

SILLAOTSA KOOLI SISEHINDAMISE LÄBIVIIMISE KORD

Alus:

Põhikooli- ja gümnaasiumiseadus (2015) § 78

Koolieelse lasteasutuse seadus (2015) § 24²

I Üldsätted

1. Käesolev kord reguleerib sisehindamise läbiviimise korda Sillaotsa Koolis (edaspidi koolis) ning sätestab kooli sisehindamise valdkonnad, lähenemisviisid ja tegevused.
2. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on:
 - o tagada laste ja õpilaste arengut toetavad tingimused;
 - o tagada asutuse järjepidev areng;
 - o selgitada välja asutuse tegevuse tugevused ning arendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse asutuse arengukava.
3. Sisehindamise vahetulemuste kokkuvõtte põhjal seatakse järgmise õppeaasta eesmärgid ja koostatakse üldtööplaan.
4. Sisehindamise protsessis osaleb kogu personal, protsessi korraldavad õppealajuhatajad ja sisehindamise toimumise eest vastutab direktor.

II Kooli sisehindamise läbiviimine

1. Sisehindamist teostatakse regulaarselt kogu õppeaasta vältel.
2. Sisehindamisel lähtutakse käesolevas korras esitatud valdkondadest. Sisehindamise tegevused planeeritakse üldtööplaanis.
3. Sisehindamise käigus teada saadud informatsioon on ainult asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud informatsioon.

III Sisehindamise tulemuste esitamine

1. Sisehindamise vahetulemuste kokkuvõtte vormistatakse iga õppeaasta lõpus üldtööplaanis ettenähtud teemadel ja ning arutatakse läbi pedagoogilises nõukogus ja õppenõukogus.
2. Kord kolme aasta jooksul vormistatakse sisehindamise vahetulemuste põhjal sisehindamise aruanne.
3. Aruanne koosneb järgmistest osadest:
 - Sissejuhatav osa, kus kajastuvad üldandmed õppeasutuse kohta, tuuakse välja kooli lühikirjeldus ning kirjeldatakse sisehindamissüsteemi.

- Analüüsiv osa, kus kajastatakse ja hinnatakse iga valdkonda iseseisva alajaotusena, tuues esile arengukava eesmärkidest tulenenud tegevused koos tugevuste ning parendusvajadustega;
- 4. Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga, esitades selle enne kehtestamist arutamiseks kooli õppe- ja pedagoogilisele nõukogule ning arvamuse andmiseks kooli hoolekogule ja kooli pidajale.
- 5. Sisehindamise aruande kinnitamise kuupäev kantakse Eesti Hariduse Infosüsteemi.
- 6. Sisehindamise aruanne võetakse aluseks järgmise arengukava koostamisel.
- 7. Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

IV Sisehindamise valdkonnad**1. JÄTKUSUUTLIKKUS**

Lähenemisviisid	Tegevused
Arengukava	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Üldtööplaani koostamine lähtuvalt arengukavast. ❖ Sisehindamise vahetulemuste kokkuvõtte koostamine õppeaastati
Kooli koduleht ja Facebooki leht	❖ Kooli tegevuse regulaarne kajastamine Sillaotsa Kooli kodulehel ja Facebooki lehel
Edulugu	❖ Kajastused Haaslava valla infolehes Teataja, teistes väljaannetes, sotsiaalmeedias jm
Digitehnoloogia vahendid	❖ Pidev digitehnoloogia vahendite uuendamine ja soetamine
Eelkooli tegevus	❖ Toimiv eelkool - koostöö lasteaia koolieelse rühma õpetajate ning järgmise õppeaasta 1. klassi õpetaja(te) vahel.
Õpilaste arv koolis ja klasside täituvus	❖ Haaslava valda kolinud perede lapsed asuvad õppima Sillaotsa Kooli.
Lasteaia rühmade täituvus	❖ Tagada lasteaiakohad kõigile valla haldusterritooriumil alaliselt elavatele lastele.
Kooli osavõtt erinevatest projektidest	❖ Erinevates riiklikes ja rahvusvahelistes projektides osalemine kooli eripära toetamiseks.
Edasiõppijad	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Edasiõppijate osakaal põhikooli lõpetajate koguarvust (andmebaas Haridussilm) ❖ Sillaotsa Kooli lasteaia lõpetajad asuvad õppima oma kooli 1. klassi
Õppe- ja kasvukeskkonna ning töökeskkonna parendamine	❖ Ruumide renoveerimine, juurdeehitused

2. EESTVEDAMINE JA MEESKONNA JUHTIMINE

Lähemisviisid	Tegevused
Üldtööplaan	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Üldtööplaani koostamine - tuginedes eelneva õppeaasta kokkuvõttele, õppekavale ja arengukavale.
Hoolekogu tegevus	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Hoolekogu koosolekud toimuvad õppeaasta kestel vähemalt üks kord nelja kuu jooksul.
Pedagoogilise nõukogu, õppenõukogu tegevus	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Toimuvad õppenõukogu koosolekud, mille ülesanded tulenevad määrusest “Kooli õppenõukogu ülesanded ja töökord”. ❖ Toimuvad pedagoogilise nõukogu koosolekud, mille ülesanded tulenevad määrusest “Koolieelse lasteasutuse riiklik õppekava” ❖ Koosolekud protokollitakse ja toimitakse vastuvõetud otsuste järgi.
Koostöö lapsevanematega	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Info kiireks liikumiseks kasutatakse erinevaid infokanaleid – Google keskkond, Facebooki grupid, Eliis, eKool, klassi blogid, rühmastend, telefonivestlused, individuaalsed vestlused ❖ Ühisürituste läbiviimine, kuhu on kaasatud töötajad, õpilased/lapsed koos lapsevanematega. ❖ Koolituste korraldamine lapsevanematele ❖ Tagasiside küsitlused
Õpilasesinduse tegevus	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Õpilasesinduse liikmete valimine, tegevuse planeerimine, koosolekute korraldamine, ürituste läbiviimine.
Kooli tööd reguleerivate dokumentide korrastamine	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Dokumentide süstemaatiline analüüs, vajadusel muutmine. ❖ Töötajad on kaasatud õppeasutuse arendustegevusse läbi erinevate koosolekute, koolituste, vestluste.
Igapäevase info edastamine	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Koolis toimuvad iganädalased infovahetunnid õpetajatele ja õpilastele. ❖ Kooli ühise kalenderplaani täitmine ja kasutamine ❖ Google keskkonna kasutamine töökorraldustes ❖ Facebooki grupid
Infohaldamise süsteemid: EHIS, eKool, Eliis	<ul style="list-style-type: none"> ❖ EHISe, eKooli ja Eliisi täitmine korrektselt ja õigeaegselt.
Täiendkoolituste korraldamine	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Töölane enesetäiendamine (kursustel osalemine, kolleegide ühisõpe ja vastastikune õppimine, parimate kogemuste ja teadmiste jagamine asutuse sees ja teiste

	<ul style="list-style-type: none"> haridusasutuste vahel) ❖ Eesmärgipõhised sisekoolitused ❖ Rahvusvahelistes projektides osalemine (ERASMUS+ jms) ❖ Haridustehnoloogi ülesandeid täitev õpetaja nõustab õpetajaid ja korraldab ning juhendab õpitubasid erinevate õppekeskkondade ja digitehnoloogia vahendite kasutamiseks õppetöös. ❖ Avatud õppetegevused ja -tunnid kolleegidele. ❖ Koolitustel saadud kogemuse jagamine kolleegidega
Personaalse arengu toetamine	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Uute töötajate toetamine (mentorlus) ❖ Vajadusel arenguevestluste läbiviimine töötajatega ❖ Õpetajate toetamine kvalifikatsiooninõuete täitmisel (tunniplaani ja töögraafiku kohaldamine tasemeõppes osalemise toetamiseks)
Põhiväärtuste järgimine	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Õpetajate enesehindamised (rahuolu ja vajaduste hindamine) õppeaasta lõpus ❖ Õppetegevuste ja tundide vaatlemine, kooli töökorraldustest osavõtmine ja täitmine. ❖ „Kiusamisest vabaks“ meetodika kasutamine rühmades ❖ KiVa programm koolis
Töötajate värbamine, uute ametikohtade vajaduse väljaselgitamine	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Töötajate kaasamine uute ametikohtade vajaduse väljaselgitamiseks ❖ Uute ametikohtade loomine ❖ Lasteaias rühma õpetaja kaasamine uue töötaja valikuprotsessis.
Ühisürituste läbiviimine	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ühisüritused töötajatele
Tervisedendus	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Tervisedenduse läbiviimine tervisemeeskonna poolt koostatud tegevuskava alusel. ❖ Lasteaias keskkonna ohutuse ja turvalisuse riskianalüüsi koostamine (koostöös tervisemeeskonnaga)
Töötajatega seotud statistika	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Õpetajate vanuselise koosseis ❖ Õpetajate kvalifikatsioonile vastavus ❖ Töötajate koolitustel osalemine õppeaasta jooksul

3. LASTE JA ÕPILASTE INDIVIDUAALSE ARENGU TOETAMINE

Lähenemisviisid	Tegevused
Huviringi tegevused	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Huviringide toimumine ❖ Õpilastel on võimalus osa võtta mitmetest koolisestest ringidest.
Laste arengu hindamine ja jälgimine	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Laste arengu hindamisel lasteaias kasutatakse ühiselt kokkulepitud meetodeid. ❖ Laste ja õpilaste käitumisprobleemide lahendamisel ja õpiraskuste analüüsimisel on vajadusel kaasatud erinevad tugispetsialistid ja lapsevanemad. ❖ Arenguestlusi viiakse läbi vähemalt kord õppeaastas, kuhu on kaastatud klassijuhataja/rühmaõpetajad, lapsevanemad ning õpilane, vajadusel tugispetsialistid.
HEV tegevus ja selle kajastamine eKoolis/Eliisis	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Logopeedilist abi saavate laste osalemine ja päevategevuste sissekanded on märgitud infosüsteemi Eliis ❖ HEV õpilaste osalemine õpiabis on märgitud õpiabi rakendamise tabelisse ❖ Põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava järgi õppivate õpilaste tunnid on märgitud eKooli.
Individuaalse arengu jälgimise kaardid	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Individuaalse arengu jälgimise kaardi avamine lastele ja õpilastele, et fikseerida probleemid ja lahendused, eesmärgiga mõista üksteise käitumismotiive. ❖ Individuaalse arengu jälgimise kaardid on korrektselt täidetud (HEV koordinaatori, klassijuhataja, õppealajuhataja, logopeedi ning õpetajate poolt).
Koolivalmidus	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Kooliminevatele lastele on koostatud koolivalmiduskaardid
Tasemetööd koolis	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Üleriigilised tasemetööd I ja II kooliastme lõpus teevad kõik õpilased
Õpiabi koolis	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Iga trimestri lõpus toimuvaks õppenõukogu koosolekuks esitavad klassijuhatajad kokkuvõtted õppe- ja kasvatustöö tulemustest ❖ Õppenõukogu koosoleku otsusega määratakse õpilastele, kelle trimestrihinne on puudulik või nõrk, sobiv tugisüsteem.
Tugispetsialistid	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Eripedagoogi, sotsiaalpedagoogi ja logopeedi töökoormuste ning tööülesannete pidev analüüs. ❖ Vajadusel teiste tugispetsialistide tööle võtmine

4. ÕPPE- JA KASVATUSTÖÖ KORRALDUS

KOOL	
Lähenemisviisid	Tegevused
Õppekava	❖ Õppekava arendamine
Erinevate õppemeetodite kasutamine õppetöös	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Õuesõppe, uurimusliku ja probleemipõhise õppe osakaalu suurendamine ❖ Õppetöö läbiviimine väljaspool koolikeskkonda (ettevõtted, loodus- ja keskkonnahariduskeskused, muuseumid, raamatukogud jt kultuuriasutused) ❖ Keskkonna ja säästva arengu alaste hoiakute kujundamisega seotud tegevuste läbiviimine. ❖ Õppetöös kaasaegse digitehnoloogia kasutamine ❖ Õpetajate koostöö ainetevaheliseks lõiminguks
Töökavad	❖ Kokkulepitud põhimõtete järgi töökavade koostamine.
eKool	❖ eKooli õigeaegne täitmine ja kokkulepetest kinnipidamine
Ringipäevikud	❖ Ringipäevikute korrektne täitmine
Õpilastega erinevatel konkurssidel, olümpiaadidel, võistlustel, projektides osalemine	❖ Õpetajad osalevad koos lastega erinevatel konkurssidel, olümpiaadidel, võistlustel, projektides, õppekäikudel ja need kajastuvad kooli kalenderplaanis.
Loovtöö	❖ Loovtöö läbiviimine ja juhendamine.
Õpilaste rahuloluküsitlus	❖ Õpilaste rahuloluküsitluse läbiviimine ja saadud info kasutamine sisehindamisel

LASTEAE	
Lähenemisviisid	Tegevused
Õppekava	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Õppekava arendamine
Erinevate õppemeetodite kasutamine õppetegevustes	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Aktiivõppe meetodite kasutamine õppe- ja kasvatustöös ❖ Õuesõppe ja avastusõppe osakaalu suurendamine õppe- ja kasvatustöös ❖ Digitehnoloogia kasutamine õppetegevuses ❖ Õppetöö läbiviimine väljaspool lasteaiakeskkonda (ettevõtted, loodus- ja keskkonnahariduskeskused, muuseumid, raamatukogud jt kultuuriasutused) ❖ Keskkonna ja säästva arengu alaste hoiakute kujundamisega seotud tegevuste läbiviimine (säästlik tarbimine, jäätmete sorteerimine, õppeprogrammides osalemine, teemakohastel konkurssidel osalemine, üleriigiliste teemapäevade või -nädalate tähistamine)
Infosüsteem Eliis	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Rühmad koostavad ja märgivad infosüsteemi Eliis õppeaasta eesmärgid ja põhimõtted. ❖ Rühmade perioodiplaanide koostamine vastavalt ühistele kokkulepetele ❖ Lapsevanematele informatsiooni edastamine ❖ Õppe- ja kasvatustegevuse päeviku korrektne täitmine ❖ Lapse arengu kaardi koostamine
Erinevatest konkurssidest, võistlustest ja projektidest osavõtmine	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Õpetajad osalevad koos lastega erinevates projektides, konkurssidel ja võistlustel,
Ürituste läbiviimine	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Ühisürituste läbiviimine koos lapsevanematega. ❖ Lasteaiasiseste (rühmadevaheliste) ürituste toimumine.