

TARTU HERBERT MASINGU KOOLI SISEHINDAMISE LÄBIVIIMISE KORD

I osa ÜLDSÄTTED

1 Sisehindamise läbiviimise kord

1.1 Sisehindamise läbiviimise kord koosneb järgmistest osadest:

- I Üldsätted
- II Enesehindamise kord
- III Sisekontrolli kord
- IV Lisad

1.2 Sisehindamise kord sätestab õppe- ja kasvatustegevuse sisehindamise läbiviimise korra Tartu Herbert Masingu Koolis (edaspidi Kool) ning Kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise võtmetegevused ja tulemusnäitajad.

2 Sisehindamise mõiste ja eesmärk

2.1 Sisehindamine on järjepidev ning süstemaatiline õppe-, kasvatus- ja juhtimistegevuse analüüs ning tulemuslikkuse hindamine Kooli arenguks vajalike juhtimisotsuste vastuvõtmiseks.

2.2 Sisehindamise eesmärk on:

- 1) Koolis omandatava hariduse kvaliteedi ja Kooli arengu tagamine;
- 2) Kooli tegevusest tagasiside saamine ja selle tegevuse analüüsimine;
- 3) Kooli õppe- ja kasvatustöö tulemuslikkusele hinnangu andmine, vastavate järelduste tegemine ning arendusvõimaluste leidmine.

2.3 Sisehindamine koosneb enesehindamisest ja sisekontrollist.

2.4 Enesehindamist teostatakse terviklikult või üksikküsimustes.

2.5 Sisekontrolli viiakse läbi üksikküsimustes.

2.6 Sisehindamist teostab Kooli juhtkond, kes kaasab Kooli töötajaid, hoolekogu liikmeid ja vajadusel eksperte.

2.7 Kooli direktor kinnitab käskkirjaga õppeaasta sisehindamise prioriteetid ja kava, lähtudes Kooli arengukavast, vajadustest ning Haridus- ja Teadusministri poolt kehtestatud õppeaasta järelevalve prioriteetidest.

II osa ENESEHINDAMISE KORD

3. Enesehindamise läbiviimine

3.1 Kooli enesehindamise läbiviimise ajakava ja küsimuste ringi määrab Kooli direktor käskkirjaga Kooli juhtkonna või hoolekogu ettepanekul, milles kinnitatakse enesehindamise kava, aruande esitamise kuupäev, määratakse enesehindamise vastutav teostaja, Kooli enesehindamist teostavad isikud, kaasates vajadusel eksperte.

3.2 Terviklikku enesehindamist teostatakse vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul.

3.3 Enesehindamist üksikküsimustes teostatakse igal õppeaastal.

3.4 Enesehindamisel lähtutakse Kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise võtmetegevustest ja tulemusnäitajatest (*lisa 1*).

3.5 Enesehindamise osade hulka kuuluvad ka:

- 1) õpilase enesehindamine läbi arenguestluste;
- 2) õpetaja enesehindamine läbi arenguestluste;
- 3) klassijuhataja õppeaasta analüüs;
- 4) ringijuhhi õppeaasta analüüs;
- 5) rahulolu-uuringud.

3.6 Enesehindamisel kasutatakse järgmisi meetodikaid:

- 1) statistika, finantsaruandluse, eksamite ja üleriigiliste tasemetööde tulemuste ning muu kogutud informatsiooni analüüs;
- 2) Kooli dokumentatsiooni sisuline analüüs;
- 3) vestlused juhtkonna liikmete, pedagoogide, Kooli teiste töötajate, hoolekogu liikmete, lastevanemate, õpilaste ning Kooli pidajaga;
- 4) tundide, õppe- ja kasvatustegevuse ning huvitegevuse (ürituste, õpilaste tööde) vaatlemine;
- 5) personalile, õpilastele ja lastevanematele küsitluste korraldamine;
- 6) tutvumine Kooli õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventariga.

3.7 Enesehindamise läbiviija ei tee märkusi ega arvusta Kooli või pedagoogi tööd kolleegide, õpilaste ja lastevanemate juuresolekul.

4. Enesehindamise tulemuste esitamine

4.1 Enesehindamise tulemused vormistatakse enesehindamise aruandena. Tervikliku enesehindamise aruande vorm on esitatud *lisas 2*.

4.2 Üksikküsimuste enesehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:

- 1) **sissejuhatus**, milles viidatakse enesehindamise alusele, iseloomustatakse lühidalt Kooli; kirjeldatakse enesehindamise teematikat, meetodeid; märgitakse enesehindamise ajavahemik ja osalejate nimed ning viidatakse eelmise enesehindamise toimumise ajale ja selles tuvastatud olulistele aspektidele;
- 2) **analüüs**, milles kajastatakse Kooli tugevaid ja parendamist vajavaid aspekte õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise võtmetegevuste ja tulemusnäitaja osas; tuuakse õigusaktides ja Kooli tegevust reguleerivates dokumentides sätestatu rikkumisel välja akti või dokumendi nimetus koos kinnitamise ajaga ja viidatakse punktile, millest pole kinni peetud (tugevate ja parendamist vajavate aspektide väljatoomisel ei viidata pedagoogidele nimeliselt);
- 3) **kokkuvõtte**, milles esitatakse lühikokkuvõtte ning üldised järeldused Kooli juhtimise ja õppekasvatustegevuse tulemuslikkuse kohta;
- 4) **ettepanekud**, milles tehakse ettepanekuid probleemide lahendamiseks Kooli juhtkonnale, määratakse puuduste kõrvaldamiseks konkreetsed tähtajad ja tähtaja, millal esitatakse kirjalik ülevaade ettekirjutuste täitmisest; suuremate puuduste korral teatatakse järelhindamise aeg.

4.3 Enesehindamise vastutav teostaja koostab enesehindamise aruande kahe nädala jooksul enesehindamise lõpetamise päevast arvates.

4.4 Enesehindamise aruandele kirjutavad alla kõik enesehindamises osalenud isikud ja kaasatud eksperdid.

4.5 Enesehindamise aruande kinnitab Kooli direktor käskkirjaga.

4.6 Enesehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt Kooli asjaajamiskorrale.

4.7 Enesehindamise aruanne on avalik dokument, mis arutatakse läbi Kooli õppenõukogus ning koolijuht informeerib sellest Kooli hoolekogu.

4.8 Enesehindamise tulemused on aluseks Kooli tegevuse parendamiseks ning neid kasutatakse järjepidevalt arengukava korrigeerimisel.

III osa SISEKONTROLI KORD

5. Sisekontrolli läbiviimine

5.1 Sisekontroll tagab Kooli õiguspärase tegevuse ning ressursside otstarbeka kasutamise.

5.2 Sisekontrolli kaudu toimub Koolis kavandatud tegevuste jälgimine. Sisekontroll on suunatud sellele, et tööprotsessis esinevad vead ei korduks ning kõrvalekalded saaks korrigeeritud.

5.3 Sisekontrolli teostab oma valdkonna eest vastutav isik, vastavalt sisekontrolli tööplaanile, mille kinnitab Kooli direktor.

5.4 Sisekontrolli võtmealad on:

- 1) Kooli õppekava täitmine;
- 2) Kooli direktori poolt kehtestatud kordade täitmine;
- 3) Kooli arengukava ja õppeaasta tegevuskava täitmine;

- 4) õppeaasta prioriteetide täitmine;
 - 5) õppe- ja kasvatusprotsess, õppekorraldus ja meetodid;
 - 6) Kooli personali eripädevusnõuded ja nende arendamine;
 - 7) huvitegevus;
 - 8) majandustegevus;
 - 9) tervisekaitse.
- 5.5 Sisekontrolli teostab oma valdkonna eest vastutav isik.
- 5.6 Sisekontrolli tulemused esitatakse aruandena, mille kinnitab direktor käskkirjaga.
- 5.7 Sisekontrolli tulemused on aluseks pedagoogide atesteerimisel ning võimaldavad kindlaks teha täiendkoolitusvajadused.
- 5.8 Sisekontrolli aruandes ei kajastata avastatud puudusi kui need likvideeritakse koheselt.
- 5.9 Sisekontrolli aruanne arhiveeritakse vastavalt Kooli asjaajamise korrale.

IV osa LISAD

Lisa 1. Kooli õppe- ja kasvatusetegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise võtmetegevused ja tulemusnäitajad.

Lisa 2. Tervikliku enesehindamise aruande vorm.

Tartu Herbert Masingu Kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise võtmetegevused ja tulemusnäitajad

I VÕTMEALAD

EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

Eestvedamine

Märksõna: *eestvedamine*.

Võtmetegevused:

1. kõikide osalemist soodustav juhtimine ning toetav eestvedamine;
2. töötajate innustamine ja julgustamine;
3. üldtunnustatud eetiliste normide järgimine õppeasutuse tegevuses;
4. otsustusmehhanismides eetiliste normide järgimine.

Strateegiline juhtimine

Märksõnad - *eesmärk, missioon, visioon, põhiväärtused, strateegia, õppiv organisatsioon, arengukava, tegevuskava*.

Võtmetegevused:

1. Kooli missiooni määratlemine;
2. visiooni määratlemine ja selle elluviimine;
3. planeerimine ja strateegiate ja plaanide töötajatele edastamine;
4. strateegiate hindamine ja vajadusel nende korrigeerimine;
5. arengukava ja selle tegevuskava väljatöötamine, elluviimine ja hindamine;
6. strateegiate ja plaanide seostamine missiooni ja visiooniga;
7. Kooli väärtuste arendamine;
8. muutuste juhtimine.
9. arengut soodustav ja toetav organisatsioonikultuuri edendamine.

Sisehindamine

Märksõnad - *sisehindamine, enesehindamine, sisekontroll, kvaliteedisüsteem*.

Võtmetegevused:

1. sisehindamissüsteemi (enesehindamise ja sisekontrolli) väljatöötamine;
2. sisehindamissüsteemi rakendamine;
3. sisehindamissüsteemi toimimise hindamine;
4. parendustegevuste planeerimine;
5. sisehindamissüsteemi korrigeerimine.

PERSONALIJUHTIMINE

Personalivajaduse hindamine ja värbamine

Märksõnad - *personalipoliitika, riskianalüüs, ametijuhend, töösisekorraeskiri*.

Võtmetegevused:

1. personalipoliitika kujundamine lähtudes Kooli eesmärkidest;

2. personalivajaduse hindamine;
3. personali värbamine;
4. ametijuhendite ja töösisekorraeeskirjade väljatöötamine, vastavus tööülesannetele.

Personali kaasamine ja toetamine

Märksõnad - *motivatsioon, mikrokliima, mentorlus, töö- ja tervisekaitse.*

Võtmetegevused:

1. personali informeerimine;
2. meeskonnatööd toetava keskkonna loomine;
3. motivatsiooniga seotud tööülesannete andmine;
4. töötajate võimekuse arendamine ja rakendamine;
5. noore õpetaja tugisüsteemi toimimine;
6. mentorluse rakendamine;
7. töö- ja tervisekaitse korraldamine;
8. töötajate tagasisidesüsteemi loomine ja personali rahulolu uurimine.

Personali arendamine

Märksõnad - *õppiv organisatsioon, karjäär, koolitusplaan, sisekoolitus.*

Võtmetegevused:

1. koolitusvajaduse hindamine;
2. koolituse kavandamine ja selle korraldamine;
3. koolituse tulemuslikkuse hindamine.

Personali hindamine ja motiveerimine

Märksõnad – *arenguestlus, tulemuspalk, tunnustamine.*

Võtmetegevused:

1. töötulemustega seotud kriteeriumide väljatöötamine ja nende arendamine;
2. töötajate kompetentsuse hindamine;
3. arenguestluste läbiviimine;
4. töötajate tunnustamine.

KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA

Koostöö kavandamine

Märksõnad - *huvigupid, tegevuskava, koostöövormid.*

Võtmetegevused:

1. huvigruppide määratlemine (lapsed/õpilased, lapsevanemad, pidaja jt);
2. koostöövajaduse määratlemine ja ootuste väljaselgitamine;
3. tegevuskava koostamine koostööks.

Huvigruppide kaasamine

Märksõna – *kaasamine.*

Võtmetegevused:

1. huvigruppide kaasamine Kooli arendustegevusse;
2. informeerimine;
3. erinevate koostöövormide kasutamine.

Huvigruppidega koostöö hindamine

Märksõnad - *rahulolu-uuring.*

Võtmetegevused:

1. lapsevanema rahulolu hindamise süsteem ja selle toimemehhanismid;
2. lapsevanemate rahulolu-uuringute süstemaatilisus;
3. tagasiside kogumine ja hinnang koostööle;
4. rahulolu-uuringute läbiviimine;

5. koostööplaanide korrigeerimine.

RESSURSSIDE JUHTIMINE

Eelarveliste ressursside juhtimine

Märksõnad - *finantsplaneerimine, finantsanalüüs, finantskontroll, finantsriskid.*

Võtmetegevused:

1. ressursside (sh eelarveliste ressursside) kavandamine ja planeerimine arengukava tegevuskava realiseerimiseks;
2. plaanipärane ressursside kasutamine ja selle seire;
3. ressursside kasutamine efektiivsuse hindamine;
4. tagasiside ressursside kasutamisest;
5. riskide juhtimine.

Materiaal-tehnilise baasi arendamine

Märksõnad - *materiaaltehniline baas, investeringud.*

Võtmetegevused:

1. materiaaltehnilise baasi (hooned, rajatised, õppevahendid, raamatukogu) eesmärgistatud arendamine ja hindamine;
2. lisavahendite hankimine.

Inforessursside juhtimine

Märksõna – *inforessurss.*

Võtmetegevused:

1. info hankimine, töötlemine, kasutamine;
2. aruandlussüsteemi väljatöötamine ja kasutamine;
3. informatsiooni vaba ja vertikaalne liikumine;
4. info kogumise, kättesaadavuse, liikuvuse hindamine ja sellest tulenevate parendustegevuste elluviimine;
5. asjakohaste infotehnoloogiliste vahendite hankimine ja arendamine;
6. info turvalisuse tagamine.

Säästlik majandamine ja keskkonnahoid

Märksõnad - *säästlik majandamine, keskkonnahoid.*

Võtmetegevused:

1. säästlike majandamisvõtete planeerimine ja rakendamine;
2. planeeritud tegevuste täitmine ja parendustöö.

ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS

Õpilase areng

Märksõnad – *lapse areng, erivajadused, tugisüsteemid.*

Võtmetegevused:

1. õpilase vajaduste ja soovidega ning õpilaste ealiste, sooliste, kultuuriliste ja individuaalsete iseärasustega arvestamine;
2. õpilase arengu jälgimine ja hindamine;
3. lapsevanemale lapse arengust tagasiside andmine;
4. õpilaste ja lastevanemate nõustamine;
5. erivajadustega arvestamine;
6. tugisüsteemid õppijate toetamiseks;
7. laste rahulolu hindamise süsteem ja selle toimemehhanismid.

Õppekava

Märksõnad – raamõppekava, kooli õppekava, individuaalne õppekava, õpioskused, integratsioon, terviseedendus.

Võtmetegevused:

1. õppekava olemasolu, vastavus riiklikule õppekavale ja Kooli vajadustele;
2. õppekava dünaamiline arendamine;
3. õppekava ja õpitulemuste seoste analüüs;
4. individuaalsete õppekavade rakendamine;
5. valikute olemasolu;
6. õpioskuste õpetamine;
7. tegevusvaldkondade omavaheline integreeritus;
8. õpilaste tervislike eluviiside harjumuste kujundamine;
9. õpilastele suunatud tervislikke eluviise edendavad tegevused;
10. õpitegevused;
11. õppesuundade kujundamine;
12. õpilaste kaasamine õppekava arendustegevusse;
13. õppekava täitmise hindamine ja parendustöö planeerimine.

Õppekorraldus ja -meetodid

Märksõna - õpetamis- ja kasvatamismetoodika.

Võtmetegevused:

1. õppemetoodilise töö planeerimine, korraldus ja hindamine;
2. lapsekesksete õpetamis- ja kasvatamismetoodikate rakendamine;
3. kaasaegsete meetodite tundmine ja kasutamine.

Väärtused ja eetika

Märksõnad - koolikultuur, väärtused, eetika.

Võtmetegevused:

1. koolikultuur ja selle hinnang;
2. õppe-kasvatustöös väärtuseliste hinnangute ja hoiakute kujundamine õppe- ja kasvatusprotsessis.

TULEMUSNÄITAJAD *

Kõikide näitajate puhul näidata kolme viimase aasta trend, tulemuste analüüs, parendustegevused.

ÕPILASEGA SEOTUD TULEMUSED

Õpijõudlus

Märksõnad – tasemetööd, riigieksamid, õpijõudlus, klassikursuse kordamine, väljalangevus.

Näitajad:

1. erinevate andmebaaside olemasolu ja nende analüüs;
2. EHISe andmebaaside kasutamine ja analüüs riigieksamite ja tasemetööde osas;
3. võrdlusanalüüsid;
4. põhikooli eksamite tulemused ja nende analüüs;
5. riigieksamite tulemused ja nende analüüs;
6. tasemetööde tulemused ja nende analüüs;
7. õppekava täitmise analüüsid;
8. õpilaste edasijõudmise analüüs klassiti (põhjus – seos – tagajärg põhimõttel);
9. alustanute ja lõpetanute suhe.

Terviseedendus

Märksõna – *tervis, rehabilitatsiooniteenused.*

Näitajad:

1. haiguspäevade põhjuslik analüüs;
2. haiguspuhangute analüüs;
3. rehabilitatsiooniteenuste tulemuslikkus.

HEV õpilastega arvestamine

Märksõnad - *HEV õpilased, tugiteenused, tugigrupp.*

Näitajad:

1. õpilastele võimaldatud tugiteenuste piisavus;
2. tugigrupi töö tulemuslikkus.

Huvitegevus

Märksõna - *õppeasutusesisesed ja -välised projektid.*

Näitajad:

1. huvitegevuse alaste võimaluste loomine õpilastele;
2. õpilaste osalemine vanusegrupiti;
3. võimaluste hulk ja mitmekesisus;
4. õpilaste osalemine Koolivälistes ja -sisestes projektides;
5. rahvusvahelise suhtluse võimalused.

Õpilaste rahulolu

Märksõna - *õpilaste rahulolu.*

Näitajad:

1. õpilaste rahulolu hindamise süsteem ja selle toimetehhanismid;
2. õpilaste rahulolu-uuringute süstemaatilisus.

PERSONALIGA SEOTUD TULEMUSED

Personali saavutused

Näitajad:

personaliga seotud saavutused erinevates valdkondades vabariigi, Tartu maakonna ja Tartu linna tasandil.

Täienduskoolitus

Täienduskoolitus

Märksõna - *elukestev õpe, täienduskoolitus.*

Näitajad:

1. tulemused töötulemuste kvaliteedi osas;
2. tagasiside täiendkoolituse osas;
3. individuaalsete vajaduste arvestamine;
4. osalemine elukestvas õppes.

Personali rahulolu

Märksõna - *personali rahulolu-uuringud.*

Näitajad:

1. personalihulolu.

Personaliga seotud statistika

Märksõnad - *pedagoogide kvalifikatsioon, personalihulolu.*

Näitajad:

1. kvalifikatsiooniga õpetajate %;
2. personalihulolu % töötajaist.

Avalikussuhted

Märksõna – *meedias kajastatus, meediategevus, PR.*

Näitajad:

1. meedias kajastatud positiivsete juhtude arv ja temaatika;
2. planeeritud tegevuste olemasolu ja realiseerimine;
3. osalemine PR üritustel.

HUVIGRUPPIDEGA SEOTUD TULEMUSED

Hoolekogu aktiivsus

Hoolekogu aktiivsus

Märksõna - *hoolekogu.*

Näitajad:

1. hoolekogu kooskäimise regulaarsus ja tööplaani olemasolu;
2. hoolekogu otsuste kvaliteet ja arvestamine.

Kaasatus otsustamisse

Märksõnad - *kaasamismehhanismid otsustamisse.*

Näitajad:

1. ÖOV, lapsevanemate jt huvigruppide aktiivsus;
2. erinevate huvigruppide osalemine otsustamistes;
3. tehtud ettepanekute hulk ja nende arvestamine.

Tagasiside ja rahulolu

Märksõnad: *tagasiside ja analüüs huvigrupiti, lapsevanemate rahulolu.*

Näitajad:

1. erinevate huvigruppide seas läbiviidud uuringud ja nende analüüs;
2. planeeritud tegevused;
3. Kooli tegevuste tagasisidestamise võimalused ja nende kasutamine;
4. arvestamine tegevuste planeerimisel;
5. lapsevanemate rahulolu hindamise süsteem ja selle toimemehhanismid;
6. lapsevanemate rahulolu-uuringute süstemaatilisus.

ÕPPEASUTUSE TULEMUSED

Õpilaste-õpetajate arv ja klassitäituvus

Näitajad:

1. põhikooli osas õppivate õpilaste osa Tartu linna registris olevatest koolikohustuslikest õpilastest;
2. gümnaasiumiosas õppivate teiste omavalitsuste õpilaste osa (gümnaasiumiosa) õpilastest;
3. õpilaste ja õpetajate suhtarv;
4. keskmine õpilaste arv klassis;
5. kasvu-kahanemistendentside analüüs.

Õpilaste osalus õppetöös

Näitajad:

1. puudumiste põhjuslik analüüs.

Arvutitega varustatus

Märksõna - *IT vahendite strateegia.*

Näitajad:

1. IT vahendite kasutamine, hõivatus nii õpilaste kui õpetajate osas;
2. õpitarkvara kasutamise analüüs;

3. arengudünaamika.

Raamatukogu

Märksõna – *komplekteerimine*.

Näitajad:

1. raamatukogu kasutamise näitajad vanusegrupiti;
2. komplekteerimise põhimõtted ja planeerimine;
3. ühikute koguarv teemastiku järgi;
4. arengudünaamika.

Õpilaskoha maksumus

Märksõnad: *õpilaskoha maksumuse kujunemine ja analüüs*.

Näitajad:

1. õpilaskoha maksumuse kujunemine ja analüüs.

Eelarve

Märksõnad – *eelarvestrateegia, planeerimine, õpilaskoha maksumus*.

Näitajad:

1. eelarve planeerimine, vajadused, tegelikkus;
2. eelarve artiklite dünaamiline jaotus;
3. lisavahendite hankimine;
4. õpilaskoha maksumuse kujunemine ja analüüs.

TERVIKLIKU ENESEHINDAMISE ARUANDE VORM

1. Kooli lühikirjeldus ja eripära

--

2. Kooli arengukava eesmärgid

Õppeaasta	Kooli eesmärgid kolmel viimasel ja kahel järgneval õppeaastal

3. Sisehindamissüsteemi lühikirjeldus

--

4. Kooli tegevusnäitajad

a) Kohustuslikud Eesti Hariduse Infosüsteemis avalikustatud tegevusnäitajad

Võtmeala	Tegevusnäitaja	Selgitus, analüüs
Õpilastega seotud tulemused		
Personaliga seotud tulemused		
Huvigruppidega seotud tulemused		
Kooli tulemused		

b) Õpilase isiksuse arengut iseloomustavad näitajad

Näitaja	Selgitus, analüüs

c) Kooli eripära/õppesuunda iseloomustavad näitajad

Näitaja	Selgitus, analüüs

5. Sisehindamise aruande analüüsiv osa

Võtmealad	Tugevused	Parendusvaldkonnad	Parendustegevused
Eestvedamine ja juhtimine			
Personalijuhtimine			
Koostöö huvigruppidega			
Ressursside juhtimine			
Õppe- ja kasvatusprotsess			

6. Kokkuvõtte kooli enesearendamisest viimase kolme aasta jooksul