

Neeme Kooli sisehindamise kord

Neeme

Sisehindamise kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõike 3 alusel.

I Üldsätted

1. Koolis tehakse 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 ning hinnatakse nende tulemuslikkust.
2. Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

II Sisehindamise hindamisvaldkonnad ja hindamiskriteeriumid

3. Kool hindab õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning nende tulemuslikkust järgmiste hindamisvaldkondade lõikes ja hindamiskriteeriumite alusel:

3.1. Eestvedamise ja juhtimine, sealhulgas strateegiline juhtimine

- 3.1.1. Sisehindamisel on välja selgitatud parendusvaldkondade, arengukava, üldtööplaani ja õppeaasta kokkuvõtte vahel on sidusus.
- 3.1.2. Arengukavas on määratletud prioriteetsed kooliarenduse põhisuunad- ja valdkonnad.

- 3.1.3. Määratletud on võtmetulemused: arengukavas on määratletud sihtväärtused (eesmärgid, numbriliste näitajate kaudu, milleni soovitakse jõuda) ja sisehindamise aruandes on esitatud tulemusnäitajad (hetkeseisu ja trende iseloomustavad numbrilised näitajad).
- 3.1.4. Toimub perioodiline arengukava ja tegevuspõhimõtete ülevaatus, tulemusi mõõdetakse ja analüüsitakse ning vajadusel viiakse arengu- ja tegevuskavadesse sisse muudatusi.
- 3.1.5. Kooli arengukava tegevuskava väljatöötamist ja elluviimist juhib direktor kooli üldtööplaani kaudu ning kaasab kooli töötajaid ja erinevaid huvigruppe.
- 3.1.6. Koolisisene ja kooliväline kommunikatsioon on eesmärgistatud ja juhitud, tegeletakse sihipäraselt ja tulemuslikult.
- 3.1.7. Töötajad ja õpilased on teadlikud eesmärkidest ja oma rollist nende saavutamisel.
- 3.1.8. Kooli dokumentatsioon on asjakohane ja selles juhindutakse igapäevases tegevuses
- 3.1.9. Kooli tegevus lähtub kehtivatest õigusaktidest, kooli põhimäärusest, kooli arengukavast, kooli õppekavast ja kooli asjaajamiskorrast.
- 3.1.10. Toimib tulemus- ja protsessijuhtimine, mis on kooskõlas eesmärkide, prioriteetide ja tegevuspõhimõtetega.
- 3.1.11. Välis- ja sisehindamise tulemusi kasutatakse sihtide seadmisel kooli arengu tagamisel.

3.2. Personalijuhtimine

- 3.2.1. Kooli töötajate värbamise ja arendamise põhimõtted ja protseduurid lähtuvad riiklikus ja kooli õppekavas esitatud eesmärkidest ning kindlustavad kooli arengu.
- 3.2.2. Koolitöötajate kvalifikatsioon vastab nõuetele ning kooli vajadustele
- 3.2.3. Töötasustamise ja töötajate tunnustamise põhimõtted on selgelt määratletud, nad toetavad õpetajate arengut, nad on kõigile töötajatele kättesaadavad ning neid järgitakse.

- 3.2.4. Töötajate rahulolu uuritakse küsitluse kaudu ning monitooringu tulemusi kasutatakse parendustegevustes.
- 3.2.5. Õpetajate töökoormuse jaotus õppe- ja kasvatustegevuse, juhendamistegevuse ning muude ülesannete vahel on selgelt fikseeritud töölepingutes.
- 3.2.6. Õpetajad osalevad rahvusvahelistes mobiilsusprogrammides, koostööprojektides, võrgustikes jms.
- 3.2.7. Õpetajad lähtuvad oma tegevuses hariduselu reguleerivatest õigusaktidest.

3.3. Koostöö huvigruppidega

- 3.3.1. Kooli põhitegevusi ja koolis toimuvat populariseeritakse ja tutvustatakse huvigruppidele ning avalikkusele.
- 3.3.2. Kooli töötajad osalevad kooliväistes tegevustes, kogudes ja nende töös, osalevad rahvusvahelises koostöös.
- 3.3.3. Kooli töötajad ja õpilased on läbi avaliku meedia nähtavad
- 3.3.4. Kool pakub erinevat teavet huvigruppidele avalike ürituste ning infolehtede näol.
- 3.3.5. Huvigruppidele suunatud tegevusi kavandatakse vastavuses huvigruppide vajadustega ning kooli võimaluste ja eesmärkidega.
- 3.3.6. Huvigruppidele suunatud tegevus on eesmärgistatud, selle tulemusi hinnatakse perioodiliselt ning selle põhjal viiakse sisse parandusi.
- 3.3.7. Huvigruppide rahulolu kooliga uuritakse ja analüüsitakse ning selle tulemusi arvestatakse arendustegevuste kavandamisel.
- 3.3.8. Kool panustab huvigruppide heaolu arendamisse, korraldades kontserte, näitusi, etendusi, konverentse jmt üritusi.

3.4. Ressursside juhtimine

- 3.4.1. Kooli rahaliste vahendite jaotus ning taristu haldamine ja arendamine on majanduslikult otstarbekas ning lähtub kooli arengukava prioriteetidest ja õppekava eesmärkidest.
- 3.4.2. Ressursside juhtimine toetab arengukava ja õppekava eesmärkide saavutamist.

- 3.4.3. Kool kasutab infosüsteeme, mis toetavad kooli juhtimist ja põhiprotsesside sidusat toimimist.
- 3.4.4. Personali töötingimused ning õpilaste õppekeskkond vastavad kooli spetsiifikast tulenevatele vajadustele ning kehtestatud nõuetele.
- 3.4.5. Ressursiarendus on jätkusuutlik, olemas on eesmärkide ja tegevuskavaga kooskõlas olev vähemalt kolmeaastane plaan.
- 3.4.6. Kool analüüsib oma varade kasutamise efektiivsust ning arvestab analüüsitulemusiarendustegevustes.
- 3.4.7. Ümbritsev vaimse, sotsiaalse ja füüsilise keskkonna kooslus toetab töötajate ning õpilaste arengut ja innovatsiooni.

3.5. Õppe- ja kasvatusprotsess

- 3.5.1. Kool lähtub enda tegevuses õppekavas määratletud ja õppe- ning kasvatusgevusega seotud eesmärkidest, mõeldab nende täitmist, õppe- ja kasvatusprotsessi korraldus ja arendus toetab õppekavade eesmärkide saavutamist.
- 3.5.2. Õppekava arendustegevus on süsteemne ja regulaarne ning õppekavaarendusse kaasatakse erinevad huvigrupid.
- 3.5.3. Riikliku õppekava, kooli õppekava ja õpetaja töökava vahel on sidusus.
- 3.5.4. Kool on loonud eeldused oma lõpetajate konkurentsivõime tagamiseks.
- 3.5.5. Uuritakse ja analüüsitakse vilistalste rahulolu õppe kvaliteediga ning tulemusi arvestatakse õppekavaarenduses.
- 3.5.6. Õppe- ja kasvatusprotsessi läbiviimine ja selle arendus toetab õpilase arengut õpitulemuste saavutamisel (sh õppemeetodite lähtumine õpitulemustest ning õpilaste vajadustest ja eripärast).
- 3.5.7. Õpilaste akadeemilist edasijõudmist jälgitakse ja toetatakse.
- 3.5.8. Õpilastele on loodud võimalused koolis õppimiseks nende erivajadustest sõltumata.
- 3.5.9. Hariduslike erivajadustega õppijate toetamise süsteem ja selle arendus toetab õppijat.
- 3.5.10. Andekatele õpilastele pakutakse lisaõpet.

- 3.5.11. Õpilaste õppe- ja kasvatustegevus toimub selgete reeglite alusel, mis tagavad kõigi õpilaste võrdse ja õiglase kohtlemise.
- 3.5.12. Õpilaste hindamine on õppimist toetav ja õpitulemuste ning pädevustega kooskõlas.
- 3.5.13. Hindamine toimub õppekavas sätestatud korra järgi ning on õppimist toetav, õpitulemustega kooskõlas ning arvestab õpilaste eripära.
- 3.5.14. Toimub hindamise perioodiline ülevaatus ja arendamine: hindamine mõõdab oodatavate õpitulemuste ja õppekava eesmärkide ning pädevuste saavutamist, sisaldab selgeid ja õppekavas avaldatud hindamiskriteeriume, arvestab juhtumeid, kus õpilasel on vajadus olla vahetust õppe- ja kasvatustööst eemal.
- 3.5.15. Hindamisprotsess on läbipaistev ja tagab õpilase õiglase kohtlemise.
- 3.5.16. Päevakava, sh tunniplaani koostamise põhimõtted toetavad õpilase ja õpetaja otstarbekat ajakasutust.
- 3.5.17. Kool pakub õppe- ja karjäärialast nõustamist.
- 3.5.18. Kool toetab soovi avaldanud õpilaste rahvusvahelist mobiilsust.
- 3.5.19. Õppetöö korraldamisel kasutatakse ajakohaseid tehnilisi ja haridustehnoloogilisi vahendeid.
- 3.5.20. Õpilastelt küsitakse perioodiliselt tagasisidet õppe- ja kasvatustegevuse toimimise kohta, küsitluste tulemusi analüüsitakse ning tulemusi arvestatakse parendustegevustes.
- 3.5.21. Kool uurib süstemaatiliselt õpilaste rahulolu juhendamisega.
- 3.5.22. Kool osaleb koolivälistes projektides.
- 3.5.23. Õppekeskkonna taristut ajakohastatakse ja kasutatakse efektiivselt.
- 3.5.24. Koolis on loodud tugisüsteem õpilaskontingendi mitmekesisuse tagamiseks ja astumiseks kooli, toimub tugisüsteemi analüüs, mille põhjal tegevusi korrigeeritakse ning võimalusi laiendatakse.
- 3.5.25. Vastuvõtureeglid on läbipaistvad, vastavad kehtivale õigusele ning toetavad motiveeritud õpilaskonna kujunemist.
- 3.5.26. Kooli töötajate tegevused toetavad motiveeritud õpilaskonna kujunemist.

III Sisehindamist läbiviiva isiku ülesanded

4. Sisehindamise algatab direktor enne seda, kui tekib vajadus kooli arengukava uuendamiseks.
5. Sisehindamist teostavad kooli töötajad, enda vastutusvaldkonnas lähtudes punktis 3 nimetatud hindamisvaldkonnast.
6. Kooli töötajal on sisehindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustus.
7. Sisehindamise läbiviiva isiku ülesandeks on:
 - 7.1. tutvuda hindamisvaldkonda reguleeritavate õigusaktidega;
 - 7.1.1. läbi töötada hindamisvaldkonna koolisisesed dokumendid ning koostada hindamise tulemustest ülevaade.
8. Sisehindamist koordineerib direktor, kelle ülesandeks on:
 - 8.1. tagada hindamisprotsessi ladus toimimine lähtuvalt sisehindamise sisulistest nõuetest ning ajalisest raamistikust;
 - 8.2. koostada sisehindamist läbiviinud isikute ülevaadete põhjal kokkuvõtte hindamisvaldkondadest, millele sisehindamine keskendus;
 - 8.3. teha teatavaks sisehindamise läbiviijatele ajakava ning tagada sisehindamise läbiviivatele isikutele juurdepääs vajalikele koolidokumentidele;
 - 8.4. koostada sisehindamise kokkuvõtte eelnõu.

IV Sisehindamise kokkuvõtte eelnõu koostamine

9. Sisehindamise kokkuvõtte eelnõu kajastab kooli tegevuse tugevuste ja arendusvaldkondade tõenduspõhist analüüsi.
10. Sisehindamise kokkuvõtte koostatakse enne arengukava koostamise või muutmise algust.

11. Direktor töötab kooli töötajatelt saadud kommentaarid läbi ning võimalusel arvestab nendega sisehindamise kokkuvõttes.

V Järeltegevused

12. Sisehindamise kokkuvõttes välja toodud parendusvaldkondade lahendamise tegevuskava esitatakse kooli üldtööplaanis.

VI Rakendussätted

13. Käesolev sisehindamise kord kehtib alates 17.08.2015. a.

Karin Soosalu
direktor