

Heaks kiidetud õppenõukogu otsusega 05.01.2016 nr 7

Heaks kiidetud hoolekoguga otsusega 11.01.2016 nr 4

Kehtestatud direktori käskkirjaga 11.01.2016 nr 1.1-2/2

## **KOHTLA-JÄRVE SLAAVI PÕHIKOOLI SISEHINDAMISE LÄBIVIIMISE KORD**

### **1. ÜLDSÄTTED**

**1.1** Koolis tehakse sisehindamist. Sisehindamine on pidev protsess, mille eesmärk on tagada õpilaste arengut toetavad tingimused ja kooli järjepidev areng. Selleks selgitatakse välja kooli tugevused ning parendusvaldkonnad. (PGS§ 78). Kooli sisehindamisaruanne koostatakse vähemalt üks kord kooli arengukava perioodi jooksul.

**1.2** Sisehindamise eesmärgiks on tagada ja parandada õppe-kasvatustöö kvaliteeti ning leida parimaid võimalusi kooli arenguks. Sisehindamisel analüüsitakse kooli õppe- ja kasvatustegevust ja juhtimist ning hinnatakse nende tulemuslikkust. Sisehindamise tulemused on sisendiks kooli üldtööplaani kavandamisel ja arengukava uuendamisel.

### **1.3. Sisehindamise ülesanded**

- 1) jälgida õppeasutuse kui terviku süsteemset arengut pikemas perspektiivis;
- 2) teadvustada õppeasutuse võimalusi ja olulisi võtmeküsimusi;
- 3) jälgida väärtustest ja missioonist kinnipidamisest, liikumist visiooni suunas;
- 4) tagada õppe- ja kasvatustegevuse kui põhiprotsessi tegevuste ja tulemuste nähtavus;
- 5) analüüsida teiste töövaldkondade ja pakutavate tugitegevuste asjakohasust ja tulemuslikkust;
- 6) püstitada faktidel ja analüüsil põhinevad eesmärgid;
- 7) anda tagasisidet eesmärkide saavutamise kohta;
- 8) põhjendada ressursside jagamist ja kasutamist;
- 9) selgitada huvipoolte ootused ja vajadused ning neile vastamine;
- 10) vältida põhiriske (sh kooli õiguspärane tegevus, ohutusnõuete täitmine, koolist väljalangemise ennetamine);
- 11) toetada, tunnustada, motiveerida ja nõustada personali;
- 12) analüüsida tegevuste – tulemuste, põhjus - tagajärg seoseid, hinnata, kas meie tulemused on seoses õppeasutuse poolt tehtud valikutega;

**1.4.** Sisehindamisvaldkonnad on kooskõlas kooli arengukava ja üldtööplaani valdkondadega. Valdkondadeks on eestvedamine ja juhtimine, personalijuhtimine, koostöö huvigruppidega, ressursside juhtimine, õppe-kasvatustegevus, õpetajate täiendkoolitus, turvalisus sh liikluskasvatus.

## 2. SISEHINDAMISE LÄBIVIIMINE JA HINDAMISKRITEERIUMID

2.1 Kooli sisehindamise korra kehtestab direktor, esitades selle enne arvamuse andmiseks hoolekogule. Kooli sisehindamist viivad läbi kooli juhtkond ja õppekasvatustöö ning õppekava eest vastutavad õpetajad. Sisehindamissüsteem koosneb **sisekontrollist** ja **enesehindamisest**.

### 2.2 Sisekontroll

Sisekontrolli kaudu toimub kavandatud tegevuste jälgimine. Sisekontroll on suunatud sellele, et tööprotsessis esinevad vead ei korduks ja kõrvalekalded saaks koheselt reguleeritud. Sisekontrolli teostab oma valdkonna eest vastutav isik, tulemused esitatakse aruandena.

Näitaja	Meetod	Vastutaja	Ajavahemik/ tähtaeg	Tagasiside
Kooli EHS-e andmed	Analüüs	Sekretär	Kord aastas	Direktor
Kooli dokumentatsiooni vastavus seadustele, arengukavale, tegevuskavale ja rakendatus	Sisuline analüüs	Direktor, juhtkonna liige	Kord aastas; vastavalt vajadusele	Juhtkonna nõupidamised, õppenõukogu
Kooli raamatukogu ja õppekirjanduse vastavus vajadustele	Ülevaatus/ analüüs	Raamatukoguhoidja, aineõpetajad	2 korda aastas	Direktor
Kooli hoone, kooli siseruumide, territooriumi korrasolek	Ülevaatus/ inventuur	Majandusjuhataja	Detsember ja august	Juhtkonna nõupidamised
Tegevuskulud	Finantsanalüüs	Raamatupidaja	Kord kuus	Direktor
Kooli eelarve	Finantsanalüüs	Direktor, majandusjuhataja	Oktoober	Töökoosolek
Riistvara olukord, uuendamise vajadus	Ülevaatus/ inventuur	Infojuht	Oktoober	Juhtkonna nõupidamised
Tegevuse vastavus arengukavale	Tegevuskava, üldtööplaani täitmise analüüs	Juhtkonna liikmed	Kord õppeveerandis	Töökoosolek
Õppetegevuse vastavus tööplaanidele, püstitatud kooli prioriteetidele	Analüüs (tundide külastamine, vestlused õpetajate ja õpilastega)	Juhtkonna liikmed	Iga kuu	Direktor
Õpilaste kõrge õpimotivatsioon ja õppeedukus	Analüüs (tundide külastamine, vestlused õpetajate ja õpilastega)	Juhtkonna liikmed	Iga veerand; vajadusel	Direktor

### 2.3 Enesehindamine

Enesehindamise käigus leitakse vastused järgmistele küsimustele: mida me teeme? kui hästi või kui halvasti me seda teeme? kas ja kuidas me saaksime midagi paremini teha? Enesehindamise eesmärk on anda sisend parendamisotsuste tegemiseks, võimaluste otsimine kooli parima arengu tagamiseks. Enesehindamisel kasutatakse küsimustikke, analüüside ja arutelude kombinatsiooni.

Näitaja	Meetod	Vastutaja	Ajavahemik/ Tähtaeg	Tagasiside
Personali rahulolu	Töötajate rahuloluküsitlus	Direktor	Märts - aprill	Õppenõukogu
Õpetajate enesearendamine	Õpetajate eneseanalüüs	Kõik õpetajad	Märts - aprill	Arenguvestlused
Personali arendamine ja motiveerimine	Vestlus	Direktor	Märts – aprill	Arenguvestlused
Töötajate kaasamine koolijuhtimisse	SWOT analüüs	Direktor, kogu personal	Juuni	Töökoosolek
Hoolekogu töö aktiivsus	Protokollide analüüs	Hoolekogu esimees	Kord aastas	Lapsevanemate üldkoosolek
Õpilasesinduse osalus koolielu ja ürituste korraldamisel.	Vestlus liikmetega, analüüs	Huvijuht	Kord aastas	Töökoosolek
Lapsevanemate rahuolu	Rahuolu-uuring, vestlused	Direktor, klassijuhatajad, hoolekogu	Aprill	Töökoosolek
Vilistlaste osalus ja toetus kooli üritustel	Vestlused	Direktor, huvijuht	Pidev	Töökoosolek
Lapsevanemate koosolekud	Vestlus	Direktor, juhtkonna liikmed,	Vajadusel; vastavalt üldtööplaanile	Töökoosolek
Õpilaste osalemine huviringides ja tunnivälises tegevuses	Statistiline kokkuvõte	Huvijuht	Mai	Õppenõukogu
Kooli tegevuse kajastamine avalikkusele	Ilmunud artiklite jm informatsiooni statistiline kokkuvõte, analüüs	Direktor	Kord aastas	Õppenõukogu
HEV (andekate) osalus võistlustel, olümpiaadidel, konkurssidel	Andmete kogumine, analüüs	Aineõpetajad	Pidev	Direktori vastuvõtt
Põhikooli lõpueksamite tulemused, tasemetööde ja loovtööde tulemused	Analüüs, võrdlus	Juhtkonna liikmed	Õppeaasta lõpus	Õppenõukogu. Lapsevanemate koosolekud
Põhikooli lõpetajate edasiõppimine	Küsitlus	Juhtkonna liikmed, klassijuhatajad	September	Õppenõukogu

Koolikohustuse täitmine	Statistiline kokkuvõte, analüüs	HEV-koordinaator, klassijuhatajad	Kord õppeveerandis	Õppenõukogu
Õpilaste rahulolu	arenguevestlused, õpilaste rahulolu-uuring	Juhtkonna liikmed, klassijuhatajad, õpilasesindus	Mai	Õppenõukogu
Õppeedukus, kvaliteet	Statistiline kokkuvõte, analüüs	Juhtkonna liikmed, klassijuhatajad	Iga õppeveerand, õppeaasta lõpus	Kooli tugikomisjon, õppenõukogu
Tugisüsteemide toimivus	Analüüs	HEV-õppe koordinaator	Iga õppeveerand, õppeaasta lõpus	Kooli tugikomisjon, õppenõukogu
Kriisiplaani vastavaus nõuetele ja vajadusele	Analüüs	Direktor, majandusjuhataja	1 kord aastas	Töökoosolek
Kriisiõppuste läbiviimine	Statistika, analüüs	Direktor, majandusjuhataja	Vähemalt 1 kord aastas	Töökoosolek
Õnnetusjuhtumid	Statistika, analüüs	Direktor	2 korda aastas	Juhtkonna koosolek
Koolitused	Statistika, analüüs	Direktor, Juhtkonna liikmed	2 korda aastas	Töökoosolek
Liikluskasvatuse tegevusplaan	Analüüs	Direktor, huvijuht, klassijuhatajad	2 korda aastas	Töökoosolek
Koolitusplaan	Analüüs	Direktor, aineühenduste juhatajad	1 kord poolaastas	Töökoosolek
Koolitustundide arv üldiselt	Statistika	Sekretär	Kord aastas	Direktor
Koolituses osalenute arv	Statistika	Sekretär, aineühenduste juhatajad	Kord aastas	Direktor

### **3. SISEHINDAMISE PLANEERIMINE JA KOLLEKTIIVI TEAVITAMINE**

Sisehindamine on pidev protsess. Kooli sisehindamise läbiviimise ajad ja tegevusalad planeeritakse tulenevalt eelmise õppeaasta töö kokkuvõtete tulemustest kooli üldtööplaanis ning teavitatakse õppeaasta alguses õppenõukogus. Kooli sisehindamisest tehakse vah kokkuvõtteid ja antakse ülevaade vastavalt planeeritud päevakavale töökoosolekutel või jooksvalt. Sisehindamisprotsess koosneb võtmealade eesmärgistamisest, tegevusplaanide koostamisest, analüüsimisest ja parendamisest. Iga õppeaasta lõpus koostatakse sisehindamise kokkuvõte, mis arutatakse läbi õppeaasta viimases õppenõukogus augusti kuus.

### **4. KOOLI SISEHINDAMISE LÄBIVIIMISE EETIKA**

Sisehindamise käigus teada saadud informatsioon on ainult asutusesiseseks kasutamiseks tunnistatud informatsioon. Vah kokkuvõtetes ja sisehindamise aruandes kajastuvad kooli tugevused ja parendusvaldkonnad.

### **5. SISEHINDAMISE TULEMUSTE KOKKUVÕTE JA ESITAMINE**

Kooli ühe õppeaasta sisehindamise kohta koostatakse kokkuvõte, tuues välja sisehindamise tulemused, milles on valdkonniti eristatud kooli tugevused ning parendusvõimalused.

Õppeaasta sisehindamise kokkuvõte arutatakse läbi viimases õppenõukogus, parendusvaldkonnad võetakse aluseks uue õppeaasta üldtööplaanis koostamisel.

Sisehindamise aruanne koostatakse koolis üks kord kolme aasta jooksul.

Sisehindamise aruanne koosneb järgmistest osadest:

- 1) õppeasutuse sisehindamissüsteemi lühikirjeldus ja hinnangud mõju kohta õppeasutuse tööle;
- 2) õppeasutuse tugevuste kirjeldused;
- 3) õppeasutuse parendustegevuste kirjeldused.

Sisehindamise aruannet tutvustatakse kooli õppenõukogus, kooskõlastatakse kooli hoolekoguga ja kooli pidajaga.

### **6. SISEHINDAMISE ARUANDE KINNITAMINE**

Sisehindamise aruande kinnitab koolidirektor oma käskkirjaga peale aruande tutvustamist kooli õppenõukogus ning peale kooskõlastuste saamist kooli hoolekogult ja kooli pidajalt.

### **7. SISEHINDAMISE ARUANDE ARHIVEERIMINE**

Sisehindamise aruanne arhiveeritakse vastavalt kooli asjaajamise korrale.

**Варианты вопросов для подготовки к развивающей беседе  
(педагога, специалисты)**

Имя Фамилия работника

**5 учебный год**

1. В каких классах работаете в 20..-20... уч году?
2. Что нового и интересного в 20...-20.... уч. году использовано на уроках с учетом приоритетов школы?
3. Предметная неделя. Какие мероприятия подготовили и провели лично Вы?
4. Какие формы и методы используете для повышения у учащихся интереса к предмету?
5. Какие Ваши самые большие достижения в 20..-20... учебном году. Что способствовало достижению успеха? Что помешало достичь ожидаемых успехов? Почему?
6. Испытываете ли Вы трудности в работе? Какие?
7. Нуждаетесь ли Вы в помощи коллег, администрации школы?
8. Удовлетворила ли Вас работа в качестве классного руководителя? Какие Вы испытывали трудности? В какой помощи Вы нуждаетесь?
9. Удовлетворены ли Вы взаимоотношениями с учащимися? Какие Вы испытывали трудности? В какой помощи Вы нуждаетесь?

**20...-20... учебный год**

Ваши предложения, идеи по работе школы в 20..-20... уч. году: <input type="checkbox"/> по управлению учебным учреждением; <input type="checkbox"/> по организации контроля за учебно-воспитательным процессом; <input type="checkbox"/> по организации проектной работы; <input type="checkbox"/> по организации работы психологической службы; <input type="checkbox"/> по организации работы МО.
Какие Ваши планы на 20...-20... год по усовершенствованию кабинета, методических пособий и т. д.?
Предметная неделя. Ваши предложения, какие мероприятия можете подготовить и провести лично Вы?
По какой теме желаете провести открытые уроки в 20...- 20... году?
Могли бы Вы и хотите ли оказать помощь своим коллегам, поделиться с ними своими находками в работе?
6.Какие Ваши личные цели на 20...-20... уч.год?
Какие на Ваш взгляд должны быть внесены изменения в работе школы?
В каком дополнительном обучении Вы нуждаетесь?
Какие Вы видите перспективы в своей работе?
10.При каких условиях Ваша работа была бы более успешна?

**Варианты вопросов для подготовки к развивающей беседе  
(технический персонал)**

Имя Фамилия работника

**20...-20... учебный год**

**ЛИЧНОСТЬ, КОЛЛЕКТИВ**

1. Перечислите сильные стороны своей личности (минимум 5)
2. Перечислите стороны своей личности, которые на Ваш взгляд нужно развивать (минимум 3)
3. Охарактеризуйте свой коллектив (минимум 5 характеристик)
4. Комфортно ли Вам работать в таком коллективе? Обоснуйте.
5. С какими трудностями сталкиваетесь, работая в сложившемся коллективе?

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

6. Перечислите свои сильные стороны как работника, профессиональные качества (минимум 5)
7. Перечислите свои слабые стороны как работника, профессиональные качества, которые на Ваш взгляд нужно развивать (минимум 3)
8. Как вы оцениваете качество своей работы? Обоснуйте свой ответ.
9. С какими проблемами Вы сталкиваетесь в работе? Назовите их.

**20...-20... учебный год**

1. Каковы Ваши планы на 20...-20... уч.год по развитию личных качеств?
2. Каковы Ваши планы по улучшению взаимоотношений в коллективе?
3. Как планируете повышать свои профессиональные качества?
4. При каких условиях Ваша работа была бы более успешна?

## Итоги развивающей беседы

Имя Фамилия работника	Имя Фамилия работодателя

РЕЗУЛЬТАТЫ

ЦЕЛИ

Комментарий работника

Комментарий работодателя

Число	Дата проведения следующей развивающей беседы
Подпись работника	Подпись работодателя



**Elektroonilise rahulolu-uuringu küsitlus (õpetajad, spetsialistid)**  
**Опросник для проведения исследования удовлетворенностью работой школы**  
**(учителя, специалисты)**

**1. Должность**

Администрация  
Специалист  
Педагог  
Техперсонал

**2. Нагрузка**

частичная нагрузка, менее 0,5 ставки  
частичная нагрузка, 0,5-0,99 ставки  
полная нагрузка

**3. Рабочий стаж в нашей школе**

менее 3 лет  
3 – 15 лет  
свыше 15 лет

4. Работник школы имеет возможность высказать свои предложения при принятии серьезных решений (выберите от 1 до 5)

5. Знаю свою роль в осуществлении программы развития школы (выберите от 1 до 5)

6. Запланированные изменения претворяются в жизнь (выберите от 1 до 5)

7. Директор объективно использует выделенные школе ресурсы (выберите от 1 до 5)

8. В нашей школе обсуждаются проблемы открыто (выберите от 1 до 5)

9. Руководство нашей школы стоит на высоком уровне (выберите от 1 до 5)

10. По руководству хочу добавить...

11. За хорошо проделанную работу работники получают признание (выберите от 1 до 5)

12. Чувствую, что моя работа в нашей школе ценится (выберите от 1 до 5)

13. Получаю анализ своей работы со стороны руководства (выберите от 1 до 5)

14. У нас ценят достижения учеников (выберите от 1 до 5)

15. Чувствую, что родители ценят труд учителей (выберите от 1 до 5)

16. Меня стимулирует...

17. Доволен рабочими помещениями (выберите от 1 до 5)

18. Обеспечен современными средствами для успешной работы (выберите от 1 до 5)
19. Организация рабочего времени дает возможность планировать свое время (выберите от 1 до 5)
20. Мои предложения по поводу условий работы
21. Работа в нашей школе позволяет использовать свои знания, умения, возможности (выберите от 1 до 5)
22. Школа предоставляет возможность повышать свой уровень на необходимых курсах (выберите от 1 до 5)
23. Имела возможность беседовать с руководством по поводу своих пожеланий и возможностей дальнейшего совершенствования (выберите от 1 до 5)
24. У нас в школе проходит обмен опытом и знаниями для повышения квалификации и совершенствования советую (выберите от 1 до 5)
25. В нашем школьном коллективе открытая обстановка (выберите от 1 до 5)
26. Отношения с руководством в нашей школе хорошие (выберите от 1 до 5)
27. Отношения между учителями и родителями в большинстве хорошие (выберите от 1 до 5)
28. Поведение учителей является примером для учеников (выберите от 1 до 5)
29. В нашей школе доброжелательное отношение ко всем (выберите от 1 до 5)
30. По поводу отношений в школе желаю добавить
31. У нас в школе активный попечительский совет (выберите от 1 до 5)
32. Попечительский совет способен влиять на происходящее в школе (выберите от 1 до 5)
33. У нас в школе активный ученический совет (выберите от 1 до 5)
34. Ученический совет способен влиять на происходящее в школе (выберите от 1 до 5)
35. Педсовет выполняет свою работу эффективно (выберите от 1 до 5)
36. Решения педсовета выполняются (выберите от 1 до 5)
37. Информация, необходимая для выполнения работы, доходит до меня своевременно (выберите от 1 до 5)
38. Для получения рабочей информации использую следующие источники (выбрать из предложенных)
39. По движению информации желаю добавить...
40. У школы хорошая репутация, сюда хотят идти учиться (выберите от 1 до 5)
41. В нашей школе обучение в классах языкового погружения дает детям уникальную возможность владеть как языком, так и предметом (выберите от 1 до 5)
42. Ваши наблюдения и предложения по работе классов языкового погружения (раннего и позднего)

43. Внедрение предметного обучения на эстонском языке позволяет в классах с русским языком обучения создать дополнительную языковую среду и развить как уровень языка, так и предметные знания (выберите от 1 до 5)
44. Ваши наблюдения и предложения по работе классов с предметным обучением на эстонском языке
45. В нашей школе обучение в классах для учеников, имеющих особые потребности, позволяет учесть индивидуальные особенности учеников и организовать обучение продуктивно (выберите от 1 до 5)
46. Ваши наблюдения и предложения по обучению учеников с особыми потребностями в образовании
47. Работа комиссии поддержки школы (tugikomisjon) осуществляется эффективно (выберите от 1 до 5)
48. Ваши предложения по работе комиссии поддержки
49. Проектная деятельность в школе хорошо организована и осуществляется эффективно (выберите от 1 до 5)
50. Ваши предложения по организации и реализации проектной деятельности
51. Методическая работа в школе построена понятно, через методические объединения педагоги имеют возможность участвовать в развитии, усовершенствовании учебного процесса в школе (выберите от 1 до 5)
52. Ваши предложения по организации методической работы в школе
53. Работа с родителями в школе хорошо налажена и эффективна (выберите от 1 до 5)
54. Организация работы школы – продолжительность перемен для питания (выбрать из предложенных вариантов)
55. Школа имеет право вносить изменения в планировании каникулярных периодов на следующий учебный год (приведен график предполагаемых каникул). Ваше мнение (выбрать из предложенных вариантов).
56. Верю, что буду работать в нашей школе и в дальнейшем (выберите от 1 до 5)
57. Советую приходить к нам на работу (выберите от 1 до 5)
58. В общем доволен нашей школой (выберите от 1 до 5)
59. Мне нравится моя работа (выберите от 1 до 5)
60. Мои предложения для более успешной организации работы школы

**Elektroonilise rahulolu-uuringu küsitlus (õpilased)**  
**Опросник для проведения исследования удовлетворенностью работой школы**  
**(ученики)**

1. В нашей школе дружественная обстановка (выберите от 1 до 5)
2. Между учащимися нашего класса преимущественно хорошие отношения (выберите от 1 до 5)
3. Между учащимися и учителями хорошие отношения (выберите от 1 до 5)
4. Поведение учителя является примером для учеников (выберите от 1 до 5)
5. В нашей школе ученическое самоуправление работает хорошо (выберите от 1 до 5)
6. Ученическое представительство в состоянии влиять на происходящее в школе (выберите от 1 до 5)
7. Мои родители знают, что происходит в школе (выберите от 1 до 5)
8. Информацию о происходящем в школе я узнаю ... (выбрать из предложенных вариантов)
9. Мои учителя делают свою работу хорошо (выберите от 1 до 5)
10. В школе ценят достижения учеников (выберите от 1 до 5)
11. Учю уроки каждый день (выберите от 1 до 5)
12. В школе есть возможность получить консультацию по предмету (учителя готовы помочь с разъяснениями сложных тем и заданий) (выберите от 1 до 5)
13. В школе есть возможность для исправлений неудовлетворительных оценок (выберите от 1 до 5)
14. В школе есть возможность для подготовки к олимпиадам (выберите от 1 до 5)
15. В школе есть возможность для внеклассной деятельности (выберите от 1 до 5)
16. Учебная нагрузка оставляет мне достаточно времени для деятельности по интересам (выберите от 1 до 5)
17. Организация работы школы – продолжительность перемен для питания (выбрать из предложенных вариантов)
18. Школа имеет право вносить изменения в планировании каникулярных периодов на следующий учебный год (приведен график предполагаемых каникул). Ваше мнение (выбрать из предложенных вариантов).
19. В школьных помещениях находиться приятно и комфортно (выберите от 1 до 5)
20. Школьные помещения чистые и в порядке (выберите от 1 до 5)
21. В нашей школе... (выбрать из предложенных вариантов)
22. В нашей школе сразу реагируют на насилие (выберите от 1 до 5)

23. В школе хорошие возможности для ... (выбрать из предложенных вариантов)
24. В нашу школу хотят приходить учиться (выберите от 1 до 5)
25. Я бы посоветовал другу прийти учиться в нашу школу (выберите от 1 до 5)
26. В целом я доволен нашей школой (выберите от 1 до 5)
27. Мне нравится в нашей школе...
28. Мне в нашей школе не нравится...
29. Мои предложения для улучшения жизни в школе...

**Elektroonilise rahulolu-uuringu küsitlus (vanemad)**  
**Опросник для проведения исследования удовлетворенностью работой школы**  
**(родители)**

1. Между учениками и учителями в основном хорошие отношения (выбрать от 1 до 5)
2. В школе, где учится мой ребенок, доброжелательно относятся ко всем (выбрать от 1 до 5)
3. Поведение учителей является примером для учеников (выбрать от 1 до 5)
4. При необходимости мой ребенок всегда может получить помощь у классного руководителя (выбрать от 1 до 5)
5. Как родителю мне просто общаться с классным руководителем (выбрать от 1 до 5)
6. В школе, где учится мой ребенок, активный родительский комитет (выбрать от 1 до 5)
7. Попечительский совет школы влияет на происходящее в школе (выбрать от 1 до 5)
8. Получаю информацию о происходящем в школе: от ребенка, от классного руководителя, из e-kool, на родительских собраниях, на общешкольных родительских собраниях, от попечительского совета, из школьной интернет странички, из школьной газеты, из канцелярии школы, от администрации школы, из прочих источников (выбрать от 1 до 5)
9. Учителя моего ребенка являются квалифицированными специалистами (выбрать от 1 до 5)
10. Учителя работают с детьми, учитывая индивидуальные особенности (выбрать от 1 до 5)
11. В школе ценят достижения учеников (выбрать от 1 до 5)
12. В школе предлагаются возможности для внеклассной работы (выбрать от 1 до 5)
13. Объем учебной деятельности оставляет ребенку время для занятий по интересам вне школы (выбрать от 1 до 5)
14. Объем домашних заданий является оптимальным для моего ребенка (выбрать от 1 до 5)
15. Ваши предложения по объему домашнего задания...
16. Учителя заполняют журналы э-школы своевременно и корректно (понятно сформированы задания, даются пояснения) (выбрать от 1 до 5)
17. Ученики с проблемами в обучении или поведении получают в школе помощь (выбрать от 1 до 5)
18. В школе можно получить помощь после уроков и консультации (выбрать от 1 до 5)
19. Ведется дополнительная работа с одаренными детьми (выбрать от 1 до 5)
20. Развивающие беседы ребенок – родитель – классный руководитель приносят пользу (выбрать от 1 до 5)
21. Всегда есть возможность связаться с учителями-предметниками по вопросам, касающимся учебного процесса (выбрать от 1 до 5)

22. Школа своевременно информирует родителей о важных событиях, изменениях в работе школы (выбрать от 1 до 5)
23. Как родитель я доволен школьными помещениями (выбрать от 1 до 5)
24. В пределах возможного обеспечена сохранность имущества ребенка (выбрать от 1 до 5)
25. В нашей школе... (выбрать из предложенных вариантов)
26. На все случаи насилия в школе реагируют своевременно (выбрать от 1 до 5)
27. В школе хорошие условия для проведения: уроков физкультуры, уроков труда, уроков прикладного характера (музыка, изо), уроков естественно-научного цикла (выбрать от 1 до 5)
28. Довольна питанием в школе (выбрать от 1 до 5)
29. Организация работы школы – продолжительность перемен для питания (выбрать из предложенных вариантов)
30. Школа имеет право вносить изменения в планировании каникулярных периодов на следующий учебный год (приведен график предполагаемых каникул). Ваше мнение (выбрать из предложенных вариантов).
31. У нашей школы хороший престиж, здесь хотят учиться (выбрать от 1 до 5)
32. Образование, полученное в нашей школе, позволяет успешно устроиться в жизни (выбрать от 1 до 5)
33. Следующего ребенка отдала бы в эту же школу (выбрать от 1 до 5)
34. Советую эту школу знакомым детям (выбрать от 1 до 5)
35. В общем, я доволен школой моего ребенка (выбрать от 1 до 5)
36. У ребенка дела в школе идут... (выбрать из предложенных вариантов)
37. В каком классе учится Ваш ребенок/дети? (укажите класс/классы)
38. Хочу еще добавить...

## ФОРМА САМОАНАЛИЗА УЧИТЕЛЯ СЛАВЯНСКОЙ ОСНОВНОЙ ШКОЛЫ

### 1. Общая информация

- Имя, фамилия учителя .....
- Нагрузка в 20..-20..учебном году: ... часов, классное руководство: .....,  
классы и предметы:

<i>класс</i>	<i>Учебный предмет</i>	<i>Процент успеваемости учебный год</i>	<i>Процент качества учебный год</i>

- Дополнительное обучение в течение ...уч.года:

<i>№</i>	<i>Название обучения, учебное заведение</i>	<i>Объем часов</i>

### 2. Анализ работы

В 20..-20..учебном году выполняла обязанности:

учителя-предметника  классного руководителя  руководителя МО

- Достижение целей и задач школы на ...уч.год

<i>Цель и задача школы</i>	<i>Результат</i>




- Достижения учащихся

<i>№</i>	<i>Ученик, класс</i>	<i>Результаты, награды</i>

- Сильные стороны в моей работе

.....

- Считаю необходимым развивать дополнительно ....

.....

- Оценка моей работы

.....

- По своей работе желаю добавить

.....

- Мои цели на следующий учебный год

.....

- Мои предложения руководству школы

.....

## KOHTLA-JÄRVE SLAAVI PÕHIKOOLI

## ÕPPEAASTA SISEHINDAMISE AASTAKOKKUVÕTTE VORM

## 1.Õppeaasta üldeesmärgid

<i>Eesmärk</i>	<i>Eeldatav tulemus</i>	<i>Tegelik tulemus</i>	<i>Tugevused, parendustegevused</i>
Eesmärk 1			
Eesmärk 2			
Eesmärk 3			

## 2.Õppeaasta valdkondlikud eesmärgid

<i>Valdkond/eesmärgid</i>	<i>Eeldatav tulemus</i>	<i>Tegelik tulemus</i>	<i>Tugevused, parendustegevused</i>
<b>Eestvedamine ja juhtimine</b>			
Eesmärk 1			
Eesmärk 2			
<b>Personalijuhtimine</b>			
Eesmärk 1			
Eesmärk 2			
<b>Koostöö huvigruppidega</b>			
Eesmärk 1			
Eesmärk 2			
<b>Ressursside juhtimine</b>			
Eesmärk 1			
Eesmärk 2			
<b>Õppe- ja kasvatusprotsess</b>			
Eesmärk 1			
Eesmärk 2			

<b>Turvalisus</b>			
Eesmärk 1			
Eesmärk 2			
<b>Täiendkoolitus</b>			
Eesmärk 1			
Eesmärk 2			