

KALLAVERE KESKKOOLI SISEHINDAMISE KORD

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Käesolev dokument reguleerib sisehindamise korda Kallavere Keskkoolis.
- 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. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust, juhtimist, õppekeskkonda ning hinnatakse nende tulemuslikkust.
- 1.3. Lähtudes eelmise õppeaasta töö analüüsist, kooli arengukavast, kooli arengukava tegevuskavast, kinnitab kooli direktor käskkirjaga igal õppeaastal käesoleva perioodi sisehindamise prioriteetid.

2. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE

- 2.1. Kooli sisehindamist viib läbi kooli juhtkond, kaasates kooli personali ning õpilasesinduse, lastevanemate, koolipidaja ja hoolekogu esindajad.
- 2.2. Kooli sisehindamise läbiviimise aja, läbiviijad, hindamisvaldkonnad, vahearuande valmimise tähtaja määrab kooli direktor käskkirjaga igaks õppeaastaks.
- 2.3. Sisehindamise aruanne koostatakse üks kord kolme aasta jooksul ning selle valmimise tähtaja määrab kooli direktor käskkirjaga.
- 2.4. Kooli sisehindamisel viiakse läbi sisekontrolli ja enesehindamist.
- 2.5. Sisehindamise läbiviimiseks kasutatakse järgmisi meetodikaid:
 - 2.5.1. õppeasutuse tegevusnäitajate, statistika ja finantsaruandluse ning muu kogutud informatsiooni analüüs;
 - 2.5.2. kooli dokumentatsiooni analüüs;
 - 2.5.3. küsimustikud ja vestlused kooli huvigruppide esindajatega;
 - 2.5.4. õppe- ja kasvatustegevuste ning õpilaste tööde vaatlus ja analüüs;
 - 2.5.5. küsitluste ja koostöövestluste korraldamine ning tulemuste tagasisidestamine ja analüüs;
 - 2.5.6. õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventari ülevaatus ning analüüs.

- 2.6. Iga õppeaasta lõpus esitatakse sisehindamise vahearuanne õppenõukogule, tuues välja õppeasutuse tugevused, parendusvaldkonnad ning parendustegevused, millest lähtudes püstitatakse järgmise õppeaasta eesmärgid ning määratletakse tegevused arengukava tegevuskavas.

3. SISEHINDAMISE TULEMUSTE ESITAMINE

- 3.1. Tervikliku sisehindamise tulemused vormistatakse sisehindamise analüütilise aruandena A4 formaadis.
- 3.2. Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:
- 3.2.1. õppeasutuse sisehindamissüsteemi lühikirjeldus ja hinnangud mõju kohta õppeasutuse tööle;
 - 3.2.2. õppeasutuse tugevuste kirjeldused;
 - 3.2.3. õppeasutuse parendustegevuste kirjeldused.
- 3.3. Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- 3.4. Sisehindamise aruannet tutvustatakse õppenõukogus, õpilasi puudutavat osa õpilasesinduse koosolekul. Aruanne kooskõlastatakse õppeasutuse hoolekoguga ja õppeasutuse pidajaga.
- 3.5. Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale ja säilitatakse vähemalt 7 aastat.
- 3.6. Sisehindamise tulemused võetakse aluseks kooli tegevuse parendamisel ning neid kasutatakse järjepidevalt arengukava tegevuskava korrigeerimiseks.