



2022.a II poolaasta Ettevõtliku Kooli kvaliteedimärgise vastavusseire tulemuste analüüs

Analüüsi koostajad: Piret Torm-Mirontšik, programmijuht

Kristel Koddala, üle-eestiline koordinaator

Kvaliteedimärgise taotlemise aluseks on Ettevõtliku Kooli kvaliteedimärgise vastavusseire korraldamise põhimõtted. Alates 2021-22 õa. on baastaseme saavutamiseks on vajalik täita 100% hindamisteguritest ning hõbe- ja kuldtaseme puhul 85%. Muudatuse põhjuseks on vajadus arvestada ja toetada koolide omanäolisust.

Korraldamise põhimõtted leiad: <https://evkool.ee/vorgustiku-liikmele/materjalid/>.

Käesoleva analüüsi koostamise aluseks on Edupeegli 2022 II poolaasta eneseanalüüsi aruanded ning protsessi etappide ülevaade ning lisaks seirekomisjoni liikmete ning Edupeegli administraatori tähelepanekud protsessi kohta.

Perioodil saavutatud tasemed 1 kuld, 5 hõbedat, 15 baasi:

Kuld: Sillamäe Lasteaed Päikseke

Hõbe: Jõhvi Vene Põhikool, Illuka Kool, Orissaare Gümnaasium, Lümanda Põhikool, Valjala Põhikool

Baas: Jõhvi Põhikool, Kohtla-Järve Slaavi Põhikool, Sillamäe Gümnaasium, Toila Gümnaasium, Kadrina Keskkool, Kunda Ühisgümnaasium, Uhtna Kool, Rakvere Põhikool, Aravete Keskkool, Türi Põhikool, Paide Hammerbecki Põhikool, Koeru Keskkool, PAIde Lasteaed, Kärdla Lasteaed, Palade Lasteaed

1. Eneseanalüüsi- ja seire protsessi korralduslikud tähelepanekud

- Iga õppeaasta/poolaasta alguses lepivad õppeasutus ja Ettevõtliku Kooli maakondlik koordinaator kokku kõrgema taseme saavutamise plaani ning tähtjad (aruande esitamise lõplik kuupäev ning seirekäik nädalase täpsusega). Vajadusel saab kokku lepitut osapooltele sobivalt muuta. Oluline on, et ajakava on teada erinevatele osapooltele poolaasta alguses. Seireprotsessi kokku leppimisel palume arvestada toimunud haridusreformidega (näiteks kui on toimunud kooli ja lasteaia liitmine, kas on olemas vajalikud alusdokumendid jms).
- Baastaseme aruanne koostatakse ühe õppeaasta, hõbe ja kuld kolme õppeaasta põhjal. Baastaseme saavutamiseks täidetakse eneseanalüüs, hõbe- ja kuldtaseme puhul toimub lisaks analüüsile seirekäik. Vaata täpsemalt erinevate tasemete taotlemise etappe jooniselt: <https://evkool.ee/vorgustiku-liikmele/seire/>
- Eneseanalüüsi planeerides peab arvestama, et protsessi osaleb kogu õppeasutus. Lasteaed-algkoolide/põhikoolide puhul toimub ühine eneseanalüüs nii lasteaia kui kooli osas.
- Eneseanalüüsi koostamine ja esitamine ning kõik muud etapid (koordinaatori tagasiside, hõbe- ja kuldtaseme korral seirekomisjoni töö ning tagasisideraport) toimuvad Edupeegli keskkonnas (alates 2022 II pa). Vajadusel saab maakondliku/piirkondliku koordinaatoriga kokku leppida täiendava nõustamise.

Edupeegli tehniliste probleemidega palume pöörduda edupeegel@arenduskeskused.ee.

- Kõrgemate tasemete puhul koostab ja kooskõlastab maakondlik koordinaator seire aja-ja päevakava (vt täpsemalt: Ettevõtliku Kooli kvaliteedimärgise vastavusseire korraldamise põhimõtted) ning komisjoni koosseisu õppeasutusega ning teavitab komisjoni liikmeid päevakavast ning tagab liikmete juurdepääsu vajalikele dokumentidele (Edupeegli keskkonnale).
- Kõrgema taseme tunnustus (hõbe või kuld) väljastatakse õppeasutusele peale eneseanalüüsi koostamist, seire läbiviimist ning seirekomisjoni poolse raporti esitamist. Baastaseme korral esitab koordinaator kokkuvõtva tagasiside e-maili teel ning seejärel väljastatakse baastaseme tunnustus. Enne raporti esitamist/kokkuvõtte tegemist õppeasutusele kõrgemat taset ei väljastata.
- Edupeeglis ilmnesid perioodil kõige suuremate probleemidena andmete kadumine mitte salvestamise tõttu. Eneseanalüüsi koostajad hoiavad aruande pikalt lahti ning ei salvesta andmeid. Kõige sagedasem administraatori poole pöördumise põhjus on Edupeeglis “rollide” küsimus. Püütakse vale rolliga teha toiminguid. Palume siinkohal tutvuda edupeegli juhendmaterjalidega: <https://evkool.ee/edupeegel/>

2. Tehnilised/vormistuslikud tähelepanekud aruande koostamisel

- Aruandele lisada korrektne pealkiri (järjekorras: õppeasutuse nimi, taotletav tase, aruande periood). Keskkonnas toimunud aruande katsetused kustutatakse aruande poolt.
- Aruande sissejuhatuses palume tuua välja: õppeasutuse nimi, maakond, omavalitsus, õppeasutuse vorm, õpilaste arv, klassikomplektide/rühmade arv, toimunud haridusreformid, kooli eripära.
- Aruande kirjutamisel palun vältige väga pikki kirjeldusi.
- Aruannet koostades peaks lähtuma põhimõttest, et selles esitatav info koos selgitavate näidetega oleks selgelt mõistetav seirekomisjoni liikmetele.
- Edupeeglisse põhjenduste/selgituste lisamisel (ka koordinaatori nõustamisel) palun jälgige hindamisteguri ja mõõdiku kirjeldust ning sisestage info vastavalt sellele. Kandke sisse kogu oluline info, mis tõendab õppeasutuse vastavust hindamiskriteeriumile.
- Kui hindamiskriteeriumi vastavuse selgitamiseks kasutatakse õppeasutuse dokumente siis viidake tekstis sellele ja lisage kogu nimetatud dokument tõendusmaterjalina või lingina. Ärge kopeerige lihtsalt tekste dokumendist.
- Õppeasutuse tegevuste vastavust taseme hindamiskriteeriumile ei tõenda lihtsalt kirjeldav tekst vaid konkreetsed tegevused ning viited üldtööplaanile, tegevuskavale, direktori käskkirjale, arengukavale, protokollile, jms.
- Väiteid kinnitavad näited ehk siis palume lisada väidete juurde mõned näited, et lugejale oleks väide arusaadav (2-3 näidet on optimaalne). Näidete puudumisel saadab aruande koordinaator aruande õppeasutusele tagasi.

Näited aruannetest (kus ei ole lisatud õppeasutuse poolseid näited):

1. Võtmeala Koostöö huvigruppidega: koostöö erinevate alusharidust toetavate, huvitegevusi pakkuvate ja lastega tegelevate organisatsioonide ja asutustega. *Näited? Kellega koostöö?*
2. Võtmeala Ressursside juhtimine: taaskasutavate materjalide kasutamine õppetegevuses. *Näited? Mis õppeainetes ja milliseid materjale?*
3. Võtmeala Õppe- ja kasvatusprotsess: õppekava toetab planeerimist, kavandamist ja tegevuste läbiviimist, valdkonnad on integreeritud, terviseedendus ja õuesõpe toetab lapse arengut, lapse individuaalse arengu toetamine arvestades kokkulepitud väärtusi, lapse arengu süsteemne jälgimine, hindamine koostöös peredega, erivajaduste väljaselgitamine, aastaringne õues. *Näited?*
4. Vanemate rühmade lapsed kaasatakse ka tegevuskava koostamisse, koos arutatakse rühma ja lasteaia üritusi, pakuvad oma ideid ürituste läbiviimiseks. *Näiteks on arutelu põhjal...? Toimuvad laste rahulolu küsitlused. Mõned näited parentidest? Pärast üritust vaadatakse üle, kuidas suudeti püstitatud eesmärgid täita. Mõne ürituse tagasiside näide?*
5. Õpilastel on võimalus kaasa rääkida õppe- ja kasvatusprotsessi mitmeti: 1) õpilasesinduse tegevuse kaudu; 2) perioodi 2019 - 2022 sisehindamisel kaasati kõiki 4.-12.klasside õpilasi rühmatööde kaudu. Hinnati erinevaid koolielu valdkondi - toodi välja puudused ja tehti parandusettepanekuid; 3) sisehindamisel saadud ettepanekuid võeti arvesse 2022/2023. õppeaasta üldtööplaani koostamisel ja arengukava koostamisel; 4) õpilasesindus osales kooli arengukava koostamisel: kooli väärtuste, missiooni ja visiooni sõnastamisel. Toimus arengukava seminar õpilasesinduse liikmetele; 5) gümnaasiumi õppekava valikkursuste valikut on rikastatud lähtudes gümnaasistide huvidest, s.h ostetud sisse finantskirjaoskuse veebikursus; 6) distantsoõppe korra väljatöötamisel võeti sisend nii õpilastelt kui ka lastevanematelt. *Väga hea loetelu, kuid võiks olla kaasas ka mõned praktilised näited õppijate kaasamise tulemustest?*

Näited aruannetest (kus on lisatud õppeasutuse näited):

1. Lapsed on ise saanud kaasa rääkida, kus õppetegevust läbi viia (nt lasteaia õues, pargis, seiklusrajal, väljõusaalis, matkarajal). Lasteaialapsed on seadnud isiklikke eesmärgid rühmas (nt toiduvalmistamisel, puuviljataldriku kaunistamisel, taimede joonistamisel ja väljalõikamisel rohevahetuse tarbeks jms).
2. Praktikad toimivad ettevõtlusvormid, mis võimaldavad lastel saada praktilist ettevõtluskogemust kogukonnas. Õppetegevuse planeerimisel arvestatakse õppekava valdkondade ja tegevuste omavaheline lõimimine.
NT. Paikkonna väikefirmade külastamine ja tootmisega tutvustamine. Kaupluses raha kasutamine. Jõululaadal müümine ja ostmine. Teatripiletite müümine, raha planeerimine ja kasutamine lastega. Meenete valmistamine koostööpartneritele ja kinkimiseks õppekäikudel või rühma külalisele. Laste protsent. 2022: 76,7 % õpilastest on osalenud ettevõtlusele suunatud praktilistes tegevustes. 2021: 66,47% 2020: 67,24% 2019: 74,08% Keskmine 71,12%
3. Lasteaia iga rühm loob õppeaasta jooksul oma projektis, mille käigus luuakse ja rakendatakse uusi meetoodilisi lahendusi. Õpetajad loovad meetoodilisi raamatuid, mis avaldatakse meedias, külaliste vastuvõtmisel. On loodud meetoodiliste lahenduse andmebaas. Kõik raamatud ka on lasteaia meetoodilises toas: Projektide raamat (22 õpetajat), "Sõprus on rõõm" (2 õpetajat), "Robootika lasteaia" (10 õpetajat), "Töö tahvelarvutitega" (14 õpetajat) 7 õpetajat koos direktoriga on osalenud õppefilmi loomisel, mis oli avalikustatud ja kasutatakse õppetöös. Õppefilmid on avalikustatud lasteaia video kanalil:

https://www.youtube.com/user/PaiksekeSillamae/videos?shelf_id=1&sort=dd&view=0 ja on esitatud külalistele Läänemaalt, Haridusfestivalil 2019 (edulugude konkursis).

4. Ettevõtliku õppe koordinaator on kooli arendusjuht Tairi (edupeegel, võrgustikutöö, avalikud suhted). Meeskonda kuuluvad õpetaja Kairi (minifirmad), huvijuht Kaire (kaasamine, inspireerimine, õpilastele meeskonnatöö koolituste korraldamine) ja direktor Kristi (koolitused, seatud eesmärkide täitmine, ettevõtlikkuse integreerimine õppetegevusse).
5. Koostatakse iganädalaselt nädalakava ja ka projektiplaan, mis annab võimaluse planeerida (kuid vajadusel jätab võimaluse ka muudatusi ellu viia). Nädalakavas on päevade lõikes lõimitud omavahel kõik õppe- ja kasvatustegevuse valdkonnad (mina ja keskkond, keel ja kõne, matemaatika, käeline tegevus, muusika ja liikumine). Näiteks kui lapsi paeluvaks teemaks on putukad siis uuritakse putukaid ning nende elulaadi, luuakse keskkond kus lapsele on kättesaadavad erinevad allikad ja materjalid, mida uurida. Kunstilises/käelises tegevuses meisterdatakse putukaid ning laulutunnis lauldakse sarnastel teemadel laule ning mängitakse teemakohaseid liikumismänge. Nädalakava on nähtav kõigile lastega tegelevatele täiskasvanutele ning annab võimaluse keskkonna ja tegevuste ettevalmistamiseks
6. Kaasatud personal - 90% (sh õpetajad ja spetsialistid). Iga kuu esimene esmaspäev - kollektiivi üldkoosolek. Iga kuu teine esmaspäev - ainenõukogu koosolek. Juhtkonna iganädalased koosolekud. Kooli üldkoosolekud (kooli personal, lapsevanemad) - 1 kord aastas. Lastevanemate koosolekud klasside kaupa vähemalt 1 kord aastas. Personali, õpilastete ja lastevanemate rahuloluküsitlused 1 kord aastas. Personali voolavus on ca 2 inimest aastas. Koostöös saime uuendatud: - kooli õppekava - MEMO "Töölt puudumise vormistamine" ja "Ületunnitöö vormistamine" - HEV-abi "Arengukaart" ja "Iseloomustus" - Liikuma kutsuva kooli raames korraldatud ühistegevusi - Koolivaheaja kodukontori võimaldamine

- Lisada aruandesse esitatud andmetele õppeaastad, et oleks arusaadav, mis aastate kohta andmed esitatakse (pealkirjas, sissejuhatuses). Baastaseme taotlemine toimub ühe õppeaasta ning hõbe- ja kuldtaseme taotlemine kolme õppeaasta põhjal.

Nt: Käesoleva aruande andmete kogumise periood 2021-2022 õppeaasta (sissejuhatuses). [Soovitav on lisada kõrgematel tasemetel iga hindamiskriteeriumi juurde õppeaastad. 2021/2022 õ – seejärel tekst.](#)

- Kontrollida lisatud tõendusmaterjalide korrektsus, olemasolu, veebiallikate toimimist ning teemaga haakuvust, nt õppekava olemasolu. Kui on viide dokumendile, peaks olema ka dokument. Kui kasutate viitamisel mitmel korral õppeasutuse õppekava või arengukava siis lisage leheküljenumber õppekavast/arengukavast. Nt. Hindamispõhimõtted on leitavad Õppekava lk.15. Kui on viide dokumendile või mõnele muul allikale siis peaks olema tegemist kehtiva dokumendiga ja töötav veebilink.

Näited aruannetest, kus puuduvad lingid :

1. Põhikooli loovtöö metoodika ja materjalide tutvustamine ja jagamine õpetajatele (T. Jürgenstein)
2. Projektipäevade õppemetoodiliste lahenduste loomine erinevate ülesannete täitmiseks (kõik õpetajad)
3. Distsantsõppe ajal erinevate õppemetoodiliste kogemuste jagamine kogukonnaga

4. Liikuma kutsuva kooli seminaril kogemuste jagamine teiste koolidega (Liikumispausid distantsõppeperioodil, B. V)
 5. HARNØ koolitusmaterjalide jaoks eriklassis läbi viidava õppemetoodika kirjeldamine (video B.V ja M. R)
 6. Vaikuseminutite parimate praktikate jagamine õpilaste poolt üleriigilises meedias (J. K)
- Ressursside hindamiskriteeriumi sõnastamisel on lähenemised väga erinevad. Lisaks loetelule palume lisada ka arvutuskäik. Õppeasutuse kogu eelarvest lahtutada maha majanduskulud, hoone ülalpidamiskulud, suuremad investeeringud (kui need kajastuvad õppeasutuse eelarves).

Näited aruannetest:

1. Kõik kooli juhtkonna liikmed on kaasatud ressursside jaotamisse. Iga valdkonna juht koostab oma eelarve ja pärast direktori heakskiitu tegutseb selle raames iseseisvalt. Kooli hoolekogu mängib aktiivset rolli ressursside jaotamisel. Sel õppeaastal on eraldatud kooli eelarvest 500 eurot "Kooli kaasava eelarve" rakendamiseks . *Kooli kaasav eelarve - 500 euro
*Kultuurirahitsa toetus - 2841 euro Kokku on 3341 euro, ehk on 8 euro õpilase kohta.
2. Jõululaat Õpilasmavalitsuse kohvikud Kohvik emadepäeva kevadkontserdil Õpilafirma käive. Kokku teenitud lisarahastus ca 1200 eurot. Koolis oli 2021/22 õppeaastal 162 õpilast, st $1200:162=7,4\text{€}$