

## 1. peatükk

### ÜLDSÄTTED

#### § 1. Reguleerimisala

Käesolev käskkiri reguleerib sisehindamise läbiviimise korda Tallinna Balletikoolis (edaspidi koolis) aluseks „Kutseõppeasutuse seadus“ § 19.

#### § 2. Sisehindamise eesmärk

Sisehindamise üldine eesmärk on õppija arengu toetamine.

Sisehindamine on pidev protsess, mille ülesanne on tagada õppijate arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng, selgitades välja kooli tegevuse tugevused ning parendusvaldkonnad. Sellest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava tegevuskava kolmeks aastaks.

Kooli sisehindamisel analüüsitakse õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

## 2. peatükk

### SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE JA HINDAMISKRITEERIUMID

#### § 3. Sisehindamise korraldamine

Kooli sisehindamist korraldab kooli direktor.

#### § 4. Sisehindamise läbiviimise planeerimine

Sisehindamise läbiviimise aeg, hinnatavad valdkonnad ja tegevused ning vastutajad määratakse kindlaks õppeaasta alguses kooli üldtööplaanis.

#### § 5. Sisehindamise kriteeriumid

Sisehindamisel lähtub õppeasutus tegevusnäitajatest, mis on kättesaadavad Eesti Hariduse Infosüsteemi ([www.ehis.ee](http://www.ehis.ee)) kaudu, ja järgmistest hindamiskriteeriumidest:

- 1) eestvedamine ja juhtimine;
- 2) personalijuhtimine, sealhulgas personalivajaduse hindamine, personali värbamine, kaasamine, toetamine, arendamine, hindamine ja motiveerimine ning personaliga seotud tulemused, sealhulgas personali saavutused, täienduskoolitus, rahulolu, personaliga seotud statistika;
- 3) koostöö huvigruppidega, sealhulgas koostöö kavandamine, huvigruppide kaasamine, kooli nõukogu, lastevanemate ja teiste huvigruppide aktiivsus, suhted avalikkusega, tagasiside ;
- 4) ressursside juhtimine, materaal-tehnilise baasi arendamine, säästlik majandamine ja keskkonnahoid;

5) õppe- ja kasvatusprotsess, sealhulgas õppija areng, õppekavad, õppekorraldus ja -meetodid, väärtused ja eetika; õppijatega seotud tulemused, huvitegevus, tervisedendus, õppijatega seotud statistika, õppijate rahulolu ning õpijõudlus.

#### **§ 6. Kooli sisehindamise läbiviimisel kasutatavad meetodid**

Kooli sisehindamise läbiviimiseks kasutatakse järgmisi meetodeid:

- 1) õppeasutuse õpi- ja kasvukeskkonna, sh õppe- ja kasvatustegevuse ja selle tulemuslikkuse analüüsimine;
- 2) statistilise ja finantsaruandluse, õpitulemuste ning muu kogutud informatsiooni analüüsimine, sh Eesti Hariduse Infosüsteemis kajastuvate andmete analüüsimine;
- 3) õppeasutuse dokumentatsiooni analüüsimine;
- 4) arenguevestluste läbiviimine kooli personaliga, rahuloluküsitluste läbiviimine õppeasutuse töötajate, lastevanemate, õppijate ning teistele koolile olulistele huvigruppidega.

### **3. peatükk**

#### **SISEHINDAMISE TULEMUSTE KASUTAMINE KOOLI ARENDUSTEGEVUSES**

#### **§ 7. Sisehindamise tulemuste vormistamine**

- (1) Sisehindamise analüütiline aruanne koostatakse vähemalt ühe korra kooli arengukava perioodi jooksul.
- (2) Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:
  - 1) õppeasutuse üldandmed;
  - 2) õppeasutuse lühikirjeldus ja eripära, õppeasutuse arengukava eesmärgid;
  - 3) sisehindamissüsteemi lühikirjeldus;
  - 4) sisehindamisaruande analüüsiv osa (sh tugevused ja parendusvaldkonnad).

#### **§ 9. Sisehindamise aruande tutvustamine ja kooskõlastamine**

Sisehindamise aruannet tutvustatakse kooli õppenõukogus ja kooskõlastatakse kooli nõukoguga ning tutvustatakse kooli nõunike kogule.

#### **§ 10. Sisehindamise aruande kinnitamine**

Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor käskkirjaga.

#### **§ 11. Sisehindamise aruande esitamine Haridus- ja Teadusministeeriumile**

Kooli sisehindamise aruanne esitatakse Haridus- ja Teadusministeeriumile vastavalt kehtivale korrale.

#### **§ 13. Sisehindamise aruande arhiveerimine**

Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

**4. peatükk**

**SISEHINDAMISE TULEMUSTE KASUTAMINE KOOLI ARENDUSTEGEVUSES**

**§ 14. Kooli arengukava seos sisehindamise aruandes esitatud tulemustega**

Kooli sisehindamise aruandes välja toodud kooli tegevuse tugevuste ja parendusvaldkondadest lähtuvalt koostatakse kooli järjepideva arengu tagamiseks kooli arengukava tegevuskava või täiendatakse olemasolevat arengukava tegevuskava.

**§ 15. Kooli üldtööplaani ja töötajate tööplaanide seos arengukavaga**

Kooli üldtööplan on kooli lühiajaline plan, milles määratakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava lähtudes kooli arengukavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise õppeaasta töö analüüsist. Kooli töötajad arvestavad oma tööplaanide koostamisel kooli üldtööplaaniga ja arengukava tegevuskava täitmisega.