

## **MIKITAMÄE KOOLI SISEHINDAMISE KORD**

### **KÄSKKIRI**

#### **Mikitamäe Kooli sisehindamise kord**

Sisehindamise kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõike 3 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 24 alusel.

#### **1. Üldsätted**

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

Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul. Lasteaia sisehindamist vähemalt üks kord kolme aasta jooksul.

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

1.2. Lastekaitseaduse § 37 lõike 1 kohaselt on kooli sisehindamine tegevus, mille käigus hinnatakse lasteasutuse töökorraldust ja töökeskkonda ning tegevuste tulemuslikkust lapse õiguste ja heaolu tagamisel. Sisehindamise käigus selgitatakse välja lasteasutuse eesmärkide täitmist toetavad ja takistavad asjaolud ning analüüsitakse lasteasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele. Läbiviidud sisehindamisel kõrvaldab kool viivitamata sisehindamisel selgunud asjaolud, mis takistavad lapse õiguste ja heaolu tagamist.

#### **2. Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse ja koolieelse lasteasutuse seaduse alusel toimuva sisehindamise korraldus**

2.1. Sisehindamise algatab kooli direktor enne seda, kui tekib vajadus kooli arengukava uuendamiseks.

2.2. Sisehindamist teostavad kooli töötajad enda vastutusvaldkonnas. Sisehindamise läbiviimiseks võib moodustada vastavalt vajadusele töörühmi.

2.3. Sisehindamise läbiviimisesse kaasatakse kõik organisatsiooni liikmed.

2.4. Sisehindamise läbiviimisel lähtutakse käesolevast korrast ja selle lisades esitatus (sisehindamise tabel).

2.5. Kooli töötajal on sisehindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustus.

2.6. Sisehindamine lähtub pideva parendamise ehk Demingi tsüklist: eesmärgistamine-teostamine-analüüsimine- parendamine. Demingi tsükli rakendatakse erinevatel tasanditel: töötaja,

valdkond, kool.

2.7. Sisehindamist läbiviiva isiku ülesandeks on:

- tutvuda hindamisvaldkonda reguleerivate õigusaktidega;
- läbi töötada hindamisvaldkonna koolisisesed dokumendid;
- koostada valdkonna analüüs.

2.8. Sisehindamist koordineerivad kooli direktor ja õpetajad, kelle ülesandeks on:

- tagada sisehindamise protsessi toimimine lähtuvalt sisulistest nõuetest ja ajalisest raamistikust;
- koostada sisehindamise kokkuvõte.

2.9. Sisehindamise ajaline raamistik:

- Iga õppeaasta lõpus analüüsitakse kooli õppe- ja kasvatustegevust, koostööd huvigruppidega, ressursside juhtimist, eestvedamist ja personalijuhtimist õppeaasta kokkuvõttes – hinnatakse nende tulemuslikkust, tuuakse välja tugevused ja parendusvaldkonnad.
- Õppeaasta kokkuvõte arutatakse läbi õppeaasta viimases õppenõukogus.

2.10. Sisehindamise kokkuvõte kajastab kooli tugevuste ja parendusvaldkondade tõenduspõhist analüüsi.

2.11. Mikitamäe Kooli sisehindamise materjalid kogutakse elektrooniliselt ning need säilitatakse vastavalt Mikitamäe Kooli asjaajamise korrale.

2.12. Sisehindamise kokkuvõtte allkirjastab direktor.

### **3. Lastekaitseaduse alusel toimuva sisehindamise korraldus**

3.1. Sisehindamise algatab ja viib läbi süstemaatiliselt kooli direktor koos õpetajatega, et hinnata kooli töökorraldust ja töökeskkonda ning tegevuste tulemuslikkust lapse õiguste ja heaolu tagamisel.

3.2. Kui ilmneb rikkumine või kahtlus lapse õiguste ja heaolu tagamisel, algatab vastava valdkonna juht koheselt sisehindamise.

3.3. Sisehindamise käigus selgitatakse välja lasteasutuse eesmärkide täitmist toetavad ja takistavad asjaolud ning analüüsitakse lasteasutuse tegevuse vastavust õigusaktidele.

3.4. Sisehindamise eesmärk on tagada, et kooli tegevust kavandatakse, korraldatakse, teostatakse ja arendatakse kooskõlas vastavates õigusaktides sätestatud või nendest tulenevate nõuetega; takistada vigade tekkimist ja nende kordumist ning keskenduda sellele, mida kool ise teeb õigusnormide järgimiseks; samuti teha kindlaks võimalike puuduste põhjused.

3.5. Sisehindamise etapid on:

- probleemide tuvastamine;
- analüüs asutuse tegevuse ja rutiinide vastavusest õigusnormidele;
- puuduste kõrvaldamiseks meetmete kavandamine;
- meetmete rakendamine, puuduste kõrvaldamine;
- järelkontroll.

3.6. Sisehindamisel selgunud asjaolud, mis takistavad lapse õiguste ja heaolu tagamist, kõrvaldab kool viivitamata.

3.7. Kooli töötajal on sisehindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustus.

#### **4. Kaebuste käsitlemise kord**

4.1. Kaebuste käsitlemise eesmärgiks on koolile esitavate kaebuste võimalikult kiire läbivaatamise ja lahendamise tagamine. Kaebusega tegeletakse, et tõsta rahulolu ja kaasatust.

4.2. Õppeaasta kaebuste arv ning temaatika kajastatakse kokkuvõtvalt iga valdkonna töö analüüsis, sisehindamise perioodi omad sisehindamise aruandes.

4.3. Kõik kooli töötajad, kes osalevad kaebuste käsitlemise protsessis jälgivad konfidentsiaalsuse tagamise nõudeid.

4.4. Kaebusi saab esitada nii kirjalikult kui suuliselt.