

# HOOLEKOGU OTSUSE VASTUVÕTMISE PROTOKOLL

Tallinn

nr.3 02. mai 2019

Algus kell 17:30, lõpp kell 17:45

Koht: Tallinna Läänemere Gümnaasium

**Hoolekogu liikmete teavitamise kuupäev:** 02.mai2019

**Hoolekogu liikmete teavitamise viis:** aadressidele [nimi.perenimi@](mailto:nimi.perenimi@)aadress

**Hääletamise tähtaeg:** 02. mai 2019 kell 14.00

**Hääletamise viis:** Google Drive rakenduse abil

**Hoolekogu liikmetele saadetud ja hääletamisele pandud otsuse eelnõu:** TALLINNA LÄÄNEMERE GÜMNAASIUMI SISEHINDAMISE KORD

**Otsuse tegemiseks saadetud vajalikud materjalid:** TALLINNA LÄÄNEMERE GÜMNAASIUMI SISEHINDAMISE KORD (lisa 1.)

**Hääletamisest osa võtnud nõukogu liikmete nimed:** Anna Karamnova, Jekaterina Volossatõhh, Aleksandra Nikolajeva, Natalja Kablutsko, Maria Jufereva, Dmitry Polyakov , Valentin Degterjov, Annika Kandõba, Svetlana Koza

**Hääletamise tulemus:**

Otsuse poolt oli 7 õppenõukogu liiget, vastu 0 ja 2 erapooletuid

Koosoleku juhataja

Koosoleku protokollija

Dmitry Polyakov

Jekaterina Volossatõhh

## **Lisa 1.**

### **TALLINNA LÄÄNEMERE GÜMNAASIUMI SISEHINDAMISE KORD**

#### **1. ÜLDSÄTTED**

##### **1.1. Seadusandlik alus (PGS §78)**

Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.

Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

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

##### **1.2. Sisehindamise eesmärk**

Sisehindamise eesmärgiks on tagada ja parandada õppe-kasvatustöö kvaliteeti ning leida parimaid võimalusi kooli arenguks.

Sisehindamisel analüüsitakse kooli õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust. Sisehindamise analüüsi tulemustel kavandatakse kooli üldtööplaani ja uuendatakse arengukava.

##### **1.3. Sisehindamise ülesanded:**

- teadvustada õppeasutuse võimalusi ja olulisi võtmeküsimusi;
- püstitada faktidel ja analüüsil põhinevad eesmärgid;
- anda tagasisidet eesmärkide saavutamisest;
- jälgida liikumist visiooni suunas;
- jälgida ressursside otstarbekohast jagamist ja kasutamist;
- selgitada huvipoolte ootused ja vajadused ning neile vastamine;;
- toetada, tunnustada, motiveerida ja nõustada personali;
- tagada kooli jätkusuutlik areng ja õpilaste hea ettevalmistus toimetulekuks järgmises kooliastmes;

- selgitada välja, kuidas õppeasutus täidab kooli põhimääruses sätestatud ja riigi poolt antud ülesandeid.

## **2. SISEHINDAMISE PLANEERIMINE JA KOLLEKTIIVI TEAVITAMINE**

Sisehindamine on pidev protsess. Kooli sisehindamise läbiviimise ajad ja tegevusalad planeeritakse tulenevalt eelmise õppeaasta töö kokkuvõtete tulemustest kooli üldtööplaanis ning teavitatakse õppeaasta alguses õppenõukogus. Kooli sisehindamisest tehakse vahekokkuvõtteid ja antakse ülevaade vastavalt planeeritud töökoosolekutel või jooksvalt. Sisehindamisprotsess koosneb võtmealade eesmärgistamisest, tegevusplaanide koostamisest, analüüsimisest ja parendamisest. Iga õppeaasta lõpus koostatakse sisehindamise kokkuvõte, mis arutatakse läbi viimases õppenõukogus.

## **3. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE**

Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule. Kooli sisehindamist viib läbi kooli juhtkond ja õppekasvatustöö ning õppekava eest vastutavad õpetajad.

Sisehindamissüsteem koosneb sisekontrollist ja enesehindamisest.

Sisekontrolli teostab oma valdkonna eest vastutav isik, tulemused esitatakse aruandena.

## **4. SISEHINDAMISE TULEMUSTE KOKKUVÕTE JA ESITAMINE**

Õppeaasta sisehindamise kokkuvõte arutatakse läbi viimases õppenõukogus, parendusvaldkonnad võetakse aluseks uue õppeaasta üldtööplaani koostamisel.

Sisehindamise aruanne koostatakse koolis vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

## **5. SISEHINDAMISE ARUANDE KINNITAMINE**

Sisehindamise aruande kinnitab kooli direktor oma käskkirjaga.

## **6. SISEHINDAMISE ARUANDE ARHIVEERIMINE**

Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.