

KOHTLA-JÄRVE AHTME GÜMNAASIUMI SISEHINDAMISE KORD

I ÜLDSÄTTED

1. Seadusandlik alus

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lg 1-3 kohaselt 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.

2. Sisehindamise eesmärk

Selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust. Sisehindamise analüüsi tulemustel kavandatakse kooli üldtööplaani ja uuendatakse arengukava.

3. Sisehindamise ülesanded

Sisehindamise kord reguleerib gümnaasiumi õppe-kasvatustöö kompleksset sisehindamist ning gümnaasiumi tulemuslikku juhtimist.

Sisehindamise ülesanded:

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

II SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE JA HINDAMISKRITEERIUMID

1. Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule. Kooli sisehindamist viib läbi kooli juhtkond ja õppekasvatustöö ning õppekava eest vastutavad õpetajad/spetsialistid. Kompleksse sisehindamise aruande koostamise eest vastutavad õppealajuhatajad.
2. Sisehindamisel lähtub õppeasutus järgmistest hindamiskriteeriumidest:
 - eestvedamine ja juhtimine, sealhulgas strateegiline juhtimine;
 - personalijuhtimine, sealhulgas personalivajaduse hindamine, personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine ning personaliga seotud tulemused, sealhulgas personali saavutused, täienduskoolitus, rahulolu, personaliga seotud statistika;
 - koostöö huvigruppidega, sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, huvigruppidega koostöö hindamine ning huvigruppidega seotud tulemused, sealhulgas hoolekogu, lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, avalikkussuhted, kaasatus otsustamisse, tagasiside ja rahulolu;
 - ressursside juhtimine, sealhulgas eelarveliste ressursside juhtimine, materiaaltehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid;
 - õppe- ja kasvatustöö, sealhulgas õpilase areng, õppekava, õppekorraldus ja -meetodid, väärtused ja eetika; õpilastega seotud tulemused, sealhulgas hariduslike erivajadustega õpilastega arvestamine, huvitegevus, terviseedendus, õpilastega seotud statistika, õpilaste rahulolu ning õpijõudlus.
3. Kooli sisehindamise läbiviimiseks kasutatakse järgmisi meetodeid:
 - õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, sh õppe- ja kasvatustegevuse ja selle tulemuslikkuse analüüsimine;
 - statistilise ja finantsaruandluse, õpitulemuste ning muu kogutud informatsiooni analüüsimine, sh Eesti Hariduse Infosüsteemis kajastuvate andmete analüüsimine;
 - õppeasutuse dokumentatsiooni analüüsimine;
 - arenguestluste läbiviimine õpilaste ja kooli personaliga, rahuloluküsitluste läbiviimine õppeasutuse töötajatele, hoolekogu liikmetele, lastevanematele, õpilastele ning teistele koolile olulistele huvigruppidele;
 - materiaalse baasi hindamine.

III SISEHINDAMISE TULEMUSTE ESITAMINE

1. Kooli ühe õppeaasta sisehindamise kohta koostatakse kokkuvõtte, tuues välja sisehindamise tulemused, milles on valdkonniti eristatud kooli tugevused ning parendusvõimalused. Õppeaasta sisehindamise kokkuvõtte arutatakse läbi üldkoosolekul, teaduslik-metoodilises nõukogus, lastevanemate ja ainekateedrite

koosolekutel, õpetajate infotundides, juhtkonna nõupidamistel, hoolekogu koosolekutel, õppenõukogus, parendusvaldkonnad võetakse aluseks uue õppeaasta üldtööplaani koostamisel.

2. Kord kolme aasta jooksul vormistatakse sisehindamise analüütiline aruanne, mis sisaldab kolme õppeaasta tegevuse analüüsi lähtudes käesoleva korra kehtestatud tegevusnäitajatest ja hindamiskriteeriumidest. Aruanne avaldatakse gümnaasiumi kodulehel. Aruandes kajastuvad gümnaasiumi üldandmed, lühiülevaade õppe-kasvatustööst ja gümnaasiumi juhtimise tulemuslikkusest, kvaliteedi analüüs ja edasised töösuunad.
3. Sisehindamise kokkuvõtvat aruannet tutvustatakse kooli õppenõukogus ja kooskõlastatakse kooli hoolekogu ja kooli pidajaga.
4. Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
5. Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

KOOSKÕLASTATUD

*Kohtla-Järve Ahtme Gümnaasiumi õppenõukoguga
(protokoll nr 11 27.08.2018.a)*