

Ääsmäe Põhikool

Ääsmäe Põhikooli sisehindamise läbiviimise kord

Kinnitatud direktori käskkirjaga 21.12.2009 nr.1-1/13

Alus:

Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes. Haridus- ja teadusministri 13. augusti 2009. a määrus nr 62. Arutelu ja heakskiitmine pedagoogide ja personali töökoosolekul 28.11.2010 (Pärnu).

Dokumendi sisu:

1. Sisehindamise eesmärk.
2. Sisehindamise läbiviijad ja kaasatavad huvigrupid.
3. Sisehindamise meetodid.
4. Sisehindamise valdkonnad (võtmeala, hindamise alus ja hindamiskriteeriumid).
 - 4.1. Eestvedamine ja juhtimine
 - 4.2. Personalijuhtimine
 - 4.3. Koostöö huvigruppidega
 - 4.4. Ressursside juhtimine
 - 4.5. Õppe- ja kasvatusprotsess
5. Sisehindamise tulemuste esitamine.

Reguleerimisala

Käskkiri reguleerib sisehindamise läbiviimise korda Ääsmäe Põhikoolis (edaspidi koolis) ning sätestab kooli tegevuse ja tulemuste hindamise võtmealad, valdkonnad, kriteeriumid ja mõõdikud.

1. Sisehindamise eesmärk

Sisehindamine on teadlikult juhitud ja kavandatud pidev protsess, millega on seatud järgmised eesmärgid:

- tagada õpilase arengut toetavad tingimused
- tagada kooli järjepidev areng,
- selgitada välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatusgevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemust, millele tuginedes koostatakse kooli arengukava.

2. Sisehindamise läbiviijad ja kaasatavad huvigrupid

Kooli sisehindamist korraldavad koostöös kooli personaliga:

- direktor (vastutab sisehindamise läbiviimise eest, juhib sisehindamise läbiviimise protsessi ja seob sisehindamise kooli arengukavatööga),
- õppejuht (juhib sisehindamist õppekasvatustöö võtmetulemustest lähtuvalt),
- juhi abi (juhib sisehindamist õppekasvatustöö võtmetulemustest ja statistikast lähtuvalt)

Ääsmäe Põhikool

- pedagoogiline personal (osaleb sisehindamise protsessis läbi eneseanalüüsi, juhib õpilaste eneseanalüüsi ja lastevanemate rahuloluküsitluste ja arenguestluste protsessi),
- toetav personal (osaleb sisehindamises läbi eneseanalüüsi),
- kooli psühholoog (vastutab rahuloluuuringu läbiviimise eest),
- vajadusel kaasatakse eksperte.

Kaasatavad huvigrupid:

- õpilased, (osalevad sisehindamises läbi rahuloluküsitluste ning õpilasesinduse),
- lapsevanemad (osalevad sisehindamises läbi rahuloluküsitluste),
- hoolekogu (osalevad sisehindamises läbi rahuloluküsitluste ja kooli dokumentatsiooni analüüsi ning sisehindamise aruande õigsuse kinnitamise).

3. Sisehindamise meetodid

- 3.1. statistika analüüs;
- 3.2. dokumentatsiooni analüüs;
- 3.3. finantsaruandluse analüüs;
- 3.4. eneseanalüüs;
- 3.5. tööruhmade tulemuste analüüs,
- 3.6. rahuloluküsitlused;
- 3.7. tegevuste vaatlus ja analüüs;
- 3.8. õpi-ja kasvatuskeskkonna vaatlus;
- 3.9. õppevahendite ning inventari ülevaatus.

4. Sisehindamise valdkonnad

4.1. Eestvedamine

Võtmeala/ sisehindamise läbiviija	Info kogumise allikad ja meetodid	Aeg	Hindamise kriteeriumid
Juhtimine/direktor	Dokumentatsioon		Juhtimisstrateegia olemasolu
Eestvedamine/ direktor	Rahuloluuuring	mai	Personali rahulolu uuring (juhtide kättesaadavus - „avatud kabinet“, info edastamine, töötajate koolitamine juhtide poolt, juhtide õppimine, koolidokumentides visiooni, missiooni, põhiväärtuste kajastamine, koolidokumentatsiooni vastavus kehtivale seadusandlusele, otsuste täitmise kontrollimine).
Strateegiline juhtimine/ direktor	Dokumentatsiooni analüüs, ümarlaud.	Jaanuvar	Arengukava täitmise analüüsamiseks läbiviidud tegevused. Elarve planeerimine ja täitmine on kooskõlas arengukava tegevuskava ja õppeaasta üldtööplaaniga. Arengukava uuendamine vastavalt sisehindamise tulemustele. Arengukava täitmise jälgimise süsteemsus.

Ääsmäe Põhikool

4. 2. Personalijuhtimine

Võtmeala/ sisehindamise läbiviija	Info kogumise allikad ja meetodid	Aeg	Hindamise kriteeriumid
Personalipoliitika kavandamine	Dokumentatsioon		Personali planeerimine (personalivajaduse analüüs, personali värbamine)
Personali analüüs/ direktor ja õppejuht	Statistika analüüs	Õppeaasta lõpus	Tööjõu voolavus. Haiguspäevade arv. Vanuseline struktuur. Kvalifikatsioonile vastamine. Õpilaste ja õpetajate suhtarv. Vabade ametikohtade olemasolu.
Personali tasakaalustatud arendamine/ õppejuht		sept	Koolitusplaani vastavus asutuse strateegiliste eesmärkide ja personali arenguvajadustega ning selle täitmine. Uute töötajate toetamine – mentorlus.
Personali kaasatus/ direktor ja õppejuht	Koosolekute protokollid, koolituskokkuvõtted, eneseanalüüs.	Õppeaasta lõpus	Infotundides, töökoosolekutel, õppenõukogudes, ülekoolilistes koolitustes, arenguevestlustes, rahuloluküsitlustes, ühisüritustel osalemise %.
Personali rahulolu/ kooli psühholoog	Rahuloluküsitlus	aprill-mai	Motiveeritud õpetajate %. Personali motivatsiooni- ja tunnustussüsteemi toimimise mõjus. Personali saavutused.
Personali arendamine/ direktor ja õppejuht	Koolitust tõendavad dokumendid EHISes, koosolekute protokollid, õppeaasta analüüs.	juuni	Täiendkoolitusel osalenud pedagoogide % pedagoogide üldarvust. Ümberõppes, tasemeõppes osalemise %. Töötajate täiendõppe päevade arv järgmistes valdkondades: a) ainealaste oskuste täiendamine, b) ülddidaktiliste oskuste täiendamine, c) majandus- ja juhtimisalaste oskuste täiendamine, d) psühholoogiaalaste teadmiste täiendamine, e) muud koolitused. Projektides osalenud õpetajate %. Lektorina koolitustel, seminaridel, konverentsidel esinenud pedagoogide %. Kooli, valla või vabariigi poolt tunnustatud pedagoogide %. Järku tõstnud pedagoogide %. Koolitustel osalemise ja koolitustest kolleegidele kokkuvõtte tegemise suhe. Maakonna või vabariiklikku aineühendusse, ühingusse kuulumise %. Publikatsioonide avaldamine, õppematerjalide retsenseerimine. Õpilaste juhendamine konkurssidel ja aineolümpiaadidel

Ääsmäe Põhikool

Uute tehnoloogiate ja õppemeetodite kasutuselevõtt/ õppejuht	Eneseanalüüs, õppeaasta analüüs	juuni; august	Õpetajate arv, kes kasutavad või valmistavad digitaalseid õppevahendeid. e-kursused, koostöö teaduskoolidega, osalemine projektides
--	---------------------------------	---------------	---

4. 3. Koostöö huvigruppidega

Võtmeala/ sisehindamise läbiviija	Info kogumise allikad ja meetodid	Aeg	Hindamise kriteeriumid
Huvigruppidega koostöö ja haridusasutuse avatus	Dokumentatsioon, tööplaanid, rahuloluuring	mai, juuni	Huvigruppidega koostöö kavandamise, koostöö teiste haridusasutustega, haridusasutuse avatus väljaspool õppetööd, strateegia olemasolu
Huvigruppide kaasamine/ juhtkond, lapsevanemad, kooli hoolekogu, Ääsmäe Kooli Sihtasutus, politsei, päästeamet, meedia	Õppeaasta analüüs, koosolekute protokollid	mai	Lastevanemate %, kes kasutavad e-kooli. Lastevanemate %, kes saavad info kooli kodulehelt. Ühistegevustes (ümarlaud, koosolekud, koolitused, õppepäevad, traditsioonilised kooli üritused) osalemise %. Kajastus meedias (juhtude arv, temaatika). Kodulehe uudiste temaatika. Huvigruppide poolt tehtud uuendusetepanekute arv, lahendite arv. Sõlmitud koostöölepingud, toimivad koostööprojektid.
Huvigruppide rahulolu kooli töötajatega	Rahuloluuring, kirjavahetus.	märts; aprill	Pretensioonide arv ja lahendamise tulemuslikkuse analüüs

4. 4. Ressursside juhtimine

Võtmeala/ sisehindamise läbiviija	Info kogumise allikad ja meetodid	Aeg	Hindamise kriteeriumid
Ressursside juhtimise kavandamine	Dokumentatsioon		Ressursijuhtimise strateegia olemasolu
Eelarveliste ressursside juhtimine/ direktor, majandusjuhataja	Kohaliku omavalitsuse kinnitatud kooli eelarve, raamatupidamise aastaaruanne, hoolekogu protokollid.	jaanuar, august	Ressursse kasutatakse põhitegevusest lähtuvalt. Riigieelarvelisi vahendeid kasutatakse vastavalt kehtivale töötasustamise korrale. Kooli eelarve artiklite võrdlev analüüs aastate lõikes Klassi keskmine täituvus.
Sponsorlus/ direktor	Finantsaruandluse analüüs, hoolekogu protokollid, dokumendiregister.	august	Sponsorluse maht. Kirjutatud, rahastatud projektide arv.
IKT lahendused/ õpetajad	Aruanne, vaatlus	august	IKT vahendite kättesaadavus ja kasutamine(riistvara hulk õpilase, õpetaja kohta, esitlustehnika hulk õpetaja kohta).

Ääsmäe Põhikool

Inforessursid/ direktor	Rahuloluuring.	mai	Info liikumise erinevad võimalused. Konfidentsiaalsuse tagamise võimalused. Info kättesaadavus. Töötajate tööülesannete täitmiseks vajaliku info suunamine (infomüra).
Kooli raamatufond/ fondi juhataja	Direktori kinnitatud kooli raamatukogu põhimäärus.	august	Eksponaatide arv, õppekava toetavate tegevuste arv. Õppekirjanduse laenutamise register. Uudiskirjanduse register. Tööplaan. Õppekava toetava kirjanduse olemasolu. Õpikute efektiivne kasutamine. Külalastatavus vanusegrupiti, teavikute arv.

4. 5. Õppe- ja kasvatusprotsess

Võtmeala/ sisehindamise läbiviija	Info kogumise allikad ja meetodid	Aeg	Hindamise kriteeriumid
Õpijõudlus/ klassijuhataja, õppejuht ja juhi abi	e-kool, tasemetööde tulemuste protokollid, õppenõukogu protokollid.	õppeveerandite ja õppeaasta lõpus	Õppeedukus ja õppetöö kvaliteet, keskmine hinne. Klassikursuse kordajate %. Õpingute katkestanute %. Koolikohustuse täitmine. Järgmisel haridustasemel edasiõppijate osakaal lõpetanute arvust protsentides. Väljalangevuse ennetamiseks läbiviidud tegevused (side koduga, puudumiste kontroll, õpetajate koostöö, nõustamine).
Õppetöös erineva õpijõudlusega õpilaste (HEV, andekad) toetamistegevuste mõjususe/ klassijuhataja, õppejuht ja juhi abi	e-kool, õppenõukogu protokollid, auhinnalisi kohti kinnitavad dokumendid.	veerandite ja õppeaasta lõpus	Tugisüsteemide kaudu toetatud õpilaste % Mitteedasiõudnud õpilaste arv õppeaineti. Toetavate tegevuste arv liigiti. IÕK arv õppeaineti. IÕK rakendamise tulemuslikkuse %.
Õpioskuste arendamine/ õpetaja, klassijuhataja, õppealajuhataja ja juhi abi	Eneseanalüüs, koolitustõendid, teadmiste- ja õpioskuste võistluse protokollid.	juuni	Õpetajate %, kes on saanud õpioskuste arendamise alast koolitust. Kooli teadmiste võistlustel osalenud õpilaste % Õpioskuste olümpiaadil osalemise kvaliteet.
Õpilase arengu hindamine ja toetamine/ klassijuhataja, õppejuht ja juhi abi	Eneseanalüüs, õppenõukogu protokollid	nov. - jaan	Arenguvestluste läbiviimise % Tunnustatud õpilaste %. Tunnustamissüsteemi kriteeriumide arv.
Õpilaste omaalgatuse toetamine/ huvijuht	Koosolekute protokollid, õppeaasta tulemuste analüüs.	juuni	Õpilaste poolt korraldatud ürituste arv. Õpilaste poolt tehtud ettepanekute arv ja ettepanekute elluviimise arv. Õpilaste arv, kellel on ühiskondlikud lisakohustused (maakondlikud, vabariiklikud ühingud, komisjonid, töörühmad). Õpilasesinduse liikmete arv, nende poolt korraldatud ürituste arv, üritustesse kaasatud õpilaste arv. Rahvusvahelistes projektides osalevate õpilaste arv. Arendustegevusse kaasatud õpilaste arv.

Ääsmäe Põhikool

Õppekava/ õppejuht, juhi abi	Riiklik õppekava, kooli õppekava, õpetajate töökavad, tasemetööde tulemuste protokollid, õppenõukogu protokollid.	juuni	Õppekava ja õpitulemuste seoste analüüs. Valikainete arv. Lõpueksamite, tasemetööde tulemused. Läbivaid teemasid käsitlevate ürituste arv ja osalusprotsent (karjääriplaneerimis- ja liikluskasvatusalased). Esmaabi, tuleohutus
Õppekorraldusala sed dokumendid/ direktor	Dokumentatsioon	oktoober	Kooliseste dokumentide olemasolu. Dokumentide sisu vastavus kehtivale seadusandlusele.
Õppemeetodid/ õppejuht	Tunnivaatlus, koosolekute protokollid	sept- mai	Meetodite kaasaegsus, sobivus õppija tasemega, mitmekesisus.
Õppekava toetavad tegevused/huvijuht	Õppeaasta kokkuvõte	juuni	Õppekava toetavad tegevused. Toetavates tegevustes osalevate õpilaste osakaal.
Kooli põhiväärtuste teadvustamine/ kool	Õppeaasta kokkuvõte	august	traditsioonid

5. Sisehindamise tulemuste esitamine

1. Statistikat kogutakse igal aastal. Sisehindamise aruanne vormistatakse kord kolme aasta
2. Tervikliku aruande vormistab kooli õppejuht. Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:
 - õppeasutuse üldandmed;
 - õppeasutuse lühikirjeldus ja eripära;
 - sisehindamise lühikirjeldus;
 - sisehindamise aruande analüüsiv osa koos valdkondade tugevuste ja parendustegevustega.
3. Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
4. Kooli direktor esitab kooli sisehindamise aruande kooskõlastamiseks kooli hoolekogule ja kooli pidajale.
5. Kooli direktor tutvustab tagasisidearuannet õppenõukogus ja kooli hoolekogus. tagasisidearuande õppenõukogule, tuues välja õppeasutuse tugevused,
6. Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.
7. Sisehindamise tulemused on aluseks kooli tegevuse parendamisel.