

**Juuksurite Erakool Maridel**  
**Sisehindamise läbiviimise kord**

**1. Üldsätted**

- 1.1. Käesolev dokument reguleerib sisehindamise läbiviimist Juuksurite Erakool Maridel (edaspidi kool).
- 1.2. Kooli sisehindamise eesmärk on tagada õppijate arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng.
- 1.3. Sisehindamise läbiviimise kord reguleerib sisehindamise läbiviimist koolis.

**2. Sisehindamise läbiviimine**

- 2.1. Kooli sisehindamist viib läbi kooli juhtkond, kaasates kooli personali ning õpilasesinduse, pidaja ja kooli nõukogu esindajaid. Vajadusel kaasatakse eksperte.
- 2.2. Sisehindamisel kasutatavad meetodikad on:
  - 2.2.1. statistika, finantsaruandluse, kooli tegevusnäitajate ning muu kogutud informatsiooni analüüs;
  - 2.2.2. kooli dokumentatsiooni sisuline analüüs;
  - 2.2.3. vestlused, intervjuud küsitlused kooli huvigruppide esindajatega;
  - 2.2.4. küsitlused ja arenguvestlused õppijatega ja personaliga, tulemuste tagasisidestamine ning analüüs;
  - 2.2.5. õppetundide jm õppe- ja kasvatustegevuse vaatlus ja analüüs;
  - 2.2.6. tutvumine kooli õpi- ja kasvukeskkonna, õppevahendite ning inventariga;

- 2.2.7. SWOT analüüsi kasutamine tugevuste ja nõrkuste analüüsimisel;
- 2.2.8. süsteemide toimivuse, tõhususe ja mõjususe analüüs;
- 2.2.9. tulemuste võrdlemine arengukavas toodud strateegiliste eesmärkide ning tulemusnäitajatega, õppeaasta eesmärkidega, teiste koolide tulemustega.
- 2.3. Kooli sisehindamisel viiakse läbi enesehindamist ja sisekontrolli.
- 2.4. Terviklikku sisehindamist teostatakse vähemalt üks kord kolme õppeaasta jooksul ning selle läbiviijad, läbiviimise ja aruande valmimise tähtaja määrab direktor käskkirjaga.
- 2.5. Tulemuste võrdlemine arengukavas toodud strateegiliste eesmärkide ning tulemusnäitajatega, õppeaasta eesmärkidega, teiste koolide tulemustega.
- 2.6. Iga õppeaasta lõpus esitatakse kooli nõukogule õppeaasta tegevusaruanne.

### **3. Tagasiside**

- 3.1. Tagasisideplaani alusel toimub koolis pidev tegevuse monitooring ja tagasisidestamine:
  - 3.1.1. sisekontroll;
  - 3.1.2. dokumentatsiooni analüüs;
  - 3.1.3. koosolekute protokollimine;
  - 3.1.4. erinevate kordade olemasolu ja analüüs;
  - 3.1.5. erinevate töökavade olemasolu ja analüüs;
  - 3.1.6. erinevate aastaaruannete analüüs; rahulolu-uuringud ja analüüs;
  - 3.1.7. EHISE andmed ja võrdlus/analüüs;
  - 3.1.8. arenguestluste analüüs;
  - 3.1.9. koolituste aruanded;
  - 3.1.10. sisekoolitused.
  - 3.1.11. Saadud andmete alusel analüüsitakse kooli õppetegevust, nõustamist ja juhtimist ning hinnatakse tulemuslikkust. Tulemusi arvestatakse parendustegevuste planeerimisel.