

Sisehindamise läbiviimise kord Tallinna Tööstushariduskeskuses

Tallinna Tööstushariduskeskuse sisehindamise läbiviimisel on aluseks:

Kutseõppeasutuse seadus (Riigikogu seadus 17. juuni 1998. a RT I 1998, 64/65, 1007), Kooli ja koolieelsete lasteasutuste nõustamise tingimused ja kord sisehindamise küsimustes (Haridus- ja teadusministri 13. augusti 2000. A määrus nr 62 RTL, 21.08.2009, 67, 986), Valitsusasutuste ja nende hallatavate riigiasutuste siseauditi üldeeskiri ja siseaudiitoritele esitatavad täiendavad nõuded (Vabariigi Valitsuse 18. oktoobri 2005.a määrus nr 232, Tallinna Tööstushariduskeskuse arengukava aastal 2008 – 2015).

I. Üldsätted

1.1. Käesolev kord reguleerib sisehindamise korda Tallinna Tööstushariduskeskuses (edaspidi koolis).

1.2. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Sisehindamise käigus analüüsitakse kooli tulemuslikkust, õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust, selgitades välja ülekoolilised ning osakonnapõhised tegevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt täiendatakse arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

1.3. Kooli direktor kinnitab käskkirjaga iga õppeaasta alguses sisehindamise prioriteedid, lähtudes eelmise õppeaasta töö analüüsist, kooli arengukavast ning arengukava tegevuskavast ja riiklikult kehtestatud hindamiskriteeriumitest.

II Sisehindamise läbiviimine

2.1. Kooli sisehindamist viib läbi kooli juhtkond, kaasates kooli personali ning õpilasesinduse, lastevanemate, pidaja ja koolinõukogu esindajaid. Vajadusel võidakse kaasata eksperte.

2.2. Kooli sisehindamise 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, kui nõunik ei ole määranud pikemat tähtaega.

2.4. Kooli sisehindamisel viiakse läbi sisekontrolli ja enesehindamist.

2.5. Sisehindamise läbiviimiseks kasutatakse järgmisi meetodikaid:

- 2.5.1. statistika ja finantsaruandluse, kooli tegevusnäitajate ning muu kogutud informatsiooni analüüs;
 - 2.5.2. kooli dokumentatsiooni analüüs;
 - 2.5.3. intervjuud ja vestlused kooli huvigruppide esindajatega;
 - 2.5.4. õppe- ja kasvatustegevuste ning õpilaste tööde vaatlus ja analüüs;
 - 2.5.5. küsitluste, rahulolu-uuringute ja arenguvestluste korraldamine ning tulemuste tagasisidestamine ja analüüs;
 - 2.5.6. kooli õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventaari ülevaatus ning analüüs.
- 2.6. Iga õppeaasta lõpus esitatakse sisehindamise vahearuanne õppenõukogule, tuues välja õppeasutuse tugevused, parendusvaldkonnad ning parendustegevused, millest lähtudes püstitatakse järgmise õppeaasta eesmärgid, koostatakse kooli aasta tegevusplaan.

III. Sisehindamise tulemuste esitamine

- 3.1. Tervikliku sisehindamise tulemused vormistatakse sisehindamise aruandena, mille maksimumpikkus on 20 lehekülge A4 formaadis.
- 3.2. Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:
 - 3.2.1. kooli sisehindamissüsteemi lühikirjeldus ja hinnangu mõju kohta õppeasutuse tööle;
 - 3.2.2. kooli tugevuste kirjeldused;
 - 3.2.3. kooli parendustegevuste kirjeldused.
- 3.3. Sisehindamise aruannet tutvustatakse õppenõukogus, õpilasi puudutav osa õpilasesinduse koosolekul. Aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- 3.4. Sisehindamise aruanne kooskõlastatakse koolinõukoguga ja kooli pidajaga.
- 3.5. Kooli direktor tutvustab tagasisidearuannet õppenõukogus ja nõukogus.
- 3.6. Sisehindamise tulemused on aluseks kooli tegevuste parendamisel ning neid kasutatakse järjepidevalt arengukava tegevuskava korrigeerimiseks.
- 3.7. Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.