

## **Uhtna Põhikooli sisehindamise kord**

(Kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 alusel.)

### **I Üldsätted**

§ 1. Sisehindamine on pidev ja süstemaatiline protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng.

§ 2. Sisehindamise käigus selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava.

§ 3. Sisehindamisel lähtutakse kooli tegevusnäitajatest (EHIS, haridus- ja teadusministri 24.08.2010 määrus nr 49), tööanalüüsides, sise- ja välishindamise tulemustest, rahuloluküsitluste tulemustest ning huvigruppide ettepanekutest.

§ 4. Sisehindamist korraldab kooli juhtkond, kaasates kooli personali, hoolekogu ja teisi huvigruppe ning vajadusel eksperte.

§ 5. Sisehindamist viiakse läbi vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

§ 6. Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

### **II Sisehindamise valdkonnad ja hindamiskriteeriumid**

§ 7. Eestvedamine ja juhtimine, s.h strateegiline juhtimine.

(1) Sisehindamisel väljaselgitatud kooli tugevuste, parendusvaldkondade, arengukava, õppekava, üldtööplaani ja õppeaasta kokkuvõtte vahel on sidusus.

(2) Arengukavas on määratletud prioriteetsed kooliarenduse põhisuunad ja -valdkonnad ning eesmärgid, milleni soovitakse jõuda.

(3) Sisehindamise aruandes esitatud tulemusnäitajaid kasutatakse arengukava uute eesmärkide määratlemiseks.

(4) Arengukava ülevaatamine toimub perioodiliselt.

(5) Arengukava väljatöötamist ja elluviimist juhivad direktor, kaasates kooli töötajaid ja erinevaid huvigruppe.

§ 8. Personalijuhtimine, sealhulgas personalivajaduse hindamine; personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine ning personaliga seotud tulemused, s.h täienduskoolitus, personaliga seotud statistika, rahulolu.

(1) Personaliviirbamise ja arendamise põhimõtted ja protseduurid on kooskõlas arengukava, õppekava ja üldtööplaani eesmärkidega ning tagavad õpilase ja kooli jätkusuutliku arengu.

(2) Töötasustamise ja töötajate tunnustamise põhimõtted on määratletud ning need toetavad õpetaja arengut.

(3) Töötajate rahulolu uuritakse arenguveestluste ja küsitluste kaudu ning ettepanekuid ja tulemusi võetakse arvesse parendustegevustes.

(4) Töötajad osalevad täienduskoolitustel vastavalt täienduskoolitusplaanile.

(5) Töötajad lähtuvad oma töös koolis väljatöötatud õpetaja eetikakoodeksist.

§ 9. Koostöö huvigruppidega, sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine ja koostöö hindamine ning huvigruppidega seotud koostöötulemused (õpilased, hoolekogu, lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, kaasatus otsustamisse, tagasiside, rahulolu).

(1) Õppe- ja kasvatustööd ning õppekavavälist tegevust tutvustatakse huvigruppidele ja avalikkusele erinevate kanalite kaudu.

(2) Huvigruppidele suunatud tegevusi planeeritakse vastavalt huvigruppide vajadustele ning kooli

võimalustele ja eesmärkidele.

(3) Huvigruppidele suunatud tegevused on eesmärgistatud ning tulemusi arvestatakse arendustegevuste väljatöötamisel.

§ 10. Ressursside juhtimine, sealhulgas eelarveliste vahendite juhtimine, materiaal-tehnilise baasi arendamine, infojuhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid.

(1) Ressursside jaotus ning materiaal-tehnilise baasi haldamine ja arendamine on majanduslikult efektiivne ning lähtub kooli arengukava, õppekava ja üldtööplaani eesmärkidest.

(2) Varade kasutamise aktiivsust analüüsitakse ning tulemusi arvestatakse arendustegevustes.

(3) Kooli vaimne ja füüsiline keskkond motiveerib õpilasi ja koolitöötajaid ning toetab nende arengut.

§ 11. Õppe- ja kasvatusprotsess, sealhulgas õpilase areng, väärtused; õppekava, õppekorraldus ja – meetodid, hariduslike erivajadustega õpilased, õpilastega seotud sise- ja välishindamise tulemused ning statistika; huvitegevus, karjääriõpe, terviseedendus, liikluskasvatus, rahulolu.

(1) Kool lähtub oma tegevuses õppekavas määratletud õppe- ja kasvatus töö eesmärkidest ning õppe- ja kasvatus töö korraldus tagab õppekava eesmärkide saavutamise.

(2) Õppekavaarendus on süsteemne ja regulaarne ning sellesse on kaasatud erinevad huvigrupid.

(3) Õppe- ja kasvatusprotsess toetab iga õpilase arengut, õpitulemuste saavutamisel lähtutakse iga õpilase võimetest.

(4) Tugisüsteem toetab hariduslike erivajadustega õpilaste arengut.

(5) Õpilaste hindamine on õppimist toetav ning kooskõlas üldpädevuste ja õpitulemustega.

(6) Mitmekesine ringitegevus ja projektõpe toetavad kooli õppekava täitmist.

(7) Õpilaste tagasisidet õppe- ja kasvatus tegevuse kohta analüüsitakse ning arvestatakse arendustegevustes.

§ 12. Kooli sisehindamissüsteemi kirjeldus on toodud lisas 1.

### **III Sisehindamise aruande vormistamine, kooskõlastamine, kinnitamine, tutvustamine**

§ 13. Sisehindamise tulemuste vormistamine.

(1) Sisehindamise tulemused vormistatakse aruandena.

(2) Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:

1) õppeasutuse sisehindamissüsteemi lühikirjeldus ja kooli eripära,

2) õppeasutuste arengukava eesmärgid,

3) sisehindamise aruande analüüsiv osa (analüüs, tugevuste ja arendusvaldkondade kirjeldused).

§ 14. Sisehindamise aruande kooskõlastamine.

Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse õppenõukoguga.

§ 15. Sisehindamise aruande kinnitamine.

Sisehindamise aruande kinnitab direktor käskkirjaga.

§ 16. Sisehindamise aruande tutvustamine.

Direktor tutvustab kinnitatud sisehindamise aruannet hoolekogule ja kooli pidajale.

§ 17. Sisehindamise aruande esitamine nõunikule ja tagasiside tutvustamine.

(1) Kinnitatud sisehindamise aruande võib tagasiside saamiseks esitada nõunikule. Nõuniku poolt esitatud tagasisidearuannet tutvustab direktor õppenõukogule, hoolekogule ja kooli pidajale.

§ 18. Sisehindamise aruande arhiveerimine.

Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

