

## Ohjeistus rehtoreille kyselyyn vastaamisen jälkeen

1. Milla käsittelee vastausdatan ja laittaa sitten tiedot rehtoreille.
2. Rehtori päättää, kuka tekee tulosten alustavan analysoinnin ja valmistelee tulosten esittelyn / läpikäynnin opiskelijoiden ja opettajien kanssa (kenelle, missä, milloin, millä tavoin, kuka vetää). Huom. tammikuussa tulossa abikysely, jonka vastaukset kannattaa koostaa ja käydä läpi samassa yhteydessä.
3. Rehtori tuo oman lukionsa nostot lukiokoulutuksen johtoryhmään (helmikuu), jossa valitaan lukiokoulutuksen yhteinen kehittämiskohde seuraavalle lukuvuodelle.
4. Tulokset käydään suunnitelmien mukaan läpi vastanneiden kanssa (helmikuu).
5. Valitaan ja kirjataan yhdessä lukion omat kehittämiskohteet ja niiden aikataulu (seuraava lukuvuosi). Akuutit korjaavat toimenpiteet jo samana vuonna.
6. Huolehditään siitä, että kehittämiskohteiden toteutumista seurataan.
7. Jatkotoimenpiteet tarvittaessa.

### **Vastausten analysointi**

- Mitkä arvot ovat matalia / korkeita?
- Mitkä arvot ovat alempia / korkeampia suhteessa aikaisempaan?
- Mitkä arvot ovat alempia / korkeampia suhteessa muihin lukioihin?
- Onko eroja eri vastaajaryhmien välillä?
- Mitkä asiat nousevat esille avovastauksissa? Yhteenveto
- Mitkä ovat kolme ”parasta” tulosta?
- Mitkä ovat kolme kehittämiskohdetta?

### **Tulosten esittely / käsittely**

- Missä kaikissa ryhmissä tulokset pitää käsitellä (riippuu kyselystä) (opiskelijat, henkilöstö, LUMO, opkh,...)?
- Tilanteesta riippuen tulosten läpikäynti voidaan tehdä täysin vastuuhenkilöiden (jatkossa laatuvaastavien) valmistelemana esityksenä tai heidän vetämänä yhteisenä työskentelynä. Annettava kaikille mahdollisuus kyselyn tuloksiin / koontiin tutustumiseen hyvissä ajoin ennen tilaisuutta.

### **Kehittämiskohteiden kirjaaminen**

- Kehittämiskohteet valitaan aina yhdessä (työyhteisö / opiskelijat). Kehittämiskohteet aikatauluineen kirjataan **erilliselle lomakkeelle ja / tai vuosisuunnitelmaan. Lukuvuonna 2024–2025 vielä kukin lukio omalle lomakkeelleen, koska valmistelu kesken.**

### **Seuranta**

- Laatuvaastavat ja rehtorit seuraavat toteutumista aikataulun mukaan. **Kirjataan toimintakertomukseen tms. vuoden lopussa (valmistelu kesken).**