

ASERI KOOLI SISEHINDAMISE KORD

1. Üldsätted

1.1. Käesolev dokument reguleerib õppe- ja kasvatustegevuse sisehindamise läbiviimise korda Aseri Koolis (edaspidi koolis).

1.2. Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

1.3. Tulenevalt põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõikest 1, 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.

1.4. Lastekaitseaduse § 37 lõike 1 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.

1.5 Sisehindamine on teadlikult juhitud ja kavandatud, süsteemne ning terviklik protsess, mille käigus toimub kooli asutuse tegevuste analüüs ja tulemuslikkuse hindamine hindamiskriteeriumidest lähtuvalt

1.6 Kooli sisehindamist teostatakse perioodiliselt ja/või temaatiliselt ning terviklikult:

1.6.1. Perioodilise sisehindamise käigus antakse hinnang iga õppeaasta kohta.

1.6.2. Temaatiline sisehindamine toimub vastavalt vajadusele.

1.6.3. Komplekse sisehindamise käigus antakse hinnang õppeasutuse tegevusele tervikuna.

Kool koostab tervikliku sisehindamise aruande üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

2. Sisehindamise eesmärk

- 2.1. tagada kooli järjepidev areng;
- 2.2. teadvustada õppeasutuse võimalusi ja olulisi võtmeküsimusi;
- 2.3. püstitada faktidel ja analüüsil põhinevad eesmärgid;
- 2.4. anda tagasisidet eesmärkide saavutamisest;
- 2.5. jälgida liikumist visiooni suunas;
- 2.6. toetada, tunnustada, motiveerida ja nõustada personali;
- 2.7. tagada õpilaste hea ettevalmistus toimetulekuks järgmises kooliastmes;
- 2.8. esitada võimalikud lahendused kitsakohtade likvideerimiseks;
- 2.9. uue perioodi arengukava koostamine;
- 2.10. selgitada välja, kuidas õppeasutus täidab kooli põhimääruses sätestatud ja riigi poolt antud ülesandeid.

3. Sisehindamise korraldus

- 3.1. Kooli kompleksne sisehindamine on dünaamiline ja vastavalt vajadusele ajas muutuv ja täienev.
- 3.2. Sisehindamine lähtub kooli arengukavast ja õppeaasta eesmärkidest. Sisehindamise tegevused planeeritakse üldtööplaanis.
- 3.3. Õppeaasta jooksul toimub pidev sisehindamine, mida viivad läbi vastavate alavaldkondade tegevuse eest vastutavad isikud (direktor, õppejuht, huvijuht, sotsiaalpedagoog, HEV koordinaator).
- 3.4 Iga õppeaasta lõpus koostavad kooli töötajad õppeaasta tökokkuvõtted (eneseanalüüsid). Õppejuht koostab iga õppeaasta lõpus õppeaasta kokkuvõtte.
- 3.5 Enne kompleksset sisehindamist kaasatakse lisaks huvigrupid (õpilased, õpetajad, lapsevanemad) ning viiakse läbi rahuloluküsitlused.
- 3.6. Kooli töötajal on sisehindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustus.
- 3.7. Kompleksse sisehindamise meekonna moodustab direktor käskkirjaga.
- 3.8. 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.

3.9. Sisehindamise läbiviimisel kasutatakse järgmisi infoallikaid ja meetodeid:

3.9.1 EHISE, e-kooli ja koolisisese statistika ning finantsaruandluse, kooli tegevusnäitajate ning muu kogutud informatsiooni (projektid, aineolümpiaadid, konkursid jne)

analüüs;

3.9.2 kooli dokumentatsiooni analüüs;

3.9.3 õppe -ja kasvatustegevuse protsessi seire ja tulemuste analüüs;

3.9.4 hariduslike erivajadustega õppijate sh andekate õpilaste toetamise süsteemi analüüs;

3.9.5 õppekava analüüs;

3.9.6 küsitluste ja arenguestluste korraldamine ja tulemuste analüüs;

3.9.7 õpikeskkonna analüüs;

3.9.8 kooli huvigruppidega koostöö analüüs;

3.9.9 kooli juhtimisotsuste ja –tegevuste analüüs.

4. Sisehindamise tulemuste esitamine

4.1. Üks kord kooli arengukava perioodil koostatud kompleksse sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga, esitades selle enne kehtestamist arutamiseks kooli õppenõukogule ning arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja kooli pidajale.

4.2. Kooli sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse parendusvaldkondadest lähtuvalt viiakse sisse muudatused kooli arengukavasse.

4.3. Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.