

Loo Keskkooli sisehindamise kord

I Üldsätted

1. Käesolev kord reguleerib sisehindamise läbiviimist Loo Keskkoolis (edaspidi kool) lähtudes „Põhikooli ja gümnaasiumiseaduse“ § 78.
2. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.
3. Kooli sisehindamist korraldab kooli direktor.

II Sisehindamise läbiviimine ja hindamiskriteeriumid

1. Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.
2. Sisehindamise aeg planeeritakse õppeaasta alguses kooli üldtööplaanis.
3. Sisehindamisel lähtub kool tegevusnäitajatest, mis on kättesaadavad EHISE infosüsteemist. Sisehindamises on võimalik kasutada tegevus- ja tulemusnäitajaid nii oma asutuse kohta kui ka võrdlevalt teiste õppeasutustega. Võrdlevad andmed on kättesaadavad visuaalse haridusstatistika andmebaasis HaridusSilm.
4. Sisehindamise aluseks on järgmised hindamiskriteeriumid:
 - a. Eestvedamine ja juhtimine, sealhulgas strateegiline juhtimine;
 - b. Personalijuhtimine, sealhulgas personalivajaduse hindamine, personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine ning personaliga seotud tulemused, sealhulgas personali saavutused, täienduskoolitus, rahulolu, personaliga seotus statistika;
 - c. Koostöö huvigruppidega, sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, huvigruppidega koostöö hindamine ning huvigruppidega seotud tulemused, sealhulgas hoolekogu (nõukogu), lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, avalikkussuhted, kaasatus otsustamisesse, tagasiside ja rahulolu;
 - d. Ressursside juhtimine, sealhulgas eelarveliste ressursside juhtimine, materiaal-tehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid;
 - e. Õppe- ja kasvatusprotsess, sealhulgas õpilase areng, õppekava, õppekorraldus ja meetodid, väärtused ja eetika; õpilastega seotud tulemused, sealhulgas hariduslike erivajadustega õpilastega arvestamine, huvitegevus, terviseedendus, õpilastega seotud statistika, õpilaste rahulolu ning õpijõudlus.
5. Kooli sisehindamise läbiviimiseks kasutatakse järgmiseid meetodeid:
 - a. Kooli õpi- ja kasvukeskkonna, sealhulgas õppe- ja kasvatustegevuse ja selle tulemuslikkuse analüüsimine;
 - b. Statistilise ja finantsaruandluse, õpitulemuste ning muu kogutud informatsiooni analüüsimine, sealhulgas EHISE andmete analüüsimine;
 - c. Kooli dokumentatsiooni analüüsimine;
 - d. Arenguvestluste läbiviimine õpilaste ja kooli personaliga, rahuloluküsitluste läbiviimine õppeasutuse töötajatele, hoolekogu liikmetele, lastevanematele, õpilastele ning teistele koolile olulistele huvigruppidele.

III Sisehindamise tulemuste esitamine

1. Õppeaasta lõpus tehakse õppeaasta sisehindamise kokkuvõtte ja tulemused arutatakse läbi õppenõukogus.
2. Kord kolme aasta jooksul vormistatakse sisehindamise analüütiline aruanne, mis sisaldab kolme õppeaasta tegevuse analüüsi lähtudes käesolevas korras kehtestatud tegevusnäitajatest ja hindamiskriteeriumidest.
3. Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:
õppeasutuse üldandmed;
õppeasutuse lühikirjeldus ja eripära, õppeasutuse arengukava eesmärgid;
sisehindamissüsteemi lühikirjeldus;
õppeasutuse tugevuste ja parendustegevuste kirjeldused. (aruande vorm lisas)
4. Sisehindamise tulemused on aluseks järgmise õppeaasta üldtööplaanile ja kooli arengukavale.
5. Sisehindamise tulemused arutatakse läbi kooli õppenõukogus ja kooskõlastatakse kooli hoolekoguga. Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor.

1. Üldandmed õppeasutuse kohta

1.1 ÕPPEASUTUSE NIMETUS	
1.1. Juht	
1.2. Õppeasutuse kontaktandmed aadress telefon e-post kodulehekülg	
1.3. Pidaja, tema aadress	
1.4. Laste/õpilaste arv	
1.5. Personali arv	
1.6. Pedagoogilise personali arv	
1.7. Sisehindamise periood	

2. a) Õppeasutuse lühikirjeldus ja eripära

b) Õppeasutuse arengukava eesmärgid

3. Sisehindamissüsteemi lühikirjeldus

4. Sisehindamise aruande analüüsiv osa

Eestvedamine ja juhtimine eestvedamine ja juhtimine, sealhulgas strateegiline juhtimine
Analüüs
Tugevused
Parendusvaldkonnad
Personalijuhtimine personalijuhtimine, sealhulgas personalivajaduse hindamine, personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine ning personaliga seotud tulemused, sealhulgas personali saavutused, täienduskoolitus, rahulolu, personaliga seotud statistika
Analüüs
Tugevused
Parendusvaldkonnad
Koostöö huvigruppidega koostöö huvigruppidega, sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, huvigruppidega koostöö hindamine ning huvigruppidega seotud tulemused, sealhulgas hoolekogu (nõukogu), lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, avalikkussuhted, kaasatus otsustamisse, tagasiside ja rahulolu
Analüüs
Tugevused
Parendusvaldkonnad
Ressursside juhtimine ressursside juhtimine, sealhulgas eelarveliste ressursside juhtimine, materaal-tehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid
Analüüs
Tugevused
Parendusvaldkonnad
Õppe- ja kasvatusprotsess

õppe- ja kasvatusprotsess, sealhulgas õpilase (lapse) areng, õppekava, õppekorraldus ja -meetodid, väärtused ja eetika; õpilastega (lastega) seotud tulemused, sealhulgas hariduslike erivajadustega õpilastega (lastega) arvestamine, huvitegevus, tervisedendus, õpilastega (lastega) seotud statistika, õpilaste (laste) rahulolu ning põhikooli, gümnaasiumi ja kutseõppeasutuse puhul ka õpijõudlus

Analüüs

Tugevused

Parendusvaldkonnad

Õppenõukogu (pedagoogilise nõukogu) koosoleku protokoll nr (kuupäev)

Hoolekogu kooskõlastus (kuupäev)

Pidaja kooskõlastus (arvamuse avaldamine) (kuupäev)

..... käskkiri nr (kuupäev)

Direktori nimi, allkiri

(Allkirjastatakse digitaalselt)