

Kinnitatud 28.03.2024 direktori käskkirjaga nr 1-3/3/2024

Sisehindamise korraga tutvunud ja arvamust avaldanud:

Õppenõukogu: 14.03.2024 nr 3//2024

hoolekogu 18.03.2024 nr 4/2024

VOORE PÕHIKOOI SISEHINDAMISE KORD

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Tulenevalt põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõikest 1, viiakse koolis läbi sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, 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. Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

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

1.3 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. Läbiviidud sisehindamisel kõrvaldab kool viivitamata sisehindamisel selgunud asjaolud, mis takistavad lapse õiguste ja heaolu tagamist.

2. SISEHINDAMISE EESMÄRK JA ÜLESANDED

2.1 Sisehindamise eesmärgiks on tagada ja parandada õppe-kasvatustöö kvaliteeti ning leida parimaid võimalusi kooli arenguks. Sisehindamisel analüüsitakse kooli õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust. Sisehindamise analüüsi tulemustel kavandatakse kooli üldtööplaani ja uuendatakse arengukava.

2.2 Sisehindamise ülesanded:

- teadvustada õppeasutuse võimalusi ja olulisi võtmeküsimusi;
- püstitada faktidel ja analüüsil põhinevad eesmärgid;
- anda tagasisidet eesmärkide saavutamisest;
- jälgida liikumist visiooni suunas;
- toetada, tunnustada, motiveerida ja nõustada personali;
- tagada kooli jätkusuutlik areng ja õpilaste hea ettevalmistus toimetulekuks järgmises kooliaastmes;

- selgitada välja, kuidas õppeasutus täidab kooli põhimääruses sätestatud ja riigi poolt antud ülesandeid.

3. SISEHINDAMISE KORRALDUS

3.1 Sisehindamise algatab kooli direktor enne seda, kui tekib vajadus kooli arengukava uuendamiseks.

3.2 Sisehindamist teostavad kooli töötajad enda vastutusvaldkonnas. Sisehindamise läbiviimiseks võib moodustada vastavalt vajadusele töörühmi.

3.3 Sisehindamise läbiviimisesse kaasatakse kõik organisatsiooni liikmed.

3.4 Kooli töötajal on sisehindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustus.

3.5 Sisehindamine lähtub pideva parendamise ehk Demingi tsüklist: eesmärgistamine-teostamine-analüüsimine-parendamine. Demingi tsüklit rakendatakse erinevatel tasanditel: töötaja, valdkond, kool.

3.6 Sisehindamist läbiviiva isiku ülesandeks on:

- tutvuda hindamisvaldkonda reguleerivate õigusaktidega;
- läbi töötada hindamisvaldkonna koolisisesed dokumendid;
- koostada valdkonna analüüs.

3.7 Sisehindamist koordineerib juhi abi, kelle ülesandeks on:

- tagada sisehindamise protsessi toimimine lähtuvalt sisulistest nõuetest ja ajalisest raamistikust;
- koostada sisehindamise kokkuvõte.

3.8 Sisehindamise ajaline raamistik:

- iga õppeaasta lõpus analüüsitakse kooli/lasteaia õppe- ja kasvatustegevust, koostööd huvigruppidega, ressursside juhtimist, eestvedamist ja personalijuhtimist õppeaasta kokkuvõttes – hinnatakse nende tulemuslikkust, tuuakse välja tugevused ja parendusvaldkonnad;
- õppeaasta kokkuvõte arutatakse läbi õppeaasta viimases õppenõukogus.
- kui ilmneb rikkumine või kahtlus lapse õiguste ja heaolu tagamisel (kool/lasteaed), algatab vastava valdkonna juht koheselt sisehindamise, mille käigus selgitatakse välja, kas kooli tegevust kavandatakse, korraldatakse, teostatakse ning arendatakse kooskõlas vastavates õigusaktides sätestatud või nendest tulenevate nõuetega;
- vähemalt kord arengukava perioodi jooksul viiakse läbi sisehindamine, mille käigus väljaselgitatud kooli tugevused ja parendusvaldkonnad on aluseks uue sisehindamisperioodi kavandamiseks.

3.9 Sisehindamise kokkuvõtte kajastab kooli tugevuste ja parendusvaldkondade tõenduspõhist analüüsi.

3.10 Sisehindamise kokkuvõtte allkirjastab direktor.

4. SISEHINDAMISE KOKKUVÕTTE KOOSTAMINE

4.1 Sisehindamise kokkuvõtte eelnõu kajastab kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondade tõenduspõhist analüüsi.

4.2 Sisehindamise kokkuvõtte koostatakse enne arengukava koostamise algust.

4.3 Direktor töötab kooli töötajatelt saadud kommentaarid läbi ning võimalusel arvestab nendega lõpliku sisehindamise kokkuvõtte kujundamisel.

5. SISEHINDAMISE KOKKUVÕTTE ALLKIRJASTAMINE

5.1 Sisehindamise kokkuvõtte allkirjastab direktor.

6. JÄRELTEGEVUSED

6.1 Sisehindamise kokkuvõttes välja toodud parendusvaldkondade lahendamiseks püstitatud arengu eesmärgid ja põhisuunad esitatakse arengukavas ning detailne tegevuskava esitatakse kooli üldtööplaanis.

7. RAKENDUSSÄTTED

Käesolev sisehindamise korra redaktsioon kehtib alates 29.03.2024. a