



Kinnitatud direktori
käskkirjaga nr 502
10.01.2022



SILLAMÄE LASTEAED PÄÄSUPESA

Sisehindamise kord.

1. Üldsätted

Koolieelse lasteasutuse seadusest lähtuvalt on koolieelne lasteasutus kohustatud vähemalt korra kolme aasta jooksul läbi viima sisehindamise ning hindamisest saadud tulemused esitama aruandena.

Reguleerimisala

Käesolevas dokumendis kehtestatakse Sillamäe lasteaed Pääsupesa sisehindamise läbiviimise kord.

Põhieesmärk

Sisehindamine on järjepidev protsess, kus analüüsitakse lasteasutuse õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust. Sisehindamisel selgitatakse välja lasteasutuse tugevused ja parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse arengukava tegevuskava kolmeks aastaks. Sisehindamissüsteem toimib sisekontrolli ja enesehindamise kaudu.

Eesmärgiks on tagada asutuse järjepidev areng, mis on kooskõlas lasteaia missiooni, visiooni ja põhiväärtustega.

Vastutus

Sisehindamissüsteemi kui protsessi ning sisehindamise korraldamise eest vastutab lasteaia direktor ja kinnitab sisehindamise korra ning lõppraporti käskkirjaga.

Sisehindamise teostajad

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

2. Sisehindamise läbiviimine

Sisehindamise läbiviimise aeg

Sisehindamist teostatakse regulaarselt õppeaasta vältel ja lasteaia direktori koostatud lõppraport esitatakse iga kolme aasta järel.

Sisehindamise planeerimine ja personali teavitamine

Sisehindamine planeeritakse õppeaasta alguses lasteaia üldtööplaanis. Personaliteavitamiseks sisehindamise läbiviimisest ja selle korraldusliku poole selgitamiseks kutsutakse õppeaasta alguses kokku koosolek. Koosolekul osalevad lisaks personalile ka huvigruppide esindajad.

Sisehindamise läbiviimisel kasutatavad hindamismeetodid

- õppe- ja kasvatustegevuste vaatlus – direktor vaatleb õppetegevusi rühmades üks kuni kaks korda aastas. Lahtiseid tegevusi rühmades, mis on mõeldud teistele õpetajatele vaatlemiseks, viib iga õpetaja läbi üks kord õppeaastas. Vaatluste tulemusel koostatakse mõlema pedagoogi või direktori poolt allkirjastatud vaatlusprotokoll. Vaatluse tulemusi analüüsitakse pedagoogilistel koosolekul iga kolme kuu tagant.
- õppe- ja kasvatustegevuse analüüs – iga päeva lõpus koostavad õpetajad päeva tegevuste läbiviimise edukuse ja eesmärgipärasuse kohta päevakokkuvõtte.
- laste arengu hindamine (vaatlus, vestlus, arengu vaatluskaart, koolivalmiduskaart, arengumapp) – laste vaatlusi ja struktureeritud vestlusi lastega viivad õpetajad läbi jooksvalt terve õppeaasta jooksul ja tulemused protokollitakse ning analüüsitakse rühmapersonaliga märsti ja aprillikuu jooksul. Tulemustest lähtuvalt tehakse sissekanded arenguvaatluslehele. Arenguvaatluslehed kogutakse arengumappi. Lasteaia lõpus koostavad õpetajad lapsele koolivalmiduskaardi.
- arenguvestlused personaliga ja lapsevanematega – Personali ja lapsevanematega viiakse arenguvestlusi läbi üks kord aastas. Personaliga viib vestluse läbi direktor ja vestluse tulemused protokollitakse. Direktor analüüsib vestluste protokolle ning teeb sellest tulenevad arenguplaanid arengukavasse.
- rahulolu küsitlus personalile, lastevanematele, lastele – Personali rahuloluküsitluse viib läbi asutuse juhatus üks kord aastas. Tulemusi analüüsitakse aastas korra personali koosolekul. Lapsevanemate rahuloluküsitluse viib läbi valitud inimene personali seast ning esitab kokkuvõtte analüüsimiseks pedagoogilisel koosolekul üks kord aastas. Laste rahuloluküsitluse viivad suuliselt läbi rühmaõpetajad rühmas. Küsitlus salvestatakse ja õpetaja koostab kokkuvõtte ning seda analüüsitakse pedagoogilisel koosolekul korra aastas.
- õpikeskkonna riskianalüüs – Õpikeskkonna riskihindamiseks on välja töötatud tabelisüsteemis riskihindamise süsteem. Kaks korda aastas viib selleks kokkupanud töögrupp läbi riskihindamise ning teeb tulemustest kokkuvõtte ja esitab kaks korda aastas