

Kärla Põhikooli sisehindamise kord

Sisehindamise kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (*edaspidi PGS*) § 78 ja Lastekaitseaduse § 37 alusel.

1. Üldsätted

1.1. 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 ja aastased üldtööplaanid. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust, muuhulgas lapse õiguste ja heaolu tagamisel.

1.2. Sisehindamist viiakse läbi vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

2. Dokumendis kasutatud mõistete selgitus

koolipere – õpilased, õpetajad jm töötajad

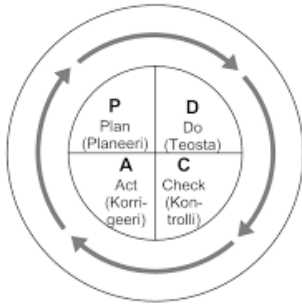
valdkonnajuht – konkreetse tegevusvaldkonna eest vastutaja (nt õppejuht, haridustehnoloog, haldusspetsialist, ainesektsiooni juht jmt)

3. Sisehindamise korraldus

3.1. Kooli kui õppiva organisatsiooni arengu tagamiseks kasutatakse meetodina pideva parendamise ehk PDCA tsüklit (Demingi ratas).

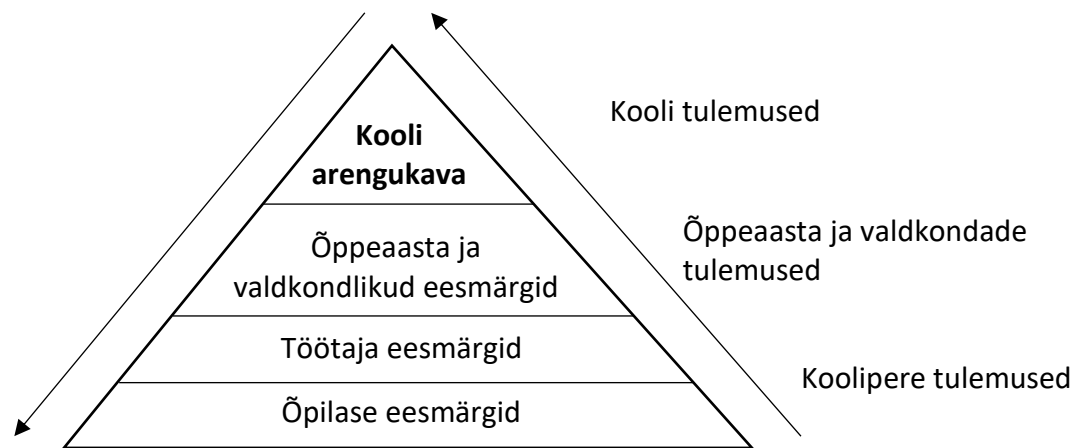
PDCA (Plan-Do-Check-Act), eesti keeles **planeeri-teosta-kontrolli-korrigeeri**, on neljastmeline juhtimismeetod, mis seisneb protsessi muutuse pakkumises ja juurutamises, tulemuste hindamises ja vastavate meetmete tarvitusele võtmises. PDCA tsüklis on neli etappi:

- **Planeeri** (Plan) – määratle eesmärgid ja protsessid, mis on vajalikud organisatsiooniliste tulemuste saavutamiseks;
- **Teosta** (Do) – rakenda tegevused ja protsessid eesmärkide saavutamiseks;
- **Kontrolli/uuri** (Check) – jälgi ja mõõda protsesse, nende vastavust poliitikatele ja eesmärkidele. Kogu fakte selgitamaks, kas eesmärgid on saavutatud. Ebakõlade korral selgitage välja põhjused;
- **Korrigeeri** (Act) – probleemide põhjuste elimineerimiseks vii läbi regulaarseid sisehindamisi ja kavanda parendustegevusi.



Joonis 1. PDCA ehk pideva parendamise tsükkel (Demingi ratas).

3.2. Sisehindamine hõlmab kogu kooliperet ja on mitmetasandiline.



Joonis 2. Eesmärkide püstitamine arengukavast lähtuvalt ja täitmise analüüs

3.3. Sisehindamist koordineerib direktor, kelle ülesandeks on:

- 1) luua sisehindamise süsteem;
- 2) tagada sisehindamise protsessi ladus toimimine, sh jälgida ajakavast kinnipidamist;
- 3) koostada 1 x arengukava perioodi jooksul hindamisvaldkondade kokkuvõtete põhjal sisehindamise kokkuvõte.

3.4. Sisehindamist viivad läbi valdkonnajuhid ja/või direktori poolt käskkirjaga moodustatud meeskonnad. Sisehindamisse kaasatakse kogu koolipere.

3.5. Sisehindamist läbiviivate isikute ja meeskondade ülesandeks on:

- 1) tutvuda hindamisvaldkonda reguleerivate õigusaktidega ja töötada läbi koolisisesed dokumendid;
- 2) hinnata koolisest dokumentide ja igapäevase tegevuse vastavust õigusaktidele;
- 3) probleemide tuvastamine ja analüüs lapse õiguste ja heaolu tagamise rikkumise või selle kahtluse ilmnemisel ja/või lapse kaebuse esitamise korral;

- 4) koostada hindamise tulemustest kokkuvõte, tuues välja tugevused ja parendusvaldkonnad ning ettepanekud parendustegevusteks.
- 3.6. Sisehindamise kokkuvõte kajastab kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondade tõenduspõhist analüüsi.
- 3.7. Sisehindamise kokkuvõte on sisendiks arengukava muutmisele või uuendamisele. Kokkuvõtte põhjal määratletakse arengukavas kooli arengu eesmärgid ja põhisuunad, detailne arengukava elluviimise tegevuskava esitatakse kooli iga-aastases üldtööplaanis.
- 3.8. Sisehindamise kokkuvõte avalikustatakse kooli Siseveebis; seda tutvustatakse kooli hoolekogule ning vastava nõude esitamisel kooli pidajale.
- 3.9. Sisehindamise ajaline raamistik:
- 1) Sisehindamise kokkuvõtte (digitaalne) koostamine 1 x arengukava perioodi lõpus, mis sisaldab eelmise sisehindamise järgse perioodi valdkondlikke/temaatilisi aruandeid ja arengukava täitmise analüüsi. See on sisendiks uue arengukava koostamisel.
 - 2) Õppeaasta analüüs, mis sisaldab õppeedukuse ja koolikohustuse täitmise aruannet ning arengukava eesmärkidest lähtuva üldtööplaani (sh ürituste plaani) täitmise analüüsi ning toimub vahehindamisena detsembris/jaanuaris ja lõpphindamisena juunis. Sellest lähtuvalt koostatakse järgmise õppeaasta üldtööplaan.
 - 3) Valdkondlikud analüüsid (nt rahulolu, digipädevuste tase jmt) tulenevalt üleriigilistest küsitlustest ja kooli üldtööplaanist.
 - 4) Õpetajate enesehindamine, mida analüüsitakse kord aastas koostöövestlusel ja mis on aluseks koolituskava koostamisel ja arendustegevuste planeerimisel.
 - 5) Õpilaste eneseanalüüsid, mida aineõpetajad kasutavad oma õpetajatöös ja klassijuhatajad iga-aastasel arenguvestlustel.
 - 6) Kohene sisehindamine lapse õiguste ja heaolu tagamise rikkumise või selle kahtluse puhul. Kaebuste ja pöördumiste puhul toimub sisekontroll vastavalt pöördumiste käsitlemise korrale.
- 3.10. Sisehindamise materjalid kogutakse elektrooniliselt kooli Siseveebis.
- 3.11. Kooli töötajal on sisehindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustus.