

Pärnu- Jaagupi Põhikooli sisehindamise läbiviimise kord

Kord kehtestatakse Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse §78 alusel.

1. ÜLDSÄTTED

§ 1 Sisehindamissüsteemi loomise alused ja eesmärk

- (1) Sisehindamissüsteemi loomisel on võetakse aluseks Ettevõtliku Kooli hindamispõhimõtted.
- (2) Sisehindamise eesmärgiks on tagada õpilaste ja kooli personali arengut toetavad tingimused ning kooli toimimise järjepidev paremine, lähtuvalt kooli arengukavast ja teistest koolielu reguleerivatest ning ühiskonna poolt esitatavatest nõuetest. Selleks selgitatakse välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava tegevuskava. Eesmärkidest lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

§ 2 Reguleerimisala

- (1) Pärnu Jaagupi Põhikooli sisehindamise läbiviimise kord on aluseks õppe- ja kasvatustegevuse ja juhtimise tulemuslikkuse analüüsile ja hindamisele ning uute juhtimisotsuste vastuvõtmisele. Kooli direktor kehtestab kooli sisehindamise korra ja kinnitab sisehindamise aruande.
- (2) Korras sätestatakse tegevuste ja tulemuste hindamise valdkonnad ning antakse üldised juhised kooli sisehindamise läbiviimiseks.
- (3) Sisehindamissüsteem hõlmab kooli enesehindamise ja sisekontrolli.
- (4) Kooli sisehindamist korraldavad koostöös kooli personaliga kooli direktor ja õppealajuhataja. Sisehindamisprotsessi kaasatakse kogu kooli personal.

2. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE

§ 3. Sisehindamise alused

- (1) Kooli sisehindamine viiakse läbi lähtudes kooli arengukava täitmise analüüsimisest ning arvestades Ettevõtliku Kooli enesehindamise kriteeriumeid.
- (2) Sisehindamise läbiviimiseks koostatakse kooli õppeaasta algul sisehindamise plaan (ajakava koos võtmetegevuste ja vastutajatega).

3. SISEHINDAMISE TULEMUSTE VORMISTAMINE JA ESITAMINE

§ 4. Sisehindamise tulemuste vormistamine

- (1) Sisehindamise tulemused esitatakse sisehindamise aruandes.
- (2) Sisehindamise aruanne arutatakse läbi õppeaasta lõpul õppenõukogus ja hoolekogus ning esitatakse kooli pidajale.

§ 5. Sisehindamise aruande kinnitamine

Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga.

§ 6. Sisehindamise aruande archiveerimine

Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

§ 7. Sisehindamise küsimustes tagasisidearuande tutvustamine

Kui sisehindamise aruande kohta andis tagasiside ka nõunik, siis kooli direktor tutvustab nõustaja poolt esitatud tagasisidearuannet sisehindamise küsimustes kooli õppenõukogus, hoolekogus ja kooli pidajale.

§ 8. Kooli arengukava seos sisehindamise tulemustega

Kooli arengukava uuendamisel arvestatakse kooli sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuste tugevuste ja parendusvõimalustega.

4. SISEHINDAMISE KORRA MUUTMINE

§ 9. Kooli sisehindamise korra muutmine toimub kooli direktori käskkirja alusel