

Valgamaa Kutseõppekeskuse sisehindamise läbiviimise kord

1. peatükk

ÜLDSÄTTED

§ 1. Reguleerimisala

Käesolev käskkiri reguleerib sisehindamise läbiviimise korda Valgamaa Kutseõppekeskuses (edaspidi *koolis*) lähtudes „Kutseõppeasutuse seaduse“ § 27².

§ 2. Sisehindamise eesmärk

(1) Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õppijate arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng, selgitades välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava tegevuskava kolmeks aastaks.

(2) Kooli sisehindamisel analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

2. peatükk

SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE JA HINDAMISKRITEERIUMID

§ 3. Sisehindamise korraldamine

Kooli sisehindamist korraldab kooli direktor.

§ 4. Sisehindamise läbiviimise planeerimine

Sisehindamise läbiviimise aeg kuude lõikes, hinnatavad valdkonnad ja tegevused ning vastutajad määratletakse õppeaasta alguses kooli üldtööplaanis.

§ 5. Sisehindamise kriteeriumid

Sisehindamisel lähtub õppeasutus tegevusnäitajatest, mis on kättesaadavad Eesti Hariduse Infosüsteemi (www.ehis.ee) kaudu, ja järgmistest hindamiskriteeriumidest:

- 1) eestvedamine ja juhtimine, sealhulgas strateegiline juhtimine;
- 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) koostöö huvigruppidega, sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, huvigruppidega koostöö hindamine ning huvigruppidega seotud tulemused, sealhulgas koolinõukogu, lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, avalikkussuhted, kaasatus otsustamisse, tagasiside ja rahulolu;
- 4) ressursside juhtimine, sealhulgas eelarveliste ressursside juhtimine, materiaal-tehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid;
- 5) õppe- ja kasvatusprotsess, sealhulgas õppija areng, õppekavad, õppekorraldus ja -meetodid, väärtused ja eetika; õppijatega seotud tulemused, sealhulgas hariduslike erivajadustega õppijate arvestamine, huvitegevus, tervisedendus, õppijatega seotud statistika, õppijate rahulolu ning õpijõudlus.

§ 6. Kooli sisehindamise läbiviimisel kasutatavad meetodid

Kooli sisehindamise läbiviimiseks kasutatakse järgmisi meetodeid:

- 1) õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, sh õppe- ja kasvatusgevuse ja selle tulemuslikkuse analüüsimine;
- 2) statistilise ja finantsaruandluse, õpitulemuste ning muu kogutud informatsiooni analüüsimine, sh Eesti Hariduse Infosüsteemis kajastuvate andmete analüüsimine;
- 3) õppeasutuse dokumentatsiooni analüüsimine;
- 4) arenguveestluste läbiviimine kooli personaliga, rahuloluküsitluste läbiviimine õppeasutuse töötajatele, lastevanematele, õppijatele ning teistele koolile olulistele huvigruppidele.

3. peatükk

SISEHINDAMISE TULEMUSTE ESITAMINE

§ 7. Sisehindamise vahetulemuste vormistamine õppeaastati

Lähtudes kooli üldtööplaanis kavandatust vormistatakse sisehindamise tulemused iga õppeaasta lõpus analüütilise aruandena, mis arutatakse läbi kooli õppenõukogus.

§ 8. Sisehindamise tulemuste vormistamine

- (1) Kord kolme aasta jooksul vormistatakse sisehindamise analüütiline aruanne, mis sisaldab kolme õppeaasta tegevuse analüüsi lähtudes käesoleva korra §-s 5 kehtestatud tegevusnäitajatest ja hindamiskriteeriumidest.
- (2) Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:
 - 1) õppeasutuse üldandmed;
 - 2) õppeasutuse lühikirjeldus ja eripära, õppeasutuse arengukava eesmärgid;
 - 3) sisehindamissüsteemi lühikirjeldus;
 - 4) õppeasutuse tugevuste ja parendustegevuste kirjeldused.

§ 9. Sisehindamise aruande tutvustamine ja kooskõlastamine

Sisehindamise aruannet tutvustatakse kooli õppenõukogus ja kooskõlastatakse koolinõukoguga ning esitatakse arvamuse avaldamiseks kooli pidajale.

§ 10. Sisehindamise aruande kinnitamine

Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

§ 11. Sisehindamise aruande esitamine Haridus- ja Teadusministeeriumile

Kooli sisehindamise aruanne esitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumisse vähemalt üks kord kolme aasta jooksul.

§ 13. Sisehindamise aruande arhiveerimine

Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

4. peatükk

SISEHINDAMISE TULEMUSTE KASUTAMINE KOOLI ARENDUSTEGEVUSES

§ 14. Kooli arengukava seos sisehindamise aruandes esitatud tulemustega

Kooli sisehindamise aruandes välja toodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadest lähtuvalt koostatakse kooli järjepideva arengu tagamiseks koostöös koolinõukogu ja õppenõukoguga kooli arengukava tegevuskava või täiendatakse olemasolevat arengukava tegevuskava.

§ 15. Kooli üldtööplaani ja töötajate tööplaanide seos arengukavaga

Kooli üldtööplan on kooli lühiajaline plan, milles määratakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava lähtudes kooli arengukavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise õppeaasta töö analüüsist. Kooli üldtööplanist tulenevalt koostavad kooli töötajad oma tööplaanid.