

## **Tallinna Kivimäe Põhikooli sisehindamise kord**

Kinnitatud Tallinna Kivimäe Põhikooli direktori 29.08.2013. a käskkirjaga nr 1-4/ 18

### 1. Üldsätted

#### 1.1 Sisehindamise eesmärk

Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste ja kooli järjepidev areng. Selgitatakse välja kooli tegevuse tugevad küljed ja võimalikud parendusvaldkonnad. Sellest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava. Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul. Kooli sisehindamisel analüüsitakse õppe-, kasvatustegevust, juhtimist ja hinnatakse nende tulemuslikkust.

#### 1.2 Sisehindamise teostajad

Kooli sisehindamist korraldavad direktor ja õppealajuhataja. Sisehindamist võivad teostada direktori käskkirjaga määratud isikud kaasates vajadusel eksperte.

### 2. Sisehindamise läbiviimine

#### 2.1 Sisehindamise läbiviimise aeg, temaatika, läbiviijad

Sisehindamise läbiviimise aja ja teemade ringi määrab kooli direktor käskkirjaga. Direktor kinnitab sisehindamise kava, aruande esitamise kuupäeva, määrab sisehindamist teostavad isikud kaasates vajadusel eksperte.

#### 2.2 Sisehindamise planeerimine ja kollektiivi teavitamine

Sisehindamise aeg planeeritakse õppeaasta alguses kooli üldtööplaanis. Selle läbiviimise üksikküsimustes ei pea personali eelnevalt informeerima.

#### 2.3 Sisehindamise läbiviimise sagedus ja hindamise alus

Sisehindamist teostatakse kord aastas lähtuvalt kooli hindamiskriteeriumidest ja mõõdikutest.

#### 2.4 Kooli sisehindamise läbiviimise meetodid

- 1) statistika, finantsaruandluse, mõõdikute ja muu kogutud informatsiooni analüüs;
- 2) kooli dokumentatsiooni sisuline analüüs;
- 3) vestlused kooli huvigruppide esindajatega;
- 4) tundide, õppe- ja kasvatustegevuste, ürituste ning õpilaste tööde vaatlemine ja analüüs;
- 5) küsitluste korraldamine;
- 6) kooli õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventari ülevaatus.

#### 2.5 Kooli sisehindamise läbiviimise eetika

Sisehindamise läbiviija ei tee märkusi ega arvusta kooli või pedagoogi tööd kolleegide, õpilaste ja lastevanemate juuresolekul.

### 3. Kõiki valdkondi hõlmava sisehindamise aruanne

Hinnatakse eestvedamist ja kooli juhtimist, personalijuhtimist, koostööd huvigruppidega, ressursside juhtimist ja õppe-ja kasvatustegevust.

### 3.1 Tulemuste vormistamine

Kõiki valdkondi hõlmava sisehindamise tulemused vormistatakse aruandena, mida tutvustatakse kooli õppenõukogus. Õppenõukogu annab kooli tegevusele hinnangu, parendusettepanekud võetakse aluseks kooli üldtööplaani koostamisel ja arengukava tegevusplaanis muudatuste tegemisel.

### 3.2 Sisehindamise aruanne

Sisehindamise aruanne koosneb

3.2.1 Tallinna Kivimäe Põhikooli lühikirjeldus ja eripära

3.2.2 kooliareendusvaldkonnad ja põhisuunad

3.2.3 sisehindamissüsteemi lühikirjeldus

3.2.4 sisehindamise analüüsiv osa valdkonniti, milles on välja toodud kooli tugevused ja parendustegevus.

### 3.3 Aruande kooskõlastamine

Pärast õppenõukogule ülevaate esitamist aruanne kooskõlastatakse hoolekogu ja kooli pidajaga.

### 3.4 Aruande kinnitamine

Aruande kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga.

### 3.5 aruande esitamine nõunikule

Sisehindamise aruanne esitatakse nõunikule Haridus- ja Teadusministeeriumi poolt kehtestatud korras.

### 3.6 Aruande arhiveerimine

Aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamiskorrale.

### 3.7 Sisehindamise tagasisidearuande tutvustamine

Direktor teavitab tagasisidearuande tulemustest kooli õppenõukogu ja hoolekogu.

### 3.8 Kooli arengukava seos sisehindamise tulemustega

Kooli tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad on aluseks kooli arengukava koostamisel.

### 3.9 Kooli üldtööplaani ja töötajate tööplaanide seos arengukavaga

Kooli üldtööplan on lühiajaline plan, milles määratakse ühe õppeaasta tegevuskava lähtudes kooli arengukavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest. See on arengukava ühe aasta rakendusplan, kus on arvestatud eelmise õppeaasta töö kokkuvõttest tulenevaid arengukava korrigeerimise vajadusi. Võttes aluseks üldtööplaani koostavad kooli töötajad oma tööplaanid.

### 3.10 Arengukava

Arengukava elluviimise kontrolli teostatakse peamiselt järgmiste tegevuste kaudu:

- 1) õppealajuhataja poolt tehtava õppeaasta töö kokkuvõtte kaudu;
- 2) direktori poolt õpetajate eneseanalüüsile ja arenguvestlustele põhineva kokkuvõtte kaudu.