

<b>Kehittyvä toimintakulttuuri</b>	<b>Riihimäen lukio</b>
<b>Hyvä käytänne / kehitettävä toiminta</b>	<b>Vuosikello lukuvuosisuunnittelun ja lukion toiminnan suunnittelun tukena</b>
Lyhyt kuvaus nykytilasta valituilla kriteereillä / mittareilla	Varsinaista vuosikelloa ei ole käytössä, paperiseen tapahtumakalenteriin on merkitty jaksottaiset tapahtumat. Niitä tarkastellaan opettajien jaksokokouksessa ja tehdään tarvittavat muutokset ja päivitykset.  Käytännön tasolla yhteisöllinen suunnittelu ja tieto tulevista tapahtumista ei ole riittävää.
Verkoston muotoilema(t) laatuvaittäjä(t), jo(i)lla toimintaa arvioidaan	Lukioyhteisön sisäinen yhteistyö on tavoitteellista, dokumentoitua ja suunnitelmallista.
Verkoston määrittelemä toiminnasta saatavilla oleva tieto / data / tutkittu tulos (esimerkiksi kyselyt mahdollisimman yksilöidysti)	Valtakunnallinen tiedonkeruu:  Kouluterveyskysely: koulunkäynti ja oppiminen, opiskeluhuollon palvelut ja avunsaanti  Lukiolaisbarometri: opetus ja ohjaus  TEAvisari: johtaminen  Paikallinen tiedonkeruu:  Lukuvuosisuunnitelma  Tapahtumakalenteri  Viikkotiedote  Koulun kotisivut  Oppilaitoskohtainen kysely  Oppilaitoskohtainen työajan suunnittelu ja seuranta
Tavoitetila valituilla kriteereillä / mittareilla	Tieto koulun tapahtumista on ajantasaista ja päivitykset ovat helposti kaikkien saatavilla.  Yhteisöllinen suunnittelu on vahvistunut osaksi toimintakulttuuria. Lukuvuosisuunnitelmaan kirjoitetut asiat konkretisoituvat lukuvuoden kuluessa.
Hyvä käytänne, jolla kehitetään toimintaa (kuvaus toiminnasta, mahdollinen linkki julkaisuun)	Yhdistetään paperisen tapahtumakalenterin yksinkertainen selkeys sähköisen vuosikellon päivittävyyteen.  Lukuvuosisuunnitelman asioiden linkittäminen vuosikelloon.  Selkiytetään esim. tiimien vastuuta järjestämiensä tapahtumien tiedottamisesta ja tiedon liittämisestä vuosikelloon.  Kannustetaan ja ohjataan opettajia hyödyntämään vuosikelloa oman työn suunnittelussa.
Kehittämissuunnitelma (toimenpiteet, työnjako, aikataulu)	Lukuvuoden suunnittelu ja tiimien kokoonpano selvillä keväällä mahdollistaa suunnittelun ja keventää seuraavan lukuvuoden aloittamista ja siihen liittyvää suunnittelutyötä.  Rehtori kokoaa lukuvuosisuunnitelman, johon mm. tiimit tuottavat sisältöä omalta osaltaan.

	<p>Apulaisrehtori kerää vuosikelloon tulevat tapahtumat lukuvuosisuunnitelmasta sekä suoraan tiimeiltä että tapahtumien järjestäjiltä. Vuosikellon alustava versio on tarkasteltavissa edellisen lukuvuoden toukokuussa. Jaksokokouksissa tarkastellaan alkavan jakson tapahtumat ja tehdään tarvittavat lisäykset.</p>
<p>Kuvaus seurannasta (sovitut toimenpiteet ja työnjako)</p>	<p>Jaksokokouksissa tarkastellaan alkavan jakson tapahtumat ja tehdään tarvittavat lisäykset.</p> <p>Tiimit seuraavat ja arvioivat omalta osaltaan lukuvuosisuunnitelman toteutumista.</p> <p>Vuosikellon päivittäjille tilanteiden mukaisesti jatkuvaa tietoa tapahtumista ja palautetta, jotta vuosikello on ajantasainen.</p>
<p>Kuvaus kehittämiskohteen uudelleen arvioinnista ja jatkotoimenpiteistä</p>	<p>Uuden vuosikellon käyttöä harjoitellaan lukuvuoden verran, arvioidaan toimivuutta jatkuvasti ja parannetaan toimintatapoja.</p>
<p>Kuvaus seuraavasta arvioinnista</p>	<p>Jatkuva arviointi toiminnan edistyessä.</p>

*Katsothan myös laadunhallinnan vuosikelloa käsittelevän artikkelin "Riihimäen lukio: Vuosikello toiminnan suunnittelun apuna".*