

Kehtestatud direktori 10.aprilli 2019.a. käskkirjaga nr 3-III
Sisehindamise kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõike 3 alusel.

Narva Õigeusu Humanitaarkooli sisehindamise kord

I ÜLDSÄTTED

Käesolev dokument reguleerib õppe-ja kasvatustegevuse sisehindamise läbiviimise korda Narva Õigeusu Humanitaarkoolis (edaspidi koolis).

1. Seadusandlik alus (PGS §78)

1.1. 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.

1.2. Kooli sisehindamisaruanne koostatakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul. Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

2. Sisehindamise eesmärk ja ülesanded

2.1. Sisehindamise eesmärgiks on tagada õpilaste arengut toetavaid tingimusi ja parandada õppe- ja kasvatustöö kvaliteeti ning leida parimaid võimalusi kooli järjepidevaks arenguks.

2.2. Sisehindamine on teadlikult juhitud ja kavandatud, süsteemne ning terviklik protsess, mille käigus toimub asutuse tegevuste analüüs ja tulemuslikkuse hindamine hindamiskriteeriumidest lähtuvalt. Sisehindamise analüüsi tulemustel kavandatakse kooli üldtööplaani ja uuendatakse arengukava.

2.3. Sisehindamise ülesanded on:

- teadvustada õppeasutuse võimalusi ja olulisi võtmeküsimusi;
- püstitada faktidel ja analüüsil põhinevad eesmärgid;
- anda tagasisidet eesmärkide saavutamiseks;
- jälgida liikumist visiooni suunas;
- jälgida ressursside otstarbekohast jagamist ja kasutamist;
- selgitada huvipoolte ootused ja vajadused ning neile vastamine;;
- toetada, tunnustada, motiveerida ja nõustada personali;
- tagada kooli jätkusuutlik areng ja õpilaste hea ettevalmistus toimetulekuks järgmises kooliastmes;
- selgitada välja, kuidas õppeasutus täidab kooli põhimääruses sätestatud ja riigi poolt antud ülesandeid.

3. Sisehindamisvaldkonnad

Sisehindamise valdkonnad on kooskõlas kooli arengukava ja üldtööplaani valdkondadega. Valdkondadeks on eestvedamine ja juhtimine, personalijuhtimine, koostöö huvigruppidega, ressursside juhtimine ning õppe- ja kasvatusprotsess.

II KOOLI SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE

1. Kooli sisehindamise läbiviimise algatab direktor enne seda, kui tekib vajadus kooli arengukava uuendamiseks. Sisehindamise läbiviimise kava ja sisehindamist teostavad isikute nimekirja

kinnitab kooli direktor käskkirjaga. Sisehindamise läbiviimise kestus on kuni kolm kuud.

2. Üksikküsimuste kontrollimisest ei pea informeerima eelnevalt pedagoogilist personali.

3. Kooli sisehindamist teostatakse perioodiliselt ja/või temaatiliselt ning terviklikult. Perioodilise ja temaatilise sisehindamise käigus antakse hinnang mingile tegevusperioodile või valdkonnale. Perioodiline sisehindamine toimub iga õppeaasta kohta. Temaatiline sisehindamine toimub vastavalt vajadusele. Tervikliku sisehindamise käigus antakse hinnang õppeasutuse tegevusele tervikuna. Kool koostab tervikliku sisehindamise aruande üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

4. Põhikooli –ja gümnaasiumi tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid.

4.1. Eestvedamine ja juhtimine.

4.1.1. Eestvedamine.

4.1.2. Strateegiline juhtimine.

4.2. Personalijuhtimine.

4.2.1. Personalivajaduse hindamine.

4.2.2. Personali värbamine.

4.2.3. Personali kaasamine ja toetamine.

4.2.4. Personali arendamine.

4.2.5. Personali hindamine ja motiveerimine.

4.3. Koostöö huvigruppidega.

4.3.1. Koostöö kavandamine.

4.3.2. Huvigruppide kaasamine.

4.3.3. Huvigruppidega koostöö hindamine.

4.4. Ressursside juhtimine.

4.4.1. Eelarveliste ressursside juhtimine.

4.4.2. Materiaaltehnilise baasi arendamine.

4.4.3. Inforessursside juhtimine.

4.4.4. Säästlik majandamine ja keskkonnahoid.

4.5. Õppe- ja kasvatusprotsess.

4.5.1. Õpilase areng.

4.5.2. Õppekava.

4.5.3. Õppekorraldus ja –meetodid.

4.5.4. Väärtused ja eetika.

4.6. Õpilasega seotud tulemused.

4.6.1. Õpijõudlus.

4.6.2. Terviseedendus.

4.6.3. Hariduslike erivajadustega õpilastega arvestamine.

4.6.4. Huvitegevus.

4.6.5. Õpilastega seotud statistika.

4.6.6. Õpilaste rahulolu.

4.7. Personaliga seotud tulemused.

4.7.1. Personali saavutused.

4.7.2. Täienduskoolitus.

4.7.3. Personali rahulolu.

4.7.4. Personaliga seotud statistika.

4.8. Huvigruppidega seotud tulemused.

4.8.1. Nõukogu, õpilasesinduse, vanemate jt huvigruppide aktiivsus.

- 4.8.2. Avalikkussuhted.
- 4.8.3. Kaasatus otsustamisse.
- 4.8.4. Tagasiside ja rahulolu.
- 4.9. Õppeasutuse näitajad.
- 4.9.1. Õpilaste ja õpetajate suhtarv.
- 4.9.2. Õpilaste arv ja klassi täituvus.
- 4.9.3. Õpilaste osalus õppetöös.
- 4.9.4. Õpikeskkond.
- 4.9.5. Arvutitega varustatus.
- 4.9.6. Raamatukogu.
- 4.9.7. Eelarve.
- 5. Sisehindamise meetodid.
- 5.1. Riikliku statistilise-, finantsaruandluse, eksamite ja üleriigiliste tasemetööde tulemuste, olümpiaadide ja teiste õpilasvõistluste tulemuste, edasiõppijate osakaalu ja muu informatsiooni analüüs.
- 5.2. Kooli dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisuline analüüs.
- 5.3. Vestlused (intervjuud) juhtkonnaga, pedagoogidega, kooli teiste töötajatega, hoolekogu liikmetega, vanematega, õpilastega ja koolipidajatega.
- 5.4. Tundide ja ürituste, õpilaste tööde ja vihikute vaatlemine, küsitluste korraldamine.
- 5.5. Teematiliste kontrolltööde tegemine.
- 5.6. Tutvumine kooli ruumide seisundiga, õppevahendite ja -inventari olemasolu ning olmetingimustega.
- 6. Sisehindamise korraldajad ja vastutajad
- 6.1. Sisehindamise protsessis osaleb kogu koolipersonal. Sisehindamise läbiviimiseks moodustatakse vastavalt vajadusele töörühmi.
- 6.2. Protsessi korraldab ja sisehindamise eest vastutab direktor.
- 6.3. Kooli töötajal on sisehindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustus.
- 6.4. Sisehindamise läbiviija ei tee märkusi ega arvusta kooli või pedagoogi tööd kolleegide, õpilaste ja vanemate juuresolekul.
- 6.5. Sisehindamise läbiviimine lõpetatakse kooli direktori juures eelkokkuvõttega, tuues välja positiivsed tähelepanekud, samuti suuremad vajakajäämised töös.

III SISEHINDAMISTE TULEMUSTE ESITAMINE

1. Sisehindamise tulemusi analüüsitakse kooli juhtkonnaga, lühikokkuvõtte teevad õppealajuhatajad kui vastutavad isikud.
2. Eesmärgid ja ülesanded järgmiseks sisehindamiseks kavandatakse kooli juhtkonna poolt ja tehakse teatavaks õppenõukogule.
3. Sisehindamise aruanne näitab arengukava perioodile vastavate õppeaastate analüüsi ning selles tuuakse välja kooli tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise tulemused vormistatakse sisehindamise aruandena, mis koosneb järgmistest osadest:
 - 3.1. sissejuhatav osa, kus viidatakse sisehindamise alusele, iseloomustatakse lühidalt kooli; kirjeldatakse sisehindamise teematikat, meetodeid; märgitakse ka ajavahemik ja sisehindamises osalejate nimed ning viidatakse eelmise sisehindamise toimumise ajale ja selles tuvastatud olulistele aspektidele;
 - 3.2. analüüsiv osa, kus kajastatakse igat valdkonda iseseisva alajaotusena, tuues esile saavutused

ja probleemid, kooli tugevad ja nõrgad küljed; õigusaktide ja kooli tegevust reguleerivate kooli dokumentide rikkumisel tuuakse välja akti või dokumendi nimetus; sisehindamise aktis ei viidata pedagoogidele nimeliselt.

3.3. kokkuvõttev osa, milles esitatakse argumenteeritud ja põhjendatud järeldused koos tulemustega.

3.4. ettepanekute osa, kus tehakse ettepanekuid probleemide lahendamiseks kooli direktorile; puuduste kõrvaldamiseks määratakse konkreetsed tähtajad ja tähtaeg, millal õppealajuhatajad ja vastutavad isikud esitavad kirjaliku avalduse ettekirjutiste täitmisest; suuremate puuduste korral teatatakse järelhindamise aeg. Sisehindamise akti kinnitab kooli direktor.

4. Sisehindamise aruanne saadetakse tagasisidestamiseks kooli õppenõukogule ja kooli hoolekogule ning võimalusel arvestatakse kogunenud arvamustega lõpliku aruande koostamisel.

5. Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor.

6. Sisehindamise aruande arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

IV JÄRELTEGEVUSED

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

V RAKENDUSSÄTTED

Käesolev sisehindamise korra redaktsioon kehtib alates 10.04.2019. a

Tatjana Babanskaja
Narva Õigeusu Humanitaarkooli
direktor