

## **TALLINNA TÖÖSTUSHARIDUSKESKUSE SISEHINDAMISE LÄBIVIIMISE KORD**

### **1. ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Käesolev dokument reguleerib sisehindamise läbiviimist Tallinna Tööstushariduskeskuses (edaspidi kool).
- 1.2. Kooli sisehindamise eesmärk on tagada õppijate arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng.
- 1.3. Kooli sisehindamine on järjepidev ning süstemaatiline õppe-, kasvatus- ja juhtimistegevuse analüüs ning tulemuslikkuse hindamine, selgitades välja kooli tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise tulemused on aluseks kooli tegevuse parendamisel, kooli arengukava ja tegevuskava korrigeerimisel.

### **2. KOOLI SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE**

- 2.1. Kooli sisehindamist viib läbi kooli juhtkond, kaasates kooli personali ning õpilasomavalitsuse, lastevanemate, pidaja ja kooli nõukogu esindajaid. Vajadusel kaasatakse eksperte.
- 2.2. Sisehindamisel lähtutakse kooli arengukavast ja tegevuskavast, riiklikult kehtestatud järelevalve prioriteetidest, kutseõppeasutuse sisehindamise kriteeriumidest ja tegevusnäitajatest ning hindamine toimub kvaliteediauhinna mudeli alusel.
- 2.3. Sisehindamisel kasutatavad meetodikad on:
  - 2.3.1. statistika, finantsaruandluse, kooli tegevusnäitajate ning muu kogutud informatsiooni analüüs;
  - 2.3.2. kooli dokumentatsiooni analüüs;
  - 2.3.3. vestlused, küsitlused kooli huvigruppide esindajatega;
  - 2.3.4. huvigruppide rahuloluküsitlused, tulemuste analüüs ja tagasiside andmine;
  - 2.3.5. õppetundide jm õppe- ja kasvatustegevuse vaatlus ja analüüs;
  - 2.3.6. kooli õpikeskkonna, õppevahendite ning inventari otstarbekuse analüüs;
  - 2.3.7. koolisiseste protsesside toimivuse, tõhususe ja mõjususe analüüs;
  - 2.3.8. tulemuste võrdlemine arengukavas toodud strateegiliste eesmärkide ning tulemusnäitajatega, õppeaasta eesmärkidega, teiste koolide tulemustega.
- 2.4. Kooli sisehindamisel viiakse läbi enesehindamist ja sisekontrolli.
- 2.5. Kooli direktor kinnitab käskkirjaga õppeaasta sisehindamise prioriteetid, läbiviijad ja läbiviimise ajakava.
- 2.6. Terviklikku sisehindamist teostatakse vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul ning selle läbiviijad, läbiviimise ja aruande valmimise tähtaja kinnitab direktor käskkirjaga.
- 2.7. Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:
  - 2.7.1. kooli sisehindamise läbiviimise kord;
  - 2.7.2. kooli tugevuste kirjeldus;
  - 2.7.3. kooli parendustegevuste kirjeldus.
- 2.8. Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

- 2.9. Sisehindamise aruannet tutvustatakse õppekavarühmade nõukogus ja nõunike kogus, kooskõlastatakse kooli nõukogu ja kooli pidajaga.
- 2.10. Enesehindamine on protsess, mille käigus kool vaatab üle oma tegutsemisviisid, mõõdab-hindab tulemusi ja leiab võimalusi nende parendamiseks.
- 2.11. Sisekontroll on protsess, et saada tagasisidet tegevuse tulemuslikkusest ja efektiivsusest, finantsaruandluse usaldusväärsusest ja seadustele ning kehtestatud kordadele vastavusest.
- 2.12. Sisekontrolli teostatakse järgmistes valdkondades:
- 2.12.1. juhtimine;
  - 2.12.2. asjaajamine;
  - 2.12.3. personalitöö;
  - 2.12.4. tervishoid ja -tööohutus;
  - 2.12.5. õppe-kasvatustöö;
  - 2.12.6. majandus- ja finantstegevus.

### **3. SISEHINDAMISE TULEMUSTE ESITAMINE**

- 3.1. Õppevaldkonna sisehindamise tulemused vormistatakse analüütilise vahearuandena igal õppeaastal. Valdkonnajuht esitab sisehindamise aruande augustikuu viimasel nädalal. Üks kord kooli arengukava perioodil koostatakse ülekooliline sisehindamise aruanne.
- 3.2. Sisehindamise aruannet ei pea esitama ÕKR, kus antud aastal toimub kvaliteedihindamine ja on koostatud enesehindamise aruanne.