

VÕRUMAA KUTSEHARIDUSKESKUSE SISEHINDAMISE KORD

I ÜLDSÄTTED

1. Käesolev dokument sätestab sisehindamise läbiviimise korra Võrumaa Kutsehariduskeskuses (edaspidi „kool“)
2. Sisehindamise läbiviimise aluseks on:
 - 2.1. kutseõppeasutuse seaduse paragrahv 19;
 - 2.2. teised kutsehariduse valdkonna õigusaktid.
3. Kooli sisehindamine on süsteemne ja pidev protsess, mille eesmärgiks on tagada õpilaste ja töötajate arengut toetavad tingimused ning kooli järjepidev areng.
4. Kooli sisehindamisel analüüsitakse sisehindamise eesmärgist lähtuvalt õppekasvatustööd ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.
5. Sisehindamise tulemusena selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, mis on aluseks Võrumaa Kutsehariduskeskuse eesmärkide planeerimisel ja juhtimisotsuste vastuvõtmisel, sealhulgas on sisehindamine kooli arengukava koostamise ja kvaliteedi hindamise ning arengukava tegevuskava ja tööplaanide täiendamise sisendiks.
6. Sisehindamine tugineb ennekõike järgmistele materjalidele: kooli arengukava tegevuskava, Eesti Hariduse Infosüsteem, kooli kodulehekülg, tööplaanid, õppekavad, aruanded, statistilised andmed, koosolekute protokollid, tagasisideküsitlused, rahulolu-uuringud, inventuurid, arutelud, intervjuud töötajatega/partneritega ja muudele õppeasutuse tegevust puudutavatele dokumentidele.

II SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE

7. Kooliülest sisehindamist koordineerib ja aruande koostab õppeosakond.
8. Õppekavarühmiti viivad sisehindamist läbi õppekavarühmade juhtivõpetajad kaasates vastavalt vajadusele õpetajaid, kooli juhtkonna liikmeid, õpilasesinduse ja nõukogu liikmeid ning koostööpartnereid, nõustajaid ja teisi eksperte.
9. Kool koostab sisehindamise aruande vähemalt korra arengukava perioodi jooksul.
10. Õppekavarühmiti viiakse sisehindamine läbi täiendavalt vastavalt kvaliteedihindamise ajakavale.
11. Sisehindamisel kasutatavad meetodid on:
 - 11.1. statistika- ja finantsaruandluse ning kooli tegevusnäitajate ning muu informatsiooni kogumine ning analüüs;
 - 11.2. kooli dokumentatsiooni ülevaatus ja analüüs;
 - 11.3. sisekontroll;

- 11.4. rahulolu-uuringute läbiviimine ja tulemuste analüüs;
 - 11.5. vestlused, intervjuud, ankeetküsitlused juhtkonna liikmete, kooli personali, õpilaste ning koostööpartnerite ja huvigruppide esindajatega.
 - 11.6. eneseanalüüsi ja arenguestluste läbiviimine ning tulemuste tagasiside edastamine ning analüüs;
 - 11.7. tundide ning õppe- ja kasvatustegevuste vaatlus;
 - 11.8. õppeasutuse õpi- ja töökeskkonna, õppevahendite, põhivara ning inventari ülevaatus ning analüüs.
12. Sisehindamise osana viiakse läbi järgmisi küsitlusi:
- 12.1. Õpilaste tajutava rahulolu hindamiseks ja parentusvaldkondade väljaselgitamiseks viiakse õpperühmade põhiseid küsitlusi, mille käigus hinnatakse õpilaste rahulolu ning kogutakse tagasisidet õppeaastal läbitud moodulite, teemade, õpetajate õpikäsitluse ja õppekeskkonna kohta. Samuti analüüsivad õpilased küsitluse käigus enese õppes osalemist.
 - 12.2. Kool korraldab lähimatele partner- ja praktikaettevõtetele küsitluse, et saada tagasisidet ettevõtete ootustest praktikantide ja kooli lõpetajate osas.
 - 12.3. Töötajate rahulolu küsitlus annab tagasiside koolisisese töökorralduse parendamiseks.

III SISEHINDAMISE TULEMUSTE ESITAMINE

13. Ülekooliline sisehindamise aruanne koostatakse vähemalt üks kord arengukava perioodi jooksul.
14. Sisehindamise tulemusi analüüsitakse õppekavarühmades ja kooli nõukogus.
15. Sisehindamisaruande kinnitab direktor oma käskkirjaga.
16. Sisehindamise tulemused on aluseks kooli tegevuse planeerimisel ning neid kasutatakse järjepidevalt arengukava tegevuskava ja tööplaani korrigeerimisel.