

ÜLENURME GÜMNAASIUMI SISEHINDAMISE KORD

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Seadusandlik alus (PGS §78)

Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng.

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

1.2. Sisehindamise eesmärk

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.

1.3. Sisehindamise ülesanded:

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

1.4. Sisehindamisvaldkonnad

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

2. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE JA HINDAMISKRITEERIUMID

Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule. Kooli sisehindamist viib läbi kooli juhtkond ja õppekasvatustöö ning õppekava eest vastutavad õpetajad.

Sisehindamissüsteem koosneb sisekontrollist ja enesehindamisest.

Sisekontrolli teostab oma valdkonna eest vastutav isik, tulemused esitatakse aruandena.

3. SISEHINDAMISE PLANEERIMINE JA KOLLEKTIIVI TEAVITAMINE

Sisehindamine on pidev protsess. Kooli sisehindamise läbiviimise ajad ja tegevusalad planeeritakse tulenevalt eelmise õppeaasta töö kokkuvõtete tulemustest kooli üldtööplaanis ning teavitatakse õppeaasta alguses õppenõukogus. Kooli sisehindamisest tehakse vahekokkuvõtteid ja antakse ülevaade vastavalt planeeritud päevakavale töökoosolekutel või jooksvalt. Sisehindamisprotsess koosneb võtmealade eesmärgistamisest, tegevusplaanide koostamisest, analüüsimisest ja parendamisest. Iga õppeaasta lõpus koostatakse sisehindamise kokkuvõte, mis arutatakse läbi viimases õppenõukogus.

4. SISEHINDAMISE TULEMUSTE KOKKUVÕTE JA ESITAMINE

Kooli ühe õppeaasta sisehindamise kohta koostatakse kokkuvõte, tuues välja sisehindamise tulemused, milles on valdkonniti eristatud kooli tugevused ning parendusvõimalused. Õppeaasta sisehindamise kokkuvõte arutatakse läbi viimases õppenõukogus, parendusvaldkonnad võetakse aluseks uue õppeaasta üldtööplaanis koostamisel.

Sisehindamise aruanne koostatakse koolis vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

Sisehindamise aruannet tutvustatakse kooli õppenõukogus, kooskõlastatakse kooli hoolekoguga ja kooli pidajaga.

5. SISEHINDAMISE ARUANDE KINNITAMINE

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

6. SISEHINDAMISE ARUANDE ARHIVEERIMINE

Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.