

KINNITATUD

Eesti Esimese Erakosmeetikakooli direktori 31.august 2021
käskkirjaga nr 1-15.2/7

SISEHINDAMISE LÄBIVIIMISE KORD EESTI ESIMESES ERAKOSMEETIKAKOOLIS

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Käesolev dokument reguleerib Eesti Esimese Erakosmeetikakooli (edaspidi kool) sisehindamise korda.

1.2. Kooli sisehindamise läbiviimise aluseks on:

1.2.1. Kutseõppeasutuste seaduse §19. Kooli sisehindamine.

1.2.2. Kutsehariduse valdkonna õigusaktid

1.2.3. Kooli arengukava, kooli kodulehekül, õppekavad, õppekorralduseeskiri, tagasiside-/rahuloluküsitlused, intervjuud ja paikvaatlused. Haridussilma statistilised andmed.

1.3. Sisehindamine on järjepidev protsess, mille aluseks on tagada kooli arengut toetavad tingimused ja areng. See tähendab, et peale eesmärkide hindamise antakse hinnanguid tegevustele ja nende mõjudele.

2. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE

2.1. Kooli sisehindamist viib läbi sisehindamise töörühm, mille tegevust koordineerib arendusdirektor. Sisehindamisse kaasatakse vastavalt vajadusele kooli nõukogu liikmeid, personali, õpilasi ja koostööpartnereid.

2.2 Sisehindamise töörühma ja aruande kinnitab direktor käskkirjaga.

2.3 . Kooli sisehindamise aruanne koostatakse üks kord arengukava perioodi jooksul.

3. SISEHINDAMISE EESMÄRGID

3.1. Selgitada välja õppe-kasvatustöö nõrgad küljed ja kavandada parendustegevused arengukavas;

3.2. tõhustada kooli juhtimist;

3.3. tagada kooli jätkusuutlik areng.

3.4. Valdkonnad, mida hinnatakse:

3.4.1. Juhtimine,

3.4.2. Personalijuhtimine,

3.4.3. Ressursside juhtimine,

3.4.4. Koostöö huvigruppidega,

3.4.5. Õppe- ja kasvatustöö,

3.4.6. Õpilastega seotud tegevusnäitajad,

3.4.7. Õpetajatega seotud tegevusnäitajad.

4. HINDAMISSÜSTEEMI LÜHIKIRJELDUS

4.1. Juhtimise hindamiseks viib arendusdirektor läbi intervjuu koolijuhiga, annab ülevaate töötajate ning õpilaste kaasamisest ning juhi nähtavast osalusest ja juhtimise tõhususest.

4.2. Personalijuhtimise valdkonnas analüüsivad arendusdirektor ja koolijuhiga assistent töötajaskonna koolitustegevusi ja koolitusvajadusi, mille põhjal koostatakse koolitusplaan. Arendusdirektor viib läbi rahulolu uuringu töötajate seas, millest omakorda tuuakse välja parendusvaldkonnad.

4.3. Ressursside juhtimises hinnatakse ressurside rakendamist. Jälgitakse näiteks elektri ja soojuste tarbimist, inventari hoidmist, keskkonda säästvaid tegevusi. Antakse ülevaade ressurside kasutamisest ja selle tulemuslikkusest ning muudatusvajadusest.

4.4. Koostöö huvigruppidega - hinnatakse huvigruppidega koostööd ning selle tulemuslikkust. Peamise huvigrupi ehk õppesalongi klientide rahulolu kohta annavad teavet nende rahuloluküsitlused ja kinnitused õpilasteenuste kasutamise kohta ning klientide tänuavaldused kooli külaliste raamatus.

4.5. Õppekasvatustöö hindamiseks viib arendusdirektor läbi rahulolu küsitluse õppijate ja lühikursustel osalejatega.

4.6. Õpilastega seotud tegevusnäitajad, mida hinnatakse on: eksami sooritanute osakaal lõpetanutest; õpingud katkestanute osakaal; lõpetanute/vilistlaste tööle rakendumine.

4.7. Õpetajatega seotud tegevusnäitajad, mida hinnatakse on nende kvalifikatsioon, täienduskoolitused; vanuseline jaotus.

4.8. Rahulolu/tagasiside ankeetide hindamisskaalade kirjeldus:

4.8.1 Skaalal 1 – 5 on rahulolu/arvamused/hinnangud suurusjärgus alates:

5 – väga hea

4 – hea

3 – rahuldav

2 – nõrk

1 – väga halb

4.8.2. Skaala 1 – 6 saab vastaja anda numbrilise hinnangu rahulolule suurusjärgus alates: number 6 – täiesti nõus, suurepärane, olen Rahul, ei ole rahul ja lõpetades number 1 – ei ole üldse nõus.

4.9. Hindamis tulemused vormistatakse kirjalikult, hinnangutest lähtuvalt planeeritakse edasised tegevused. Sisehindamise tulemusel kirjutatakse aruandesse kooli tugevused ja parendustegevused, mille põhjal omakorda seatakse arengukava eesmärgid ja tegevuskava.