

KÕRVEKÜLA PÕHIKOOLI SISEHINDAMISE KORD

Läbi arutatud hoolekogu 09.01.2025 koosolekul

Läbi arutatud õppenõukogu koosolekul nr 1; 28.01.2025

Kehtestatud direktori käskkirjaga nr 1-2/15; 07.03.2025

Sisehindamise kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõike 1 alusel.

1. ÜLDSÄTTED

1. Dokument reguleerib õppe- ja kasvatustegevuse sisehindamise korda Kõrveküla Põhikoolis (edaspidi kool).
2. Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks õpetajatele ja hoolekogule.
3. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng.
4. Sisehindamise protsessis osaleb kogu personal, õpilased ja lapsevanemad. Sisehindamise protsessi korraldab kooli juhtkond. Sisehindamise toimumise eest vastutab direktor.
5. Õppeaasta sisehindamine vormistatakse õppeaasta aruandes, mille põhjal seatakse järgmise õppeaasta eesmärgid ja koostatakse üldtööplan.
6. Sisehindamise aruanne vormistatakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

2. SISEHINDAMISE KORRALDUS

1. Sisehindamine on pidev protsess, mis lähtub õppeaasta eesmärkidest ja kooli arengukavast. Sisehindamise tegevused planeeritakse üldtööplaanis.
2. Sisehindamise valdkonnad vastavad kooli üldtööplaanis ja arengukava valdkondadele: õppe- ja kasvatustöö, personalijuhtimine, eestvedamine ja juhtimine, koostöö huvigruppidega, ressursside juhtimine.
3. Kooli sisehindamise viib läbi kooli juhtkond, kaasates kooli töötajaid, õpilasaktiivi liikmeid, hoolekogu liikmeid ja vajadusel eksperte.
4. Sisehindamise läbiviimisel kasutatakse EHISe, Haridussilma ja muude andmekogude andmete ja kooli statistiliste ja finantsandmete analüüsi, dokumentatsiooni analüüsi, vaatlusi, küsitluste korraldamist, enesehindamist, sisekontrolli, vestlusi huvigruppide esindajatega jt tõenduspõhiseid meetodeid.
5. Sisehindamise tulemuste põhjal koostatakse igaks õppeaastaks üldtööplan ja kooli arengukava.

3. SISEHINDAMISE TULEMUSTE ESITAMINE

1. Iga õppeaasta lõpus koostatakse õppeaasta aruanne, mis võimaldab hinnata üldtööplaanis seatud eesmärkide täitmist.

2. Õppeaasta aruandes esitatakse:

1. õpetajate, huvijuhi ja tugispetsialistide õppeaasta analüüsid;

2. õpitulemuste analüüs;

3. eksamite ja tasemetööde tulemused;

4. olümpiaadide, konkursside ja võistluste tulemused;

5. koolilõpetanute edasise tegevuse analüüs;

6. läbi viidud arenguvestluste põhjal selgunud positiivsed ja negatiivsed arvamused kooli kohta ning ettepanekud;

7. tundide ja ürituste vaatlemise analüüs;

8. huvitegevuse analüüs;

9. õpi- ja töökeskkonna parendamise analüüs.

3. Õppeaasta sisehindamise kokkuvõte arutatakse läbi õppeaasta viimases õppenõukogus, parendusvaldkonnad võetakse aluseks uue õppeaasta üldtööplaani koostamisel või kooli arengukava muutmisel ja täiendamisel.

4. Kooli arengukava perioodi kohta koostatakse viimasel aastal enne arengukava perioodi lõppu sisehindamise aruanne, mis sisaldab:

1. arengukava perioodi õppeaastate analüüsi;

2. kooli töötajate, õpilaste ja lastevanemate seas läbi viidud

rahuloluküsitluste kokkuvõtet;

3. kooli tugevusi ja parendusvaldkondi.

5. Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:

1. sissejuhatav osa, kus kajastatakse kooli üldandmed, kooli

lühikirjeldus ja eripära ning sisehindamise protsessi ülevaade;

2. analüüsiv osa, kus hinnatakse igat arengukava valdkonda, tuues

esile arengukava eesmärkidest tulenevalt tugevused ja

parendusvaldkonnad.

6. Sisehindamise aruande kinnitab direktor, esitades selle eelnevalt arutamiseks õppenõukogule ning arvamuse andmiseks hoolekogule.

7. Sisehindamise aruanne võetakse aluseks kooli järgmise arengukava koostamisel.

