

Kolkja Lasteaed –Põhikooli sisehindamise tingimused ja kord

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Reguleerimisala

Käesolev kord reguleerib sisehindamise läbiviimist Kolkja Lasteaed - Põhikoolis (edaspidi koolis) lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 78. § 3. ja Lastekaitseaduse § 37 lõige

1.2. Sisehindamise eesmärk

Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng, selgitades välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava tegevuskava kolmeks aastaks. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

2. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE

2.1. Sisehindamise korraldamine

Kooli sisehindamist korraldab kooli direktor. Kooli sisehindamist viib läbi kooli juhtkond, kaasates töötajaid, lapsevanemaid, õpilasi, muu kogu kooli personali.

2.2. Sisehindamise läbiviimise planeerimine

Sisehindamise läbiviimise aeg kuude lõikes, hinnatavad valdkonnad ja tegevused ning vastutajad määratletakse õppeaasta alguses kooli üldtööplaanis.

2.3. Sisehindamise tegevusnäitajad

Meetodid:

- õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, sh õppe- ja kasvatustegevuse ja selle tulemuslikkuse analüüsimine; õppetundide vaatlus; rahuloluküsitlused;
- statistilise ja finantsaruandluse, õpitulemuste ning muu kogutud informatsiooni analüüsimine, sh Eesti Hariduse Infosüsteemis kajastuvate andmete analüüsimine;
- õppeasutuse dokumentatsiooni analüüsimine;
- arenguveestluste läbiviimine õpilaste ja kooli personaliga, rahuloluküsitluste läbiviimine õppeasutuse töötajatele, hoolekogu liikmetele, lastevanematele, õpilastele ning teistele koolile olulistele huvigruppidele.
- õpetaja eneseanalüüs (eesmärgid ja nende täitmine, isiklik areng, saavutused, täiendõpe, lahtised tegevused)

Vajadusel kasutatakse tegevus- ja tulemusnäitajaid võrdlevalt teiste õppeasutustega. Võrdlevad andmed on kättesaadavad visuaalse haridusstatistika andmebaasis <http://www.haridussilm.ee/>.

Sisehindamise tulemuste kokkuvõttes tuuakse välja õppeasutuse tugevused, parendusvaldkonnad ning parendustegevused. Sellest lähtudes püstitatakse järgmise sisehindamisperioodi eesmärgid.

3. SISEHINDAMISE ARUANNE

3.1. Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:

Sisehindamise vahetulemuste vormistatakse õppeaastati.

Lähtudes kooli üldtööplaanis kavandatust vormistatakse sisehindamise tulemused iga õppeaasta lõpus analüütilise aruandena, mis arutatakse läbi kooli õppenõukogus.

3.2. Sisehindamise tulemuste vormistamine.

- Üks kord kooli arengukava perioodi jooksu vormistatakse sisehindamise analüütiline aruanne, mis sisaldab tegevuse analüüsi antud perioodil lähtudes käesoleva korra kehtestatud tegevusnäitajatest ja hindamiskriteeriumidest

3.3. Aruande põhiosa:

- Eestvedamine ja juhtimine - sealhulgas strateegiline juhtimine;
- Personalijuhtimine - sealhulgas personalivajaduse hindamine, personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine ning personaliga seotud tulemused, sealhulgas personali saavutused, täienduskoolitus, rahulolu, personaliga seotud statistika;
- Koostöö huvigruppidega - sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, huvigruppidega koostöö hindamine ning huvigruppidega seotud tulemused, sealhulgas hoolekogu, lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, avalikkussuhted, kaasatus otsustamise, tagasiside ja rahulolu;
- Ressursside juhtimine - sealhulgas eelarveliste ressursside juhtimine, materiaaltehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid;
- Õppe- ja kasvatustegevus - sealhulgas õpilase areng, õppekava, õppekorraldus ja meetodid, väärtused ja eetika; õpilastega seotud tulemused, sealhulgas hariduslike erivajadustega õpilastega arvestamine, huvitegevus, terviseedendus, õpilastega seotud statistika ning õpijõudlus ja huvigruppide rahulolu.

3.4. Sisehindamise aruande tutvustamine ja kooskõlastamine

Sisehindamise tulemused arutatakse läbi kooli õppenõukogus ja kooskõlastatakse kooli hoolekogu ja kooli pidajaga.

3.5. Sisehindamise aruande kinnitamine

Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

3.6. Sisehindamise aruande arhiveerimine

Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

4. SISEHINDAMISE TULEMUSTE KASUTAMINE KOOLI

ARENDUSTEGEVUSES

4.1. Kooli arengukava seos sisehindamise aruandes esitatud tulemustega

Kooli sisehindamise aruandes on välja toodud kooli tegevuse tugevuste- ja parendusvaldkondadest lähtuvalt koostatakse kooli järjepideva arengu tagamiseks koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava tegevuskava või täiendatakse olemasolevat arengukava tegevuskava.