

Kinnitatud
Narva Lasteaia Sipsik direktori
01.04.2019. a käskkirja nr 1.1-3/15

Narva lasteaed Sipsik
SISEHINDAMISKORD

SISUKORD

1. ÜLDSÄTTED.....
2. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE.....
3. SISEHINDAMISE TULEMUSTE ESITAMINE.....
4. SISEHINDAMISE KORRA MUUTMINE.....
5. SISEHINDAMISE TEGEVUSKAVA.....

I. ÜLDSÄTTED

REGULEERIMISALA:

Käesolevas dokumendis kehtestatakse Narva Lasteaia Sispsik sisehindamise läbiviimise kord.

PÕHIEESMÄRK:

Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused jalasteasutuse järjepidev areng. Selgitatakse välja lasteasutuse tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse arengukava tegevuskava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse lasteasutuse sisehindamise tulemuslikkust.

VASTUTUS:

Sisehindamissüsteemi kui protsessi ning sisehindamise korraldamise eest vastutab lasteaia direktor ja määrab sisehindamise läbiviimise aja ja tegevusalad oma käskkirjaga. Sisekontrolli teostavad õppealajuhataja ja direktor.

SISEHINDAMISE LIIGID:

Sisehindamist teostatakse komplekselt või eriküsimustel. Komplekselt viiakse läbi enesehinnangut, mille käigus hinnatakse lasteaia tegevust täielikult (koostatakse õppeaasta alguses, tabel). Sisekontroll viiakse läbi eriküsimustel.

SISEHINDAMISE TEOSTAJAD:

Lasteaia sisehindamise teostamisel osaleb kogu lasteaia personal ja kaasatud on huvigruppide esindajad – lasteaia õpetajad, juhatus, hoolekogu ja lapsevanemad.

II. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE

Sisehindamine planeeritakse õppeaasta alguses lasteaia üldtööplaanis. Personali teavitamiseks sisehindamise läbiviimisest ja selle korraldusliku poole selgitamiseks kutsutakse õppeaasta alguses kokku Pedagoogiline koosolek.

SISEHINDAMISSÜSTEEM ON:

1. Lasteasutuse statistiliste näitajate analüüs (lasteaiasisesed ja lasteaiavälised): lasteasutuses kogutud, fuinantsaruanded, EHISE andmed jne.
2. Lasteasutuse tegevuste ja tulemuste analüüsimine ja hindamine

SISEHINDAMISE TEGEVUSSUUNAD:

1. Töötaja enesehindamine
2. Töövaldkondade hindamine
3. Õppeaasta analüütiline töökokkuvõte
4. Tagasiside küsimine huvigruppidele (nt hoolekogu, lapsevanemad, kool jne)
5. Töötajate töösoorituste seire ja sisekontroll

Lasteasutuse sisehindamise süsteemi ülesehitamisel on lähtutud etappidest:

- Kavandamine
- Kavandatu teostamine
- Tulemuste hindamine
- Parendamine

Valdkond	Tegevused
Eestvedamine ja strateegiline juhtimine	Õppeasutuse põhiväärtuste juhtimine ja järgmine Arengut soodustava ja toetava organisatsioonikultuuri kujundamine Arengukava koostamine Aasta tegevuskava planeerimine Sisehindamissüsteemi toimimine
Personalijuhtimine	Personalivajaduse hindamine Personali värbamine Personali kaasamine ja toetamine Personali arendamine Personali hindamine ja motiveerimine Personaliga seotud tulemused: Personali saavutused Täienduskoolitus Personali rahulolu Personaliga seotud statistika
Huvigruppidega seotud tulemused:	Hoolekogu nõukogu, lastevanemate jt huvigruppide aktiivsus Avalikkussuhted Kaasatus otsustamisse Tagasiside ja rahulolu
Ressursside juhtimine	Eelarveliste ressursside juhtimine Materiaal-tehnilise baasi juhtimine Säästlik majandamine Inforessursside juhtimine
Õppe- ja kasvatustöö	Lapse areng Õppekava Õppekorraldus ja –meetodid Väärtused ja eetika
Lapsega seotud tulemused	Lapsega seotud tulemused Arengu toetamine ja hindamine haridusliku erivajaduse väljaselgitamine Individaalsusega arvestamine Lastelt tagasiside küsimine Lapsega seotud statistika Laste rahulolu

III. SISEHINDAMISE TULEMUSTE ESITAMINE

Sisehindamise tulemused esitatakse kokkuvõttena, mis koostatakse sisehindamise valdkondadest lähtuvalt arvestades arengukava tegevuskava perioodi (üks kord kolme õppeaasta jooksul). Sisehindamise tulemusena tuuakse välja lasteasutuse tugevused ja parendusvaldkonnad. Sisehindamise kokkuvõtte kooskõlastatakse lasteasutuse hoolekoguga ja lasteasutuse pidajaga ning kokkuvõtte kinnitab lasteaija direktor.

IV. SISEHINDAMISE KORRA MUUTMINE

Sisehindamise korra toimimist analüüsitakse iga 3 aasta järel või vajaduse ilmnemisel ka tihedamini. Sisehindamise korra korrigeerimisel lähtutakse õppeaasta töö kokkuvõttest, mis arutatakse läbi pedagoogilises nõukogus ja hoolekogus ning kus tehakse direktorile ettepanekud muudatuste sisseviimiseks. Muudatused Sisehindamise korras kinnitab lasteasutuse direktor käskkirjaga.

V. TEGEVUSKAVA

Valdkond	Tegevus	Tulemuste näitajad	Vastutaja	Aeg
1. Eestvedamine ja strateegiline juhtimine	Sisehindamise analüüs	Kolmeaastase sisehindamise kava koostamine	direktor	1 kord 3 aastast (detsember)
	Sisehindamise analüüs	Arengukavas eesmärkide püstitamise ja tegevusplaani koostamine	direktor	Iga 3 aasta järel
	EHIS-es personali andmete kontroll	Lasteaia personaliga komplekteerimine	direktor	september
	EHIS-es laste andmete kontroll	Lasteaia külastatavus ja rühma täituvus	direktor	oktoober, jaanuar
	Pedagoogilise nõukogu ja töörühmade tegevus	Aktiivsus	direktor, õppealajuhataja	juuni
2. Personalijuhtimine	Personali osalemine võistlustel, tasemekoolitustel jne	Personali saavutused	direktor, õppealajuhataja	juuni
	Osalemine elukestvas õppes	Täiendkoolituse tulemuslikkus	õppealajuhataja	juuni
	Rahulolu-uuringute läbiviimine ja saadud informatsiooni kasutamine.	Personali rahulolu	direktor, õppealajuhataja	juuni
	Arenguestlused	Personali areng	direktor, õppealajuhataja	Mai-juuni
	Personaliga seotud statistika	Statistilise andmestiku olemasolu. Kvalifikatsiooniga õpetajate %. Personali liikuvuse % töötajaist	direktor, õppealajuhataja	juuni
Personali enesehindamine	Arengueesmärkide saavutamise	õppealajuhataja	juuni	
3. Ressurside juhtimine	Eelarveliste ressursside kasutamise planeerimine	Eelarve tasakaalustatud täitmine	direktor	Märts, september
	Lapse arenguks ja õpetaja tööks soodsaima keskkonna loomine	Materiaal-tehnilise baasi arendamine	direktor, õppealajuhataja	juuni

	Digipädevuste arendamine	IKT-vahendite kasutamine õppeprotsessis (seadmete olemasolu, õpetajate täiendkoolitus jne)	direktor, õppealajuhataja	detsember
	Projektide kaudu lisarahastamise võimaluste otsimine	Lisavahendite hankimine	direktor, õppealajuhataja	detsember
4. Kosstöö huvigruppidega	Hoolekogu koosolekute läbiviimine, ürituste lastevanematega korraldamine	Hoolekogu, lastevanemate aktiivsus ja Kaasatus otsustamisse	direktor	detsember
	Ürituste erinevate koolide, lasteaedade ja huvikoolidega korraldamine	Koostöö tihendamine	õppealajuhataja	Õppeaasta jooksul
	Rahulolu-uuringute läbiviimine ja saadud informatsiooni kasutamine	Tagasiside ja rahulolu	õppealajuhataja	mai
	Arenguestluste läbiviimine	Lapse arengu toetamine	Õpetajad, logopeed	1 kord aastas
5. Õppe- ja kasvatusprotsess	Õppekava analüüs	Õppekava täitmise hindamine ja parendustöö. Õppekava muutmine parimate õpitulemuste saavutamiseks	Direktor, õppealajuhataja	5 aasta tagant
	Õppeaasta tegevuskava täitmise kontroll	Tegevuskava täitmise hindamine ja parendustöö	Direktor, õppealajuhataja	juuni
	Sisekontrolli läbiviimine	Erinevate valdkondade parendamine	Direktor, õppealajuhataja	Õppeaasta jooksul
	Lapse individuaalse arengu hindamine ja jälgimine. Lapse arengu toetamine. Lapse igakülge arengu soodustamine.	Lapse areng	õppealajuhataja	mai
	Lapsed saavad eakohast, mitmekesist, arendavat alusharidust edukaks toimetulekuks koolis ja elus.	Lapse koolivalmidus	õppealajuhataja	mai

	Ettekujutuse kujundamine lastel harmoonilisest seosest inimese ja ümbritseva keskkonna vahel. Vastutustunde kujundamine tervise hoidmise eest.	Terviseedendus	õppealajuhataja	juuni
	Lasteaias on olemas tugisüsteemid laste toetamiseks	Erivajadustega lastega arvestamine	õppealajuhataja, logopeed	September, mai
	Lapse arengu toetamiseks on loodud erinevaid võimalusi	Huvitegevus, laste osalemine näitusel, võistlustel, konkurssidel	õppealajuhataja	juuni
	Rahulolu-uuringute läbiviimine ja saadud informatsiooni kasutamine	Laste rahulolu	õppealajuhataja	juuni