

## **TARTU EMAJÕE KOOLI SISEHINDAMISE KORD**

### **1. ÜLDSÄTTED**

#### 1.1. Reguleerimisala

1.1.1. Sisehindamise kord reguleerib õppe- ja kasvatustegevuse sisehindamise läbiviimise korda Tartu Emajõe Koolis (edaspidi koolis) ning sätestab koolis õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumid.

1.1.2. Kooli sisehindamise eesmärk on :

1.1.2.1. hariduse kvaliteedi ja kooli arengu tagamine;

1.1.2.2. kooli tegevuse tagasiside saamine, tegevuse analüüsimine ja järelduste tegemine;

1.1.2.3. õppe- ja kasvatustöö tulemuslikkusele hinnangu andmine, järelduste tegemine ja parendusvõimaluste leidmine.

#### 1.2. Sisehindamise teostajad

Sisehindamist teostab kooli juhtkond, kes võib vajadusel kaasata kooli töötajaid, hoolekogu liikmeid ja eksperte.

#### 1.3. Sisehindamise liigid

1.3.1. Sisehindamine koosneb enesehindamisest ja sisekontrollist.

1.3.2. Enesehindamist teostatakse terviklikult või üksikküsimustes.

1.3.3. Sisekontrolli viiakse läbi üksikküsimustes.

#### 1.4. Sisehindamise prioriteedid

Kooli direktor määrab käskkirjaga iga õppeaasta sisehindamise prioriteedid ja kava, lähtudes kooli arengukavast, vajadustest ning Haridus- ja teadusministeeriumi poolt kehtestatud järelevalve prioriteetidest.

### **2. ENESEHINDAMISE LÄBIVIIMINE**

2.1. Kooli enesehindamise läbiviimise aja ja küsimuste ringi määrab direktor käskkirjaga kooli juhtkonna, milles kinnitatakse enesehindamise kava, aruande esitamise kuupäev, määratakse enesehindamist teostavad isikud, kaasates vajadusel eksperte.

2.2. Terviklikku enesehindamist teostatakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

2.3. Enesehindamist üksikküsimustes teostatakse igal õppeaastal.

2.4. Enesehindamisel lähtutakse kooli õppe- ja kasvatustegevuse ning juhtimise tulemuslikkuse hindamise kriteeriumidest (Lisa 1).

2.5. Kooli enesehindamise läbiviimiseks võib kasutada järgmisi meetodikaid:

1) statistika ja finantsaruandluse ning muu kogutud informatsiooni analüüs;

2) kooli dokumentatsiooniga tutvumine ja selle sisuline analüüs;

- 3) arenguveestlused kooli personaliga, õpilastega;
- 4) õppe- ja kasvatustegevuste ning ürituste vaatlemine;
- 5) küsitluste korraldamine;
- 6) tutvumine koolis õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventariga.

2.6. Sisehindamise läbiviija ei tee märkusi ega arvusta pedagoogi tööd kolleegide, õpilaste ja lastevanemate juuresolekul.

### **3. ENESEHINDAMISE TULEMUSTE ANALÜÜS**

3.1. Enesehindamise tulemused vormistatakse sisehindamise analüütilise aruandena.

3.2. Sisehindamise aruande osad:

- 1) kooli üldandmed;
- 2) kooli lühikirjeldus;
- 3) kooli hindamissüsteemi lühikirjeldus;
- 4) kooli tugevuste kirjeldused;
- 5) kooli parendustegevuste kirjeldused.

3.3. Sisehindamise teostaja koostab sisehindamise aruande kahe nädala jooksul sisehindamise lõpetamise päevast arvates.

3.4. Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga pärast aruande tutvustamist kooli õppenõukogus ja hoolekogus.

3.5. Sisehindamise aruande koostamise aeg ehk direktori käskkirjaga aruande kinnitamise kuupäev kantakse EHIS-sse.

3.6. Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

### **4. SISEKONTROLLI LÄBIVIIMINE**

4.1. Sisekontrolli eesmärk

4.1.1. Sisekontroll tagab kooli õiguspärase tegevuse ning kooli ressursside otstarbeka kasutamise asutuse ülesannete täitmisel.

4.1.2. Sisekontroll võimaldab kindlaks teha pedagoogide vajadused täiendkoolitusteks. Sisekontrolli kaudu toimub koolis kavandatud tegevuste seire ning sisekontroll on suunatud sellele, et tööprotsessis esinevad vead ei korduks ning kõrvalekalded saaksid koheselt korrigeeritud.

4.1.3. Kool peab viivitamata kõrvaldama sisehindamisel selgunud asjaolud, mis takistavad lapse õiguste, heaolu ja turvalisuse tagamist.

4.2. Sisekontrolli teostaja

4.2.1. Kooli sisekontrolli teostab oma valdkonna eest vastutav isik.

4.2.2. Sisekontrolli valdkonnad:

- 1) kooli õppekava elluviimise seire;
- 2) direktori poolt kehtestatud kordade ellurakendamise ja toimimise seire;

- 3) kooli arengukava, üldtööplaani elluviimise seire;
- 4) hinnangu andmine kooli personalile lähtuvalt üld- ja eripädevusnõuetest.

#### 4.3. Sisekontrolli tulemuste esitamine

4.3.1. Sisekontrolli tulemused esitatakse sisekontrolli õiendina (Lisa 2).

4.3.2. Sisekontrolli õiend koosneb järgmistest elementidest:

4.3.2.1. sisekontrolli läbiviimise kuupäev või periood;

4.3.2.2. sisekontrolli läbiviiva isiku nimi;

4.3.2.3. sisekontrolli eesmärk, teema;

4.3.2.4. sisekontrolli tulemuste lühike kirjeldus;

4.3.2.5. sisekontrollist tulenevad järeldused edaspidiseks ja ülesanded;

4.3.2.5. sisekontrolli õiendi koostamise kuupäev ja koostaja allkiri.

**TARTU EMAJÕE KOOLI ÕPPE- JA KASVATUSTEgevuse ning  
JUHTIMISE TULEMUSLIKKUSE HINDAMISE KRITERIUMID**

**I. STRATEEGILINE JUHTIMINE**

<b>Indikaator</b>	<b>Tulemuslikkuse kriteeriumid</b>	<b>Tugevused ja positiivsed tähelepanekud</b>	<b>Parendamist vajavad aspektid ning põhjendused</b>
1. Arengukava	Arengukava määrab kooli visiooni õpilase arengust lähtuvalt		
	Arengukava määrab kooli personali strateegilised eesmärgid		
	Arengukava määrab koolis õppeaastate prioriteetidid		
	Arengukava korrigeerimisel lähtutakse koolis järjepidevalt sisehindamise tulemustest		
2. Üldtööplaani	Üldtööplaanis kavandatud tegevused tagavad õppeaasta eesmärkide täitmise		
	Üldtööplaani kavandamisel lähtutakse koolis sisehindamise tulemustest		
3. Sisehindamine	Sisehindamine tagab koolis eesmärgistatud tegevuse		
	Sisehindamise käigus analüüsitakse koolis põhitegevuste tulemuslikkust		
	Sisehindamise tulemused on koolis aluseks tegevuste parendamisel		
	Sisekontroll tagab koolis õiguspärase tegevuse		
	Sisekontroll tagab koolis riiklike ressursside otstarbeka kasutamise asutuse ülesannete täitmisel		
	Kooli juhtkond kaasab enese-hindamisse sidusgruppid		

**II. PERSONALI JUHTIMINE JA KOOSTÖÖ**

<b>Indikaator</b>	<b>Tulemuslikkuse kriteeriumid</b>	<b>Tugevused ja positiivsed tähelepanekud</b>	<b>Parendamist vajavad aspektid ning põhjendused</b>
4. Personali arendamine	Kooli personali täienduskoolituse kavandamine tuleneb arengukava strateegilistest eesmärkidest		
	Täiendus-koolituse läbiviimine tuleneb sisehindamise tulemustest		
	Koolis hinnatakse täienduskoolitusele eraldatud ressursside kasutamise tulemuslikkust		
	Koolis on toimiv personali tunnustamissüsteem		
5. Koostöö	Pedagoogiline personal osaleb kooli põhitegevusi mõjutavate otsuste tegemisel		

	Õpilased osalevad kooli põhitegevusi mõjutavate otsuste tegemisel		
	Lastevanemad osalevad kooli põhitegevusi mõjutavate otsuste tegemisel		
	Informatsiooni liikumine sidusgruppide vahel on süsteemne		

### III. ÕPIKESKKONNA KUJUNDAMINE

Indikaator	Tulemuslikkuse kriteeriumid	Tugevused ja positiivsed tähelepanekud	Parendamist vajavad aspektid ning põhjendused
6. Turvalisus	Kooli personal on kujundanud koolis vaimselt turvalise õpikeskkonna		
	Kooli personal on kujundanud koolis füüsiliselt turvalise õpikeskkonna		
7. Ruumid ja maa-ala	Õpilasel on töökoht vastavalt tema kasvule/ hariduslikule erivajadusele		
	Kooli õppe- ja üldotstarbelised ruumid on puhtad		
	Kooli maa-ala on heakorrastatud		
8. Õpi-võimaluste mitmekesistamine	Koolis on loodud õpetajatele ja tugispetsalistidele e-võimalused IT- vahendite kasutamiseks tundide ettevalmistamisel		
	Õpetajad ja tugispetsialistid kasutavad IT- vahendeid tundides		
	Õpilastel on võimalus kasutada IT-vahendeid tundides		
	Koolis on loodud õpilastele võimalused IT- vahendite kasutamiseks tunnivälisel ajal koduste ülesannete täitmiseks		
	Koolis on olemas alternatiivsed õppevahendid ja -materjalid		
	Õppekäikude korraldamine on süsteemne		
	Raamatukogus on olemas kooli eripärale vastav õppe-kirjanduse kogu		
	Raamatukogus on olemas ajakohane põhikirjanduse kogu		
	Koolikollektiiv kasutab raamatukogu teenust		

### IV. ÕPETAMINE, KASVATAMINE, ÕPPIMINE

Indikaator	Tulemuslikkuse kriteeriumid	Tugevused ja positiivsed tähelepanekud	Parendamist vajavad aspektid ning põhjendused
9. Kooli-õppekava	Õppekava on koostatud kooli personali ees seisvatest eesmärkidest lähtuvalt		
	Kooliõppekava kajastab kooli eripära		
	Kooliõppekava arendamisel lähtutakse koolis õppe- ja kasvatustegevuse tulemuslikkuse analüüsist		
10. Õpetajate töökavad	Töökava koostamisel on pedagoogid lähtunud klassi õpilaste eripärast		

11. Õpetamine, kasvatamine, õppimine	Õpetajad ja tugispetsilistid on kutsealaselt pädevad		
	Õpetajad ja tugispetsilistid kujundavad õpilastes õppima õppimise oskusi		
	Õpetajad ja tugispetsialistid kujundavad õpilastes koostööoskusi		
	Pedagoogiline personal suunab õpilasi käituma vastavalt ühiskondlikult tunnustatud käitumisnormidele		
	Õpetajad ja tugispetsialistid valivad õpetamisstrateegiad lähtuvalt õpilaste individuaalsusest		
	Õpetajad ja tugispetsialistid valivad õpetamismeetodid lähtuvalt õpilaste individuaalsusest		
	Õpilased on õppetunnis aktiivsed õppijad		
	Hindamise abil motiveerivad pedagoogid õpilasi sihikindlalt õppima		
	Õpilaste tasemetööde, üleminekuarvestuste ja ühtlustatud materjalidega eksamite hinded on vastavuses aastahinnetega		
	Huvialajuht on kutsealaselt pädev		
	Noorsootöö lähtub kooli personali ees seisvatest eesmärkidest		
	Noorsootöö on integreeritud koolis õppe- ja kasvatusprotsessi		
	Õpilased viivad läbi projekte		
	Koolis toimib süsteemne kutsesuunitluse alane töö		

## V. ÕPILASTE TOETAMINE

<b>Indikaator</b>	<b>Tulemuslikkuse kriteeriumid</b>	<b>Tugevused ja positiivsed tähelepanekud</b>	<b>Parendamist vajavad aspektid ning põhjendused</b>
12. Õpilaste haridusliku erivajaduse väljaselgitamine	Koolis on toimiv õpilaste haridusliku erivajaduse väljaselgitamise süsteem		
13. Õpilaste toetamine	Koolis rakendatud tugisüsteemid tagavad õpilaste toetamise		
	Õpilastele on kättesaadav spetsialisti nõustamine		
	Lastevanematele on kättesaadav spetsialisti nõustamine		
	Konsultatsioonid tagavad õpilase toetamise		
	Koolis lähtutakse tugisüsteemide korrigeerimisel nende mõjususe analüüsist		
14. Koolikohustuse täitmine	Koolis peetakse järjepidevat arvestust koolikohustuse täitmise kohta		
	Koolis analüüsitakse õpilaste puudumiste põhjusi		
	Koolis rakendatakse meetmeid koolikohustuse mittetäitjate kooli naasmiseks ja naasmisel		

	Kooli personal rakendab meetmeid koos KOVga, AKga, noorsoopolitsei ja koolikohustuse mittetäitjate kooli naasmiseks		
--	---	--	--

## VI. HARIDUSTULEMUS

<b>Indikaator</b>	<b>Tulemuslikkuse kriteeriumid</b>	<b>Tugevused ja positiivsed tähelepanekud</b>	<b>Parendamist vajavad aspektid ning põhjendused</b>
15. Õpijõudlus	Riigieksamite tulemused on vastavuses vastavaksamigrupi tulemustega		
	Ühtlustatud materjaliga eksamite tulemused on vastavuses riiklike keskmiste tulemustega		
	Tasemetööde tulemused on vastavuses riiklike keskmiste tulemustega		
16. Sotsialiseerumine	Õpilased oskavad õppida		
	Õpilased tahavad õppida (on motiveeritud)		
	Õpilased on omandanud (arvestades õpilase iga) koostööoskused		
	Õpilased käituvad vastavalt ühiskondlikult tunnustatud käitumisnormidele		

## **TARTU EMAJÕE KOOLI SISEKONTROLI ÕIEND**

Sisekontrolli läbiviija

Sisekontrolli läbiviimise kuupäev või periood

SISEKONTROLI EESMÄRK, TEEMA

Sisekontrolli tulemuste kirjeldus

SISEKONTROLLIST TULENEVAD JÄRELDUSED JA ÜLESANDED EDASPIDISEKS

Koostamise kuupäev ..... Allkiri .....

OLEN ÕIENDIGA TUTVUNUD (kui sisekontroll on seotud mõne töötajaga personaalselt)

Allkiri .....