

Kohtla-Järve Tammiku Põhikooli sisehindamise läbiviimise kord

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Käskkiri reguleerib õppe- ja kasvatus tegevuse üle sisehindamise läbiviimise korda Kohtla-Järve Tammiku Põhikoolis ning sätestab kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise hindamiskriteeriumid ja mõõdikud.

§ 2. Sisehindamise eesmärk

Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng, selgitades välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava kuueks aastaks. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

§ 3. Sisehindamise teostajad

Kooli sisehindamist korraldab koolidirektor.

2. peatükk

SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE JA HINDAMISKRITEERIUMID

§ 4. Sisehindamise läbiviimise planeerimine

Sisehindamise läbiviimise aeg kuude lõikes, hinnatavad valdkonnad ja tegevused ning vastutajad määratletakse õppeaasta alguses kooli üldtööplaanis.

§ 5. Sisehindamise läbiviimise lähtealused

Sisehindamisel lähtutakse käesoleva korra lisades esitatud kooli hindamiskriteeriumidest (lisa 1) ja mõõdikutest (lisa 2)

§ 6. Kooli sisehindamise läbiviimiseks kasutatav metoodika

Kooli sisehindamise läbiviimiseks kasutatakse järgmisi metoodikaid:

- 1) SWOT analüüsi metoodikat eraldi iga valdkonna tugevuste ja nõrkuste analüüsimisel eelnevalt kogutud andmete põhjal,
- 2) Õppeasutuse dokumentatsiooni sisuline analüüs,
- 3) Intervjuud kooli huvigruppide esindajatega,
- 4) Tundide, õppe- ja kasvatustegevuste ning ürituste, õpilaste tööde vaatlemine ja analüüsimine,
- 5) Küsitluste korraldamine,
- 6) Õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventari ülevaatus,
- 7) Riikliku statistilise ja finantsaruandluse, eksamite ja üleriigiliste tasemetööde tulemuste, olümpiaadide ja teiste õpilasvõistluste tulemuste, edasiõppijate osakaalu ja muu informatsiooni analüüs.

§ 7. Kooli sisehindamise läbiviimise eetika

Sisehindamise läbiviija ei arvusta kooli ega kolleege ja nende tegevust. Sisehindamise käigus teada saadud informatsioon on ainult asutusesiseseks kasutamiseks tunnustatud informatsioon.

§ 8. Kooli sisehindamise läbiviimise lõpetamine

Sisehindamise läbiviimine lõpetatakse koolidirektori juures eelkokku võttega, tuues välja esialgsed sisehindamise tulemused, milles on eristatud kooli tugevused ning parendamist vajavad valdkonnad.

3. peatükk

SISEHINDAMISE TULEMUSTE ESITAMINE

§ 9. Sisehindamise tulemuste vormistamine

Kord kuue aasta jooksul vormistatakse sisehindamise analüütiline aruanne, mis sisaldab kuue õppeaasta tegevuse analüüsi. Iga kolme aasta järel viiakse läbi rahuloluküsitlus ja koostatakse vahearuanne.

§ 10. Sisehindamise aruande struktuur (lisa3)

Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:

- 1) õppeasutuse sisehindamissüsteemi lühikirjeldus ja hinnangud mõju kohta õppeasutuse tööle;
- 2) õppeasutuse tugevuste kirjeldused;
- 3) õppeasutuse parendustegevuste kirjeldused.

§ 11. Sisehindamise aruande kooskõlastamine

Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse kooli hoolekoguga ja kooli pidajaga ning tutvustatakse eelnevalt kooli õppenõukogus.

§ 12. Sisehindamise aruande kinnitamine

Sisehindamise aruande kinnitab koolidirektor peale aruande tutvustamist kooli õppenõukogus ning peale kooskõlastuste saamist kooli hoolekogult ja kooli pidajalt direktori käskkirjaga.

§ 13. Sisehindamise aruande esitamine nõunikule

Koolidirektori kinnitatud sisehindamise aruande võib esitada sisehindamise nõunikule.

§ 14. Sisehindamise aruande esitamine Kohtla-Järve LV-le

Kooli sisehindamise aruanne koopia esitatakse Kohtla-Järve Linnavalitsusele

§ 15. Sisehindamise aruande arhiveerimine

Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

§ 16. Sisehindamise küsimustes tagasisidearuande tutvustamine

Juhul, kui sisehindamise aruande oli esitatud sisehindamise nõunikule, koolidirektor tutvustab nõuniku poolt esitatud tagasisidearuannet sisehindamise küsimustes õppeasutuse õppenõukogus ja hoolekogus. Nõuniku poolt esitatud tagasisidearuande põhjal toimub vajadusel kooli sisehindamise läbiviimise korra korrigeerimine.

4. peatükk

SISEHINDAMISE TULEMUSTE KASUTAMINE KOOLI ARENDUSTEGEVUSES

§ 17. Kooli arengukava seos sisehindamise aruandes esitatud tulemustega

Kooli sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadest lähtuvalt koostatakse kooli järjepideva arengu tagamiseks koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava. Arengukavas määratakse kindlaks kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad, tegevuskava kuueks aastaks ja arengukava uuendamise kord.

§ 18. Kooli üldtööplaani ja töötajate tööplaanide seos arengukavaga

Kooli üldtööplan on kooli lühiajaline plan, milles määratakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava lähtudes kooli arengukavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. Kooli üldtööplan on kooli arengukava ühe aasta rakendusplan, kus on arvestatud eelmise õppeaasta töö kokkuvõttest tulenevaid arengukava korrigeerimise vajadusi. Kooli üldtööplanist tulenevalt koostavad allüksused ja kooli töötajad oma tööplaanid.

5. peatükk

SEIRE JA ANDMETE KOGUMINE

§ 19. Arengukava elluviimise seire

Arengukava elluviimise seiret teostab iga valdkonna juht. Arengukava seire tulemusena koostatakse alljärgnevad analüütilised tökokkuvõtted:

- 1) iga õppeaasta lõpus töötajate analüüsil põhinevad õppeaasta tökokkuvõtted,
- 2) iga õppeaasta lõpus tehtav õppeaasta tökokkuvõte.

§ 20. Arengukava korrigeerimine seire tulemuste põhjal

Kooli arengukava korrigeerimine kähe sisehindamise aruande koostamise vahelisel perioodil toimub §19 kirjeldatud seire tulemusena koostatud kokkuvõtete analüüsi tulemusena.

§ 21. Andmete kogumine

Andmete kogumisel kasutatakse erinevaid andmekogumise meetodikaid (küsitlused, seire, aruanded, vaatlused jne). Andmekogumise vastutused määratletakse töötajate ametijuhendites.

6. peatükk

RAKENDUSSÄTTED

§ 22. Sisehindamise läbiviimine ja aruande koostamine

Sisehindamise läbiviimine ja aruande koostamine kuue aasta koondina toimub käesoleva sisehindamise läbiviimise korra alusel.

KOHTLA-JÄRVE TAMMIKU PÕHIKOOLI SISEHINDAMISE KRITERIUMID

VÕTMEALAD	VALDKONNAD	VASTUTAJAD
1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE	1.1. Eestvedamine	Direktor
	1.2. Strateegiline juhtimine	Direktor
	1.3. Sisehindamine	Direktor, arendusjuht
2. PERSONALIJUHTIMINE	2.1. Personalivajaduse hindamine	Direktor
	2.2. Personalivajaduse värbamine	Direktor
	2.3. Personali kaasamine ja toetamine	Direktor
	2.4. Personali arendamine	Direktor
	2.5. Personali hindamine ja motiveerimine	Direktor, arendusjuht
PERSONALIGA SEOTUD TULEMUSED	• Personali saavutused	Õppealajuhataja, arendusjuht
	• Täienduskoolituse tulemuslikkus	Õppealajuhataja, arendusjuht
	• Personali rahulolu	Psühholoog
	• Personaliga seotud statistika	Sekretarid
3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA	3.1. Koostöö kavandamine	Direktor, huvijuht
	3.2. Huvigruppide kaasamine	Direktor, huvijuht
	3.3. Huvigruppide koostöö hindamine	Direktor, õppealajuhataja
HUVIGRUPPIDEGA SEOTUD TULEMUSED	• Hoolekogu/kooli nõukogu, õpilasomavalitsuse, lastevanemate jt huvigruppide aktiivsus	Hoolekogu esimees, õpilasomavalitsuse esimees
	• Avalikkussuhted	Direktor
	• Kaasatus otsustamisse	Õppealajuhataja
	• Tagasiside ja rahulolu	Psühholoog
4. RESSURSSIDE JUHTIMINE	4.1. Eelarveliste ressursside juhtimine	Direktor
	4.2. Materiaal-tehnilise baasi arendamine	Direktor
	4.3. Inforessursside juhtimine	Direktor
	4.4. Säästlik majandamine ja keskkonnahoid	Direktor
ÕPPEASUTUSE TULEMUSED	• Õpilaste ja õpetajate suhtarv	Õppealajuhataja, sekretarid
	• Klassikomplekti keskmine täituvus	Õppealajuhataja, sekretarid
	• Õpilaste osalus õppetöös	Õppealajuhataja
	• Õpikeskkond	Õppealajuhataja
	• Arvutitega varustatus	Infojuht

5. ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS	5.1. Õpilase areng	Õppealajuhataja, HEV-koordineerija
	5.2. Õppekava	Õppealajuhataja
	5.3. Õppekorraldus ja -meetodid	Õppealajuhataja
	5.4. Väärtused ja eetika	Direktor, õppealajuhataja
ÕPILASEGA SEOTUD TULEMUSED	• HEV õpilastega arvestamine	Õppealajuhataja, HEV-koordineerija
	• Huvitegevus	Huvijuhid
	• Terviseedendus	Medõde
	• Õpilastega seotud statistika	Õppealajuhataja
	• Õpilaste rahulolu	Psühholoog
	• Õpijõudlus	Õppealajuhataja, HEV-koordineerija

KOHTLA-JÄRVE TAMMIKU PÕHIKOOI SISEHINDAMISE MÕÕDIKUD

EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE	
Näitaja	Mõõdik
Meeskonnatöö	Õpetajate töökoosolekutu arv ja osalenud õpetajate arv koguarvust; personali kaasatus otsuste tegemisel ja dokumentatsiooni koostamisel; osalemine töörühmades
Personali arengu toetamine	Täiendkoolitustel osalemine; kolleegide tunnikülastused; lahtiste tundide läbiviimine
Personali kvalifikatsioon	Kvalifikatsiooninõuetele vastavate koolitõtajate osakaal üldarvust; kõrgharidusega (MA) ja kõrgharidus omandamisel koolitõtajate osakaal üldarvust
Personali liikuvus ja rahuolu	Töölt lahkunud õpetajate, juhtide ja tugispetsialistide osakaalsihtgruppi üldarvust; töökeskkond, kollegiaalsed suhted, arenguveestlused, töökorraldus, enesearendus jms

PERSONALIGA SEOTUD SISEHINDAMISE MÕÕDIKUD	
Näitaja	Mõõdik
Õpetajate, juhtide ja tugispetsialistide kvalifikatsioon	Kvalifikatsioonile vastavate õpetajate poolt täidetud ametikohtade arv
Õpetajate, juhtide ja tugispetsialistide täienduskoolitus	Õpetajate keskmine täienduskoolituse maht (tundides)
Õpetajate, juhtide ja tugispetsialistide aktiivsus	Rahvusvahelistes projektides osalevate pedagoogide protsent pedagoogide üldarvust
	Õpetajate % õpetajate koguarvust, kes osalevad kooli poolt korraldatavates tunnivalistes koostööprojektides
Õpetajate, juhtide ja tugispetsialistide jaotus soo ja vanuse rühmade järgi	Pedagoogide vanuseline jaotus protsentides: kuni 29. a 30. – 39. a 40. – 49. a 50. – 59. a Üle 60-aastased
	Naispedagoogide protsent kooliastme pedagoogide üldarvust
Personali liikuvus	Töölt lahkunud pedagoogide osakaal pedagoogide üldarvust
Personali rahulolu	Personali rahulolu uuringute tulemused kolme eelneva aasta võrdluses
Personali kaasamine	Personali osalemine töörühmades, mis tegelevad arendustegevusega

Kutse-eetika	Kaebuste arv, mis viitavad õpetaja kutse-eetika rikkumistele
--------------	--

HUVIGRUPPIDE GA SEOTUD SISEHINDAMISE MÕÕDIKUD JA ARENGUSIHID	
Näitaja	Mõõdik
Huvigruppide rahulolu	Huvigruppide rahulolu uuringute tulemuse võrdlus viimase kolme aasta jooksul
	Vaiete arv

RESSURSIDE JUHTIMINE	
	Mõõdik
Ruumi kasutus	Ruumikasutuse sagedus, ruumide korrasolek, ruutmeetrite arv lapse/õpilase kohta
IKT-vahenditega varustus ja kasutus	Õpilasi arvuti/tahvelarvuti kohta; arvuteid õpetajate, juhtide ja tugispetsialistide kohta; arvutiklassi kasutuse sagedus nädalas ja aineti; tehvelarvutite kasutuse sagedus nädalas ja aineti.
Kooli raamatukohu varustus	Õppekirjanduse vastavus vajadusele; õppeprotsessi toetava kirjanduse vastavus vajadustele.
Õppevahenditega varustus	Õppevahenditele tehtavad kulutused ühe õpilase ja klasside arvestus; füüsilise õpikeskkonna parendamiseks tehtud kulutused õppekavas sätestatud eesmärkide täitmiseks klassiruumide lõikes.

ÕPILASEGA SEOTUD SISEHINDAMISE MÕÕDIKUD	
Näitaja	Mõõdik
HEV arvestamine	Tugisüsteemide kaudu toetatud õpilaste osakaal õpilaste üldarvust
Õpijõudlus	Õppe edukuse % koolis
	Õppe edukuse kvaliteedi (4-5) % aineti
	Klassikursuse kordajate osakaal põhihariduse omandajatest
	Põhikooli lõpueksamite tulemused õppeaineti keskmisena hinnetes
	Tasemetööde tulemused
	Lõpetanute arv alustanute arvust (9. klassi arvestuses)
Edasiõppijad	Järgmisel haridustasemel edasiõppijate protsent põhikooli lõpetajate üldarvust
Terviseedendus	Õpilaste haiguspäevade arv; osalus erinevates projektides tervise teemadel
Õpilaste osalus õppetöös	Õppes mõjuva põhjuseta puudujate osakaal
Huvitegevus ja õpilaste aktiivsus	Õppeasutuse huviringides osalevate õpilaste % õpilaste koguarvust
	Koolivälistes huviringides osalevate õpilaste % õpilaste koguarvust
	Õpilaste % õpilaste koguarvust, kes ei osale nii õppeasutuse kui koolivälistes huviringides

	Õpilaste osalemine õpilasvõistlustel ja konkurssidel
	Rahvusvahelistes projektides osalevate õpilaste protsent õpilaste koguarvust
	Õpilaste % õpilaste koguarvust, kes osalevad kooli poolt korraldatavates tunnivälistes koostööprojektides
Õpilaste rahulolu	Õpilaste rahulolu uuringute võrdlev analüüs iga kolme aasta jooksul

ÕPPEASUTUSE TULEMUSTEGA SEOTUD SISEHINDAMISE MÕÕDIKUD

Näitaja	Mõõdik
Õpilaste ja õpetajate suhtarv	Õpilasi ühe õpetaja ametikoha kohta
Klassi täituvus	Klassikomplekti keskmine täituvus
Füüsiline õpikeskkond	Õpperuumi ruutmeetrid õpilase kohta
Arvutitega varustatus ja IT vahendite kasutamine	Õpilasi ühe arvuti kohta
	Pedagooge ühe arvuti kohta
	IT vahendite kasutamine ja hõivatus nii õpilaste kui õpetajate osas
Säästlikus	Kokkuhoid, mis on saavutatud säästlike majandamis põhimõtete rakendamisest

Sisehindamise aruande struktuur

Üldandmed õppeasutuse kohta

1.1 ÕPPEASUTUSE NIMETUS	
1.1. Juht	
1.2. Õppeasutuse kontaktandmed aadress telefon e-post kodulehekülg	
1.3. Pidaja, tema aadress	
1.4. Laste/õpilaste arv	
1.5. Personali arv	
1.6. Pedagoogilise personali arv	
1.7. Sisehindamise periood	

2. a) Õppeasutuse lühikirjeldus ja eripära

--

b) Õppeasutuse arengukava eesmärgid

--

3. Sisehindamissüsteemi lühikirjeldus

--

4. Sisehindamise aruande analüüsiv osa

Eestvedamine ja juhtimine eestvedamine ja juhtimine, sealhulgas strateegiline juhtimine
Analüüs
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
Analüüs
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
Analüüs
Tugevused
Parendusvaldkonnad
Ressursside juhtimine ressursside juhtimine, sealhulgas eelarveliste ressursside juhtimine, materiaal-tehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid
Analüüs
Tugevused
Parendusvaldkonnad
Õppe- ja kasvatusprotsess õppe- ja kasvatusprotsess, sealhulgas õpilase (lapse) areng, õppekava, õppekorraldus ja -meetodid, väärtused ja eetika; õpilastega (lastega) seotud tulemused, sealhulgas hariduslike erivajadustega õpilastega (lastega) arvestamine, huvitegevus, tervisedendus, õpilastega (lastega) seotud statistika, õpilaste rahulolu ning ka õpijõudlus
Analüüs
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)

