

VÕRU JÄRVE KOOLI sisehindamise kord

I Üldsätted

1. Võru Järve Kooli sisehindamissüsteem lähtub kooli arengukava missioonist, visioonist, põhiväärtustest ning õppe- ja kasvatusprotsessi eesmärkidest.
2. Kooli sisehindamissüsteem on alusdokumendiks kooli õppekava koostamisel, mis aitab luua õppimiskeskset õppe- ja kasvatusprotsessi, seostades seda kooliarenduse valdkondadega. Õppe- ja kasvatusgevust planeerides arvestatakse kohaliku piirkonna vajadusi, õpilaste eripära, kasutatavaid ressursse ning töötajate, vanemate ja õpilaste soove, vajadusi.
3. Koolis rakendatakse sisehindamist kui enesearenduse üht olulisemat viisi, muutes sisehindamise süsteem igapäevase tegevuse osaks: kooliaasta igapäevategevust reguleeriv üldtööplan, õpetaja töökava. Tulemusi rakendatakse oma tegevuse parendamiseks. Sisehindamisprotsess: valdkondade eesmärgistamine(planeeri, unista), tegevusplaanide koostamine(teostamine), analüüsimine(hinda ja analüüsi eesmärkide täitmist, tegevuste tulemuslikkust) ja parendamine(muuda, parenda, korrigeeeri).
4. Kooli sisehindamisprotsessi viivad läbi juhtkond (direktor, õppekasvatustöö ja õppekava eest vastutajad) ning õpetajad, abiõpetajad, õpetaja abid, lapsehoidjad.
5. Direktori, õppekasvatustöö ja õppekava eest vastutajate ning õpetajate, abiõpetajate, õpetaja abide, lapsehoidjate sisehindamise ühise analüüsi alusel koostatakse kõiki tegevusvaldkondi kajastav aruanne, mis esitatakse üks kord aastas ja on sisuliselt õppeaasta töö kokkuvõtte ja analüüs ning uute eesmärkide seadmine.

II Kooli sisehindamise läbiviimine, tulemuste esitamine

1. Kooli sisehindamise läbiviimise aeg ja tegevusalade eesmärgid planeeritakse eelmise õppeaasta töö kokkuvõtete sisehindamisprotsessi (eneseanalüüside) tulemustest õppeaasta viimases õppenõukogus ning kinnitatakse õppeaasta alguse õppenõukogus.
2. Kooli sisehindamisest (eneseanalüüsides) tehakse vahekokkuvõtteid ja antakse ülevaade vastavalt planeeritud päevakavale õppenõukogus või jooksvalt.
3. Juhtkond teostab tegevusalade sisehindamise analüüsi poolaasta ja õppeaasta lõpus. Õpetajad teostavad antud kooliaastaks püstitatud põhieesmärkide/alaeesmärkide realiseerumiseks sisehindamise/eneseanalüüsi kaks korda õppeaastas. Abiõpetajad, õpetaja abid, lapsehoidjad eneseanalüüsi poolaasta ja õppeaasta lõpus.
4. Direktor, õpetajad, abiõpetajad, õpetaja abid, lapsehoidjad esitavad enda sisehindamise(eneseanalüüsi) tulemused slaididel lühikokkuvõttena.
5. Täiendkoolitused ja enesetäiendamise analüüsimine viiakse läbi sisemetoodilise töö raames ja vahekokkuvõtted esitatakse I poolaasta ja õppeaasta lõpul andes ülevaate õppenõukogus.
- 6.

III Sisehindamise lõpetamine

1. Kooli õppeaasta arendus- ja õppetegevuse planeerimine ning analüüsimine lõpetatakse kõiki tegevusvaldkondi analüüsiva (sisehindamise) aruandega, mis on kooli õppeaasta töö kokkuvõtte ja analüüs.

IV Sisehindamise valdkonnad, mida analüüsitakse eesmärkide täitmisel

1. EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE

- Juhtkonnatöö: direktor, õppekasvatustöö eest vastutaja ja õppekavatöö eest vastutaja.
- Õppenõukogu tegutsemine.
- Asjaajamine.

Püstitatud eesmärgid (otseselt seotud üldtööplaani, kooli õppekava, kooli arengukava eesmärkidega)

Eesmärgistamine: Millised olid eesmärgid?

Millele toetudes hinnatakse täitmist?

Kuidas saadakse aru, et eesmärk on täidetud?

Teostamine: Millised olid tegutsemise põhimõtted/meetodid/konkreetsed tegevused eesmärkide saavutamisel?

Analüüsimine: Mida saavutati teostamisel(tugevused ja nõrkused)?

Parendamine: Millised on järeldused (tulemuslikkus ja parendamist vajav)?

2. PERSONALIJUHTIMINE

- Töö personaliga.
- Koolituste planeerimine, võimaldamine.

Püstitatud eesmärgid (otseselt seotud üldtööplaani, kooli õppekava, kooli arengukava eesmärkidega)

Eesmärgistamine: Millised olid eesmärgid?

Millele toetudes hinnatakse täitmist?

Kuidas saadakse aru, et eesmärk on täidetud?

Teostamine: Millised olid tegutsemise põhimõtted/meetodid/konkreetsed tegevused eesmärkide saavutamisel?

Analüüsimine: Mida saavutati teostamisel(tugevused ja nõrkused)?

Parendamine: Millised on järeldused (tulemuslikkus ja parendamist vajav)?

3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDE GA

- Huvigruppide kaasamine(lapsevanemad, hoolekogu, sotsiaaltöötajad, lastekaitsetöötajad, tugiisikud jne) kuhu kaasatakse kogu personal, õpilased ja vanemad
- Partnerite koostöö planeerimine (välispartnerid ja Eestisesed partnerid)

Püstitatud eesmärgid (otseselt seotud üldtööplaani, kooli õppekava, kooli arengukava eesmärkidega)

Eesmärgistamine: Millised olid eesmärgid?

Millele toetudes hinnatakse täitmist?

Kuidas saadakse aru, et eesmärk on täidetud?

Teostamine: Millised olid tegutsemise põhimõtted/meetodid/konkreetsed tegevused eesmärkide saavutamisel?

Analüüsimine: Mida saavutati teostamisel(tugevused ja nõrkused)?

Parendamine: Millised on järeldused (tulemuslikkus ja parendamist vajav)?

4. RESSURSSIDE JUHTIMINE

- Ressursside tutvustamine, kasutamine.
- Õpi- ja töökeskkonna turvalisus.
- Lisaressursside olemasolu.

Püstitatud eesmärgid (otseselt seotud üldtööplaani, kooli õppekava, kooli arengukava eesmärkidega)

Eesmärgistamine: Millised olid eesmärgid?

Millele toetudes hinnatakse täitmist?

Kuidas saadakse aru, et eesmärk on täidetud?

Teostamine: Millised olid tegutsemise põhimõtted/meetodid/konkreetsed tegevused eesmärkide saavutamisel?

Analüüsimine: Mida saavutati teostamisel(tugevused ja nõrkused)?

Parendamine: Millised on järeldused (tulemuslikkus ja parendamist vajav)?

5. ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS

- Õppekavatöö arendamine (õppekava, ainekavad, individuaalne õppekava, töökavad jne).
- Õppetegevus ja õppekava toetavate õppekavaväliste tegevuste planeerimine (tunniplaan ehk päevakava, rehabilitatsioon, rühmatunnid, ühele õpilasele keskendunud õpe, koduõpe, eritugi jne).
- Metoodilise töö planeerimine, toimimine (sisemetoodiline töö, tööühmad, metoodiliste vahendite hankimine, isevalmistamine, õppekasvatustööd toetavate õpikute, töövihikute, õppevahendite hankimine jne)
- Õpilaste osalus õppetöös (õpiõhin, areng, hindamine, rahulolu jne)

Püstitatud eesmärgid (otseselt seotud üldtööplaani, kooli õppekava, kooli arengukava eesmärkidega)

Eesmärgistamine: Millised olid eesmärgid?

Millele toetudes hinnatakse täitmist?

Kuidas saadakse aru, et eesmärk on täidetud?

Teostamine: Millised olid tegutsemise põhimõtted/meetodid/konkreetsed tegevused eesmärkide saavutamisel?

Analüüsimine: Mida saavutati teostamisel(tugevused ja nõrkused)?

Parendamine: Millised on järeldused (tulemuslikkus ja parendamist vajav)?

V. Dokumentide loetelu, mille alusel toimub sisehindamine:

Õppe- ja kasvatusalaseid kohustuslikke dokumente peetakse paberil ja/või elektroonilises õppeinfosüsteemis ja on aluseks kooli sisehindamisel ning eneseanalüüsimisel.

- Kohaliku omavalitsuse kinnitatud kooli põhimäärus
- Kohaliku omavalitsuse kinnitatud kooli arengukava
- Kohaliku omavalitsuse kinnitatud hoolekogu põhimäärus
- Kohaliku omavalitsuse kinnitatud kooli eelarve
- Direktori kehtestatud kooli õppekava
- Õppenõukogu poolt kinnitatud üldtööplaani
- Direktori poolt kinnitatud ametijuhendid
- Direktori kinnitatud õpetaja töökavad
- Direktori kehtestatud päevakava ehk tunniplaani
- Direktori kehtestatud asjaajamise kord
- Direktori kinnitatud sisehindamise kord
- Direktori kinnitatud töökorralduse reeglistik
- Käsiraamatus direktori poolt kehtestatud õppetegevust ning õppekava toetavate õppekavaväliseid tegevusi reguleerivad korrad
- Direktori kinnitatud kooliraamatukogu töökorralduse alused
- Direktori käskkirjad
- Õppenõukogu protokollid, otsused
- Hoolekogu protokollid, otsused
- Sisemetoodilise töörühma koosolekute protokollid/memod
- Infotunni koosoleku protokollid/memod
- Võru linna dokumendihaldussüsteemis kooli dokumendid
- Kvalifikatsiooninõuetele vastavust kinnitavad diplomid/tunnistused
- Koolituse läbimist tõendavad dokumendid
- Õpilasraamat
- Õpilaste toimikud
- Individuaalsed õppekavad
- E-kooli päevikud, puudumiste ja hilinemiste päevikud
- Kasvatusrühma päevik
- Lõputunnistuste plankide arvestamise raamat
- Kooli statistiline aruanne
- Kooli kontrolli aktid, õiendid