

*Tallinna Juudi Kooli
Õppenõukogu koosolek
Protokoll nr. 1
31.08.2010*

*KINNITATUD
TJK direktori käskirjaga
31.08.2010 nr.1-3/32*

TALLINNA JUUDI KOOLI SISEHINDAMISE KORD

1. SISEHINDAMISE EESMÄRK

1.1. Eesmärk:

Õppeasutuse tegevuse ja tulemuste mõtestatud analüüs, mille tulemusena selgitatakse välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad. Sisehindamise tulemused on aluseks õppeasutuse eesmärkide planeerimisel, juhtimisotsuste vastuvõtmisel ja arengukava koostamisel.

1.2. Sisehindamise olulisus juhtkonnale:

- Võimalus saada tagasisidet kooli toimimisele, et selgitada välja tugevad küljed ja arengukohad.
- Saada tagasisidet kooli juhtimisvaldkondade kohta.
- Määratleda kooli inimressursi vajadus (koolitusvajadus, töölt lahkumine jne.).
- Välja selgitada huvigruppide ootused, vajadused, et neile vastata.
- Saada uusi ideid, ettepanekuid arendamiseks.
- Valmisolek anda tagasisidet (eriti positiivset).
- Õppida personali paremini tundma, et toetada nende isiklikku arengut.
- Leida varjatud ressursse (personali huvid, hovid, nende rakendamine, karjäärisoovid)
- Teada saada personali hoiakuid, nende elu-ja kasvatuskäsitlusi (arenguestlus).
- Kontrollida ühtsetest kokkulepetest, nõuetest, reeglitest kinnipidamist (sisekontroll).
- Võimalus analüüsida tegevuste - tulemuste põhjus - tagajärg seoseid, hinnata kas meie tulemused on seoses õppeasutuse poolt tehtud valikutega;
- jälgida kooli kui terviku süsteemset arengut pikemas perspektiivis, võrdlused enda ja teistega.

1.3. Sisehindamise olulisus personalile:

- Võimalus olla kaasatud juhtimisse.
- Saada tagasisidet õppeasutuse toimimisest.
- Saada hinnanguid oma tööle.
- Olla ära kuulatud.
- Võimalus enda mõtteid, tähelepanekuid ja ettepanekuid esitada.
- Tõsta oma enesehinnangut, mõista oma rolli tähtsust meeskonnas.
- Saada teada ootused juhtkonnalt oma rollile.
- Saada uusi ideid oma tööülesannete paremaks täitmiseks.
- Teavitada juhti muutustest isiklikus või tööalases plaanis.

2. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMISE PÕHIMÕTTED JA KORRALDUS

2.1. Põhimõtted

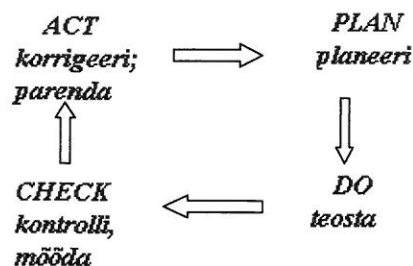
1. Hindamisel lähtealus on Demingi ring. Sisehindamine annab vastuse, kas meie planeeritud eesmärgid ja rakendatud tegevused on seoses saavutatud tulemustega.

P – Mida me teeme? (eesmärgid, plaanid)

D – Kui hästi me seda teeme? (tegevuste rakendamine, erinevad meetodid)

C – Mida on võimalik paremini teha? (tulemustest järelduste tegemine, tegevuste – tulemuste seostamine, parendusvaldkondade määratlemine)

A – Kuidas on võimalik seda paremini teha? (parendustegevuste ja uute eesmärkide kavandamine)



- Sisehindamine toimub nii organisatsiooni kui ka individuaalsel tasandil.
- Hindamise keskne rõhuasetus on suunatud õppimisele ja arengule.
- Hindamises osalejad on informeeritud ootustest, tagatud konfidentsiaalsus.
- Hinnangud ja otsused tuginevad faktidele.
- Tulemustele hinnangu andmisel peame silmas meie eesmarke, väärtusi.
- Hindamises osalejatele on loodud võimalused oskuste arendamiseks (koolitus, võimalusel sisekoolitused).
- Hindamisel on igaühel teada enda vastutus.

2.2. Korraldus

- Sisehindamist korraldab kooli direktor.
- Sisehindamise prioriteedid ja tegevusplaan koostatakse iga õppeaasta alguses ja esitatakse kooli üldtööplaanis.
- Sisehindamisse kaasatakse kooli personal ja olulised huvigrupid.

3. SISEHINDAMISES OSALEJATE ROLLID JA VASTUTUS

3.1. Direktor - vastutab sisehindamissüsteemi arengu eest

- juhib sisehindamise läbiviimise protsessi ja delegerib vastutusvaldkonnad
- seob sisehindamise kooli arengukavatööga,
- kureerib ja vastutab eestvedamise ja juhtimise, personali juhtimise, ressursside juhtimise ning koostöö huvigruppidega valdkonda

3.2. Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal - kureerib ja vastutab sisehindamise eest õppekasvatustöö valdkonnas.

3.3. Õpetajad – annavad tagasisidet õppe-ja kasvatusprotsessi juhtimise, enda töö kvaliteedi kohta.

- Õpetajate sisehindamise peamiseks vormiks ja meetodiks on eneseanalüüsil põhinev kokkuvõtte õppeaasta tööst.

- Vähemalt kord õppeaasta jooksul viiakse läbi arenguestlus juhtkonna esindaja (aineseptsiooni juhataja) ja õpetaja vahel.
 - Kord aastas viiakse läbi rahuloluküsitlus õpetajatele.
 - Läbi õppenõukogu annavad õpetajad õppeaasta lõpus hinnangu viiele juhtimisvaldkonna tegevusele-tulemusele (eestvedamine ja juhtimine, personalijuhtimine, koostöö huvigruppidega, ressursside juhtimine ja õppekasvatustsükkel).
- 3.4. Huvijuht** - kureerib ja vastutab sisehindamise eest huvitegevuse valdkonnas sh ka ringide töö.
- 3.5. Õpilased** – annavad tagasisidet õpetamistsükli kui ka koolielu üldisemate tsükkelde kohta (suhted, info liikumine, vms); analüüsivad enda õppimist ja toovad välja enda ootused.
- Rahuloluküsitlusi viiakse läbi 2.-12. klassis kord aastas ühiste küsitlusvormide alusel.
 - 1. klassis selgitatakse õpilaste rahulolu kooliga arenguestluse käigus.
 - Õpilased osalevad kas koos vanematega või vanemateta arenguestlustel, mille viib läbi klassijuhataja vähemalt ühel korral õppeaasta jooksul
 - Arenguestlusele eelneb õpilase eneseanalüüs alates 2. klassist.
- 3.6. Lapsevanemad** – annavad tagasisidet kooli toimivusele tervikuna, toovad välja enda ootused.
1. Lastevanemate rahulolu-uuring viiakse läbi kord aastas.
- Vähemalt kord õppeaasta jooksul viib klassijuhataja läbi arenguestluse lapsevanemaga, mille juures viibib üldreeglina ka õpilane, kui klassijuhataja ja lapsevanem ei ole koos otsustanud teisiti.
- 3.7. Juhtkond** – tegeleb koolielu üldise monitooringu ning kooli töötajatega arenguestluste läbiviimisega;
- 3.9. Kooli meeskond tervikuna** – tagasiside kooli erinevate juhtimisvaldkondade kohta, kooli arengu hindamine tervikuna.
- 3.10. Mittepädagoogiline personal** osaleb sisehindamises läbi eneseanalüüsi ja koostöövestluste.

4. SISEHINDAMISE MEETODID

Andmete ja informatsiooni kogumiseks kasutatakse järgmisi meetodeid:

- 1) õppeasutuse dokumentatsiooni sisuline analüüs;
- 2) SWOT analüüs;
- 3) sisekontroll;
- 4) statistika analüüs;
- 5) finantsaruandluse analüüs;
- 6) intervjuud (arengu-, koostöö, meeskonnaveestlused);
- 7) eneseanalüüs;
- 8) õppe- ja kasvatustegevuste, ürituste, õpilaste tööde vaatlus ja analüüs;
- 9) rahuloluuuringud ja küsitlused;
- 10) õpi- ja kasvukeskkonna vaatlus;
- 11) ümarlaud;
- 12) arutelud (koosolekud, nõupidamised)

- 13) sisekoolitused;
- 14) õppevahendite ning inventari ülevaatus;
- 15) grupitöö;

Ülevaade sisehindamise meetoditest ja vormidest erinevate osapoolte lõikes:

Meetodid, vormid	Õpilased	Lapse- vanemad	Õpetajad	Mittepe- d. personal	Juhtkond	Hoole- kogu
Arenguvestlus	x	x	x	x		
Eneseanalüüs	x		x	x	x	
Rahuloluküsitlus	x	x	x	x		
Admin.koosolekud (vähemalt 2 korda kuus)					x	
Koosolekud õppeaasta jooksul vastavalt plaanile		x	x	x		x
Kokkuvõttev koosolek õppeaasta lõpus			x	x	x	x
Sisekontroll					x	
Dokumentatsiooni analüüs			x		x	x
Vaatlus ja analüüs			x		x	
SWOT			x		x	x

5. SISEHINDAMISE TULEMUSTE VORMISTAMINE

5.1. Õppeaasta sisehindamise tulemused vormistatakse aruandena, mis koosneb järgmistest osadest:

- 1) kooli sisehindamissüsteemi lühikirjeldus ja hinnangud mõju kohta õppeasutuse tööle;
- 2) kooli tugevuste kirjeldused;
- 3) kooli parendustegevuste kirjeldused.

5.2. Õppeasutuste tugevuste välja selgitamisel ja juhtimisotsuste ning parendustegevuste kavandamisel toetutakse järgmistele õppeaasta jooksul koostatud aruannetele/kokkuvõtetele:

	Aruande liik	Kes vastutab	Kellele esitab	Mis tähtaeg
1	Juhtkonna õppeaasta kokkuvõte (üldtööplaani ja arengukava täitmise analüüs)	direktor	Õppenõukogu	august
2	Majandusaasta eelarve analüüs	direktor	Hoolekogu	veebruar
3	Klassijuhatajate aruanded	klassijuhataja	õppealajuhataja	juuni
4	Õpetajate õppeaasta eneseanalüüs	õpetaja	Ainesektsooni juhataja	juuni
5	Arenguestluste kokkuvõtted ja analüüs	klassijuhataja	õppealajuhataja	juuni
6	Rahuloluuringute tulemuste analüüs	direktor	Õppenõukogu, hoolekogu	juuni
7	Tugikomisjoni õppeaasta aruanne	psühholoog, logopeed	direktor	juuni
8	Huvijuhi õppeaasta aruanne	huvijuht	direktor	juuni
9	IT-juhi õppeaasta aruanne	It-juht	direktor	juuni
10	Eksamite ja tasemetööde tulemuste analüüs	õppealajuhataja	õppenõukogu	august
11	Aineolümpiaadide jt õpilasvõistluste tulemuste analüüs	õppealajuhataja	õppenõukogu	august
12	Hoolekogu töö analüüs	Hoolekogu esimees	Lastevanemate üldkoosolek	september/oktoober

5.3. Iga õppeaasta lõpus annab õppenõukogu põhjendatud koondhinnangu viie juhtimisvaldkonna tegevustele ja tulemustele ning nende seotusele.

Juhtimisvaldkond	Suurepärane	Väga hea	Hea	Rahuldav	Nõrk
Eestvedamine ja juhtimine					
Personali juhtimine					
Koostöö huvigruppidega					
Ressursside juhtimine					
Õppe- ja kasvatusprotsess					

5.4. Sisehindamise tulemused on aluseks arengukava tegevuskava korrigeerimisele ja järgmise õppeaasta üldtööplaani koostamisele (sõnastatakse valdkondade eesmärgid ja kavandatakse konkreetsed tegevused). Üldtööplaani tegevused lähtuvad kooli visioonist, arengukava eesmärkidest, tegevuskavast ja õppeaasta prioriteetidest ning sisehindamisetulemustest.

5.5. Kompleksse sisehindamise tulemuste vormistamine

Kord kolme aasta jooksul toimub kompleksne sisehindamise aruande koostamine, milles antakse hinnang 5 juhtimisvaldkonna tegevustele ja tulemustele lähtuvalt haridus- ja teadusministri 13. augusti 2009. a määrusest nr 62 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes“.

5.6. Sisehindamiskriteeriumid

I Eestvedamine ja juhtimine

Eestvedamine

Strateegiline juhtimine

II Personalijuhtimine ning personaliga seotud tulemused

Personalivajaduse hindamine ja värbamine

Personali kaasamine ja toetamine

Personali arendamine

Personali hindamine ja motiveerimine

Personaliga seotud tulemused, sealhulgas personali saavutused, täienduskoolitus, rahulolu,

personaliga seotud statistika;

III Koostöö huvigruppidega ning huvigruppidega koostöö tulemused

Koostöö kavandamine

Huvigruppide kaasamine

Koostöö hindamine

Huvigruppidega seotud tulemused, sealhulgas hoolekogu (nõukogu), lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, avalikkussuhted, kaasatus otsustamisse, tagasiside ja rahulolu;

IV Ressursside juhtimine

Eelarveliste ressursside juhtimine

Materiaal-tehnilise baasi arendamine

Inforessursside juhtimine

Säästlik majandamine ja keskkonnahoid

V Õppe- ja kasvatusprotsess ning lapse/õpilasega seotud tulemused

Lapse/õpilase areng

Õppekava arendamine

Õppe-kasvatustöö korraldus ja meetodid

Väärtushoiakud

Laste/õpilastega seotud tulemused, sealhulgas hariduslike erivajadustega õpilastega arvestamine, huvitegevus, tervisedendus, õpilastega seotud statistika, õpilaste rahulolu ning õpijõudlus.

6. SISEHINDAMISE TULEMUSTE TAGASISIDESTAMINE

6.1. Sisehindamise tulemusi tutvustatakse kooli õppenõukogus, sisehindamise aruanne kooskõlastatakse kooli hoolekogu ja kooli pidajaga.

- 6.2. nõustaja poolt esitatud tagasisidearuannet sisehindamise küsimustes tutvustab kooli direktor kooli õppenõukogus, hoolekogus ja kooli pidajale
- 6.3. Sisehindamise aruande kinnitab koolidirektor peale aruande tutvustamist kooli õppenõukogus ning peale kooskõlastuste saamist hoolekogult ja kooli pidajalt direktori käskkirjaga

8. SISEHINDAMISE KORRA MUUTMINE

- 8.1. Muutused kooli sisehindamise korras kooskõlastatakse kooli hoolekogu ja kooli pidajaga ning kinnitatakse direktori käskkirjaga
- 8.2. Muutused sisehindamise korra lisades kinnitab kooli direktor käskkirjaga.