

ERAKOOLI GARANT ÜLDTÖÖPLAAN 2023/2024

I Üldsätted

Kooli üldtööplaani on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 70 lg 1 p 1 kohaselt kooli õppe- ja kasvatustegevuse alane kohustuslik dokument.

Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruses nr 52 § 4 on sätestatud, et üldtööplaani on koolidokument, milles määratletakse kooli ühe õppeaasta tegevuskava, lähtudes kooli arengukavast ja õppekavast, õppeaasta üldeesmärkidest ja eelmise aasta töö kokkuvõttest.

Nimetatud määruse § 5 kohaselt üldtööplaani vormistatakse alapunktadena vastavalt tegevusvaldkondadele. Igas alapunktis

määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtajad.

Haridus- ja teadusministri 25. augusti 2010. a määruse nr 52 § 5 lg 2 ja lg 3 kohaselt üldtööplaani täitmise kindlustab kooli direktor ning üldtööplaani säilitatakse kolm aastat.

Kooli õppenõukogu kinnitab kooli üldtööplaani iga õppeaasta alguseks (määrus kehtestatakse «Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse» § 72 lõike 3 alusel).

II Eesmärgid

Üldeesmärk:

- pakkuda õppijatele mitmekülgseid, võimetekohaseid ja konkurentsivõimelisi arenguvõimalusi eneseteostust võimaldavas turvalises õpikeskkonnas.

2023/2024. õa eesmärgid:

- digipädevuste arendamine nii õpilastel kui õpetajatel;
- rakendada ellu õppekava põhimõtted: leida erinevaid võimalusi nii ainetevaheliseks kui ka huvi- ja üldhariduse lõimimiseks ja läbivate teemade käsitlemiseks ning üldpädevuste kujundamine tunni- ja koolivälise tegevuse kaudu;
- õppe- ja kasvatustöö lähtub Garant Erakoolile omasest õpikäsitusest ning toetab iga õppija arengut;
- eestikeelse aineõppe rakendamine kõikides kooliastmetes;
- kooli õppekava korrastamine vastavalt seadusandluse uuendamisele.

III. 2023/2024. õppeaasta tegevuskava

	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august			
Tegevused, ülesanded valdkonniti													Vastutaja	Kaasatud osapooled
I EESTVEDAMINE JA JUHTIMINE														
Eesmärk arengukavas:														
kooli juhitakse kvaliteedijuhtimise põhimõtetel.														
Ülesanded:														
1. 2023/2024. õa kooli üldtööplaani rakendamine;														
2. 2022/2023. õa analüüsi koostamine;														
3. 2024/2025. õa kooli üldtööplaani koostamine;														
4. Kooli dokumentide redigeerimine vastavalt seadusandlusele.														
Sihtnäitajad:														
<ul style="list-style-type: none"> • koolitöö planeerimises, analüüsimises ja hindamises osalevad kõik kooli huvigrupid (töötajad, õpilased ja lapsevanemad), • koolisiseses ja -välises suhtlemises ning käitumises lähtutakse kooli väärtustest. 														
Kavandamine														
Analüüsida arengukava täitmist, vajadusel viia sisse muudatused. Näidata iga huvigrupi liikme tähtsust arengukava elluviimisel						x					x		Direktor	Nõukogu, ÕN
Koostada õppeaasta üldtööplan, mis hõlmab õppeasutuse tähtsamaid valdkondi, lähtudes arengukavast ja sisehindamisest											x		Direktor	Nõukogu, ÕN
Kooli tegevust reguleerivate dokumentide uuendamine ja vajadusel loomine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor	Nõukogu, ÕN, ÕE
TL sõlmimine	x										x		Direktor	Jurist
TL lisade allkirjastamine	x												Direktor	Jurist
Klassivälise tegevuse kavandamine ja korraldamine Lisa 4	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Klassivälise töö koordineerija, projektjuht	Õpetajad, ÕE

Andmete kinnitamine EHISes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kooli pidaja	Direktor
Tunnijaotusplaan, tunniplaan, e-kooli päevikute sisseseadmine, õpikute/töövihikute tellimine	x											x	Direktor	Õpetajad
Strateegiline juhtimine														
Rahulolu-uuringute läbiviimine ja kokkuvõtete tegemine										x	x	x	Direktor	Klassijuhatajad, e-kooli administraator
Riskianalüüsi läbiviimine ja kokkuvõtete tegemine					x	x							Kooli pidaja	E-kooli administraator
Väärtuspõhise kooli kultuuri mõistmine, arendamine ja toetamine koolielus	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kooli personal
Jätkata kooli omatunde kujundamist ja traditsioonide arendamist	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kooli personal
Infominutid e-posti teel ja infotunnid	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor, klassivälise töö koordineerija, projektjuht	Õpetajad, logopeed, sotsiaalpedagoog, psühholoog
Õpetaja eneseanalüüsi koostamine ja esitamine	x	x								x	x		Direktor	Õpetajad
Õppenõukogu tegevus														
Õppenõukogu koosolekud vastavalt tööplaanile Lisa 1				x		x					x	x	Direktor	Õpetajad, logopeed, sotsiaalpedagoog, psühholoog
Sisehindamine ja sisekontroll														
Sisehindamise plaan Lisa 3	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor, klassivälise töö koordineerija, projektjuht	Õpetajad
Töötajate arenguvajaduste ja eesmärkide väljaselgitamine, küsitluste läbiviimine	x	x								x	x		Direktor	Kooli personal
Üldtööplaan														
Üldtööplaani täitmise analüüs ja koostamine												x	Direktor	Õpetajad, nõukogu, logopeed,

																		sotsiaal- pedagoog, psühholoog, huvijuht, projektijuht
Eelarveaasta seire, kokkuvõtete koostamine ja uue eelarveaasta kavandamine.					x								x	Direktor	Raamatupidaja, nõukogu			
Aasta töö kokkuvõtte koostamine ja läbiarutamine													x	x	Direktor	Õpetajad, nõukogu, ÕE, logopeed, sotsiaal-pedagoog, psühholoog, huvijuht, projektijuht		
Õppekava																		
Õppekava täitmise analüüs						x							x	x	Direktor	Õpetajad, nõukogu		
II PERSONALIJUHTIMINE																		
Eesmärk arengukavas:																		
õppija arengu tagamiseks on kool kaetud nõutava kvalifikatsiooni ja asutuse põhiväärtusi kandva personaliga.																		
Ülesanded:																		
1. personali koolitamine,																		
2. personali vajaduste hindamine ja värbamine,																		
3. kooli töötajate töö tõhustamine,																		
4. töötajate eneseanalüüs,																		
5. töölepingute ja ametijuhendite uuendamine.																		
Sihtnäitajad:																		
• töötajad saavad oma tööle mitmekülgset tagasisidet,																		
• koolis valitseb positiivne töökliima.																		
Kavandamine																		
Igal aastal analüüsida personali koosseisu ja vajadust õppekava suundade realiseerimiseks					x										Direktor	Kooli pidaja		
Vajadusel töölepingute ja ametijuhendite uuendamine	x													x	Direktor	Jurist		
Personali värbamine						x	x	x	x	x	x				Direktor	Kooli pidaja		

Puhkusegraafiku koostamine					X									Direktor	Kooli personal, raamatupidaja
2024/25. õppeaasta töökoormuse jaotamine						x						x		Direktor	Õpetajad
Personali kaasamine ja toetamine															
Uute töötajate kohanemise toetamine. Individuaalvestlused – kollektiivisisseelamine, vajadusel nõustamine, tagasiside õppeaastale.	x	x			x							x		Direktor	Kooli personal
Kord aastas viia läbi eesmärgistatud arenguvestlused õpetajatega nende väärtuste, saavutuste, probleemide ja eesmärkide väljaselgitamiseks	x	x									x	x	x	Direktor	Õpetajad
Personali arendamine															
Personali koolituskava koostamine Lisa 2	x												x	Direktor	Õpetajad, kooli pidaja
Tööalane eneseanalüüs	x	x									x	x		Direktor	Õpetajad
Korraldada koolis sisekoolitusi kogemuste jagamiseks ja üksteiselt õppimiseks (avatud tunnid, infotunnid)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Õpetajad
Sisekoolitused															
Tuleohutusosalane täiendõpe, praktilise evakueerimise ettevalmistus ja läbiviimine						x								Direktor	Kooli pidaja
Personali hindamine ja motiveerimine															
Töötajate tunnustussüsteemi korrigeerimine (leida täiendavaid võimalusi personali motiveerimiseks ja tunnustamiseks)													X	Direktor	Õpetajad, nõukogu, kooli pidaja
Korraldada ühisüritusi ja sisekoolitusi kollektiivi omatunde ja sotsiaalse sidususe kujundamiseks (õpetajatepäev, jõululõuna, sõbrapäev, naistepäev, õppeaasta lõpetamine ja alustamine, kolleegide sünnipäevad)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X		Direktor	Õpetajad, kooli pidaja
III KOOSTÖÖ HUVIGRUPPIDEGA															
Eesmärk arengukavas:															
koostöö huvigruppidega toetab õpilaste ja kooli arengut.															
Ülesanded:															
1. koostöö lastevanemate ja nõukoguga,															

2. koolis toimivad koostööd õpilane-õpilane, õpilane-õpetaja, õpetaja-õpetaja, õpetaja-koolitöötaja, õpilane-koolitöötaja, õpetaja-lapsevanem, koolitöötaja-lapsevanem,
3. huvigruppide kaasamine erinevatesse kooli tegemistesse mitmekesiste ürituste kaudu,
4. õpilasesinduse töö koordineerimine,
5. rahuloluküsimustiku koostamine, küsitluse läbiviimine.

Sihtnäitajad:

- koostöö huvigruppidega on planeeritud kooli üldtööplaanis,
- õpilasesinduse, nõukogu ja lapsevanemate rahulolu on analüüsitud ja sellest tulenevad tegevused planeeritud.

Kavandamine

Regulaarne informatsiooni väljastamine vanematele ja tagasiside.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor	Kooli personal
Kaasata lapsevanemad kooli tegevustesse (lastevanemate koosolekud, vanemate roll kooli tegevuste korraldamises, ühisüritused, avatud tunnid jne)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor	Klassijuhatajad, lapsevanemad, õpetajad, huvijuht, projektijuht
Korraldada töö kooli nõukoguga					x						x	x	Nõukogu, direktor	Kooli personal
Koostöö Politsei- ja piirivalveametiga (loengud, koolitused jne)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Klassijuhatajad, sotsiaalpedagoog
Korraldada regulaarseid kohtumisi õpilasesindusega ja nende kaasamine koolielu korraldusse	x		x		x		x		x				Klassivälise töö koordineerija	ÕE
Jätkata heategevuskontsertide, -laatade jms ürituste korraldamist				x				x					Klassivälise töö koordineerija, projektijuht	ÕE, nõukogu, õpetajad
Viia pidevalt läbi erinevatele huvigruppidele suunatud rahuloluuuringuid									x	x			Direktor	E-kooli administraator, kooli personal
Klassijuhataja plaanide koostamine õppeaastaks	x											x	Direktor	Klassijuhatajad, huvijuht, projektijuht

IV RESSURSSIDE JUHTIMINE

Eesmärk arengukavas:

koolis on tagatud eelarveliste ja teiste ressursside tõhus ja säästlik kasutamine õppekasvatustöö läbiviimiseks õpilaste arengu eesmärgil.

Ülesanded:

1. kooli eelarve täitmine ja seire,
2. kooli hoone ja vahendite korrashoiu tagamine,
3. vajalike ressursside kavandamine, tagamine ja säästlik majandamine,
4. füüsilise õpikeskkonna parendamine vastavalt riiklikus õppekavas ning põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses sätestatud nõuetele,
5. kooli ruumides ja territooriumil ohutu ja turvalise keskkonna loomine,
6. säästlikkuse ja kokkuhoiu propageerimine õpilaste ja koolitöötajate seas.

Sihtnäitajad:

- õpilaste ja õpetajate rahulolunäitajad õppekeskkonna, turvalisuse ja töövahenditega on head.

Kavandamine**Eelarveliste ressursside juhtimine**

Kooli eelarve analüüs, muudatused				x	x						x	x	Direktor	Kooli pidaja, raamatupidaja
Jälgida nõuete laekumist võlgnevuste vähendamiseks	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kooli pidaja	Direktor, nõukogu
Uue eelarveprojekti koostamine, kooskõlastamine				x	x								Direktor	Nõukogu, raamatupidaja, klassivälise töö koordineerija, projektijuht
Tarifikatsiooni koostamine	x												Direktor	Raamatupidaja

Materiaaltehniline baasi arendamine

Varustada raamatukogu ajakohase ja õppekavakohase kirjandusega	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Õpetajad
Kooli eelarvelisi võimalusi kasutades on õppekeskkond viidud vastavusse kehtestatud õppekava nõuetele	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kooli pidaja
Iga-aastaselt vaadata üle ja teostada remonditöid füüsilise õpikeskkonna parendamiseks										x	x		Direktor	Kooli pidaja
Kooli varustamine arvutite ja sülearvutitega	x					x							Direktor	Kooli pidaja

Säästlik majandamine ja keskkonnahoid

Jälgida kooli vara hoolivalt kasutamist	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kooli pidaja	Kooli personal
Jälgida kommunaalkulude kokkuhoidliku kasutamist (vesi, elekter)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kooli pidaja	Kooli personal, ÕE
Paberi säästlik kasutamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Kooli pidaja	Kooli personal
Tagada kooli ruumide optimaalne kasutamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor	Kooli pidaja
Inforessursside juhtimine													
Kaasajastada ainekabinettide infotehnoloogilise riistvara (sh projektorid) ja arvutipark	x					x					x	Direktor	Kooli pidaja
Jälgida kooli kodulehe ja FB kaasajastamist	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	E-kooli administraator
Järgida töökeskkonna ohutuse ja ergonoomilisuse põhimõtteid vastavalt seadustele	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	Kooli pidaja
E-päeviku täitmine vastavalt sätestatud normidele												E-kooli administraator	Õpetajad
Kooli kommunikatsioonivõimaluste analüüsimine ja võimalike probleemide ennetamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Direktor	E-kooli administraator, kooli pidaja

V ÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS

Eesmärk arengukavas:

- 1) koolis on välja töötatud selge ja struktureeritud süsteem õppe- ja kasvatustegevuse arendamiseks ning tulemuslikkuse hindamiseks;
- 2) koolis on välja töötatud ja rakendunud toimiv õppekava ning HEV-õppe tugisüsteem.

Ülesanded:

1. õppetöö kvaliteedi tagamine ja tulemuste parendamine,
2. õpilastele mõeldud tugisüsteemide toimivuse parendamine ja järjepidevuse tagamine,
3. õpilaste juhendamine konkurssidel, olümpiaadidel, võistlustel,
4. väärtushinnangute kujundamine kõigi õppeainete ja tegevuste kaudu,
5. ainetevahelise koostöö tugevdamine,
6. huvitegevuse mitmekesistamine,
7. mitmesuguste võimaluste pakkumine õpilastele oma annete arendamiseks,
8. eestikeelse aineõppe rakendamine kõikides kooliastmetes.

Sihtnäitajad:

- korrektselt planeeritud õppe-kasvatustöö kooli üldtööplaanis, õppekavas ja õpetajate töökavades,
- hinnangute andmine õppe- ja kasvatustööle toimub kooli väärtustest lähtudes sisehindamise käigus,
- koolis toimub õppimine mitmekülgse kaasaegse metoodika alusel,
- õpilase arengule tagasiside andmine toimub arenguveestluste, õppe- ja karjäärinõustamise, kujundava ja kokkuvõtva hindamise käigus,
- õpilaste ja nende vanemate rahulolu analüüsitakse ning saadud infot kasutatakse kooli arendustöös,
- huvitegevus toetab õppimist, olles õppe- ja kasvatusprotsessi osa,
- suureneb eesti keele valdamise oskus.

Kavandamine

Õpilase areng ja selle toetamine

Kujundava hindamise juurutamisel viia regulaarselt läbi arenguveestlusi õpilase ja tema vanemaga kõikides kooliastmetes.					x	x	x	x	x	x		Klassijuhatajad	Õpilased, lapsevanemad
Hindamisjuhendi pidev kaasajastamine kujundava hindamise põhimõtetest lähtuvalt	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Õpetajad, õppekoordinaator	Õpilased
1. ja 10. klassi komplekteerimine						x	x	x	x	x	x	Direktor	Õpetajad
1. klassi õpilaste adaptatsioon	x				x							Psühholoog	Klassijuhataja
Mitmekesise õpikeskkonna tõhustamine (muuseumi ja integreeritud tunnid, õuesõpe, õppekäigud, projektid, spordipäevad jm)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Klassivälise töö koordineerija, projektijuhatajad	Lapsevanemad, aineõpetajad, klassijuhatajad
Võimaldada võimekatele õpilastele oma ande rakendamine ainealases- või huvitegevuses.	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Klassivälise töö koordineerija, projektijuhatajad	Õpetajad
Konsultatsioonide ajagraafiku koostamine	x											Direktor	Õpetajad
Õpiabi osutamine - konsultatsioonide läbiviimine	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Aineõpetajad
Jätkata koolis toimivat tugisüsteemi ja meetmete arendamist: HEV-õpilaste väljaselgitamine, süsteemne vaatlusdokumentide koostamine, tugimeetmete rakendamine õpilasedu saavutamiseks	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor	Õpetajad, logopeed, psühholoog, sotsiaalpedagoog

Vajaduspõhine ümarlaua kokkukutsumine (erinevad osapooled) õpilaste arengu toetamiseks	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Psühholoog, sotsiaalpedagoog	Õpetajad, logopeed, vajadusel direktor
Suunata õpilasi osalema õpilasvõistlustel, konkurssidel, aineolümpiaadidel kõikides ainetes. Andekate toetamine.		x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Aine-õpetajad
Prooviksamite korraldamine				x			x						Direktor	Aineõpetajad
9. klassi õpilaste lõpueksamitele registreerimine					x								Direktor	Klassijuhataja
Põhikoolieksamite, tasemetööde (4., 7., 9. klassid), koolieksami korraldamine ning loov- ja uurimistöörde kaitsmine	x	x					x	x	x	x			Direktor	Õpetajad
Hügieen, toit, riietus, kehaline aktiivsus, haiguste ennetamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Õpetajad, köögitööline medõde
Turvalise õppekeskkonna loomine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Kooli personal
Klassijuhataja tunnid	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Klassijuhatajad	Psühholoog sotsiaalpedagoog
Õpilaste tunnustamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Pedagoogid
Õppekorraldus ja -meetodid														
Kaasata õpilasi ja õpetajaid osalema projektides kooli, linna, vabariigi ja rahvusvahelisel tasandil	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Projektjuhatajad	Klassijuhatajad, aine-õpetajad
Toetada erinevate infotehnoloogiliste lahendustega õppe- ja kasvatusprotsessi IKT-õppevahenditega (videoprojektorid, sülearvutid)	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Direktor	Aineõpetajad, kooli pidaja
Uute mooduste ja vormide otsimine õppetöös, et paremini kohanduda õppurite ja kultuurikeskkonna vajadustega	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Aineõpetajad	
Tunniplaani koostamine	x			x				x			x		Direktor	Õpetajad
Pikapäevarühma komplekteerimine, päevakava koostamine ja tegevuse seire	x										x		Direktor	Klassijuhatajad, lapsevanemad, ringijuhid
Huviringide käivitamine	x										x		Direktor	Klassijuhatajad,

Õppenõukogu tegevuse plaan 2023/2024. õa

Õppenõukogu ülesandeks on:

- oma pädevuse piires kooli õppe ja kasvatuse korraldamine, analüüsimine ja hindamine,
- oma pädevuse piires kooli juhtimiseks vajalike otsuste tegemine (PGS § 72 lg 1).

Õppenõukogu koosolek kutsutakse kokku vähemalt 4 korda aastas (HTM 23.08.2010. a määrus nr 44 § 5 lg 1).

Õppenõukogu korralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse õppenõukogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele hiljemalt üks nädal enne korralise koosoleku toimumist (HTM 23.08.2010. a määrus nr 44 § 5 lg 4).

Õppenõukogu erakorralise koosoleku toimumise aeg ja koht ning kavandatud päevakord teatatakse õppenõukogu liikmetele ja teistele koosolekule kutsutud isikutele võimalusel hiljemalt kolm tööpäeva enne erakorralise koosoleku toimumist (HTM 23.08.2010. a määrus nr 44 § 5 lg 4).

Kiiret otsustamist vajavates küsimustes võib õppenõukogu otsuse vastu võtta ka side- või infotehnoloogiliste vahendite kaudu koosolekut kokku kutsumata. (HTM 23.08.2010. a määrus nr 44 § 7 lg 1).

Vastutav isik: direktor ja õppenõukogu esimees.

Detsember

I poolaasta töö analüüs ja sellega seonduvate probleemide analüüs. Üldtööplaani, õppekava täitmisest.

Juuni

Õpilaste järgmisse klassi üleviimise ja kiituskirjaga tunnustamise otsustamine, täiendav õpe.

Juuni

Põhikooli lõpetamine ja õpilaste kiituskirjaga tunnustamise otsustamine, täiendava õppe kokkuvõte.

August

Õppeaasta 2023/2024. õa kokkuvõte, kooli üldtööplaani kinnitamine.

Erakooli Garant koolituslaan 2023/2024. õa

Koolituslaani koostamisel on lähtunud järgmistest alustest:

- arengukava täienduskoolituskava;
- sisehindamise tulemused, mis on esitatatud sisehindamise aruandes ning kus selguvad kooli arenguvajadused sh koolitusvajadused organisatsioonitasandil tervikuna;
- õpetajatega läbiviidud arenguveestluste tulemused, kus on välja selgitatud konkreetsete õpetajate arenguvajadused;
- olemasolevad võimalused.

Lähtuvalt õppe-ja kasvatusprotsessi vajadustest suunatakse pedagooge individuaalkorras infotundidesse, infopäevadele, seminaridele, konverentsidele, õppereis-koolitustele, ühepäevastele koolitustele või pikematele täiendkoolitustele ning tasemekoolitustele.

Õpetajad osalevad kõikidel ülekoollistel koolitustel, ülelinnalise õpetajate ainesektsiooni töös

Õpetajad tegelevad pidevalt iseseisva enesetäiendamisega. Iseseisva enesetäiendamisest tehakse kokkuvõtted vastavalt kooli „Iseseisva enesetäiendamisest arvestamine täienduskoolituses” ning direktori käskkirja alusel kantakse tunnid EHISesse.

Õpetajate täiendkoolituse planeerimine 2023-2024. õa

	Läbitud	Õpetatav aine	Planeerimine			
			Aine – ja metoodikaalased kursused	Pedagoogika	Psühholoogia	Enesetäiendamine
V. Antonova	624	Klassiõpetaja				+
K. Mitkevitsš	0	Kunsti- ja tehnoloogiaõpetuse õpetaja	+			+
S. Schneider	583	Vene keele ja kirjanduse õpetaja				+
J. Tserepanov	651	Kehaline kasvatus õpetaja	+			+
M. Vigant	856	Matemaatikaõpetaja				+
D.Krasnov	4	Geograafia- ja bioloogia õpetaja	+			+
M. Izmailova	76	Psühholoog, sotsiaalpedagoog				+
S. Mager	82	Logopeed, eripedagoog				+
N. Kärstna	745	Kooli direktor				+
N. Brander	67	Füüsika-õpetaja				+
J. Bondar	121	Saksa keele õpetaja				+
O.Kolukanova	121	Inglise keele õpetaja	+			+
T. Kravik	26	Ajaloo- ja ühiskonnaõpetuse õpetaja				+
K. Loomus	113	Klassiõpetaja	+			+
J. Rootamm-Valter	1	Majandus- ja ettevõtlusõpe				+
A.Iljina	0	Klassiõpetaja	+			+
A.Edu	6	Eesti keele õpetaja	+			+
O.Tokmakova	72	Keemiaõpetaja				+
J. Logvin	210	Inglise keele õpetaja				+

Sisehindamine

Sisehindamise eesmärgiks on aidata tagada kooli õiguspärane tegevus ja ressursside otstarbekas kasutamine. Sisehindamine on suunatud sellele, et tööprotsessis esinevad vead ei korduks ning kõrvalekalded saaksid korrigeeritud.

Sisehindamise tulemused on aluseks kooli üldtööplaani/tegevuskava koostamiseks üheks õppeaastaks.

Sisehindamine jaguneb struktuurilt järgmiselt:

- õpisüsteem (õppekorraldus õppekava rakendamise kaudu)
- haldamissüsteem (eelarve kasutus, info edastamine, töökaitse, dokumentatsioon)
- koostöösüsteem (koolikultuur, avalikud suhted, huvitegevus, ühisüritused, projektitöö)
- hindamissüsteem (eksamid, arvestused, arenguvestlused, tunnustamine, riskianalüüsid, küsitlused, õpitegevuse kokkuvõtted, analüüsid)
- sisekontroll: tunnikülastused, õppetöö planeerimine (õpetaja aine- ja töökavad), dokumentatsioon (klassipäevikud, puudumiste arvestus, ringipäevikud, poolaasta õppekasvatustöö kokkuvõtted), kodukord ja selle täitmine, täiendõppes osalemine, lõpetajate edasine käekäik, osalemine konkurssidel jm.

Sisekontrolli korraldamiseks kasutatakse järgmisi küsitlusi, kokkuvõtteid ja analüüse:

- õppeprotsessi analüüs (õpijõudlus)
- aineõpetaja töö kokkuvõte (andmed konkursside ja muu koolivälise tegevuse kohta, samuti eksamitööde tulemustest)
- koolitusanalüüs (kokkuvõte läbitud koolitustest)

Tegevused, ülesanded	september	oktoober	november	detsember	jaanuar	veebruar	märts	aprill	mai	juuni	august	Vastutaja	Kaasatud osapooled	Kokkuvõtete tegemine
Üldtööplaani täitmine						x					x	Direktor	Kooli personal	Õppenõukogu
Töökeskonna sisekontroll (klasside valgustus, mööbel)	x						x				x	Direktor	Kooli pidaja	Õppenõukogu
Õpilaste nimekirjad, õpilaste liikumine, õppetundidesse hilinemine, uute õpilaste kohanemine kollektiiviga, töö erivajadustega õpilastega	x	X		x	x	x	x	x	x	x		Direktor	Õpetajad, sotsiaalpedagoog, psühholoog	Infotunnid, õppenõukogu, ümarlauad, individuaalsed vestlused
Tunniplaani ja tunnijaotusplaani korrigeerimine. Õpilaste individuaalõppekavade koostamine.	x			x			x				x	Direktor	Õpetajad	Individuaalsed vestlused
Õpetajate aine- ja töökavade kontroll (õigeaegne esitamine ja koostamine)		x			x	x		x			x	Direktor	Õpetajad	E-post, individuaalsed vestlused
Proovieksamid												Direktor	Aineõpetajad (9. klass)	Õppenõukogu
Tasemetööd	x	x										Direktor	Aineõpetajad (4. ja 7., 9. klassid)	Õppenõukogu
Õppetundide külastamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor	Õpetajad	Vestlused õpetajatega, õppenõukogu
Õppetöö vahekokkuvõtted						x						Direktor	Õpetajad, logopeed, psühholoog, sotsiaalpedagoog	Õppenõukogu
Korrapidamine	x	x	x	x	x	x	x	x		x		Direktor	Õpetajad	Infotunnid, individuaalsed vestlused
Õpilasraamatute täitmine,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor	Õpetajad	Infotunnid,

Üldeesmärk: huvitegevus toetab õppetööd ning toetab isiklike, kultuuriliste ja ühiskondlike väärtuste kujundamist (kodukoha haridus- ja kultuurielu väärtustamine, tervislike eluviiside väärtustamine, enesehinnangu kujundamine, liikluskultuuri kasvatamine ja loovuse arendamine iseendas)

Kooliürituste aastaplaan 2023/2024

*Kooliürituste aastaplaanis võivad tekkida muudatused, mis sõltuvad projektide finanseerimisest ja muudest kokkulepetest.

KUUPÄEV	ÜRITUSE NIMETUS	VASTUTAVAD ISIKUD
Õppeaasta jooksul	<p>Kohtumised huvitavate inimestega</p> <p>Iga perioodi viimastel õppepäevadel toimuvad keelekohvikud eesti ja/või inglise keeles (8.-11. klassid)</p> <p>Esimese nelja perioodi viimasel õppepäeval toimub Kadrioru Kunstmuuseumi külastamine (1.-4. klassid)</p> <p>Kunstinäitus</p> <p>Kunstikonkurss: koolisöökla kaunistamine</p> <p>Talendikonkurss (14.02)</p> <p>Projekt „Veeohutus“ (1. klass)</p> <p>Projekt „Raamatukogu kutsub külla“ (1.-12. klassid)</p> <p>Projekt „Päästajatel külas“ (3.-4. klass)</p> <p>Projekt „Karjääri õpetus“ (7.-9. klassid)</p> <p>Debaatid</p>	<p>Koolipere</p> <p>A. Edu, O.Kolukanova</p> <p>klassijuhatajad</p> <p>K.Mitkevitch</p> <p>K.Mitkevitch, O.Kolukanova</p> <p>O.Kolukanova, Klassijuhatajad</p> <p>K.Loomus</p> <p>K.Loomus</p> <p>K.Loomus</p> <p>K.Loomus</p> <p>S.Schneider, O.Kolukanova</p>
I õppeperiood		
01.09.2023	Teadmistepäev	Koolipere
04.09 –		

08.09.2023	ÕE valimised	O.Kolukanova
11. – 15.09.2023	I ÕE koosolek	O.Kolukanova
19.09.2023 12:00	ROHEINSENERIA (KIK) (Rakett69 Teadusstudiod) (7.–8. klassid)	K.Loomus, Klassijuhatajad
23. – 30.09.2023	Spordinädal (1.–11. klassid)	K.Loomus, J. Tšerepanov, kooli õpetajad
05.10.2023	Õpetajate päev	Klassijuhatajad, ÕE
02. – 20.10.2023	Projekt „Noorte politseinik“ (1. klass)	K.Loomus, A.Iljina
10.10.2023	Projekt „Minu Riik“, 9. klass	K.Loomus
11.10.2023	Energiakeskus (KIK) Keskkonnataju (4.-6. klassid)	K.Loomus, klassijuhatajad
16.10 – 20.10.2023	Sügisene ilu ja võlu: toidulaat	Koolipere
17.10.2023 10:00	Eesti Tervisemuuseum (KIK) “Toidu tulevik”, 7. klass	K.Loomus, klassijuhatajad
18.10.2023 10:00	Eesti Tervisemuuseum (KIK) “Toidu tulevik”, 8. klass	K.Loomus, klassijuhatajad
19.10.2023 10:00	Muuseumitund (Kadrioru loss), 1.-2. klassid	K.Loomus, klassijuhatajad
20.10.2023 10:00	Muuseumitund (Kadrioru loss), 3.-4. klassid	Kolõmas, klassijuhatajad
II õppeperiood		
06.11.2023 -	Isadepäev	Klassijuhatajad

10.11.2023		
06.- 24.11.2023	Mardi- ja Kadripäeva nädalad	K.Loomus, A.Iljina, A.Edu
20.- 24.11.2023	Kodanikupäev	O.Kolukanova, T.Kravik
27.11.- 01.12.2023	II ÕE koosolek	O.Kolukanova
01. – 20.12.2022	Jõulud: jõululaat, kunstinäitus	Koolipere, ÕE
12.2023	Jõulukontsert	V.Talumaa, O.Kolukanova
19.12.2023 10:00	Muuseumitund (Kadrioru loss), 1.-2. klassid	K.Loomus, klassijuhatajad
20.12.2023 10:00	Muuseumitund (Kadrioru loss), 3.-4. klassid	K.Loomus, klassijuhatajad
III õppeperiood		
Veerandi jooksul	Spordipäevad (uisud, kelgud)	J. Tšerepanov, klassijuhatajad
08.01. – 12.01.2024	III ÕE koosolek	O.Kolukanova
29.01 – 02.02.2024	Tartu rahulepingu aastapäev	T.Kravik
14.02.2024	Sõbrapäev	O.Kolukanova, A.Edu, K.Loomus, ÕE, klassijuhatajad
19.02 – 23.02.2024	Iseseisvuspäev: aktus, muuseumi käimine, kontsert	T.Kravik, O.Kolukanova, ÕE, V.Talumaa
19.02 – 22.02.2024	IV ÕE koosolek	O.Kolukanova
22.02.2024		

10:00	Muuseumitund (Kadrioru loss), 1.-2. klassid	K.Loomus, klassijuhatajad
23.02.2024 10:00	Muuseumitund (Kadrioru loss), 3.-4. klassid	K.Loomus, klassijuhatajad
IV õppeperiood		
08.03.2024	Naistepäev	O.Kolukanova, ÕE
14.03.2024	Emakeelepäev	K.Loomus, A.Edu
18.03 - 22.03.2024	Teatrinädal: luuletuste esinemisvõistlus, teatrisse käimine	S. Schneider, koolipere
01.04 - 05.04.2024	V ÕE koosolek	O.Kolukanova
08.04 - 12.04.2024	Heade tegude nädal lihavõttepühade raames	Koolipere
18.04.2024 10:00	Muuseumitund (Kadrioru loss), 1.-2. klassid	K.Loomus, klassijuhatajad
19.04.2024 10:00	Muuseumitund (Kadrioru loss), 3.-4. klassid	K.Loomus, klassijuhatajad
V õppeperiood		
06.05 – 10.05.2024	Emadepäev	Klassijuhatajad
05.05.2024	RANDLASE KIIRKURSUS (KIK), Viimsi vabaõhumuuseum, 1.-3. klassid	K.Loomus, klassijuhatajad
31.05.2024	Lastekaitsepäev	Klassijuhatajad
10.06.2024	Õppeaasta kokkuvõtte: tänukirjaga tunnustatakse õpilasi, õpetajaid ja lapsevanemaid.	Administratsioon

21.06.2024	9. klassi lõpupidu	Koolipere
------------	--------------------	-----------