



Kinnitatud Lusti Lasteaia direktori
käskkirjaga nr _____, 2026
Hoolekogu arvamus _____.20__ protokoll nr ____

LUSTI LASTEAIA SISEHINDAMISE KORD

1. Üldsätted

Käesolev kord sätestab Lusti Lasteaia sisehindamise eesmärgid, põhimõtted, valdkonnad, korralduse, vastutuse, tulemuste dokumenteerimise ja järeltegevused.

Sisehindamine on alusharidusseaduse § 19 lõike 2 kohaselt pidev protsess, mille eesmärk on tagada laste arengut toetavad tingimused ja lasteaia järjepidev areng. Sisehindamise tulemusi kasutatakse arengukava ja õppeaasta tegevuskava koostamisel, elluviimise hindamisel ning parendustegevuste kavandamisel.

Sisehindamisel selgitatakse andmete põhjal välja lasteaia eesmärkide saavutamist toetavad ja takistavad asjaolud, tugevused, parendusvajadused ja riskid ning hinnatakse tegevuse vastavust õigusaktidele. Lapse õiguste või heaolu tagamist takistava asjaolu ilmnemisel tegutsetakse viivitamata.

1.1. Sisehindamise põhimõtted ja nende rakendamine

Järjepidevus – Sisehindamine toimub regulaarselt ja süsteemselt kogu õppeaasta ning arengukava perioodi vältel. Andmete kogumine, analüüsimine, järelduste tegemine ja parenduste kavandamine moodustavad ühtse tsükli.

Lapsest lähtuvus – Hindamise keskmeks on lapse areng, heaolu, turvalisus ja individuaalsed vajadused. Õppe- ja kasvatustöö ning õpi- ja kasvukeskkonna hindamisel arvestatakse laste eripära ja kogemusi.

Kaasatus – Sisehindamisse kaasatakse sobival viisil töötajad, lapsed ja lapsevanemad. Hoolekogu ja pidaja saavad tulemuste kohta ülevaate ning esitavad ettepanekuid. Laste arvamust küsitakse nende vanust ja arengutaset arvestavate meetoditega.

Tõenduspõhisus ja mitmevaatelisus – Järeldused põhinevad asjakohastel, võrreldavatel ja võimaluse korral mitmest allikast kogutud andmetel. Kasutatakse kokkulepitud kriteeriume ning erinevaid meetodeid, näiteks vaatlusi, eneseanalüüsi, küsitlusi, vestlusi ja intervjuusid, statistikat ning dokumentide analüüsi.

Arengule suunatus – Sisehindamise eesmärk ei ole üksnes olukorra kirjeldamine, vaid põhjendatud parendusvajaduste, eesmärkide ja tegevuste määratlemine ning nende mõju hindamine.

Konfidentsiaalsus ja eetilisus – Isikuandmeid töödeldakse eesmärgipäraselt ja minimaalses vajalikus ulatuses. Tulemusi esitatakse üldistatud kujul, kui isiku tuvastamine ei ole vajalik ega õiguspärane.

1.2. Sisehindamise valdkonnad

Sisehindamise valdkonnad, fookused ja oodatavad tulemused tulenevad kehtivast Lusti Lasteaia arengukavast. Iga arengukava perioodi ja õppeaasta alguses täpsustatakse, milliseid eesmärke, tulemusnäitajaid, tegevusnäitajaid ja riske hinnatakse. Nii säilib seos arengukava põhieesmärgi, alaeesmärkide, tegevuste ja kogutavate andmete vahel.

2. Sisehindamise korraldus ja vastutus

Sisehindamist viib direktor koostöös töötajatega läbi pideva parendustsüklina: kavandamine, andmete kogumine, analüüsimine ja järelduste tegemine, parendustegevuste rakendamine ning nende mõju hindamine.

Direktor – algatab ja korraldab sisehindamist; kehtestab korra pärast hoolekogu arvamuse ärakuulamist; määrab õppeaasta sisehindamise fookused, ajakava, vastutajad, meetodid ja andmeallikad; tagab osapoolte kaasamise ning koostab või korraldab kokkuvõtte ja aruande koostamise.

Õppejuht – koordineerib kokkulepitud ülesannete piires õppe- ja kasvatustöö hindamist, toetab andmete kogumist ja analüüsi ning koondab valdkondlikud järeldused.

Õpetajad ja tugispetsialistid – analüüsivad õppe- ja kasvatustöö tulemuslikkust, laste arengu ja heaolu toetamist ning oma professionaalset arengut; koguvad kokkulepitud andmeid ning kaasavad lapsi ja lapsevanemaid.

Teised töötajad – osalevad oma vastutusvaldkonda puudutavate eesmärkide, töökeskkonna, koostöö, ressursside ja parendusvajaduste hindamisel.

Lapsed – annavad tagasisidet eakohaste arutelude, vaatluste, intervjuude, valikute ja muude sobivate meetodite kaudu.

Lapsevanemad – annavad tagasisidet küsitluste, vestluste, arenguvestluste ja ettepanekute kaudu.

Hoolekogu ja pidaja – saavad ülevaate sisehindamise tulemustest ning saavad esitada ettepanekuid lasteaia arengu toetamiseks.

2.1. Sisehindamise etapid ja ajakava

Etapp	Aeg	Sisu	Tulemus
Kavandamine	august–september	Arengukava ja eelmiste tulemuste põhjal määratakse fookused, küsimused, näitajad, meetodid, vastutajad ja tähtajad.	Direktori korraldus või õppeaasta tegevuskava osa
Andmete kogumine	september–mai	Kogutakse kokkulepitud andmed, sh õppe- ja kasvatustöö kohta.	Korrastatud andmestik ja vahekokkuvõtted
Analüüs	jooksvalt ja mai–juuni	Andmeid võrreldakse eesmärkide ja näitajatega; selgitatakse tugevused, riskid, põhjused ja parendusvajadused.	Põhjendatud järeldused
Parendamine	jooksvalt ja järgmise õppeaasta jooksul	Määratakse tegevused, vastutajad, tähtajad ja oodatavad tulemused; hinnatakse mõju.	Tegevuskava ja järelhindamine

Etapp	Aeg	Sisu	Tulemus
Aruandlus	õppeaasta lõpus ja enne arengukava koostamist või muutmist	Koostatakse õppeaasta analüüs ning arengukava perioodi kokkuvõttev sisehindamise aruanne.	Analüüs/aruande kinnitatud versioon

2.2. Andmete kogumine, dokumenteerimine ja kasutamine

Sisehindamise kavas määratakse iga hinnatava eesmärgi või küsimuse kohta vähemalt näitaja või kriteerium, andmeallikas, kogumise viis, aeg ja vastutaja. Meetod valitakse hinnatava küsimuse ning osalejate vanuse ja vajaduste järgi.

Dokumenteeritakse kogutud andmete koondid, analüüsi järeldused, tuvastatud tugevused ja parendusvajadused, kokkulepitud otsused, parendustegevused, vastutajad, tähtajad ning järelhindamise tulemused. Algandmeid säilitatakse ainult põhjendatud aja jooksul ja neile võimaldatakse juurdepääs tööülesandest tuleneva vajaduse alusel.

Tulemusi kasutatakse õppe- ja kasvatustöö ning õpi- ja kasvukeskkonna parendamiseks, personali professionaalse arengu toetamiseks, ressursside kavandamiseks, juhtimisotsuste tegemiseks ning arengukava eesmärkide saavutamiseks.

2.3. Hindamisskaala kasutamine

Neljaastmelist hindamisskaalat võib kasutada arengukava eesmärkide, tulemusnäitajate ja kokkulepitud kvaliteedikriteeriumide täitmise koondhindamisel. Skaalat ei kasutata lapse arengu hindamiseks ega töötaja töösoorituse hindamiseks, kui eraldi korras ei ole sätestatud teisiti. Hinne peab põhinema eelnevalt kokkulepitud kriteeriumidel ja seda toetavatel andmetel.

Tase	Hinnang	Tähendus
1	Vajab arendamist	Eesmärgi või kriteeriumi täitmist kinnitavad andmed puuduvad või tulemus on oluliselt alla kokkulepitud taseme; vajalik on sihipärane parendustegevus.
2	Osaliselt saavutatud	Tulemus on saavutatud osaliselt või ebaühtlaselt; vajalikud on täpsustatud tegevused ja järelhindamine.
3	Saavutatud	Eesmärk või kriteerium on kokkulepitud tasemel täidetud ning seda kinnitavad piisavad andmed.
4	Ületatud / eeskujulikult saavutatud	Tulemus ületab kokkulepitud taseme, on püsiv ja selle mõju on andmetega kinnitatud; toimivat praktikat saab jagada.

3. Sisehindamise tulemused ja aruanne

Iga õppeaasta lõpus analüüsitakse õppeaasta tegevuste ja arengukava rakenduskava täitmise tulemuslikkust. Analüüsi järeldused ja parendustegevused võetakse aluseks järgmise õppeaasta tegevuskava koostamisel.

Enne uue arengukava koostamist või arengukava olulist muutmist koostatakse arengukava perioodi kokkuvõttev sisehindamise aruanne. Aruanne põhineb kogutud andmetel, tagasisidel ja dokumentidel ning annab põhjendatud ülevaate arengukava eesmärkide saavutamisest, tuues esile lasteaiatugevused, parendusvaldkonnad ja riskid.

3.1 Sisehindamise protsess

	KEVAD	SUVI	SÜGIS	TALV
2026			➤ RK keskkonnaanalüüs ➤ Arenguvestlused lastevanematega vajadusel	➤ Õppekasvatustöö vaatlus ja õpikeskkonna hindamine
2027	➤ Intervjuud lastega; ➤ rahuloluküsitlus lastevanematele; ➤ rahuloluküsitlus töötajatele; ➤ Õpetajate, abiõpetajate ja tugispetsialistide eneseanalüüs. ➤ Arenguvestlused töötajatega. ➤ Rühmade, muusika- ja liikumisõpetaja, logopeedi ja eripedagoogi õppeaasta kokkuvõtted.	➤ RK keskkonnaanalüüs ➤ Õppeaasta kokkuvõte ja analüüs. ➤ Järgmise õppeaasta eesmärkide püstitamine ja tegevuskava koostamine.	➤ Arenguvestlused lastevanematega vajadusel	➤ Õppekasvatustöö vaatlus ja õpikeskkonna hindamine
2028	➤ Õpetajate, abiõpetajate ja tugispetsialistide eneseanalüüs. ➤ Arenguvestlused töötajatega. ➤ Rühmade, muusika- ja liikumisõpetaja, logopeedi ja eripedagoogi õppeaasta kokkuvõtted.	➤ RK keskkonnaanalüüs ➤ Õppeaasta kokkuvõte ja analüüs. ➤ Järgmise õppeaasta eesmärkide püstitamine ja tegevuskava koostamine.	➤ Arenguvestlused lastevanematega vajadusel	➤ Õppekasvatustöö vaatlus ja õpikeskkonna hindamine
2029	➤ Intervjuud lastega; ➤ rahuloluküsitlus lastevanematele; ➤ rahuloluküsitlus töötajatele; ➤ Õpetajate, abiõpetajate ja tugispetsialistide eneseanalüüs. ➤ Arenguvestlused töötajatega. ➤ Rühmade, muusika- ja liikumisõpetaja, logopeedi ja eripedagoogi õppeaasta	➤ RK keskkonnaanalüüs ➤ Õppeaasta kokkuvõte ja analüüs. ➤ Sisehindamise vahearuande koostamine. ➤ Järgmise õppeaasta eesmärkide püstitamine ja tegevuskava koostamine.	➤ Arenguvestlused lastevanematega vajadusel	➤ Õppekasvatustöö vaatlus ja õpikeskkonna hindamine

	KEVAD	SUVI	SÜGIS	TALV
	kokkuvõtted.			
2030	➤ Õpetajate, abiõpetajate ja tugispetsialistide eneseanalüüs. ➤ Arenguveestlused töötajatega. ➤ Rühmade, muusika- ja liikumisõpetaja, logopeedi ja eripedagoogi õppeaasta kokkuvõtted.	➤ RK keskkonnaanalüüs ➤ Õppeaasta kokkuvõtte ja analüüs. ➤ Järgmise õppeaasta eesmärkide püstitamine ja tegevuskava koostamine.	➤ Arenguveestlused lastevanematega vajadusel	➤ Õppekasvatustöö vaatlus ja õpikeskkonna hindamine
2031	➤ Intervjuud lastega; ➤ rahuloluküsitlus lastevanematele; ➤ rahuloluküsitlus töötajatele; ➤ Õpetajate, abiõpetajate ja tugispetsialistide eneseanalüüs. ➤ Arenguveestlused töötajatega. ➤ Rühmade, muusika- ja liikumisõpetaja, logopeedi ja eripedagoogi õppeaasta kokkuvõtted.	➤ RK keskkonnaanalüüs ➤ Õppeaasta kokkuvõtte ja analüüs. ➤ Järgmise õppeaasta eesmärkide püstitamine ja tegevuskava koostamine.	➤ Arenguveestlused lastevanematega vajadusel	➤ Õppekasvatustöö vaatlus ja õpikeskkonna hindamine
2032	➤ Õpetajate, abiõpetajate ja tugispetsialistide eneseanalüüsi vormi täitmine. ➤ Arenguveestlused töötajatega. ➤ Rühmade, muusika- ja liikumisõpetaja, logopeedi ja eripedagoogi õppeaasta kokkuvõtted.	➤ RK keskkonnaanalüüs ➤ Õppeaasta kokkuvõtte ja analüüs. ➤ Arengukava perioodi kokkuvõttev sisehindamise aruanne. 2033-2038 aasta arengukava koostamine. ➤ Järgmise õppeaasta eesmärkide püstitamine ja tegevuskava koostamine.	➤ Arenguveestlused lastevanematega vajadusel	➤ Õppekasvatustöö vaatlus ja õpikeskkonna hindamine
...	➤ Intervjuud lastega; ➤ rahuloluküsitlus lastevanematele; ➤ rahuloluküsitlus	➤ RK keskkonnaanalüüs ➤ Õppeaasta kokkuvõtte ja	➤ Arenguveestlused lastevanematega vajadusel	➤ Õppekasvatustöö vaatlus ja õpikeskkonna hindamine

	KEVAD	SUVI	SÜGIS	TALV
	töötajatele;	analüüs.		
	➤ Õpetajate, abiõpetajate ja tugispetsialistide eneseanalüüs.	➤ Järgmise õppeaasta eesmärkide püstitamine ja tegevuskava koostamine.		
	➤ Arenguveestlused töötajatega.			
	➤ Rühmade, muusika- ja liikumisõpetaja, logopeedi ja eripedagoogi õppeaasta kokkuvõtted.			

Aruanne sisaldab vähemalt: sisehindamise perioodi ja metoodikat; eesmärkide ning näitajate saavutamise analüüsi; eri osapoolte taasisi kokkuvõtet; tugevusi; parendusvaldkondi ja riske; kavandatavaid arendustegevusi. Aruande koostamist juhivad direktor ja sellesse kaasatakse töötajad.

Aruannet tutvustatakse töötajatele, hoolekogule ja pidajale. Hoolekogu ning pidaja ettepanekud dokumenteeritakse ja neid arvestatakse edasiste arendustegevuste kavandamisel.

3.1. Järeltegevused

Andmete ja analüüsi järelduste põhjal määratakse parendustegevused, nende oodatavad tulemused, vastutajad, tähtsajad ja hindamise viis. Parendustegevused kajastatakse arengukavas või õppeaasta tegevuskavas. Nende elluviimist ja mõju hinnatakse kokkulepitud tähtsajal ning vajaduse korral tegevusi muudetakse.

4. Ettepanekute ja kaebuste käsitlemine

Ettepaneku või kaebuse võib esitada laps, lapsevanem, töötaja või muu huvitatud isik suuliselt või kirjalikult. Lapse pöördumist võetakse arvesse tema vanust ja arengutaset arvestades ning vajaduse korral abistatakse last selle esitamisel. Suuline pöördumine dokumenteeritakse, kui see vajab menetlemist või järeltegevust. Lapse kaebus dokumenteeritakse kahe täiskasvanu juuresolekul.

Kirjaliku pöördumise võib esitada direktorile ELIIS keskkonna kaudu, posti teel aadressil Lusti küla, 66410 Antsla vald, Võrumaa või e-posti aadressil lusti@antsla.ee.

Pöördumised registreeritakse. Anonüümset pöördumist käsitletakse, kui selles esitatud asjaolud on kontrollitavad. Anonüümsele esitajale vastust ei edastata.

Pöördumist menetleb direktor või tema volitatud isik erapooletult ja konfidentsiaalselt, kogudes vajalikud andmed ja seisukohad ning kaasates vajaduse korral töötaja, töörühma, pidaja või eksperdi. Kui pöördumine puudutab direktori tegevust või võib esineda huvide konflikt, edastatakse see pidajale.

Pöördumisele vastatakse üldjuhul 30 kalendripäeva jooksul selle registreerimisest. Täiendava aja vajadusest ja uuest tähtsajast teavitatakse esitajat. Lapse heaolu või turvalisust ohustava asjaolu korral tegutsetakse viivitamata. Menetluse tulemus, otsus ja

vajalikud järeltegevused dokumenteeritakse ning vastus edastatakse esitajale kokkulepitud viisil.

5. Rakendussätted

Käesolev sisehindamise kord jõustub kui direktor on dokumendi käskkirjaga kinnitanud.

Korra rakendamist hinnatakse sisehindamise käigus ning korda muudetakse, kui muutuvad õigusaktid, lasteaia arengukava või sisehindamise vajadused.