

## **Varstu Kooli sisehindamise kord**

Läbi arutatud ja arvamus antud Varstu Kooli õppenõukogu 30.08.2021 koosolekul, protokoll nr 5 ja Varstu Kooli hoolekogu 20.09.2021 koosolekul, protokoll nr 32.

### 1. Sisehindamise mõiste

Sisehindamine on lasteaia ja koolisene eesmärkide täitmise, tegevuse seaduslikkuse ja ressursside otstarbeka kasutamise kontrollimise ning hindamise süsteem kooli arenguks vajalike juhtimisotsuste vastuvõtmiseks. Sisehindamine on pidev protsess, kus nähakse erinevate töövaldkondade omavahelist seotust ja hinnatakse põhjus-tagajärg seoseid.

### 2. Sisehindamise eesmärgid:

- laste ja õpilaste võimetekohane areng ja hariduse kvaliteedi tagamine;
- lasteaia ja kooli tegevuste analüüsimine, tugevuste ja parendusvaldkondade väljaselgitamine;
- lasteaia ja kooli järjepideva arengu kindlustamine (arengukava);
- eesmärgistatud tegevus.

### 3. Sisehindamise valdkonnad:

- eestvedamine ja juhtimine;
- personalijuhtimine;
- ressursside juhtimine;
- õppe- ja kasvatusprotsess;
- koostöö huvigruppidega.

### 4. Sisehindamise teostajad

Varstu Kooli sisehindamist korraldab kooli direktor. Sisehindamist teostavad õppejuhid, huvijuht, IKT-juht, majandusjuhataja, HEV- koordinaator. Lasteaia ja kooli sisehindamises osalevad õpilased, õpetajad, lapsevanemad ja hoolekogu.

### 5. Sisehindamise läbiviimine

Sisehindamine toimub kahes suunas: sisekontroll ja enesehindamine.

#### 5.1. Sisekontroll:

- väldib põhiriske;
- toimub õppeaasta jooksul pidevalt;

- viiakse läbi üksikküsimustes;
- on suunatud tööprotsessis ettetulevate vigade kohesele avastamisele ja kõrvaldamisele;
- tagab kooli õiguspärase tegevuse;
- kokkuvõtted tehakse juhtkonna koosolekutel ja töötajaid informeeritakse infominutitel, töökoosolekutel ja infolehe kaudu.

#### 5.1.1. Sisekontrolli valdkonnad:

- kooli dokumentatsiooni korrashoid;
- koolieelse kasvatusetegevuse ja põhikooli ainealase töö planeerimine ning täitmine;
- tunnivälise tegevuse planeerimine ja täitmine (sh huviharidus);
- töökavad ja nende täitmine;
- koolikohustuse täitmine;
- õppetöö kvaliteedi tagamine (ainetundide läbiviimine, õppeedukuse jälgimine);
- erinevate õppemeetodite kasutamine õppetöös;
- klassijuhatajate töö;
- meeskonnatöö;
- tugisüsteemide toimimine;
- vaimse ja füüsilise töökeskkonna hindamine.

5.2 Enesehindamise eesmärgiks on hinnangu andmine (või tagasiside saamine) oma osalusele lasteaia ja kooli arendustegevuses, oma töökava elluviimisele ja igapäevasele tööle laste ja õpilastega. Enesehindamine annab vastuse küsimustele:

- mida ma teen,
- kuidas ma teen,
- mida saaksin paremini teha,
- kuidas saaksin paremini teha.

#### 5.2.1. Enesehindamise vormid:

- õpilase enesehindamine (arenguestlus, õpitulemuste analüüs);
- õpetaja enesehindamine (tagasiside õpilastelt, eneseanalüüs õppeaasta lõpus, koostöövestlus juhtkonnaga);
- õpikogukondade töö kokkuvõtted.

#### 6. Sisehindamise läbiviimiseks kasutatavad meetodid:

- eksamite ja üleriigiliste tasemetööde tulemuste, olümpiaadide ja teiste õpilaskonkursside tulemuste, edasiõppijate osakaalu jm informatsiooni näitajate analüüs;
- kooli dokumentatsiooni korrashoidu analüüs;
- vestlused pedagoogide, kooli teiste töötajate, lastevanemate ja õpilastega, hoolekogu ja õppeasutuse pidajaga;
- õppetundide, õpilasürituste, õpilastööde vaatlemine;
- õpilaste, lastevanemate ja kooli töötajate küsitlemine;
- enese- ja tööanalüüsid,
- arutelud, ainekomisjonides, töörühmades,
- meeskonnatöö,
- tutvumine kooliruumide, õppevahendite-ja inventari olemasolu ja seisundiga;
- statistika ja finantsaruandluse tulemuste ning muu (näit toimunud - toimumata õppetundide, põhikooliõpilaste põhjuseta puudumiste statistika) kogutud info analüüs.

7. Kompleksse sisehindamise aruande vorm koosneb järgnevatest osadest:

- üldandmed õppeasutuse kohta;
- arengukava eesmärgid ja täitmine;
- sisehindamise lühikirjeldus ja mõju õppeasutuse tööle;
- hinnangud ja mõju kooli juhtimisele;
- õppeasutuse tegevusnäitajad;
- õppeasutuse tugevuste kirjeldus koos toetavate andmete analüüsiga;
- õppeasutuse parendustegevused koos analüüsiga.

8. Sisehindamise tulemuste esitamine:

- Õppeaasta sisehindamise tulemused vormistatakse aruandena ja esitatakse õppenõukogus ja hoolekogus õppeaasta kokkuvõttena õppeperioodi lõpus.
- Sisehindamise tulemuste põhjal toimub parendus- tegevuste planeerimine (järgneva õppeaasta üldtööplaan, arengukava tegevuste korrigeerimine).
- Juhtkonna liikmete kokkuvõtted üksikküsimustest esitatakse direktorile sisehindamise esildisena ja õiendina.
- Sisehindamise koondaruannet 3 aastase perioodi kohta tutvustatakse kooli õppenõukogule ja hoolekogule.