

Tallinna Kunstigümnaasiumi sisehindamise kord

1. Üldsätted

- 1.1. Sisehindamise kord kehtestatakse põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 lõike 3 alusel.
- 1.2. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng.
- 1.3. Sisehindamine viiakse läbi vähemalt ühel korral kooli arengukava perioodil.
- 1.4. Sisehindamise käigus selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, mille põhjal koostatakse uue perioodi arengukava või täiendatakse olemasolevat.
- 1.5. Sisehindamise korra kehtestab kooli direktor.

2. Sisehindamise korraldus

- 2.1. Iga õppeaasta alguses püstitatakse lähtuvalt arengukavast ja õppekavast kooli õppeaasta eesmärgid, tegevused ja vastutajad ning läbiviimise aeg, mis kinnitatakse kooli üldtööplaanis.
- 2.2. Sisehindamise valdkonna tulemusi tutvustatakse õppenõukogus ja hoolekogus.
- 2.3. Andmete kogumise sisehindamise jaoks algatab ja seda koordineerib kooli direktor, kes
 - 2.3.1. koordineerib sisehindamise korraldust;
 - 2.3.2. määrab valdkondade juhid koguma ja esitama andmed sisehindamise jaoks;
 - 2.3.3. teeb andmete kogujatele ülesandeks tutvuda hindamisvaldkonda reguleerivate õigusaktidega ja koolisiseste dokumentidega;
 - 2.3.4. korraldab sisehindamise aruande koostamise, mille vorm on vaba.

3. Sisehindamise ülesanded

- 3.1. Sisehindamisel lähtub õppeasutus tegevusnäitajatest, mis on kättesaadavad
 - 3.1.1. Eesti Hariduse Infosüsteemi - EHIS,
 - 3.1.2. Eksamite infosüsteemis - EIS,
 - 3.1.3. HARNÕ korralistest rahulolu uuringutest
 - 3.1.4. andmetest ning mõõdikutest, mis on kajastatud Haridussilmas.
- 3.2. Sisehindamisel võetakse arvesse kooli eripära ja profiili, sealhulgas Tallinna Kunstigümnaasiumi kui kunsti- ja loomevaldkonda rõhutava õppeasutuse spetsiifikat.
- 3.3. Sisehindamise käigus kogutud andmete põhjal antakse hinnang
 - 3.3.1. kooli arengukavas püstitatud eesmärkide täitmisele ja jätkusuutliku arengu tagamisele;
 - 3.3.2. kooli tugevuste, probleemide ja võimaluste kasutamise teadvustamisele;
 - 3.3.3. õpilaste ettevalmistusele toimetulekuks järgmises kooliastmes.

4. Kooli sisehindamise läbiviimiseks kasutatavad meetodid

- 4.1. õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, sh õppe- ja kasvatustegevuse ja selle tulemuslikkuse analüüsimine;
- 4.2. õppeasutuse dokumentatsiooni analüüsimine;
- 4.3. arenguveestluste läbiviimine õpilaste ja kooli personaliga,
- 4.4. rahuloluküsitluste läbiviimine õpilastele, töötajatele, lastevanematele, huvigruppidele.

5. Eesmärkide täitmine

- 5.1. Tiimijuhid jälgivad eesmärkide täitmist, mille õpetajad seavad endale õppeaasta alguses, lähtudes üldtööplaaniga kinnitatud õppeaasta eesmärkidest.
- 5.2. Õppetöö toimimist ja tulemuslikkust hinnatakse järgmiste näitajate alusel:
 - 5.2.1. direktori käskkirjaga määratud üld- eri ja tõhustatud tugi;
 - 5.2.2. muu kodukeelega õpilastele täiendav eesti keele õpe;
 - 5.2.3. konsultatsioonid ja järelvastamise negatiivsete perioodihinnete parandamiseks (õpilaste toetamine)
 - 5.2.4. tasemetööde ja eksamite tulemused;

5.2.5. HARNO rahulolu küsimustiku tulemused.

5.2.6. Tallinna Ülikooli kooliuuring (juhtimise tagasiside)

5.2.7. Haridusuuendused, mis kajastuvad tunniplaanis

6. Sisehindamise tulemused

6.1. Sisehindamise aruandes välja toodud tugevustest ja parendusvaldkondadest lähtuvalt koostatakse koostöös õppenõukogu ja hoolekoguga kooli uus arengukava või täiendatakse olemasolevat arengukava.

6.2. Kool annab igal aastal veebruaris Tallinna linnale tagasisidet arengukava elluviimise kohta.

6.3. Arengukava vaadatakse koos töötajatega üle enne iga uue õppeaasta algust, augusti kuus.

7. Sisehindamise aruande kinnitamine

Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.