

# Tallinna Humanitaargümnaasiumi sisehindamise läbiviimise kord

## 1. ÜLDSÄTTED

THG sisehindamise kord on kehtestatud Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 78 alusel ja reguleerib õppe- ja kasvatustegevuse sisehindamise läbiviimist Tallinna Humanitaargümnaasiumis (edaspidi THG)

1.2. THG sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

1.3. THG sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja THG järjepidev areng. Sisehindamisega selgitatakse välja THG tugevused ning parendusvaldkonnad. Sisehindamisest lähtuvalt koostatakse THG arengukava ja tegevuskava. Sellest lähtuvalt analüüsitakse THG sisehindamisel juhtimist, personalitööd, koostööd, ressursside kasutamist ning õppe- ja kasvatustegevust ning hinnatakse nendes valdkondades püstitatud eesmärkide saavutatust ning tuuakse välja parenduskohad.

1.4 Sisehindamist THGs tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul. Sisehindamise käigus selgitatakse välja eesmärkide täitmist toetavad ja takistavad asjaolud ning analüüsitakse tegevuse vastavust õigusaktidele.

1.5 Iga-aastaselt koostatakse koondaruanne, mis koosneb erinevatest tegevusnäitajatest: eestvedamine ja juhtimine, personali juhtimine, koostöö huvigruppidega, ressursside juhtimine, õppe- ja kasvatusprotsess

## 2. SISEHINDAMISE EESMÄRK

2.1. Sisehindamise eesmärgiks on tagada ja parandada õppe-kasvatustöö kvaliteeti ning leida parimaid võimalusi kooli arenguks. Tagada kooli jätkusuutlik areng ja õpilaste hea ettevalmistus.

2.2. Sisehindamise käigus selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, mis on sisendiks iga-aastastele tööplaanidele ning millest lähtuvalt uuendatakse kooli arengukava.

2.3. Selgitada välja, kuidas õppeasutus täidab kooli põhimääruses sätestatud ja riigi poolt antud ülesandeid.

## 3. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE

3.1. THG sisehindamine on dünaamiline ja vastavalt vajadusele ajas muutuv ja täienev.

3.2. THG sisehindamist koordineerib direktor, kes kaasab vajalikul määral erinevate valdkondade esindajaid. Direktor määrab sisehindamise läbiviimiseks vastutavad isikud ja kinnitab töörühmad järgmistes valdkondades:

- Eestvedamine ja juhtimine.
- Personali juhtimine.
- Koostöö huvigruppidega.
- Ressursside juhtimine.
- Õppe- ja kasvatusprotsess.

3.3. Iga õppeaasta sisehindamise kokkuvõte (koondaruanne) arutatakse läbi viimases õppenõukogus, parendusvaldkonnad ja aruannete järeldused võetakse aluseks uue õppeaasta üldtööplaani koostamisel.

#### 4. SISEHINDAMISE MEETODID

4.1 Sisehindamine toimub mitmel erineval viisil, kasutades erinevaid meetodeid eesmärgiga hinnata gümnaasiumi tegevust ja tulemusi sisehindamise kriteeriumide ja näitajate põhjal.

4.2 Peamised meetodid uurimuste läbiviimisel ja hindamisel on küsitlused, analüüs, kirjeldamine, intervjuerimine, ajurünnakud fookusgrupiga, statistika ja analüüs sh

- gümnaasiumi tegevuses loodavate andmekogude statistiline analüüs,
- õppetöö tulemuste sh eksamite, olümpiaadide ja teiste õpilasvõistluste tulemuste analüüs,
- edasiõppimise informatsiooni analüüs;
- kooli dokumentatsiooni analüüs;
- vestlused juhtkonnaga, pedagoogidega, kooli teiste töötajatega,
- hoolekogu koosolekute protokollide ja otsuste analüüs,
- õpilaste küsitluste analüüs;
- tundide ja ürituste, õpilaste tööde vaatlemine, küsitluste korraldamine;
- SWOT analüüs
- rahuloluküsitlused
- auditid, tutvumine kooli ruumide seisundiga, õppevahendite ja –inventari olemasolu ning olmetingimustega.

#### 5. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMISE EETIKA

Sisehindamise läbiviijad ei kritiseeri gümnaasiumi ega kolleege ja nende tegevust. Sisehindamise käigus teada saadud informatsioon on ainult gümnaasiumisiseseks kasutamiseks.

#### 6. SISEHINDAMISE ARUANDE KINNITAMINE

6.1. Terviklik sisehindamise aruanne esitatakse aruteluks ja arvamuse saamiseks THG õppenõukogule, hoolekogule, vajadusel koolipidajale ja Haridus- ja Teadusministeeriumile.

6.2 Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga

#### 7. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMISE KORRA MUUTMINE VÕI UUENDAMINE

Sisehindamise läbiviimise korra muutmine ja uuendamine kinnitatakse direktori käskkirjaga.