

# Mehikoorma Põhikooli sisehindamise läbiviimise kord

## I ÜLDSÄTTED

### 1. Reguleerimisala

Käesolev kord reguleerib sisehindamise läbiviimist Mehikoorma Põhikoolis (edaspidi koolis) lähtudes „Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse“ § 78.

### 2. Sisehindamise eesmärk

Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava. Kooli sisehindamisel analüüsitakse kooli õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

### 3. Sisehindamise teostajad

Kooli sisehindamist korraldab direktor. Sisehindamise protsessi on kaasatud kogu personal, õpilased ning lapsevanemad (rahuloluküsitluse ja hoolekogu kaudu).

## II SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE

### 4. Sisehindamise läbiviimine

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

### 5. Sisehindamise läbiviimise aeg

Sisehindamist teostatakse regulaarselt kogu õppeaasta vältel.

### 6. Sisehindamise planeerimine ja kollektiivi teavitamine

Sisehindamine planeeritakse õppeaasta alguses kooli üldtööplaanis. Kooli töötajaid teavitatakse, millal ja mida töötajatelt oodatakse seoses kavandatava sisehindamisega.

### 7. Sisehindamise läbiviimise lähtealused

Sisehindamisel lähtub õppeasutus järgmistest hindamiskriteeriumidest:

- 1) eestvedamine ja juhtimine, sealhulgas strateegiline juhtimine;
- 2) personalijuhtimine, sealhulgas personalivajaduse hindamine, personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine, täienduskoolitus, rahulolu;
- 3) koostöö huvigruppidega, sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, tagasiside ja rahulolu;
- 4) ressursside juhtimine, sealhulgas eelarveliste ressursside juhtimine, materiaal-tehnilise baasi arendamine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid;
- 5) õppe- ja kasvatusprotsess, sealhulgas õpilase areng, õppekava, õppekorraldus ja -meetodid, väärtused ja eetika; õpilastega seotud tulemused, sealhulgas hariduslike erivajadustega õpilastega arvestamine, huvitegevus, tervisedendus, õpilastega seotud statistika, õpilaste rahulolu ning õpijõudlus.

### 8. Kooli sisehindamise läbiviimiseks kasutatav metoodika

Andmete kogumiseks kasutatakse tegevuste jälgimist, küsitlusi, rahuloluuuringuid, vestlusi,

statistikat, asutuse dokumentatsiooni, õpetajate eneseanalüüsi, õppeasutuse tegevusnäitajaid, mis on kättesaadavad Eesti Hariduse Infosüsteemi kaudu.

### **9. Kooli sisehindamise läbiviimise eetika**

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

## **III SISEHINDAMISE TULEMUSTE ESITAMINE**

### **10. Sisehindamise vahetulemuste vormistamine õppeaastati**

Sisehindamise vahetulemused vormistatakse iga õppeaasta lõpus õppe-kasvatustöö aruandena, mis arutatakse läbi kooli õppenõukogus.

### **11. Sisehindamise tulemuste vormistamine**

Kord arengukava perioodi jooksul vormistatakse sisehindamise vahetulemuste põhjal sisehindamise aruanne.

### **12. Sisehindamise aruande osad**

Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:

- 1) üldandmed kooli kohta;
- 2) kooli lühikirjeldus ja eripära;
- 3) kooli missioon, visioon ning arengukava eesmärgid;
- 4) kooli tugevuste ja parendustegevuste kirjeldus.

### **13. Sisehindamise aruande kinnitamine**

Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga esitades selle enne kehtestamist arutamiseks kooli õppenõukogule.

### **14. Sisehindamise aruande arhiveerimine**

Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

## **IV SISEHINDAMISE TULEMUSTE KASUTAMINE KOOLI ARENDUSTEGEVUSES**

### **15. Kooli arengukava seos sisehindamise aruandes esitatud tulemustega.**

Kooli sisehindamise aruandes välja toodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadest lähtuvalt koostatakse kooli järjepideva arengu tagamiseks kooli arengukava tegevuskava.