

VARA PÕHIKOOLI SISEHINDAMISE KORD

1. Üldsätted

- 1.1 Käesolev dokument reguleerib sisehindamise korda Vara Põhikoolis (edaspidi koolis).
- 1.2 Kooli 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 ja arengukava.
Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsib sisehindamise töögrupp (edaspidi töögrupp) kooli õppe- ja kasvatustegevuse ja juhtimisprotsesside mõjusust ja tõhusust.

2. Sisehindamise läbiviimine

- 2.1 Kooli sisehindamist viib läbi kooli direktori poolt määratud töögrupp. Hindajad on kooli töötajad ise, olulised on enesehinnangud. Kaasatud on kooli personal, õpilased, lapsevanemad ja kooli pidaja. Vajadusel võidakse kaasata eksperte.
- 2.2 Kooli sisehindamise tähtajad, tegevused, vastutajad, hindamisvaldkonnad määrab kooli direktor käskkirjaga. Sisehindamise aruanne koostatakse üks kord kolme aasta jooksul, lähtudes viimase kolme õppeaasta kokkuvõtetest.
- 2.3 Sisehindamise läbiviimisel kasutab töögrupp järgmisi meetodikaid:
 - 2.3.1 EHIS-e ja koolisisene statistika, finantsaruandlus, õppeaasta kokkuvõte ja muu kogutud informatsiooni analüüs;
 - 2.3.2 kooli dokumentatsiooni analüüs (kooli arengukava, kooli õppekava, e-kool, õpetajate töökavad, aasta üldtööplaan, koosolekute protokollid);
 - 2.3.3 õppe- ja kasvatusprotsessi ning tulemuste vaatlus ja analüüs, sh. tunni ja tunnivälise ürituste vaatlus ja analüüs;
 - 2.3.4 õpetajate enesehinnangud ja klassijuhatajate aruanded;
 - 2.3.5 küsitlused ja arenguestlused õpilastega ja kooli töötajatega;
 - 2.3.6 õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventari ülevaatus ning analüüs.

3. Sisehindamise tulemuste esitamine

- 3.1 Tervikliku sisehindamise tulemused vormistab kooli direktor sisehindamise analüütilise aruandena, mille maksimumpikkuseks on 20 lehekülge A4 formaadis.
- 3.2 Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:
 - 3.2.1 üldandmed;
 - 3.2.2 kooli lühikirjeldus ja eripära (max 2 lehel);
 - 3.2.3 sisehindamissüsteemi lühikirjeldus;
 - 3.2.4 kooli tegevusnäitajad (EHIS-es avalikustatud tegevusnäitajad);
 - 3.2.5 sisehindamise aruande analüüsiv osa;
 - 3.2.6 kokkuvõtte kooli enesearendamisest viimase kolme aasta jooksul (max 1 lehel).
- 3.3 Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- 3.4 Kooli direktor esitab sisehindamise aruande ja nõustaja vormistatud kirjaliku tagasisidearuande õppenõukogule, tuues välja õppeasutuse tugevused, parendusvaldkonnad ning parendustegevused. Kooli direktor tutvustab sisehindamise aruannet ka kooli pidajale ja hoolekogule.
- 3.5 Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.
- 3.6 Sisehindamise tulemused on aluseks kooli tegevuse parendamisel ning neid kasutatakse järjepidevalt arengukava tegevuskava korrigeerimiseks.