

TARTU ALEKSANDER PUŠKINI KOOLI SISEHINDAMISE LÄBIVIIMISE KORD

1. Üldsätted

- 1.1. Käesolev dokument reguleerib õppe- ja kasvatustegevuse sisehindamise läbiviimise korda Tartu Aleksander Puškini Koolis (edaspidi *kool*).
- 1.2. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad, millest lähtuvalt koostatakse kooli arengukava. Nimetatud eesmärgist lähtuvalt analüüsitakse kooli sisehindamisel õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust.
- 1.3. Kooli sisehindamist tehakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul. Kooli sisehindamist korraldab kooli direktor.
- 1.4. Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule.

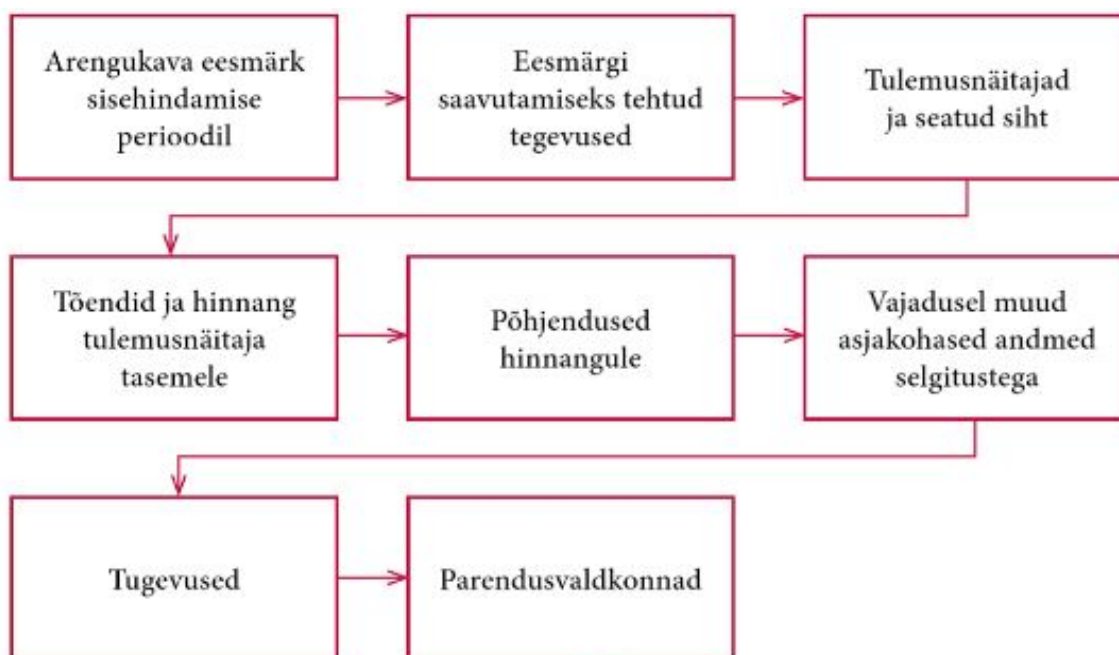
2. Sisehindamise korraldus

- 2.1. Sisehindamine lähtub kooli arengukavast või õppeaasta eesmärkidest. Sisehindamise tegevused planeeritakse kooli üldtööplaanis.
- 2.2. Kooli sisehindamist teostatakse perioodiliselt ja/või temaatiliselt ning terviklikult:
 - 2.2.1. Perioodilise sisehindamise käigus antakse hinnang mingile tegevusperioodile. Perioodiline sisehindamine toimub iga õppeaasta kohta.
 - 2.2.2. Temaatilise sisehindamise käigus antakse hinnang mingile valdkonnale (nt vääruskasvatus) või koolis rakendatud programmile (nt keelekümblus). Temaatiline sisehindamine toimub vastavalt vajadusele.
 - 2.2.3. Tervikliku sisehindamise käigus antakse hinnang õppeasutuse tegevusele tervikuna. Kool koostab tervikliku sisehindamise aruande üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.
- 2.3. Sisehindamise kokkuvõtte vormistatakse sisehindamise aruandena arvestades vastavalt LISA-le 1.
- 2.4. Sisehindamise läbiviimine koosneb kolmest etapist (LISA 2):
 - 2.3.1. Ettevalmistamise etapil moodustatakse sisehindamise rühm, valitakse meetodid ning kogutakse vajalikud andmed.

2.3.2. Sisehindamise etapil toimub kogutud info analüüs ja arutelud huvigruppidega ning selle kajastamine aruandes.

2.3.3. Aruande kinnitamise etapil toimub aruande lõppvormistus ning seejärel esitlemine hoolekogus, õppenõukogus jms.

LISA 1. Sisehindamisaruande struktuur



LISA 2. Sisehindamise läbiviimine

Ettevalmistused sisehindamiseks	Sisehindamine ja aruande koostamine	Aruande kinnitamine ja esitamine
<ul style="list-style-type: none"> • Sisehindamise meetodite valimine • Andmete kogumine/korrastamine • Töörühma moodustamine 	<ul style="list-style-type: none"> • Sisehindamise läbiviimine • Kogutud info analüüs ja aruandes kajastamine • Arutelud huvigruppidega 	<ul style="list-style-type: none"> • Aruande lõppvormistus • Aruande esilemine hoolekogus, õppenõukogus jms