

# Aruküla Põhikooli sisehindamise läbiviimise kord ning õppe- ja kasvatustegevuse ja juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid

Kinnitatud direktori käskkirjaga nr 1 – 6/10

25.05.2018

## 1. Üldsätted

- 1.1. **Reguleerimisala.** Käesolev kord, mille aluseks on PGS § 78, reguleerib õppe- ja kasvatustegevuse üle sisehindamise läbiviimist Aruküla Põhikoolis ning sätestab kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid ja tegevusnäitajad.
- 1.2. **Sisehindamise eesmärk.** Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Läbi sisehindamise saadakse tagasisidet kooli tegevuse kohta, toimub analüüsimine ja järelduste tegemine. Sisehindamise tulemusel antakse hinnang õppe- ja kasvatustöö tulemuslikkusele, toimub võrdlemine, järelduste tegemine ning kavandatakse edasised otsused.
- 1.3. **Sisehindamise teostaja.** Kooli sisehindamist teostab kooli juhtkond. Sisehindamise protsessi on kaasatud kogu kooli personal.

## 2. Sisehindamise läbiviimine

### 2.1. Sisehindamine koosneb enesehindamisest ja sisekontrollist:

- Enesehindamist teostatakse terviklikult või üksikküsimustes.
- Sisekontrolli viiakse läbi üksikküsimustes.

### 2.2. Sisehindamise läbiviimise aeg

Sisehindamist teostatakse regulaarselt kogu õppeaasta vältel.

### 2.3. Sisehindamise planeerimine ja kollektiivi teavitamine

Sisehindamine planeeritakse õppeaasta alguses kooli üldtööplaanis.

### 2.4. Sisehindamise läbiviimise lähtealused

Sisehindamisel lähtutakse käesolevas korras esitatud hindamiskriteeriumidest.

Kooli strateegilise juhtimise aluseks on pideva parendamise ehk Deming'i tsükli mudel (vt Lisa 1).

### 2.5. Kooli sisehindamise läbiviimiseks kasutatavad hindamisviisid

- Eesmärkidel põhinev hindamine (eesmärkide saavutamiseks vajalik tegevus koolis - arengukava, üldtööplaani, õppekava elluviimine);
- Tulemustel põhinev hindamine (kogu tegevuse tuuma moodustab tulemuse saavutamine ja selle hindamine – õpitulemused, ainealased olümpiaadid, võistlused, projektid, näitused jm);
- Rahulolu hindamine (õpilaste, õpetajate, koolitöötajate, lastevanemate rahulolu - küsitluste läbiviimine, tagasiside saamine).
- Vajadusel kasutatakse SWOT analüüsi.

## 2.6. Kooli sisehindamise läbiviimise eetika

Sisehindamise käigus teada saadud informatsioon on ainult asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud informatsioon.

## 3. Sisehindamise tulemuste esitamine

### 3.1. Sisehindamise tulemuste vormistamine

Sisehindamise tulemused vormistatakse sisehindamise aruandena, mis koosneb järgmistest põhipunktidest:

- Üldandmed
- Kooli arengukava ja õppeaasta eesmärgid
- Kooli tegevusnäitajad ja nende hindamine
- Kooli tugevused ja parendustegevused

### 3.2. Sisehindamise aruande kinnitamine

Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga, esitades selle enne kehtestamist arutamiseks kooli õppenõukogule ning arvamuse andmiseks kooli hoolekogule.

Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul

### 3.3. Sisehindamise aruande arhiveerimine

Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

### 3.4. Kooli arengukava seos sisehindamise aruandes esitatud tulemustega

Kooli sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse parendusvaldkondadest lähtuvalt viiakse sisse muudatused kooli arengukavasse.

## Lisa 1. Pideva parendamise ehk Deming'i tsükli mudel

### 1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

**Üldeesmärk:** Väärtustel põhinev osalusjuhtimine – kogu organisatsioon on kaasatud planeerimisse, tegevustesse, analüüsi ja parendustegevustesse

Valdkond	Tegevused
<b>Eestvedamine ja strateegiline juhtimine</b>	Ühendasutuse dokumentatsioon on olemas vastavuses uuenenud seadusandlusega
	Dokumente tutvustatakse personalile, dokumendid on kättesaadavad.
	Dokumentide nõuetekohane säilitamine.
	Õppe- ja pedagoogilise nõukogu tegevus on planeeritud, toimitakse vastuvõetud otsuste järgi, protokollid on olemas.
	Koolil on määratletud visioon ja sõnastatud missioon.
	Koolil on kinnitatud arengukava ja toimub selle pidev analüüs. Kogu personal teab oma rolli arengukava elluviimisel.
	Koolil on kinnitatud üldtööplaani.
	Enesehindamist ja sisekontrolli viiakse läbi süsteemselt.
	Kooli omanäolisus kajastub kooli dokumentatsioonis, ürituste plaanis, ja õppe- ja kasvatustegevustes
	Koolil on ühtne õppekava.

### 2. PERSONALIJUHTIMINE

**Üldeesmärk:** Iga lapse ja õpilase areng on tagatud kooli missiooni ja eesmärkide elluviimise kaudu kompetentse ja motiveeritud personali poolt.

Valdkond	Tegevused
<b>Personali vajaduse hindamine ja värbamine</b>	Asutuses töötab kvalifikatsiooninõuetele vastav personal. Kvalifikatsiooninõuetele vastava personali leidmiseks kuulutatakse välja konkurss.

<b>Personali kaasamine ja toetamine</b>	Personal on teadlik töökorralduse reeglitest ja oma tööülesannetest.
	Töö-, tuleohutuse- ja tervisekaitseõudeid täidetakse.
	Noorele õpetajale määratakse vajadusel mentor.
	Personal osaleb arendustöös.
	Koostöö personali vahel toimib.
<b>Personali arendamine, tunnustamine, hindamine.</b>	Koolituspoliitika reguleerib koolitustel käimist, tagasiside andmist
	Täiendkoolitusi korraldatakse lähtuvalt eelmise õppeaasta sisehindamise tulemustest, konkreetsetest vajadustest
	Tasemekoolitusel osalemist toetatakse.
	. Personali tööd tunnustatakse.
	Osaletakse rahvusvahelistes projektides.
	Pedagoogid teostavad eneseanalüüsi.
	Viiakse läbi rahulolu uuringuid.

### 3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDE GA

**Üldeesmärk:** Huvigrupid on kaasatud kooli arengu toetamisse.

<b>Valdkond</b>	<b>Tegevused</b>
<b>Koostöö kavandamine</b>	Määratletakse huvigrupid – koostööpartnerid lisaks lapsevanemale ja KOVle .
<b>Huvigruppide kaasamine</b>	Vallavalitsus ja volikogu on kaasatud kooli arendustegevusse.
	Toimub koostöö maakondliku tugivõrgustikuga.
	Hoolekogu toimib
	Korraldatakse lastevanemate üld- ja klassikoosolekuid, vajadusel planeeritakse ümarlaua kokkusaamisi.
	Korraldatakse ühiskoolitusi.
	Informeeritakse valla kogukonda õppeasutuses toimivast.
	Õpilasmavalitsus on kaasatud kooli arendustegevusse.

	Viiakse läbi rahulolu-uuringuid ja saadud informatsiooni kasutatakse arendustegevuses.
--	--

#### 4. RESSURSSIDE JUHTIMINE

**Üldeesmärk:** Kasutatakse tõhusalt ja säästlikult eelarvelisi ning teisi ressursse.

Valdkond	Tegevus
<b>Eelarveliste ressursside juhtimine</b>	Eelarve koostamisse on kaasatud kogu personal ja huvigrupid.
<b>Materiaal-tehnilise baasi arendamine</b>	Kooliraamatukogu on komplekteeritud ja täiendatud vastavalt uuele õppekavale
	Kooli õppevahendid ja raamatud on kantud registrisse ja nende üle peetakse arvestust.
	Investeeringud on kavandatud.
	Õppekavadest tulenevad investeeringuvajadused on kaardistatud.
	IT-vahendid ja õpitarkvara on kaasajastatud.
	IT võrk välja ehitatud.
<b>Säästlik majandamine ja keskkonnahoid</b>	Elekter, paber, vesi, taaskasutamine, vajaliku mööbli ja inventari ostmise/vahetamine

#### 5. ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS

**Üldeesmärk:** Koolis on loodud eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ja arendav õppekeskkond, mis toetab õpihuvi ja õpioskuste, eneserefleksiooni ja kriitilise mõtlemisvõime, teadmiste ja tahteliste omaduste arengut, loovat eneseväljendust ning sotsiaalse ja kultuurilise identiteedi kujunemist.

Oleme looduslähedust, tervist ning sporti hindav kool.

Valdkond	Tegevused
<b>Õpilaste areng</b>	. I kl õpilaste arengust tagasiside lasteaiale

	<p>Õpilaste edasijõudmist analüüsitakse õppeveerandite ja -aastate lõikes.</p> <p>Toimuvad arenguveestlused õpilase arengust lastevanematega</p> <p>Lapsevanemaid nõustatakse kasvatusküsimustes.</p> <p>HEV laste/õpilaste toetamist korraldab õppealajuhataja ja HEV õpilase õppe koordineerija.</p> <p>Koolis on loodud tugisüsteemid ja neid rakendatakse õpilaste toetamisel</p> <p>Kogutakse õpilastega seotud statistilisi andmeid</p>
<b>Õppekava</b>	<p>Asutuse eripära väljendava õppekava koostamine, selle rakendamine ja arendamine</p> <p>Vajadusel individuaalsete õppekavade ja õpiabi rakendamine</p> <p>Õpilaste rahulolu uuringute süsteemi loomine ja rakendamine.</p> <p>Kooli arengukavasse, õppekavasse ja üldtööplaani on planeeritud ning viiakse ellu terviseedendamise seotud tegevused.</p>
<b>Õppekorraldus ja -meetodid</b>	<p>Õppemetoodilise töö planeerimine, korraldus ja hindamine.</p> <p>Lapsekesksete õpetamis- ja kasvatusmetoodikate rakendamine.</p> <p>Kaasaegsete õppemeetodite tundmine ja kasutamine.</p>
<b>Huvitegevus</b>	<p>Huvitegevuse korraldamine</p> <p>Õpilaste osalemine võistlustel, konkurssidel, olümpiaadidel jm.</p> <p>Erinevad projektid</p>
<b>Väärtused ja eetika</b>	<p>Koolis on ühiselt kokkulepitud väärtused. Ühised väärtused kajastuvad õppe- ja kasvatusgevustes ja organisatsiooni kultuuris.</p> <p>Personal peab kinni ühiselt kokkulepitud eetilistest käitumisprintsiipidest ja on eeskujuks lastele ja õpilastele.</p>