

Tunnistada kehtetuks 27.04.2020 käskkiri nr 1-8/14 „Kolkja Lasteaed-Põhikooli sisehindamise ja tingimuste kord“

Kolkja Lasteaed-Põhikooli sisehindamise kord

1. Üldsätted

1.1 Reguleerimisala

Käesolev kord reguleerib sisehindamise läbiviimist Kolkja Lasteaed - Põhikoolis (edaspidi koolis). Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

Seadusandlik alus Kolkja Lasteaed- Põhikooli sisehindamiskorra aluseks on:

❖ Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõiked 1–3;

<https://www.riigiteataja.ee/akt/114032011006?leiaKehtiv>

tehakse koolis sisehindamist, mis on pidev protsess ning mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava.

Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

❖ Koolieelse lasteasutuse seaduse § 242 lõiked 1-3;

<https://www.riigiteataja.ee/akt/114032011006?leiaKehtiv>

❖ Lastekaitseaduse § 37 lõiked 1-3;

sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteasutuse järjepidev areng, selgitades välja lasteasutuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse käesoleva seaduse § 9¹ lõike 2 punktis 2 nimetatud arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse lasteasutuse sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

<https://www.riigiteataja.ee/akt/106012023015?leiaKehtiv>

kohaselt on kooli sisehindamine tegevus, mille käigus hinnatakse lasteasutuse töökorraldust ja töökeskkonda ning tegevuste tulemuslikkust lapse õiguste ja heaolu tagamisel. Sisehindamise käigus selgitatakse välja lasteasutuse eesmärkide täitmist toetavad ja takistavad asjaolud ning analüüsitakse lasteasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele. Lastekaitseaduse § 37 alusel läbiviidud sisehindamisel kõrvaldab kool viivitamata sisehindamisel selgunud asjaolud, mis takistavad lapse õiguste ja heaolu tagamist.

❖ Kolkja Lasteaed-Põhikooli ja lasteaia õppekava.

1.2 Sisehindamise eesmärk

Sisehindamise eesmärgiks on tagada ja parandada õppe-kasvatustöö kvaliteeti ning leida parimaid võimalusi kooli/lasteaia arenguks.

Sisehindamisel analüüsitakse kooli/lasteaia õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

2. Kooli sisehindamise läbiviimine

2.1 Sisehindamise korraldus

- ❖ Õppeaasta jooksul toimub pidev sisehindamine, mida viivad läbi vastavate alavaldkondade tegevuse eest vastutavad isikud (direktor, õppekoordinaator, õpetajad, huvijuht, juhiabi, HEV koordinaator).
- ❖ Sisehindamine lähtub kooli arengukavast ja kooli- ja lasteaia õppeaasta eesmärkidest ja tegevused planeeritakse kooli üldtööplaanis ja lasteaia tegevuskavas.
- ❖ Sisehindamine koosneb sisekontrollist ja enesehindamisest. Sisekontrolli teostab valdkonna eest vastutav isik, tulemused esitatakse aruandena.
- ❖ Iga õppeaasta lõpus koostavad kooli töötajad õppeaasta töökokkuvõtted (eneseanalüüsid).
- ❖ Enne sisehindamist kaasatakse lisaks huvigrupid (õpilased, õpetajad, lapsevanemad) ning viiakse läbi rahuloluküsitlused.
- ❖ Õppejuht koostab iga õppeaasta lõpus õppeaasta kokkuvõtte.
- ❖ Kooli töötajal on sisehindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustus.
- ❖ Kui ilmneb rikkumine või kahtlus lapse õiguste ja heaolu tagamisel, algatab vastava vastava valdkonna tegevuse eest vastutav isik koheselt sisehindamise, mille käigus selgitatakse välja, kas kooli tegevust kavandatakse, korraldatakse, teostatakse ning arendatakse kooskõlas vastavates õigusaktides sätestatud või nendest tulenevate nõuetega.

2.3 Sisehindamise tegevusnäitajad

- ❖ EHIS-e ja koolisisese statistika ja finantsaruandluse, projektides ja aineolümpiaadidel, spordivõistlustel ja konkurssidel osalemise tulemuste, õppeasutuse tegevusnäitajate ning muu kogutud informatsiooni analüüs;
- ❖ kooli dokumentatsiooni analüüs (kooli arengukava, kooli- lasteaia õppekava, Stuudiumi andmed, õpetajate ainekaartide analüüs, üldtööplaan, lasteaia tegevuskava, Eliisi andmed, ringipäevikud, rühmapäevikud);
- ❖ vestlused kooli huvigruppide esindajatega;
- ❖ õppe- ja kasvatustegevuse ning õpilaste tööde vaatlus ja analüüs (eksamite ja tasemetööde tulemused);
- ❖ õpetaja eneseanalüüs (eesmärgid ja nende täitmine, isiklik areng, saavutused, täiendõpe, lahtised tegevused);
- ❖ klassijuhatajate/lasteaia õpetajate arenguestluste aruanded;
- ❖ tundide ja tunnivälise ürituste vaatlus;
- ❖ õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventari ülevaatus ning analüüs.
- ❖ arenguestluste läbiviimine 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);

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

3. Sisehindamise aruanne (Lisa 1)

Lähtudes kooli üldtööplaanist ja lasteaia tegevuskavast kavandatakse sisehindamise tulemused iga õppeaasta lõpus analüütilise aruandena, mis arutatakse läbi kooli õppenõukogus ja pedagoogilises nõukogus.

Sisehindamise vahetulemuste vormistatakse õppeaastati ja aruanne koostatakse kolme aasta põhjal (Lisa 1).

3.1 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.

3.2 Sisehindamise hindamiskriteeriumid

- ❖ **Eestvedamine ja juhtimine** - sealhulgas strateegiline juhtimine:
 - Sisehindamisel välja selgitatud parendusvaldkondade, arengukava, üldtööplaani ja õppeaasta kokkuvõtte vahel on sidusus;
 - Arengukavas on määratletud prioriteetsed kooliarenduse põhisuunad- ja valdkonnad;
 - Arengukava tegevuskava koostamisele arvestatakse riskihindamise tulemusi;
 - Arengukavas on määratletud eesmärgid, milleni soovitakse jõuda ja sisehindamise aruandes on esitatud tulemusnäitajad;
 - Toimub perioodiline arengukava ülevaatus, võtmetulemusi mõõdetakse ja analüüsitakse ning vajadusel viiakse arengukavasse sisse muudatusi.;
 - Kooli arengukava tegevuskava väljatöötamist ja elluviimist juhib direktor kooli üldtööplaani ja lasteaia tegevuskava kaudu ning kaasab kooli töötajaid ja erinevaid huvigruppe, kelle panus on märgatav;
 - Vastutus kõikidel tasanditel on kirjeldatud ametijuhendis, mis on töölepingu lahutamatu osa ning see toetab eesmärkide saavutamist ja põhiprotsesside sidusat toimimist;
 - Koolisisene ja -väline kommunikatsioon on eesmärgistatud ja juhitud;
 - Töötajad ja õpilased on teadlikud eesmärkidest ja oma rollist nende saavutamisel;
 - Kooli dokumentatsioon on asjakohane ja sellest juhendatakse igapäevases tegevuses;
 - Kooli tegevuses lähtutakse kehtivatest õigusaktidest, kooli põhimäärusest, kooli arengukavast, lasteaia ja kooli õppekavast;

- Välis- ja sisehindamise tulemusi kasutatakse sihtide seadmisel kooli jätkusuutliku arengu tagamisel.
- ❖ **Personalijuhtimine** - sealhulgas personalivajaduse hindamine, personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine ning personaliga seotud tulemused, sealhulgas personali saavutused, täienduskoolitus, rahulolu, personaliga seotud statistika:
 - Kooli töötajate värbamise ja arendamise põhimõtted ja protseduurid on kooskõlas kooli ja lasteaia õppekavas esitatud eesmärkidega ning kindlustavad kooli jätkusuutliku arengu;
 - Pedagoogilise personali valimisel arvestatakse lisaks kvalifikatsiooninõuetele ka kandidaadi varasemat tegevust ja töökogemust;
 - Töötasustamise ja töötajate tunnustamise põhimõtted on selgelt määratletud, nad toetavad õpetajate jätkusuutlikku arengut, nad on kõigile töötajatele kättesaadavad ning neid järgitakse;
 - Töötajate rahulolu uuritakse küsitluse kaudu ning monitooringu tulemusi kasutatakse parendustegevustes;
 - Töötajate töötamise baastingimused on selgelt fikseeritud töölepingutes;
 - Õpetajad osalevad koolidevahelistes ja rahvusvahelistes koostööprojektides ning koostöövõrgustikes;
 - Õpetajad lähtuvad täiendkoolitusel osalemisel kooli koolituspõhimõtetest;
 - Õpetajad lähtuvad oma tegevuses hariduselu reguleerivatest õigusaktidest.
- ❖ **Koostöö huvigruppidega** - sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, huvigruppidega koostöö hindamine ning huvigruppidega seotud tulemused, sealhulgas hoolekogu, lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, avalikkussuhted, kaasatus otsustamisse, tagasiside ja rahulolu:
 - Kooli põhitegevusi ja koolis toimuvat tegevust populariseeritakse ja tutvustatakse huvigruppidele ning avalikkusele erinevate kanalite kaudu;
 - Kooli töötajad osalevad koolivälistes tegevustes, rahvusvahelises koostöös, koostöövõrgustikes;
 - Huvigruppidele suunatud tegevusi kavandatakse vastavuses huvigruppide vajadustega ning kooli võimaluste ja eesmärkidega;
 - Huvigruppidele suunatud tegevus on eesmärgistatud, selle tulemusi hinnatakse perioodiliselt ning selle põhjal viiakse sisse parendusi;
 - Huvigruppide rahulolu kooliga uuritakse ja analüüsitakse ning tulemusi arvestatakse arendustegevuste kavandamisel;
 - Kool panustab huvigruppide heaolu arendamisse, jagades oma ressursse ja korraldades erinevaid üritusi.
- ❖ **Ressursside juhtimine** - sealhulgas eelarveliste ressursside juhtimine, materiaaltehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid:
 - Kooli rahaliste vahendite jaotus ning taristu haldamine ja arendamine on majanduslikult otstarbekas ning lähtub kooli arengukava prioriteetidest ja õppekava eesmärkidest;
 - Ressursside juhtimine toetab arengukava ja õppekava eesmärkide saavutamist;
 - Kool kasutab infosüsteeme, mis toetavad kooli juhtimist ja põhiprotsesside sidusat toimimist;

- Personali töötingimused ning õpilaste õppekeskkond vastavad kooli spetsiifikast tulenevatele vajadustele ning kehtestatud nõuetele;
 - Kool analüüsib oma varade kasutamise efektiivsust ning arvestab analüüsitulemusi parendustegevustes;
 - Ümbritsev vaimse, sotsiaalse ja füüsilise keskkonna kooslus toetab töötajate ning õpilaste arengut ja innovatsiooni.
- ❖ **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:
- Kool lähtub enda tegevuses õppekavas määratletud ja õppe- ning kasvatustegevusega seotud eesmärkidest ja mõõdab nende täitmist;
 - Õppe- ja kasvatusprotsessi korraldus toetab õppekavade eesmärkide saavutamist;
 - Õppekava arendustegevus on süsteemne ja regulaarne ning õppekavaarendusse kaasatakse erinevad huvigrupid;
 - Kooli õppekava, lasteaia rühma tegevuskava ja õpetaja töökava vahel on sidusus;
 - Õppe- ja kasvatusprotsessi läbiviimine ja selle arendus toetab õpilase arengut õpitulemuste saavutamisel lähtuvalt tema vajadustest ja eripärast;
 - Õpilaste akadeemilist edasijõudmist jälgitakse ja toetatakse;
 - Õpilastele on loodud võimalused koolis õppimiseks nende hariduslikest erivajadustest sõltumata;
 - Hariduslike erivajadustega õppijate sh andekate õpilaste toetamise süsteem ja selle arendus toetab õppijat;
 - Õpilaste õppe- ja kasvatustegevus tagavad kõigi õpilaste võrdse ja õiglase kohtlemise;
 - Õpilaste hindamine on õppimist toetav ja õpitulemuste ning üldpädevustega kooskõlas;
 - Koolis on loodud tingimused hindamistulemuste vaidlustamiseks, vaidlustusi analüüsitakse ning hindamissüsteemi parendatakse;
 - Koolis arvestatakse õppekavavälist õppimist või tegevust õppekava osana, mida regulaarselt seiratakse ja täiendatakse;
 - Päevakava koostamise põhimõtted toetavad lasteaialapse, õpilase ja õpetaja otstarbekat ajakasutust;
 - Õppetöö ja kasvatustöö korraldamisel kasutatakse ajakohaseid tehnilisi ja haridustehnoloogilisi vahendeid;
 - Õpilastelt küsitakse perioodiliselt tagasisidet õppe- ja kasvatustegevuse toimimise kohta, küsitluste tulemusi analüüsitakse ning tulemusi arvestatakse parendustegevustes.

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.

4.2 Kooli üldtööplaani, lasteaia tegevuskava ja töötajate tööplaanide seos arengukavaga

Kooli üldtööplan ja lasteaia tegevuskava on kooli lühiajaline plaan, milles määratakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava lähtudes kooli arengukavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise õppeaasta töö analüüsist.

5. Rakendussätted

1. Kolkja Lasteaed-Põhikooli sisehindamise läbiviimise korraga saab tutvuda kooli kodulehel

<https://www.kolkja.edu.ee/>

LISA 1

1. Üldandmed õppeasutuse kohta

1.1 Õppeasutusse nimi	
1.1.1 Juht	
1.2 Õppeasutuse kontaktandmed	
- aadress	
- telefon	
- e-post	
- kodulehekül	
1.3 Õppeasutuse pidaja aadress	
1.4 Õppekeel	
1.4 Laste/õpilaste arv	
1.5 Personali arv	
1.6 Pedagoogilise personali arv	
1.7 Sisehindamise periood	

2. Õppeasutuse lühikirjeldus ja eripära

Õppeasutuse lühikirjeldus asutamisest või kujunemisest, hetkeolukorra iseloomustus ja eripära piirkonnas, peamised tegevused, näiteks kooliastmed, suunad, valikained, süvaõppe võimalused, täiendusõpe, huvitegevus vms.

2.1 Õppeasutuse (kool) arengukava eesmärgid

--

3. Sisehindamissüsteemi lühikirjeldus

Sisehindamise üldine eesmärk on õppija arengu toetamine. Sisehindamine on teadlikult juhitud protsess, mida toetavad dokumendid ja alusmaterjalid. Sisehindamise protsessi lühikirjeldus, näiteks kes koostasid, millised arutelud, seminarid toimusid, kes olid kaasatud, kust andmed pärinevad, vm

4. Sisehindamise aruande analüüs

Eestvedamine ja juhtimine
eestvedamine ja juhtimine, sealhulgas strateegiline juhtimine lähtudes arengukavast
EESMÄRK:
Tugevused
Parendusvaldkonnad
Personalijuhtimine
personalijuhtimine, sealhulgas personalivajaduse hindamine, personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine ning personaliga seotud tulemused, sealhulgas personali saavutused, täienduskoolitus, rahulolu, personaliga seotud statistika, lähtudes arengukavast
EESMÄRK:

Tugevused
Parendusvaldkonnad
Koostöö huvigruppidega koostöö huvigruppidega, sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, huvigruppidega koostöö hindamine ning huvigruppidega seotud tulemused, sealhulgas hoolekogu (nõukogu), lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, avalikkussuhted, kaasatus otsustamisse, tagasiside ja rahulolu lähtudes arengukavast
EESMÄRK:
Tugevused
Parendusvaldkonnad
Ressursside juhtimine ressursside juhtimine, sealhulgas eelarveliste ressursside juhtimine, materiaaltehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid lähtudes arengukavast
EESMÄRK:
Parendusvaldkonnad
Tugevused
Õppe- ja kasvatuprotsess õppe- ja kasvatuprotsess, sealhulgas õpilase (lapse) areng, õppekava, õppekorraldus ja -meetodid, väärtused ja eetika; õpilastega (lastega) seotud tulemused, sealhulgas hariduslike erivajadustega õpilastega (lastega) arvestamine, huvitegevus, terviseedendus, õpilastega (lastega) seotud statistika, õpilaste (laste) rahulolu ning põhikooli õpijõudlus lähtudes arengukavast
EESMÄRK:
Tugevused
Parendusvaldkonnad

Õppenõukogu (pedagoogilise nõukogu) koosoleku protokoll nr(kuupäev)

Hoolekogu kooskõlastus (kuupäev)

Pidaja kooskõlastus (arvamuse avaldamine) (kuupäev)

..... käskkiri nr (kuupäev)

Direktori nimi, allkiri

(Allkirjastatakse digitaalselt)