

Valgamaa Kutseõppekeskuse sisehindamise kord

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Käesolev dokument reguleerib sisehindamise läbiviimist Valgamaa Kutseõppekeskuses (edaspidi kool).

1.2. Sisehindamise aluseks on:

1.2.1. Kutseõppeasutuse seadus

1.2.2. Kutsehariduse valdkonna õigusaktid

1.2.3. Kooli arengukava, tegevuskavad, tööplaanid, Eesti Hariduse Infosüsteem, kooli kodulehekülg, õppekavad, aruanded, statistilised andmed, koosolekute protokollid, tagasisideküsitlused, rahulolu-uuringud, inventuurid, arutelud, intervjuud töötajatega ja partneritega ning muud õppe- ja töökorraldust puudutavad dokumendid.

1.3. Kooli sisehindamine on süsteemne ja pidev protsess, mille käigus analüüsitakse kooli tegevusi ja hinnatakse tulemuslikkust lähtudes kooli arengukava eesmärkidest.

1.4. Sisehindamise eesmärk on analüüsida õppijate arengut toetavaid tingimusi koolis ja tagada sellest lähtuvalt kooli arengukava eesmärkide asjakohasus. Sisehindamise käigus antakse hinnang arengukava eesmärkide saavutamiseks kavandatud tegevuste tulemuslikkusele ning selgitatakse välja tugevused ja parendusvaldkonnad, mille alusel koostatakse uue perioodi arengukava ja järgnevate aastate tegevuskavad.

1.5. Õppe kvaliteedi hindamiseks viiakse koolis läbi õppekavarühmade sisehindamine, mille põhjal koostatakse õppekavarühma aruanne. Sisehindamise aruanne esitatakse hindamist läbiviivale asutusele viimase poolt sätestatud vormis ja tähtajaks. Õppe kvaliteedi hindamine on sisehindamisele toetuv kooliväliste sõltumatute hindajate läbiviidav välishindamine ning selle tulemuseks on õppe läbiviimise õiguse olemasolu.

1.6. Sisehindamise põhivaldkonnad on:

1.6.1. Õppe- ja kasvatusprotsess

1.6.2. Eestvedamine ja juhtimine

1.6.3. Personalijuhtimine

1.6.4. Koostöö huvigruppidega

1.6.5. Ressursside juhtimine

1.7. Kutseõppeasutuse tegevusnäitajad on järgmised:

- 1) kutsekeskharidusõppesse sisse astunud õpilaste põhikooli lõpueksamite tulemused;
- 2) kutsekeskhariduse tasemel õppivate õpilaste rahulolu;
- 3) digilahenduste kasutamise sagedus õppetegevuses;
- 4) kutseeksami sooritanute osakaal eksamil osalenutest;
- 5) õppetöö katkestajate osakaal;
- 6) kutsekeskhariduse nominaalajaga lõpetajate osakaal;
- 7) lõpetajate hõive aasta pärast lõpetamist;
- 8) töökohapõhise õppe lõpetanud õpilaste osakaal.

2. KOOLI SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE

2.1. Kooli sisehindamise aruanne koostatakse vähemalt korra arengukava perioodi jooksul ja selle valmimise tähtaja määrab kooli direktor käskkirjaga. Aruanne kajastab kolme viimase õppeaasta tulemusi. Igal õppeaastal viiakse läbi õppekavarühma põhine sisehindamine.

2.2. Kooli sisehindamist viib läbi sisehindamise töörühm, mis kinnitatakse direktori käskkirjaga. Sisehindamisse kaasatakse vastavalt vajadusele kooli nõukogu liikmeid, personali, õpilasesindust, koostööpartnereid ning kooli nõunike kogu esindajaid. Vajadusel võidakse kaasata eksperte.

2.3. Sisehindamise aluseks on:

2.3.1. Õppe- ja kasvatustöö tulemusnäitajad;

2.3.2. Kooli finantsanalüüs, sh. põhivara ja inventar;

2.3.3. Personali kvalifikatsiooni, täiendkoolituste ja vanuselise jaotuse analüüs;

2.3.4. Õppekavarühmade iga- aastased sisehindamise aruanded;

2.3.5. Arengukava tegevuskava täitmise analüüs ning rahulolu- uuringute tulemused.

3. SISEHINDAMISE TULEMUSTE ESITAMINE

3.1. Kooli sisehindamise aruanne koostatakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

3.2. Sisehindamise aruannet tutvustatakse kooli töötajate üldkoosolekul. Sisehindamise tulemusi analüüsitakse kooli nõukogus, aruanne esitatakse kooli nõunike kogule ning kooli pidajale.

3.3. Sisehindamise aruande kinnitab direktor oma käskkirjaga.

3.4. Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooliteabehalduse korrale.

3.5. Sisehindamise tulemused on aluseks kooli tegevuse planeerimisel ning neid kasutatakse arengukava koostamisel ja kvaliteedi hindamise sisendiks.