

Valgamaa Kutseõppeasutuse sisehindamise kord

Sisehindamise eesmärgid:

- tagada õppijate arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng;
- selgitada välja kooli tugevused ja arendusvaldkonnad;
- koostada/korrigeerida sisehindamise tulemustest lähtuvalt kooli arengukava.

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev dokument reguleerib õppe- ja kasvatustegevuse sisehindamise läbiviimise korda Valgamaa Kutseõppekeskuses (edaspidi kool).
- 1.2. Kooli sisehindamise aluseks on kutseõppeasutuse seadus ja valdkondlikud õigusaktid.
- 1.3. Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks Valgamaa Kutseõppekeskuse nõukogule.
- 1.4. Sisehindamine on teadlikult juhitud ja kavandatud, süsteemne ning terviklik protsess, mille eesmärgiks on tagada õppijate ja töötajate arengut toetavad tingimused ning kooli järjepidev areng. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust, juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.
- 1.5. Sisehindamise tulemusena selgitatakse välja kooli tugevused ning arendusvaldkonnad, mis on aluseks kooli arengukava tegevuskava ja kooli tööplaanide koostamisele ning täiendamisele.
- 1.6. Valdkondlikus akrediteerimises osalemisel tuleb läbi viia õppekavarühma (ÕKR) sisehindamine, mille põhjal koostatakse ÕKR aruanne, mis esitatakse hindamist läbiviivale asutusele viimase poolt sätestatud vormis ja tähtajaks. Õppe läbiviimise õiguse pikendamiseks akrediteeritakse asjaomast õppekavarühma. Akrediteerimine on sisehindamisele toetuv kooliväliste sõltumatute hindajate poolt koolis õppekavarühmade lõikes läbiviidav välishindamine.

2. Sisehindamise korraldus

- 2.1. Sisehindamine lähtub kooli arengukavast ja õppeaasta eesmärkidest ning on pidev protsess.
- 2.2. Sisehindamise korraldajad ja vastutajad
 - 2.2.1. Direktor korraldab ja vastutab sisehindamise läbiviimise eest.
 - 2.2.2. Sisehindamise protsessis osaleb kogu personal. Sisehindamise läbiviimiseks võib moodustada vastavalt vajadusele töörühmi.
 - 2.2.3. Õppekavarühmiti viivad sisehindamist läbi õppekavarühmade juhtõpetajad kaasates vastavalt vajadusele õpetajaid, kooli juhtkonna liikmeid, õpilasesinduse ja nõukogu liikmeid ning koostööpartnereid, nõustajaid ja teisi eksperte.
 - 2.2.4. Kooli töötajal on sisehindamise käigus teatavaks saanud informatsiooni konfidentsiaalsena hoidmise kohustus.
- 2.3. Sisehindamise põhivaldkonnad on
 - 2.3.1. Õppe- ja kasvatusprotsess
 - 2.3.2. Eestvedamine ja juhtimine

2.3.3. Personalijuhtimine

2.3.4. Koostöö huvigruppidega

2.3.5. Ressursside juhtimine

2.4. Sisehindamise läbiviimiseks kasutatakse üldjoontes järgmiseid sisendeid:

- õppijate, õpetajate ja lastevanemate küsitluste tulemused;
- kursuste tagasiside tulemused;
- õppijatega läbi viidud arenguvestlustest tulenenud ettepanekud koolile;
- õppe- ja kasvatustööga seotud probleemide temaatika ning lahendused;
- kooli dokumentatsioon;
- vestlused juhtkonna, pedagoogide, õppeasutuse teiste töötajate, nõunike koja liikmete, õpilasesinduse ning kooli pidajaga; õppe- ja kasvatustöö tulemused;
- õppe- ja kasvatustegevuse vaatlemine;
- õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventari kaardistamine;
- koolivälised uuringud;
- tööruhmade tegevusaruanded.

3. Sisehindamise tulemuste esitamine

3.1. Kooli sisehindamise aruanne koostatakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul. Sisehindamise tulemusi analüüsitakse kooli nõukogus, aruanne esitatakse kooli nõunike kojale ning kooli pidajale.

3.2. Sisehindamisaruande kinnitab direktor oma käskkirjaga.

3.3. Sisehindamise tulemused on aluseks kooli tegevuse planeerimisel ning neid kasutatakse järjepidevalt arengukava tegevuskava korrigeerimisel.

3.4. Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.