

TALLINNA TÕNISMÄE REALKOOLI SISEHINDAMISE KORD

Kinnitatud

direktori käskkiri 25.09.2012.a 1-1/8

1. Üldsätted

Tallinna Tõnismäe Reaalkooli sisehindamise kord on koostatud vastavalt:

PGS §78

Haridus- ja teadusministri 24.08.2010 määrus nr 49 *Koolieelsete lasteasutuste, põhikoolide, gümnaasiumide ja kutseõppeasutuste tegevusnäitajad*

Haridus- ja teadusministri määrus 13.08.2009 nr 62 (redaktsioon 16.09.2012) *Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes*

Haridus- ja Teadusministeeriumi *Sisehindamise aruande soovituslik vorm*

- 1.1. Käesolev dokument reguleerib sisehindamise korda Tallinna Tõnismäe Reaalkoolis (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. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.
- 1.3. Kooli direktor, kinnitab käskkirjaga iga õppeaasta alguses õppeaasta sisehindamise prioriteetid, lähtudes eelmise õppeaasta töö analüüsist, kooli arengukavast ning arengukava tegevuskavast ja riiklikult kehtestatud sisehindamiskriteeriumidest, mis on kinnitatud haridus- ja teadusministri 13.08.2009 määrusega nr 62 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes“.

2. Sisehindamise läbiviimine

- 2.1. Kooli sisehindamist viib läbi kooli juhtkond, kaasates kooli personali ning õpilasesinduse, lastevanemate, Tallinna Haridusametit ja hoolekogu esindajaid. Vajadusel võidakse kaasata eksperte.

- 2.2. Kooli sisehindamine läbiviimise aja, läbiviijad, hindamisvaldkonnad, õppeaasta kokkuvõtte valmimise tähtaja määrab kooli direktor käskkirjaga igaks õppeaastaks enne õppeaasta algust.
- 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 EHIS-e ja koolisisene statistika ja finantsaruandluse, projektides ja aineolümpiaadides, spordivõistlustel osalemise tulemuste, õppeasutuse tegevusnäitajate ning muu kogutud informatsiooni analüüs;
 - 2.5.2 kooli dokumentatsiooni analüüs (Kooli arengukava, kooli õppekava, õppepäevikud, õpetajate ainekavade analüüs, aasta tööplaani, ringitöö päevikud; ainenõukogudearuanded)
 - 2.5.3 intervjuud ja vestlused kooli huvigruppide esindajatega;
 - 2.5.4 õppe- ja kasvatustegevuste ning õpilaste tööde vaatlus ja analüüs (eksami tulemused, tasemetööde tulemused, õpetajate aruanded, klassijuhatajate aruanded, tunni ja tunnivälise ürituste külastamine, kooli massmeedia);
 - 2.5.5 küsitluste ja arenguveestluste korraldamine ning tulemuste tagasisidestamine ja analüüs,
 - 2.5.6 õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventari ülevaatus ning analüüs, toimub üks kord aastas.
- 2.6. Iga õppeaasta lõpus esitatakse sisehindamise vahekokkuvõtte 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, mille maksimumpikkuseks on 20 lehekülge A4 formaadis.
- 3.2 Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:
 - 3.1.1 õppeasutuse sisehindamissüsteemi lühikirjeldus ja hinnangud mõju kohta õppeasutuse tööle;
 - 3.1.2 õppeasutuse tugevuste kirjeldused;

3.1.3 õppeasutuse parendustegevuste kirjeldused.

- 3.3 Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- 3.4 Sisehindamise aruannet tutvustatakse õppenõukogus, õpilasi puudutavat osa õpilasesinduse koosolekul. Seejärel kooskõlastatakse aruanne õppeasutuse hoolekoguga ja õppeasutuse pidajaga.
- 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.

Lisa 1. Kooli sisehindamise läbiviimise hindamiskriteeriumid ja valdkonnad ning erinevate valdkondade sisehindamise eest vastutajad

Võtmealad	Valdkonnad
1.EESTVADAMINE JA JUHTIMINE Vastutajad: direktor, õppealajuhataja	1.1. Eestvedamine 1.2. Strateegiline juhtimine
2. PERSONALIJUHTIMINE Vastutajad: direktor, õppealajuhataja, direktori asetäitja majandusalal	2.1. Personalivajaduse hindamine 2.2. Personali värbamine 2.3. Personali kaasamine ja toetamine 2.4. Personali arendamine
3. KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA Vastutajad: direktor, õppealajuhataja, huvijuht	3.1. Koostöö kavandamine 3.2. Huvigruppide kaasamine 3.3. Huvigruppidega koostöö hindamine
4. RESSURSSIDE JUHTIMINE Vastutaja: direktor, direktori asetäitja majandusalal	4.1. Eelarveliste ressursside juhtimine 4.2. Materiaal-tehnilise baasi arendamine 4.3. Inforessursside juhtimine 4.4. Säästlik majandamine ja keskkonnahoid
5. ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS Vastutajad: õppealajuhataja, ainekomisjonide juhid	5.1. Õpilase areng 5.2. Õppekava 5.3. Õppekorraldus ja –meetodid 5.4. Väärtused ja eetika
6. ÕPILASEGA SEOTUD TULEMUSED Vastutajad: õppealajuhataja, huvijuht, HEV õppe koordinaator	6.1. Õpijõudlus 6.2. Terviseedendus 6.3. HEV õpilastega arvestamine 6.4. Huvitegevus 6.5. Õpilastega seotud statistika 6.6. Õpilaste rahulolu
7. PERSONALIGA SEOTUD TULEMUSED Vastutajad: õppealajuhataja, ainekomisjonide juhid	7.1 Personali saavutused 7.2 Täienduskoolitus 7.3 Personali rahulolu 7.4 Personaliga seotud statistika
8. HUVIGRUPPIDEGA SEOTUD TULEMUSED Vastutajad: direktor, õppealajuhataja, huvijuht	8.1. Hoolekogu, ÕE, lapsevanemate jt huvigruppide aktiivsus 8.2. Avalikkussuhted 8.3. Kaasatus otsustamisse 8.4. Tagasiside ja rahulolu
9. ÕPPEASUTUSE TULEMUSED Vastutajad: direktor, õppealajuhataja, direktori asetäitja majandusalal, raamatukoguhoidja, infojuht, HEV õppe koordinaator	9.1. Õpilaste ja õpetajate suhtarv 9.2. Õpilaste arv ja klassi täituvus 9.3. Õpilaste osalus õppetöös 9.4. Õpikeskkond 9.5. Arvutitega varustatus 9.6. Raamatukogu 9.7. Eelarve

Lisa 2. Sisehindamise meetodid, vormid ja allikad

Õpilased:

- Õpilastele viiakse läbi rahuloluküsitlusi järgnevatel klassides 4.-6., 7.- 12. klass.

Lapsevanemad:

- Lapsevanemate küsitlusi viiakse läbi 1.-12. klassi vanematele.
- Vähemalt kord õppeaasta jooksul viib klassijuhataja läbi arenguvestluse õpilasega, mille juures viibib lapsevanem kui nad ei ole koos otsustanud teisiti.
- Üks kord aastas toimub lastevanemate üldkoosolek.

Õpetajad:

- Õpetajate sisehindamise peamiseks vormideks ja meetoditeks on eneseanalüüsil põhinev kokkuvõtte õppeaasta tööst.
- Lisaks sellele toimuvad kord aastas arenguvestlused juhtkonna esindaja(te) ja õpetaja vahel.
- Õppeaasta jooksul viiakse läbi koosolekuid (õppe-kasvatustöö tulemuste arutelu kord veerandis, erinevate päevakohaste teemade ühine arutelu jm).
- Ainekomisjonides toimuvad koosolekud vähemalt kaks korda õppeaastas.

Muu personal:

- Mittepedaagoolisel personalil toimub tagasiside andmine pideva töö käigus, viiakse läbi koosolekuid õppeaasta jooksul.
- Kokkuvõttev koosolek, mille käigus toimub tagasiside andmine ja edaspidise arengu planeerimine toimub majandusaasta lõpus ning selle põhjal tehtud analüüs kajastub majandusaasta aruandes.

Juhtkond:

- Juhtkonnal toimuvad nõupidamised, kus tehakse kokkuvõtte tehtud tööst ning arutatakse tuleviku plaane.

Ülevaade sisehindamise meetoditest ja vormidest erinevate osapoolte lõikes:

	õpilased	lapse- vanemad	õpetajad	muu personal	juhtkond	HK
Arenguvestlus	x	x	x			
Eneseanalüüsi küsimustik			x			
Rahuloluküsitlus	x	x	x	x		
Töökoosolekud: regulaarsed õppeaasta jooksul vastavalt vajadusele		x	x	x	x	x
Kokkuvõttev õppe- või majandusaasta lõpus			x	x	x	x

Sisehindamise allikad:

Tunnivaatlused õppealajuhataja poolt
Majandusaasta / raamatupidamise aruanne
Õppealajuhataja õppeaasta aruanded, kokkuvõtted
Ainekomisjonide õppeaasta aruanded
Õpetajate õppeaasta töö aruanne eneseanalüüsi põhjal
Õpetajatega arenguestluste aruanded ja nende kokkuvõte
EHIS
Rahulolu-uuringute tulemused (õpilased, õpetajad, lapsevanemad)
HEV õppe koordinaatori ja psühholoogi aruanne
Huvijuhi õppeaasta aruanne
E-kool
Eksamite ja tasemetööde tulemused, nende kokkuvõtted
Olümpiaadide ja teiste õpilasvõistluste tulemused
Kooli arengukava
Kohaliku omavalitsuse kinnitatud kooli eelarve
Üldtööplaan
Kooli õppekava
Hoolekogu protokollid
Täiendkoolituse ülevaated (enesetäienduslehed)
Kooli pidaja tagasiside