



# Narva Kreenholmi Gümnaasium

## KÄSKKIRI

Narva

15. november 2012 nr 1-5/126

### Sisehindamise korra kehtestamine

#### 1. KÄSKKIRJA FAKTILINE PÕHJENDUS

*Käskkirja tekkimise asjaolud*

Juhindudes põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõikest 2 kehtestab direktor sisehindamise korra.

Õigusaktid ei kehtesta sisehindamise korra sisule nõudeid.

Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus § 78 sätestab sisehindamise kohustuse, sisehindamise eesmärgi ning kohustuse koostada sisehindamise aruanne vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul.

Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõike 1 ja § 67 lõike 3 kohaselt tuleb sisehindamise käigus välja selgitatud tegevuse tugevustest ning parendusvaldkondadest lähtuvalt koostada kooli arengukava tegevuskava.

Kuna sisehindamises on toimunud olulised muudatused õiguslalases regulatsioonis võrreldes perioodiga, kui toimus koolis eelmine sisehindamine, siis sellest tulenevalt tekkis vajadus sisehindamise korra uue redaktsiooni kehtestamiseks, et tagada sisehindamise läbiviimine vastavalt täna kehtivale õiguslasele regulatsioonile.

Sisehindamise korra eelnõu on koostatud direktori poolt kooskõlas kehtiva õigusliku regulatsiooniga.

*Tekkivad tagajärjed*

Kooli sisehindamise korra uut redaktsiooni rakendatakse alates 01. detsembrist 2012. a, kui alustatakse koolis sisehindamist seoses arengukava koostamisega aastateks 2014 kuni 2017.

#### 2. KÄSKKIRJA ÕIGUSLIK ALUS

Käskkiri tuleneb põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõikest 2, mille kohaselt kooli sisehindamise korra kehtestab direktor.

#### 3. KÄSKKIRJA RESOLUTIIVOSA

Kehtestan Narva Kreenholmi Gümnaasiumi sisehindamise korra.

#### 4. KÄSKKIRJA TEATAVAKSTEGEMINE

Käskkiri tehakse teatavaks asjaajamiskorras kehtestatud korras.

## **5. KÄSKKIRJA JÕUSTUMINE**

Käskkiri jõustub 1. detsembrist 2012. a.

## **6. VAIDLUSTAMISVIIDE**

Käskkirja võib vaidlustada 30 päeva jooksul esitades vaide direktorile.

Gennadi Bõkov

Direktor



# Narva Kreenholmi Gümnaasium

Kehtestatud  
direktori 15. novembri 2012. a  
käskkirjaga nr 1-5/126

Narva

15. november 2012. a nr 1-4/226

## Narva Kreenholmi Gümnaasiumi sisehindamise kord

Sisehindamise kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõike 2 alusel.

### I. Üldsätted

1. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

### II. Sisehindamise hindamisvaldkonnad ja hindamiskriteeriumid

2. Sisehindamise hindamisvaldkondade määratlemisel on arvestatud hindamiskriteeriumidega, mis on kirjeldatud haridus- ja teadusministri 13. augusti 2009. a määruses nr 62 „Kooli ja koolieelse lasteasutuse nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes“ § 3 lõikes 4. Sisehindamisel analüüsitakse ka haridus- ja teadusministri 24. augusti 2010. a määrusega nr 49 „Koolieelsete lasteasutuste, põhikoolide, gümnaasiumide ja kutseõppeasutuste tegevusnäitajad“ § 3 kehtestatud põhikoolide ja gümnaasiumide tegevusnäitajaid.

3. Kool hindab õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning nende tulemuslikkust järgmiste hindamisvaldkondade lõikes ja hindamiskriteeriumide alusel:

4.1. Eestvedamine ja juhtimine, sealhulgas strateegiline juhtimine

4.1.1. Sisehindamisel välja selgitatud parendusvaldkondade, arengukava, üldtööplaani ja õppeaasta kokkuvõtte vahel on sidusus.

4.1.2. Arengukavas on määratletud prioriteetsed kooliarenduse põhisuunad- ja valdkonnad. 4.1.3. Arengukava tegevuskava koostamisele eelneb riskihindamine, mille tulemusi arvestatakse.

4.1.4. Määratletud on võtmetulemused: arengukavas on määratletud sihtväärtused (eesmärgid, numbriliste näitajate kaudu, milleni soovitakse jõuda) ja sisehindamise aruandes on esitatud tulemusnäitajad (hetkeseisu ja trende iseloomustavad numbrilised näitajad).

4.1.5. Toimub perioodiline arengukava ja tegevuspõhimõtete ülevaatus, võtmetulemusi mõõdetakse ja analüüsitakse ning vajadusel viiakse arengu- ja tegevuskavadesse sisse muudatusi, arengute kavandamine on tõenduspõhine.

- 4.1.6. Kooli arengukava tegevuskava väljatöötamist ja elluviimist juhib direktor kooli üldtööplaani kaudu ning kaasab kooli töötajaid ja erinevaid huvigruppe.
- 4.1.7. Huvigruppide panus arengukava tegevuskava koostamisse on märgatav.
- 4.1.8. Vastutus kõikidel tasanditel on määratletud ja kirjeldatud töölepingutes ning see toetab eesmärkide saavutamist ja põhiprotsesside sidusat toimimist.
- 4.1.9. Koolisisene ja –väline kommunikatsioon on eesmärgistatud ja juhitud, tegeletakse sihipäraselt ja tulemuslikult.
- 4.1.10. Töötajad ja õpilased on teadlikud eesmärkidest ja oma rollist nende saavutamisel.
- 4.1.11. Kooli dokumentatsioon on asjakohane ja sellest juhitud igapäevases tegevuses.
- 4.1.12. Kooli tegevus lähtub kehtivatest õigusaktidest, kooli põhimäärusest, kooli arengukavast, kooli õppekavast ja kooli asjaajamiskorrast.
- 4.1.13. Toimib tõhus protsessi- ja tulemusjuhtimine, mis on kooskõlas eesmärkide, prioriteetide ja tegevuspõhimõtetega.
- 4.1.14. Välis- ja sisehindamise tulemusi kasutatakse sihtide seadmisel kooli jätkusuutliku arengu tagamisel.

4.2. Personalijuhtimine, sealhulgas personalivajaduse hindamine, personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine ning personaliga seotud tulemused, sealhulgas personali saavutused, täienduskoolitus, rahulolu, personaliga seotud statistika

4.2.1. Kooli töötajate värbamise ja arendamise põhimõtted ja protseduurid lähtuvad riiklikus ja kooli õppekavas esitatud eesmärkidest ning kindlustavad kooli jätkusuutliku arengu.

4.2.2. Koolitöötajate kvalifikatsioon vastab nõuetele ning kooli vajadustele.

4.2.3. Pedagoogilise personali valimisel ja atesteerimisel arvestatakse lisaks kvalifikatsiooninõuetele ka tasakaalustatult varasemat tegevust, sh õpetamise arendamist, õpilaste tagasisidet jms.

4.2.4. Töötasustamise ja töötajate tunnustamise põhimõtted on selgelt määratletud, nad toetavad õpetajate jätkusuutlikku arengut, nad on kõigile töötajatele kättesaadavad ning neid järgitakse.

4.2.5. Töötajate rahulolu uuritakse küsitluse kaudu ning monitooringu tulemusi kasutatakse parendustegevustes.

4.2.6. Õpetajate töökoormuse jaotus õppe- ja kasvatustegevuse, juhendamistegevuse ning muude ülesannete vahel on selgelt fikseeritud töölepingutes.

4.2.7. Õpetajad osalevad rahvusvahelistes mobiilsusprogrammides, koostööprojektides, võrgustikes jms.

4.2.8. Kool kaasab kõikide õppeastmete õpetajaid õpilaste loovtöö, õpilasuurimuse ja praktilise töö juhendamisse.

4.2.9. Juhendajate professionaalsus, efektiivsus ja koormus on mõistlikus tasakaalus, mis tagab loovtöö, õpilasuurimuse või praktilise töö kvaliteedi ja õpilaste kooli lõpetamise efektiivsuse.

4.2.10. Õpetajad lähtuvad oma tegevuses hariduselu reguleerivatest õigusaktidest, mh on olemas selged reeglid loomevargusjuhtumite menetlemiseks.

4.2.11. Kool on määratlenud „hea töötaja“ kompetentsid ning töötajad saavad nendele vastavalt seada enda arengusihte ning tegeleda enesearendusega.

4.3. Koostöö huvigruppidega, sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, huvigruppidega koostöö hindamine ning huvigruppidega seotud tulemused, sealhulgas hoolekogu (nõukogu), lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, avalikkussuhted, kaasatus otsustamisse, tagasiside ja rahulolu

4.3.1. Kooli põhitegevusi ja koolis toimuvat tegevust populariseeritakse ja tutvustatakse huvigruppidele ning avalikkusele.

4.3.2. Kooli töötajad osalevad koolivälistes tegevustes, kogudes ja nende töös, osalevad rahvusvahelises koostöös.

4.3.3. Kooli töötajad ja õpilased osalevad ühiskondlikus diskussioonis, sh läbi avaliku meedia, on nähtavad.

4.3.4. Kool pakub erinevat teavet huvigruppidele avalike ürituste ning infolehtede näol.

4.3.5. Huvigruppidele suunatud tegevusi kavandatakse vastavuses huvigruppide vajadustega ning kooli võimaluste ja eesmärkidega.

4.3.6. Huvigruppidele suunatud tegevus on eesmärgistatud, selle tulemusi hinnatakse perioodiliselt ning selle põhjal viiakse sisse parendusi.

4.3.7. Huvigruppide rahulolu kooliga uuritakse ja analüüsitakse ning tulemusi arvestatakse arendustegevuste kavandamisel.

4.3.8. Kool panustab huvigruppide heaolu arendamisse, jagades oma ressursse (raamatukogu, spordirajatised jms) ja/või korraldades kontserte, näitusi, etendusi, konverentse, jmt üritusi.

4.3.9. Kool toetab õpilasesindust õpilaselu kujundamisel.

4.4. Ressursside juhtimine, sealhulgas eelarveliste ressursside juhtimine, materiaaltehnilise baasi arendamine, inforessursside juhtimine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid

4.4.1. Kooli rahaliste vahendite jaotus ning taristu haldamine ja arendamine on majanduslikult otstarbekas ning lähtub kooli arengukava prioriteetidest ja õppekava eesmärkidest.

4.4.2. Ressursside juhtimine toetab arengukava ja õppekava eesmärkide saavutamist.

4.4.3. Kool kasutab infosüsteeme, mis toetavad kooli juhtimist ja põhiprotsesside sidusat toimimist.

4.4.4. Personali töötingimused ning õpilaste õppekeskkond vastavad kooli spetsiifikast tulenevatele vajadustele ning kehtestatud nõuetele.

4.4.5. Ressursiarendus on jätkusuutlik, olemas on eesmärkide ja tegevuskavaga kooskõlas olev vähemalt kolmeaastane finantsprojektsioon.

4.4.6. Kool analüüsib oma varade kasutamise efektiivsust ning arvestab analüüsitulemusi parendustegevustes.

4.4.7. Ümbritsev vaimse, sotsiaalse ja füüsilise keskkonna kooslus toetab töötajate ning õpilaste arengut ja innovatsiooni.

4.5. Õppe- ja kasvatusprotsess, sealhulgas õpilase (lapse) areng, õppekava, õppekorraldus ja -meetodid, väärtused ja eetika; õpilastega (lastega) seotud tulemused, sealhulgas hariduslike erivajadustega õpilastega (lastega) arvestamine, huvitegevus, terviseedendus, õpilastega (lastega) seotud statistika, õpilaste (laste) rahulolu ning põhikooli, gümnaasiumi ja kutseõppeasutuse puhul ka õpijõudlus

4.5.1. Kool lähtub enda tegevuses õppekavas määratletud ja õppe- ning kasvatusgevusega seotud eesmärkidest, mõõdab nende täitmist, õppe- ja kasvatusprotsessi korraldus ja arendus toetab õppekavade eesmärkide saavutamist.

- 4.5.2. Õppekava arendustegevus on süsteemne ja regulaarne ning õppekavaarendusse kaasatakse erinevad huvigrupid.
- 4.5.3. Riikliku õppekava, kooli õppekava ja õpetaja töökava vahel on sidusus.
- 4.5.4. Kool on loonud eeldused oma lõpetajate konkurentsivõime tagamiseks.
- 4.5.5. Uuritakse ja analüüsitakse vilistlaste rahulolu õppe kvaliteediga ning tulemusi arvestatakse õppekavaarenduses.
- 4.5.6. Õppe- ja kasvatusprotsessi läbiviimine ja selle arendus toetab õpilase arengut õpitulemuste saavutamisel (sh õppemeetodite lähtumine õpitulemustest ning õpilaste vajadustest ja eripärast).
- 4.5.7. Õpilaste akadeemilist edasijõudmist jälgitakse ja toetatakse.
- 4.5.8. Õpilastele on loodud võimalused koolis õppimiseks nende erivajadustest sõltumata.
- 4.5.9. Hariduslike erivajadustega õppijate toetamise süsteem ja selle arendus toetab õppijat.
- 4.5.10. Andekatele õpilastele pakutakse lisaõpet.
- 4.5.11. Õpilaste õppe- ja kasvatusstegevus toimub selgete reeglite alusel, mis tagavad kõigi õpilaste võrdse ja õiglase kohtemise.
- 4.5.12. Õpilaste pädevuste hindamiseks on koolis välja arendatud analüüsi- ja hindamissüsteem, mille tulemusi kasutatakse süstemaatiliselt õppekava ning õppe- ja kasvatusstegevuse arenduses.
- 4.5.13. Õpilaste hindamine on õppimist toetav ja õpitulemuste ning pädevustega kooskõlas.
- 4.5.14. Hindamine toimub õppekavas sätestatud korra järgi ning on õppimist toetav, õpitulemustega kooskõlas ning arvestab õpilaskontingendi eripära.
- 4.5.15. Toimub hindamise perioodiline ülevaatus ja arendamine: hindamine mõõdab oodatavate õpitulemuste ja õppekava eesmärkide ning pädevuste saavutamist, sisaldab selgeid ja õppekavas avaldatud hindamiskriteeriume, arvestab juhtumeid, kus õpilasel on vajadus olla vahetust õppe- ja kasvatusstõöst eemal.
- 4.5.16. Hindamisprotseduur on läbipaistev ja tagab õpilase õiglase kohtlemise.
- 4.5.17. On olemas toimiv hindamistulemuste vaidlustamise süsteem, vaidlustusi analüüsitakse ning hindamissüsteemi parendatakse.
- 4.5.18. Koolis on toimiv õppekava välise õppimise või tegevuse arvestamise ning varasemate õpi- ja töökogemuste arvestamise süsteem, mida regulaarselt seiratakse ja täiendatakse.
- 4.5.19. Õppekorraldus loob õpilasele võimaluse õpingute lõpetamiseks nominaalajaga.
- 4.5.20. Päevakava, sh tunniplaani koostamise põhimõtted toetavad õpilase ja õpetaja otstarbekat ajakasutust.
- 4.5.21. Kool pakub õppe- ja karjäärialast nõustamist, sh kooli astujatele ning nende vanematele.
- 4.5.22. Kool toetab soovi avaldanud õpilaste rahvusvahelist mobiilsust.
- 4.5.23. Õppetöö korraldamisel kasutatakse ajakohaseid tehnilisi ja haridustehnoloogilisi vahendeid.
- 4.5.24. Õpilastelt küsitakse perioodiliselt tagasisidet õppe- ja kasvatusstegevuse toimimise kohta, küsitluste tulemusi analüüsitakse ning tulemusi arvestatakse parendustegevustes.
- 4.5.25. Koolis toimib õpilaste loovtöö, õpilasuurimuse ja praktilise töö teostamise toetamiseks tugisüsteem.
- 4.5.26. Õpilaste loovtöö, õpilasuurimuse ja praktilise töö kvaliteet vastab nõutavale tasemele, parendustegevuses arvestatakse õpilaste ja juhendajate tagasisidega.

- 4.5.27. Kool uurib süstemaatiliselt õpilaste rahulolu juhendamise kohta.
- 4.5.28. Õpilaste juhendajad publitseerivad juhendatavatel teemadel artikleid või esinevad loovtöödega näitustel või üritustel.
- 4.5.29. Koolil on õpilaste loovtöö, õpilasuurimuse ja praktilise töö teostamiseks vajalikud ressursid ja vahendid ning nende hankimist toetav strateegia.
- 4.5.30. Kool osaleb erinevates koolivälistes projektides.
- 4.5.31. Õppekeskkonna taristut ajakohastatakse ja kasutatakse efektiivselt.
- 4.5.32. Õpilasi suunatakse loomevargust ära tundma ning sellest hoiduma, koolis toimib intellektuaalomandi alane nõustamine.
- 4.5.33. Koolis on loovtöö, õpilasuurimuse ja praktilise töö läbiviimise ja juhendamise kaasatud isikuid väljastpoolt kooli.
- 4.5.34. Koolis on loodud tugisüsteem õpilaskontingendi mitmekesisuse tagamiseks ja astumiseks kooli, toimub tugisüsteemi analüüs, mille põhjal tegevusi korrigeeritakse ning võimalusi laiendatakse.
- 4.5.35. Vastuvõttureeglid on läbipaistavad, vastavad kehtivale õigusele ning toetavad motiveeritud õpilaskonna kujunemist.
- 4.5.36. Kooli töötajate tegevused toetavad motiveeritud õpilaskonna kujunemist.

### **III. Sisehindamist läbiviiva isiku ülesanded**

5. Sisehindamise algatab direktor enne seda, kui tekib vajadus kooli arengukava uuendamiseks.
6. Sisehindamist teostavad kooli töötajad, kes juhivad punktis 4 nimetatud hindamisvaldkondi.
7. Kooli töötajal on sisehindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustus.
8. Sisehindamist läbiviiva isiku ülesandeks on:
- 8.1. tutvuda hindamisvaldkonda reguleeritavate õigusaktidega ja koostada ning esitada direktorile loetelu teemadest, millele sisehindamine peaks hindamisvaldkonna lõikes keskenduma;
- 8.2. läbi töötada hindamisvaldkonna koolisisesed dokumendid ning koostada hindamisaruanne.
9. Sisehindamist koordineerib direktor, kelle ülesandeks on:
- 9.1. tagada hindamisprotsessi ladus toimimine lähtuvalt käesoleva dokumendi sisulistest nõuetest ning ajalisest raamistikust;
- 9.2. koostada sisehindamist läbiviinud isikute aruannete põhjal kokkuvõtte hindamisvaldkondadest, millele sisehindamine keskendus;
- 9.3. teha teatavaks sisehindamise läbiviijatele ajakava ning tagada sisehindamist läbiviivatele isikutele juurdepääs vajalikele koolidokumentidele;
- 9.4. koostada sisehindamise aruande eelnõu.

### **IV. Sisehindamise aruande eelnõu koostamine ning enne aruande kehtestamist arvamuse küsimine kooli hoolekogult ja kooli pidajalt**

10. Sisehindamise aruande eelnõu kajastab kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondade tõendus põhiseaduse analüüsi punktis 4 esitatud hindamisvaldkondade lõikes.

11. Sisehindamise aruanne on eestikeelne. Aruande maksimaalseks mahuks on 20 lehekülge.

12. Sisehindamise aruanne koostatakse vähemalt üks kuu enne arengukava koostamise või muutmise algust.

13. Sisehindamise aruande esitab kooli direktor enne selle kehtestamist arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja kooli pidajale haldusmenetluse seaduses § 16 sätestatud tähenduses ja korras.

14. Direktor töötab hoolekogult ja kooli pidajalt saadud kommentaarid läbi ning arvestab nendega lõpliku sisehindamise aruande kujundamisel.

#### **V. Sisehindamise aruande kehtestamine**

15. Koolil on kohustus koostada sisehindamise aruanne vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul.

16. Sisehindamise aruande kehtestab kooli direktor käskkirjaga.

#### **VI. Järeltegevused**

17. Sisehindamise aruandes välja toodud parendusvaldkondade lahendamise tegevuskava koostatakse arengukava koostamise käigus ja kajastatakse kooli arengukava tegevuskavas.

#### **VII. Rakendussätted**

18. Käesolev sisehindamise korra redaktsioon kehtib alates 01.12.2012. a.

Gennadi Bõkov  
Direktor