tavoitteiden saavuttamista arvioidaan kolmiportaisella arviointias- teikolla. Kun opiskelija saavuttaa yhdessä sovitun yksilöllisen tavoitteen, hän saa arviointias- teikolla arvosanan 2, onnistuin hyvin. Mikäli opiskelija ylittää ennal- ta määritellyn tavoitteen jollain tasolla, saa arvosanaksi 3, ylitin odotukset. Jos opiskelija ei saavuta tavoitetta, hän saa arvosanaksi 1, tarvitsen vielä harjoitusta. Arvioinnissa voidaan antaa myös puolikkaita arvosanoja, esim. 1,5 silloin kun on ylitetty hieman asetettuja tavoitteita. Arviointia voidaan myös avata sanallisella arvioinnilla.

3	YLITIT ODOTUKSET
2	ONNISTUIT HYVIN
1	TARVITSET VIELÄ HARJOITUSTA

Muuta huomioitavaa

Arviointilomakkeen MUUTA HUOMIOITAVAA -kohdassa voidaan arvioida opiske- lijan työskentelymotivaatioita, kuten oma-aloitteisuutta tai kirjata siihen muita erityisiä huomioita opiskelutilanteen etenemisestä.

Muista: kun arvioit opiskelijaa, arvioit niitä asioita, jotka kyseiseen toimintaan kuuluvat – Ei persoonaa eikä persoonallisuuden piirteitä. Arviointi toimii myös reflektion välineenä juuri opiskeltuun aiheeseen ja itsearviointiin.

Arvioinneista voidaan myös koostaa opiskelijalle ja opettajalle seurantatietoa siitä, miten opiskelu on edennyt suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Seurantatie- don pohjalta opiskelijan tavoitteita ja opiskelusisältöjä voidaan muokata tarpeen mukaisesti haasteita kasvattaen tai sisältöjä karsien.



