

Oskar Lutsu Palamuse Põhikooli sisehindamise kord

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolevad kord reguleerib sisehindamise läbiviimist Oskar Lutsu Palamuse Põhikoolis (edaspidi nimetatud kool) ning määrab sisehindamise valdkonnad, põhimõtted ja tegevused.
- 1.2. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selle käigus selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, mida arvestatakse kooli arengukava ja tegevuskava koostamisel. Analüüsitakse nii õppe- ja kasvatustegevust kui ka juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.
- 1.3. Sisehindamise vahetulemuste kokkuvõtte põhjal seatakse järgmise õppeaasta eesmärgid ja koostatakse üldtööplaan.
- 1.4. Sisehindamise protsessis osaleb kogu personal. Protsessi eest vastutab direktor. Sisehindamise protsessi kaasatakse ka õpilasesindus, lastevanemad, kooli pidaja ja hoolekogu esindajad ning vajadusel eksperdid.
- 1.5. Sisehindamist tehakse järjepidevalt kogu õppeaasta vältel.
- 1.6. Sisehindamise korra kehtestab kooli direktor.

2. Sisehindamise korraldus

- 2.1. Iga õppeaasta alguses määratakse arengukava ja õppekava alusel kooli õppeaasta eesmärgid, hinnatavad valdkonnad, tegevused ja vastutajad tähtajad ning kinnitatakse üldtööplaan
- 2.2. Kooli juhtkond korraldab sisehindamist, kogudes andmeid kooli üldtööplaanis kavandatud tegevuste pikaajaliseks jälgimiseks.
- 2.3. Sisehindamise aruanne koostatakse vastavalt vormile (lisa 1), esitletakse kooli õppenõukogus ning edastatakse hoolekogule arvamuse avaldamiseks.
- 2.4. Andmete kogumise algatab ja seda koordineerib kooli direktor, kes
 - 2.4.1. koostab sisehindamise ajakava;
 - 2.4.2. teavitab töötajaid ajakavast;
 - 2.4.3. määrab valdkondade juhid andmete kogumiseks ja esitamiseks sisehindamise jaoks;
 - 2.4.4. tagab andmete kogujatele ligipääsu vajalikele õigusaktidega ja koolisiseste dokumentidega tutvumiseks ning tagab juurdepääsu kooli dokumentidele;
 - 2.4.5. korraldab sisehindamise aruande koostamise.

3. Sisehindamise ülesanded

- 3.1. Sisehindamisel lähtub õppeasutus tegevusnäitajatest, mis on kättesaadavad Eesti Hariduse Infosüsteemi (EHIS), eksamite infosüsteemis (EIS), Haridusandmete portaalis - haridussilma.ee andmekogude kaudu, HARNO korralistest rahulolu uuringutest.

3.2. Andmete põhjal hinnatakse:

- 3.2.1. kooli põhimäärusest ja riigilt tulenevate ülesannete täitmist;
- 3.2.2. kooli arengukavas püstitatud eesmärkide täitmist;
- 3.2.3. kooli tugevusi, arengukohti ja võimalusi;
- 3.2.4. kooli jätkusuutliku arengut ja õpilaste ettevalmistust ja toimetulekut järgmises kooliastmes.

4. Sisehindamise kriteeriumid

- 4.1. Eestvedamine ja juhtimine: personali kaasamine kooli arengusse läbi erinevate töögruppide, rahulolu-uuringute ja analüüside ning vajaliku dokumentatsiooni väljatöötamisse.
- 4.2. Personalijuhtimine: töötajate väärtustamine ja toetamine, erialase pädevuse toetamine, tunnustus- ja motivatsioonisüsteemi uuendamine.
- 4.3. Õppe- ja kasvatustegevus: õppemeetodid, mis toetavad õpilase arengut, ning ühiste väärtuste teadvustamine ja rakendamine.
- 4.4. Ressursside juhtimine: koolihoone ja territoorium vastavad seadustes koolihoonetele ja territooriumile sätestatud nõuetele.
- 4.5. Koostöö huvigruppidega: info liikumise tagamine kõikide osapoolte vahel.

5. Sisehindamise läbiviimiseks kasutatavad meetodid

- 5.1. Tulemus- ja tegevusnäitajate andmete kogumiseks ja hindamiseks kasutatakse:
 - 5.1.1. Statistika, finantsaruandluse, kooli tegevusnäitajate ja muu kogutud informatsiooni analüüsi;
 - 5.1.2. Stuudiumi, Haridussilmas, HARNO tagasisideküsimustik, kooliaasta kokkuvõtted, õpilase ja kooliürituste tulemusi;
 - 5.1.3. kooli dokumentatsiooni analüüsi;
 - 5.1.4. intervjuusid ja vestlusi huvigruppidega;
 - 5.1.5. õppe- ja kasvatustegevuse ning õpilaste tööde vaatlus ja analüüs (kirjalik koos järeldustega);
 - 5.1.6. küsitlusi ja arenguvestlusi ning nende tulemuste analüüsi;
 - 5.1.7. õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventari ülevaatus ning analüüsi.
- 5.2. Iga õppeaasta lõpus analüüsitakse kooli arengukava hetkeseisu lähtudes õppeaastaks püstitatud eesmärkidest, mis tulenevad kooli arengukavast:
 - 5.2.1. eesmärkide täitmine;
 - 5.2.2. õpikeskkonna, õppe- ja kasvatustöö areng;
 - 5.2.3. kooli tegevus ja tulemuslikkus tervikuna.

6. Sisehindamise tulemused

- 6.1. Iga õppeaasta lõpus esitatakse õppenõukogule tegevusaruanne, kus tuuakse välja kooli tugevused, parendusvaldkonnad ning parendustegevused. Selle põhjal seatakse järgmise õppeaasta eesmärgid ning määratletakse tegevused arengukava tegevuskavas.
- 6.2. Õppeaasta tegevusaruanne kajastab kooli järgmise õppeaasta üldtööplaanis.
- 6.3. Sisehindamise aruanne koostatakse õppeaastate tegevusaruannete põhjal üks kord kolme aasta jooksul ja vormistatakse sisehindamise analüütilise aruandena.

6.4. Aruandes toodud tugevuste ja arendusvaldkondade põhjal täiendatakse või koostatakse uus arengukava.

7. Sisehindamise aruande kinnitamine

7.1. Aruanne koosneb:

7.1.1. sissejuhatusest (üldandmed, kooli lühikirjeldus, sisehindamissüsteemi kirjeldus);

7.1.2. analüütilisest osast, kus hinnatakse iga valdkonda eraldi, tuues välja tegevused, tugevused ja arendusvajadused järgmistes valdkondades:

7.1.2.1. eestvedamine ja juhtimine

7.1.2.2. personalijuhtimine

7.1.2.3. koostöö huvigruppidega

7.1.2.4. ressursside juhtimine

7.1.2.5. õppe- ja kasvatusprotsess

7.2. Aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.. Enne seda arutatakse see läbi õppenõukogus ja õpilasi puudutav osa õpilasesinduse koosolekul. Seejärel kooskõlastatakse aruanne kooli hoolekogu ja kooli pidajaga

7.3. Kinnitamise kuupäev kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.

7.4. Aruanne võetakse aluseks arengukava koostamisel või olemasoleva muutmisel.

7.5. Aruanne arhiveeritakse ja sisehindamise korraga saab tutvuda kooli kodulehel.

Sisehindamise aruande struktuur

1. Üldandmed õppeasutuse kohta
 - 1.1. Õppeasutuse nimetus
 - 1.2. Juht
 - 1.3. Õppeasutuse kontaktandmed: aadress; telefon; e-post; kodulehekülg.
 - 1.4. Pidaja, tema aadress
 - 1.5. Õpilaste arv
 - 1.6. Personali arv
 - 1.7. Pedagoogilise personali arv
 - 1.8. Sisehindamise periood
2. Õppeasutuse lühikirjeldus ja eripära
3. Õppeasutuse arengukava eesmärgid
4. Sisehindamissüsteemi lühikirjeldus
5. Sisehindamise aruande analüüsiv osa

Eestvedamine ja juhtimine
Analüüs
Tugevused
Parendusvaldkonnad
Personalijuhtimine
Analüüs
Tugevused
Parendusvaldkonnad
Koostöö huvigruppidega
Analüüs
Tugevused
Parendusvaldkonnad
Ressursside juhtimine
Analüüs
Tugevused
Parendusvaldkonnad
Õppe- ja kasvatusprotsess
Analüüs
Tugevused
Parendusvaldkonnad