

## **Türi Põhikooli sisehindamise läbiviimise kord**

### **1. peatükk ÜLDSÄTTED**

#### **§ 1. Reguleerimisala**

Käesolev kord reguleerib sisehindamise läbiviimist Türi 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, selgitades välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava tegevuskava kolmeks aastaks. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

### **2. peatükk SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE JA HINDAMISKRITEERIUMID**

#### **§ 3. Sisehindamise korraldamine**

Kooli sisehindamist korraldab kooli direktor.

#### **§ 4. Sisehindamise läbiviimise planeerimine**

Sisehindamise läbiviimise aeg kuude lõikes, hinnatavad valdkonnad ja tegevused ning vastutajad määratletakse õppeaasta alguses kooli üldtööplaanis.

#### **§ 5. Sisehindamise kriteeriumid**

Sisehindamisel lähtub õppeasutus tegevusnäitajatest, mis on kättesaadavad Eesti Hariduse Infosüsteemi ([www.ehis.ee](http://www.ehis.ee)) kaudu, ja järgmistest hindamiskriteeriumidest:

- 1) eestvedamine ja juhtimine, sealhulgas strateegiline juhtimine;
- 2) personalijuhtimine, sealhulgas personalivajaduse hindamine, personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine ning personaliga seotud tulemused, sealhulgas personali saavutused, täienduskoolitus, rahulolu, personaliga seotud statistika;
- 3) koostöö huvigruppidega, sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, huvigruppidega koostöö hindamine ning huvigruppidega seotud tulemused, sealhulgas hoolekogu, lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, avalikkussuhted, kaasatus otsustamisse, tagasiside ja rahulolu;
- 4) ressursside juhtimine, sealhulgas eelarveliste ressursside juhtimine, materiaal-tehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, 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.

#### **§ 6. Kooli sisehindamise läbiviimisel kasutatavad meetodid**

Kooli sisehindamise läbiviimiseks kasutatakse järgmisi meetodeid:

- 1) õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, sh õppe- ja kasvatusgevuse ja selle tulemuslikkuse analüüsimine; õppetundide vaatlus.
- 2) statistilise ja finantsaruandluse, õpitulemuste ning muu kogutud informatsiooni analüüsimine, sh Eesti Hariduse Infosüsteemis kajastuvate andmete analüüsimine;
- 3) õppeasutuse dokumentatsiooni analüüsimine;
- 4) arenguveestluste läbiviimine õpilaste ja kooli personaliga, rahuloluküsitluste läbiviimine õppeasutuse töötajatele, hoolekogu liikmetele, lastevanematele, õpilastele ning teistele koolile olulistele huvigruppidele.
- 5) õpetaja eneseanalüüs (eesmärgid ja nende täitmine, isiklik areng, saavutused, täiendõpe, lahtised tegevused)
- 6) Vajadusel kasutatakse tegevus- ja tulemusnäitajaid võrdlevalt teiste õppeasutustega. Võrdlevad andmed on kättesaadavad visuaalse haridusstatistika andmebaasis <http://www.haridussilm.ee/>.

### **3. peatükk SISEHINDAMISE TULEMUSTE ESITAMINE**

#### **§ 7. Sisehindamise vahetulemuste vormistamine õppeaastati**

Lähtudes kooli üldtööplaanis kavandatust vormistatakse sisehindamise tulemused iga õppeaasta lõpus analüütilise aruandena, mis arutatakse läbi kooli õppenõukogus.

#### **§ 8. Sisehindamise tulemuste vormistamine**

- (1) Üks kord kooli arengukava perioodi jooksu vormistatakse sisehindamise analüütiline aruanne, mis sisaldab tegevuse analüüsi antud perioodil lähtudes käesoleva korra §-s 5 kehtestatud tegevusnäitajatest ja hindamiskriteeriumidest.
- (2) Aruande maksimaalseks pikkuseks on 20 lehekülge A4 formaadis.
- (3) Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:
  - 1) õppeasutuse üldandmed;
  - 2) õppeasutuse lühikirjeldus ja eripära, õppeasutuse arengukava eesmärgid;
  - 3) sisehindamissüsteemi lühikirjeldus;
  - 4) õppeasutuse tugevuste ja parendustegevuste kirjeldused.

#### **§ 9. Sisehindamise aruande tutvustamine ja kooskõlastamine**

Sisehindamise tulemused arutatakse läbi kooli õppenõukogus ja kooskõlastatakse kooli hoolekogu ja kooli pidajaga.

#### **§ 10. Sisehindamise aruande kinnitamine**

Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

**§ 11. Sisehindamise aruande arhiveerimine**

Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

**4. peatükk SISEHINDAMISE TULEMUSTE KASUTAMINE KOOLI  
ARENDUSTEGEVUSES**

**§ 14. Kooli arengukava seos sisehindamise aruandes esitatud tulemustega**

Kooli sisehindamise aruandes välja toodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadest lähtuvalt koostatakse kooli järjepideva arengu tagamiseks koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava tegevuskava või täiendatakse olemasolevat arengukava tegevuskava.