

KOSE GÜMNAASIUMI SISEHINDAMISE KORD

KINNITATUD
10.03.2021 direktori
käskkirjaga nr 1-3/25

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev dokument reguleerib õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise sisehindamise läbiviimise korda Kose Gümnaasiumis (edaspidi *koolis*).
- 1.2. Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor.
- 1.3. Tulenevalt põhikooli-ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõikest 1 on sisehindamine pidev protsess ning mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava. Arengukava eesmärkidest lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ning juhtimist ja hinnatakse nende tulemuslikkust.
- 1.4. Sisehindamine viiakse läbi iga õppeaasta lõpus ja aruanne koostatakse iga kolme aasta järel.
- 1.5. Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

2. Sisehindamise korraldus

- 2.1. Sisehindamine lähtub kooli arengukavast tulenevatest õppeaasta eesmärkidest ning hindamismõõdikutest. Sisehindamise tegevused planeeritakse üldtööplaanis.
- 2.2. Iga õppeaasta lõpul viiakse läbi perioodiline hindamine, mis võimaldab hinnata arengukavas ja sellest lähtuvalt üldtööplaanis seatud eesmärkide täitmist.
- 2.3. Järjepideva õppetegevuse seire ja enesehindamise õppeaasta kokkuvõtete koostamise ja tegevusnäitajate andmete EHIS-sse sisestamise eest vastutavad õppejuhid.
- 2.4. Protsessi korraldab arendusjuht või direktori poolt määratud isik või töörühm. Sisehindamise korraldamise eest vastutab direktor.
- 2.5. Iga kolme õppeaasta järel valmib kooli sisehindamise aruanne, mis koostatakse direktori poolt määratud isikute või töörühma poolt ning direktori poolt kinnitatud ajakava ja tegevusgraafiku järgi.
- 2.6. Sisehindamise protsessis osaleb kogu personal. Sisehindamise läbiviimiseks võib moodustada vajadusel töörühmi.

2.7. Sisehindamise aruande koostamisel arvestatakse kooli kolme viimase õppeaasta tegevusnäitajaid, HTM vastavasisulisi määrusi ja soovitusi, HTM poolt soovitatud struktuuri ja mahtu.

2.8. Sisehindamise aruande koostamisel võib vajadusel kaasata nõustajat vastavalt HTM poolt määratud korras.

3. Sisehindamise läbiviimine

3.1. Sisehindamise läbiviimisel kasutatavad infoallikad ja meetodid:

3.1.1. EHISE ja koolisisese statistika ning finantsaruandlus, kooli tegevusnäitajate (EIS, HaridusSilm, Digipeegel) ning muu kogutud informatsiooni (projektid, aineolümpiaadid, konkursid jne) analüüs;

3.1.2. kooli dokumentatsiooni analüüs;

3.1.3. õppe- ja kasvatustegevuse protsessi seire ja tulemuste analüüs;

3.1.4. pedagoogide kvalifikatsiooni analüüs (vastavus kvalifikatsioonile, täiendkoolitustel osalemine, täiendkoolituse vajadus);

3.1.5. hariduslike erivajadustega õppijate sh andekate õpilaste toetamise süsteemi analüüs;

3.1.6. õppekava analüüs;

3.1.7. küsitluste ja arenguestluste korraldamine ja tulemuste analüüs;

3.1.8. õpikeskkonna analüüs;

3.1.9. kooli huvigruppidega koostöö analüüs;

3.1.10. kooli juhtimisotsuste ja –tegevuste analüüs.

3.2. SH kokkuvõtte vormistatakse iga õppeaasta lõppedes, (mitte hiljem, kui uue õppeaasta novembri lõpuks) mis koosneb järgmistest osadest:

3.2.1. Sissejuhatav osa, kus kirjeldatakse sisehindamise teematikat, kasutatud meetodeid ning andmestikku; märgitakse ajavahemik ja sisehindamises osalejad.

3.2.2. Analüüsiv osa, kus kajastatakse kooli tugevaid ja parendamist vajavaid aspekte.

3.2.3. Kokkuvõttev osa, milles esitatakse lühikokkuvõtte ning üldised järeldused kooli juhtimise ja õppe-kasvatustegevuse tulemuslikkuse kohta.

3.2.4. Ettepanekute osa, kus tehakse ettepanekuid probleemide lahendamiseks. Puuduste kõrvaldamiseks määratakse konkreetsed tähtajad. Sõnastatakse kooli eesmärgid ja põhisuunad järgmiseks sisehindamise perioodiks.

3.3. Perioodiline kokkuvõtte (õppe- ja kasvatustegevuse tulemused) arutatakse läbi õppenõukogus.

3.4. Sisehindamise aruanne.

3.4.1. Sisehindamise aruande koostamise algatab direktor.

3.4.2. Kooli sisehindamise aruande koostamisel lähtutakse eelnevalt tehtud sisehindamise kokkuvõtetest ja vaatlustest, mis vastavad antud sisehindamise perioodile.

3.4.3. Sisehindamise aruanne näitab arengukava perioodile vastavate õppeaastate analüüsi ning selles tuuakse välja kooli tegevuse olulisemad tugevused ja parendusvaldkonnad.

3.4.4. Sisehindamise aruanne saadetakse arvamuse andmiseks kooli hoolekogule.