



## **NARVA PÄHKLI MÄE KOOLI SISEHINDAMISE KORD**

*Kehtestatud 30. juuli 2024 a direktori käskkirjaga nr 19.1-6/1389*

*Heaks kiidetud 10 juuli 2024. a hoolekogu otsusega nr 19.1-15/1401*

### **1. Üldsätted**

1.1. Käesolev dokument reguleerib õppe- ja kasvatustegevuse sisehindamise läbiviimise korda Narva Pähklimäe Koolis (edaspidi koolis) ning sätestab kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid.

### **2. Sisehindamise eesmärk**

2.1. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on

2.1.1. tagada kooli järjepidev areng;

2.1.2. teadvustada õppeasutuse võimalusi ja olulisi võtmeküsimusi;

2.1.3. püstitada faktidel ja analüüsil põhinevad eesmärgid;

2.1.4. anda tagasisidet eesmärkide saavutamises;

2.1.5. jälgida liikumist visiooni suunas;

2.1.6. toetada, tunnustada, motiveerida ja nõustada personali;

2.1.7. tagada õpilaste hea ettevalmistus toimetulekuks järgmises kooliastmes;

2.1.8. esitada võimalikud lahendused kitsakohtade likvideerimiseks;

2.1.9. uue perioodi arengukava koostamine;

2.1.10. selgitada välja, kuidas õppeasutus täidab kooli põhimääruses sätestatud ja riigi poolt antud ülesandeid.

### **3. Sisehindamise läbiviimine ja hindamiskriteeriumid**

#### **3.1. Sisehindamise korraldus**

3.1.1. Kooli kompleksne sisehindamine on dünaamiline ja vastavalt vajadusele ajas muutuv ja täienev.

3.1.2. Sisehindamine lähtub kooli arengukavast ja õppeaasta eesmärkidest. Sisehindamise tegevused planeeritakse üldtööplaanis.

3.1.3. Õppeaasta jooksul toimub pidev sisehindamine, mida viivad läbi valdkondade tegevuse eest vastutavad isikud (direktor, õppealajuhataja, huvijuht, IT-spetsialist, infojuht, majandusjuhataja, HEV koordinaator, tugisüsteemi esindajad, ainekomisjonide juhid).

3.1.4. Iga õppeaasta lõpus koostavad kooli töötajad õppeaasta töökokkuvõtted/aruanded/eneseanalüüsid. Direktor koostab iga õppeaasta lõpus õppeaasta kokkuvõtte.

3.1.5. Enne kompleksset sisehindamist kaasatakse lisaks huvigrupid (õpilased, õpetajad, lapsevanemad) ning viiakse läbi rahuloluküsitlused.

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

3.1.7. Kompleksse sisehindamise meeskonna moodustab direktor käskkirjaga.

3.1.8. Kui ilmneb rikkumine või kahtlus lapse õiguste ja heaolu tagamisel, algatab direktor koheselt sisehindamise, mille käigus selgitatakse välja, kas kooli tegevust kavandatakse, korraldatakse, teostatakse ning arendatakse kooskõlas vastavates õigusaktides sätestatud või nendest tulenevate nõuetega.

3.1.9. Sisehindamise läbiviimisel kasutatakse järgmisi infoallikaid ja meetodeid:

- EHISE, e-kooli ja koolisisese statistika ning finantsaruandluse, kooli tegevusnäitajate ning muu kogutud informatsiooni (projektid, aineolümpiaadid, konkursid jne) analüüs;
- kooli dokumentatsiooni analüüs;
- õppe- ja kasvatustegevuse protsessi seire ja tulemuste analüüs;
- hariduslike erivajadustega õppijate sh andekate õpilaste toetamise süsteemi analüüs;
- õppekava analüüs;
- küsitluste ja arenguvestluste korraldamine ja tulemuste analüüs;
- õpikeskkonna analüüs;
- kooli huvigruppidega koostöö analüüs;
- kooli juhtimisotsuste ja –tegevuste analüüs.

3.2. Kool hindab õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning nende tulemuslikkust järgmiste hindamisvaldkondade lõikes:

3.2.1. Eestvedamine ja juhtimine, sealhulgas strateegiline juhtimine;

3.2.2. Personalijuhtimine, sealhulgas personalivajaduse hindamine, personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine ning personaliga seotud tulemused, sealhulgas personali saavutused, täienduskoolitus, rahulolu, personaliga seotud statistika.

3.2.3. Koostöö huvigruppidega, sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, huvigruppidega koostöö hindamine ning huvigruppidega seotud tulemused, sealhulgas hoolekogu, lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, avalikkusuhted, kaasatus otsustamisse, tagasiside ja rahulolu.

3.2.4. Ressursside juhtimine, sealhulgas eelarveliste ressursside juhtimine, materiaal-tehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid.

3.2.5. Õppe- ja kasvatusprotsess, sealhulgas õpilase areng, õppekava, õppekorraldus ja -meetodid, väärtused ja eetika; õpilastega seotud tulemused, sealhulgas HEV õpilastega arvestamine, huvitegevus, õpilastega seotud statistika, õpilaste rahulolu ning õpijõudlus.

#### **4. Sisehindamise tulemuste esitamine**

4.1. Üks kord kooli arengukava perioodil koostatud kompleksse sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga, esitades selle enne kehtestamist arutamiseks kooli õppenõukogule ning arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja kooli pidajale.

4.2. Kooli sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse parendusvaldkondadest lähtuvalt viiakse järgmise õppeaasta üldtööplaani sisse.

4.3. Sisehindamise aruande esitab direktor enne selle kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja kooli pidajale.

4.4. Sisehindamise aruanne kehtestatakse direktori käskkirjaga ja arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.