

AUGUST KITZBERGI NIMELISE GÜMNAASIUMI SISEHINDAMISE KORD

KINNITATUD Direktori käskkirjaga nr 1.1-1/4, 23.09.2025

1. Üldsätted

1.1. Reguleerimisala: Käesolev sisehindamise kord (edaspidi *kord*) sätestab August Kitzbergi nimelise Gümnaasiumi (edaspidi *kool*) sisehindamise läbiviimise põhimõtted, eesmärgid, valdkonnad, korralduse ja aruandluse.

1.2. Eesmärk: Sisehindamise peamine eesmärk on tagada kooli järjepidev areng, analüüsides kooli tegevust ja tulemuslikkust ning selgitades välja tugevused ja parendusvaldkonnad.

1.3. Õiguslik alus: Kord lähtub Põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, Haridus- ja Teadusministeeriumi määrustest, kooli põhimäärusest ning kooli arengukavast.

1.4. Mõisted:

1.4.1. Sisehindamine on pidev protsess, mille käigus kool analüüsib oma tegevuse tulemuslikkust ja kvaliteeti, et kavandada ja rakendada parendustegevusi.

1.4.2. Sisehindamise aruanne on sisehindamise perioodi kokkuvõttev dokument, mis sisaldab analüüsi, järeldusi ja ettepanekuid kooli arenguks.

1.4.3. Parendustegevus on konkreetne tegevus või tegevuste kogum, mis on suunatud tuvastatud arenguvajaduse lahendamisele.

2. Sisehindamise põhimõtted ja eesmärgid

2.1. Põhimõtted: Kooli sisehindamine lähtub järgmistest põhimõtetest:

Arendusele suunatus: Sisehindamise fookuses on areng, mitte kontroll. Tulemusi kasutatakse koolielu parendamiseks.

Kaasatus: Protsessi on kaasatud kooli personal, õpilased, lapsevanemad ja hoolekogu.

Tõenduspõhisus: Järeldused ja otsused põhinevad analüüsitud andmetel ja faktidel (küsitlused, statistika, dokumendid jms).

Süsteemaatilisus ja järjepidevus: Sisehindamine on regulaarne ja tsükliline tegevus, mis on integreeritud kooli üldisesse juhtimisprotsessi.

Objektiivsus: Hinnangud on erapooletud ja põhinevad mitmekülgasel teabel.

2.2. Eesmärgid: Sisehindamise eesmärgid on:

2.2.1. Analüüsida kooli tegevust ja tulemusi neljas peamises hindamisvaldkonnas.

2.2.2. Tuvastada kooli tegevuse tugevused ja parendusvaldkonnad.

2.2.3. Anda tagasisidet kooli juhtkonnale, personalile ja huvigruppidele kooli tegevuse tulemuslikkuse kohta.

2.2.4. Olla alusmaterjaliks kooli arengukava ja iga-aastase tegevuskava koostamisel ja uuendamisel.

3. Hindamisvaldkonnad

3.1. Sisehindamine viiakse läbi järgmistes valdkondades, mis on omavahel seotud:

3.1.1. Eestvedamine ja juhtimine

- Strateegiline juhtimine ja kooli arengu kavandamine.
- Organisatsioonikultuuri ja väärtuste kujundamine.
- Juhtimise tõhusus ja otsustusprotsessid
- Personali värbamine, arendamine ja motiveerimine.
- Töökeskkond ja personali rahulolu.
- Koostöö ja meeskonnatöö.

3.1.2. Koostöö huvigruppidega

- Koostöö õpilaste, lastevanemate ja vilistlastega.
- Partnerlus hoolekogu, pidaja ja kogukonnaga.
- Avalikkussuhted ja kooli maine.

3.1.3. Ressursside juhtimine

- Eelarve ja materiaalsete ressursside planeerimine ja kasutamine.
- Info- ja kommunikatsioonitehnoloogia rakendamine.
- Õppekeskkonna füüsiline ja vaimne turvalisus.

3.1.4. Õppe- ja kasvatustegevus

- Õppekava arendus ja rakendamine.
- Õpetamise ja õppimise kvaliteet, sh õppemeetodid ja -materjalid.
- Õpilaste arengu toetamine, sh tugisüsteemide töö.
- Õpitulemused ja nende analüüs.

4. Sisehindamise korraldus ja läbiviimine

4.1. Sisehindamise tsükkel: sisehindamine toimub tsükliliselt, kooskõlas kooli arengukava perioodiga 3 aastat. Igal õppeaastal keskendutakse detailsemalt ühele või mitmele valdkonnale, kuid jälgitakse pidevalt kõiki valdkondi.

4.2. Vastutus ja meeskond: sisehindamise protsessi eest vastutab kooli direktor. Protsessi läbiviimiseks moodustab direktor käskkirjaga **sisehindamise töörühma**, kuhu kuuluvad esindajad juhtkonnast, õpetajatest ja tugispetsialistidest. Töörühm võib vajadusel kaasata eksperte ja huvigruppide esindajaid.

4.3. Sisehindamise etapid:

- 4.3.1. Planeerimine: sisehindamise tsükli alguses koostab töörühm detailse tegevuskava, kus määratletakse täpsemad eesmärgid, meetodid, ajakava ja vastutajad.
- 4.3.2. Andmete kogumine: andmeid kogutakse mitmekülgseid meetodeid kasutades.
- 4.3.3. Rahuloluküsitlused õpilastele, personalile ja lastevanematele.
- 4.3.4. Arenguveestlused ja sisekontrolli tulemused (nt tundide vaatlused).
- 4.3.5. Statistiliste andmete analüüs (eksamitulemused, tasemetööd, õpilaste liikumine jne).
- 4.3.6. Dokumendianalüüs (nt õppekava, tööplaanid, koosolekute protokollid).
- 4.3.7. Intervjuud ja fookusgrupid erinevate sihtrühmadega.
- 4.3.8. Analüüs ja tõlgendamine: töörühm analüüsib kogutud andmeid, teeb järeldused, sõnastab tugevused ja parendamist vajavad valdkonnad.
- 4.3.9. Tagasiside ja parendustegevuste kavandamine: analüüsi tulemusi tutvustatakse personalile ja huvigruppidele. Tuginedes tulemustele, koostatakse parendustegevuste kava, kus on kirjas eesmärgid, tegevused, tähtajad ja vastutajad.

5. Sisehindamise aruandlus

5.1. Sisehindamise aruanne: Sisehindamistsükli lõpus koostab töörühm sisehindamise aruande.

Aruanne peab sisaldama:

Ülevaadet kooli arengust ja sisehindamise protsessist.

Põhjalikku analüüsi ja järeldusi iga hindamisvaldkonna kohta.

Kokkuvõtet kooli peamistest tugevustest ja parendusvaldkondadest.

5.2. Aruande menetlemine ja kinnitamine: Aruande eelnõu esitatakse arvamuse avaldamiseks õppenõukogule ja hoolekogule. Pärast tagasiside arvestamist kinnitab direktor sisehindamise aruande.

5.3. Aruande avalikustamine: Kehtiv sisehindamise aruanne on avaldatud kooli veebilehel.

6. Rakendussätted

6.1. Käesolev kord jõustub selle kinnitamise kuupäevast direktori käskkirjaga.

6.2. Korra muutmine ja täiendamine toimub direktori algatusel, kaasates sisehindamise töörühma ning kuulates ära õppenõukogu ja hoolekogu arvamuse.