

ERAKOOLI GARANT ÜLDTÖÖPLAAN 2025/2026

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 alapunktideni vastavalt tegevusvaldkondadele. Igas alapunktis

määratletakse ülesanded, tegevused, vastutajad ja tähtsused.

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.

2025/2026. õa eesmärgid:

- digipädevuste arendamine nii õpilastel kui õpetajatel;
- rakendada ellu õppekava põhimõtted: leida erinevaid võimalusi nii ainetevaheliseks kui ka huvi- ja üldhariduse loimimiseks 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. 2025/2026. 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. 2025/2026. õa kooli üldtööplaani rakendamine,														
2. 2024/2025. õa analüüsi koostamine,														
3. 2026/2027. õa kooli üldtööplaani koostamine,														
4. kooli dokumentide redigeerimine vastavalt seadusandlusele.														
Sihtnäitajad:														
• koolitöö planeerimises, analüüsimises ja hindamises osalevad kõik kooli huvigrupid (töötajad, õpilased ja lapsevanemad),														
• koolisisises ja – välises suhtlemises ning käitumises lähtutakse kooli väärtustest.														
Kavandamine														
Analüüsida arengukava täitmist, vajadusel viia sisse muudatused. Näidata tähtsust iga huvigruppe liige arengukava elluviimiseks						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		Huvijuht, projektijuh t	Õpetajad, ÕE
Andmete kinnitamine EHISes	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Kooli pidaja	Direktor

Tunnijaotusplaan, tunniplaan, e-kooli päevikut sisseseadmine, õpikute/töövihikute tellimine	x										x		Direktor	Õpetajad
Strateegiline juhtimine														
Rahulolu-uuringute läbiviimine ja kokkuvõtete tegemine									x	x	x		Direktor, ÕK	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		Direktor	Kooli personal
Jätkata kooli omatunde kujundamist ja traditsioonide arendamist	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor	Kooli personal
Infokirjad ja infotunnid	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor, huvijuht, projektijuht, ÕK	Õpetajad, logopeed, sotsiaalpedagoog, psühholoog
Õpetaja eneseanalüüsi koostamine ja esitlemine	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			Direktor, huvijuht, projektijuht, ÕK	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, sotsiaalpedagoog, 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, ÕK	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 vajaduse 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
2025/26. õppeaasta töökoormuse jaotamine						x					x			Direktor	Õpetajad
Personali kaasamine ja toetamine															
Uute töötajate kohanemise toetamine. Individuaalvestlused – kollektiivisisseelamine, vajadusel nõustamine, tagasiside õppeaastast.	x	x			x						x			Direktor, ÕK	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
Töölane eneseanalüüs	x	x								x	x			Direktor	Õpetajad
Korraldada koolis sisekoolitusi kogemuste jagamiseks ja üksteiselt õppimiseks (lahtised tunnid, infotunnid)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Õpetajad
Sisekoolitused															
Tuleohutuslane 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 HUVIGRUPPIDE GA															
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 kooli tegevuse korraldamine, ühisüritused, lahtised 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 piirivalveametiga (loengud, koolitused jne)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Klassijuhatajad, sotsiaalpedagoog
Korraldada regulaarsed kohtumised õpilasesindusega ja nende kaasamine koolielu korraldusse	x		x		x		x		x				Huvijuht	ÕE
Jätkata heategevuskontsertide, -laatade jms ürituste korraldamist				x				x					Huvijuht, projektijuh	ÕE, nõukogu, õpetajad
Regulaarselt viia läbi rahulolu-uuringuid erinevatele huvigruppidele									x	x			Direktor	E-kooli administraator, kooli personal
Klassijuhatamise plaani koostamine õppeaastaks	x										x		Direktor, ÕK	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		Kooli pidaja	Direktor, nõukogu
Uue eelarveprojekti koostamine, kooskõlastamine				x	x								Direktor	Nõukogu, raamatupidaja, huvijuht, projektijuht
Tarifikatsiooni koostamine	x												Direktor	Raamatupidaja
Materiaaltehniline baasi arendamine														
Varustada raamatukogu ajakohaste ja õppekavakohaste kirjandusega	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor	Õpetajad
Kooli eelarvelisi võimalusi kasutades on õppekeskkond viidud vastavusse kehtestatud õppekava nõuetega	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 arvutitega varustamine	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		Direktor	Kooli pidaja
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, projektijuht
Järgida töökeskkonna ohutuse ja ergonoomilisuse põhimõtteid vastavalt seadustele uuel hoonel	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Direktor	Kooli pidaja
E-päeviku koordineerimine, haldamine													E-kooli administraator, ÕK	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, projektijuht
Koostöö toitlustusfirmaga	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		Kooli pidaja	Direktor

VÕPPE- JA KASVATUSPROTSESS

Eesmärk arengukavas:

- 1) koolis on välja töötatud selge ja struktureeritud süsteem õppe- ja kasvatustegevuse arendamiseks, 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 konkursside, olümpiaadide, ülevaatuste, võistluste jaoks,
4. väärtushinnangute kujundamine kõigi õppeainete ja tegevuste kaudu
5. ainetevahelise koostöö tugevdamine,
6. huvitegevuse mitmekesistamine,
7. mitmesuguste võimaluste pakkumine õpilastele oma annete arendamiseks.

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.

Kavandamine

Õpilase areng ja selle soetamine

Kujundava hindamise juurutamisel viia läbi arenguveestlused õpilase ja tema vanemaga kõikides kooliastmetes regulaarselt.					x	x	x	x	x	x		Klassi-juhatajad	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, HEVKO	Klassijuhataja
Mitmekesise õpikeskkonna tõhustamine (muuseumi- ja integreeritud tunnid, õuesõpe, õppekäigud, projektid, spordipäevad jm)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Huvijuht, projektijuht	Lapsevanemad, aineõpetajad klassijuhatajad
Võimaldada võimekatele õpilastele oma ande rakendamine ainealases või huvitegevuses.	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Huvijuht, projektijuht, HEVKO	Õpetajad
Konsultatsioonide ajagraafiku koostamine	x												ÕK	Õpetajad
Õpiabi osutamine - konsultatsioonide läbiviimine	x	x	x	x	x	x	x	x	x				ÕK, HEVKO	Aine-õpetajad
Jätkata koolis toimivat tugisüsteemi ja –meetmete arendamist: HEV- õpilaste välja selgitamine, süsteemselt vaatlusdokumentide koostamine, tugimeetmete rakendamine õpilaste eduelamise saavutamiseks	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			HEVKO	Õpetajad, logopeed, psühholoog, sotsiaal-pedagoog
Vajaduspõhine ümarlaua Kokkukutsumine (erinevad osapooled) õpilase arengu toetamiseks	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Psühholoog, sotsiaal-pedagoog, HEVKO	Õpetajad, logopeed, vajadusel direktor
Suunata õpilasi osalema õpilaskonkurssidel aineolümpiaadidel kõikides ainetes. Andekate toetamine.		x	x	x	x	x	x	x	x	x			ÕK, HEVKO	Aine-õpetajad
Proovieksamite korraldamine				x			x						Direktor	Aineõpetaja
9. ja 12. klassi õpilaste lõpueksamitele registreerimine					x								Direktor	Klassijuhataja
Põhikoolieksamite, tasemetööde (4., 7., 9. klassid), koolieksami korraldamine ning loov- ja uurimistöõde kaitsmine	x	x					x	x	x	x			Direktor, ÕK	Õpetajad
Tunnivatlused (sh eesti keeles toimuvate ained)	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor, HEVKO, ÕK	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 sotsiaal-pedagoog
Õpilaste tunnustamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor, ÕK	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			Projektijuh t	Klassijuhataja ad, aine- õpetajad
Toetada erinevate infotehnoloogiliste lahendustega õppe- ja kasvatusprotsessi IKT - õppevahenditega (videoprojektorid)	x	x	x	x	x	x	x	x	x				Direktor	Aineõpetaja d, 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			Aineõpetaja ad	
Tunniplaani koostamine	x			x				x			x		Direktor	Õpetajad
Pikapäevarühma komplekteerimine, päevakava koostamine ja tegevuse seire	x										x		ÕK	Klassijuhataja ad, lapsevanema d, ringijuhid
Huviringide käivitamine	x										x		ÕK	Klassi- juhatajad, ringijuhid, lapsevanema d
Õppekava														
Kooli õppekava korrastamine vastavalt seadusandluse uuendamisele	x	x	x	x	x	x							Direktor	Õpetajad, nõukogu, ÕE
Jätkata lõimitud töökava kujundamist koostöös aineõpetajatega	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Õpetajad
Jätkata kujundava hindamise süsteemi väljaarendamist	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Õpetajad
Ainetunnivälised üritused on lõimitud õppekava üldpädevustega ning seotus ainekavade ja ainealaste pädevustega.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Õpetajad, klassijuhataja ad
Õpilasuüritused õppekava toetajana – nt. sügisnäitus, jõulukuu üritused, vabariigi aastapäev, kevadkontsert jne	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Direktor	Õpetajad, klassijuhataja ad, ÕE
Tagada tingimuste loomine karjääriteenuse kättesaadavuseks - karjääriõppeks, karjääriinfoks, karjäärinõustamiseks: erinevaid elukutseid tutvustavate tundide, ürituste ja õppekäikude läbiviimine.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Huvijuht, projektijuh t	Klassijuhataja ad
Liikluskasvatuse alase ürituste korraldamine	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Huvijuht, projektijuh t	Klassijuhataja ad

																sotsiaal- pedagoog
Individuaalõppekavade algatamine ja täitmine	õpilastele	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		HEVKO, ÕK		Õpetajad, logopeed, psühholoog, sotsiaal- pedagoog

Õppenõukogu tegevuse plaan 2025/2026. 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.

19. detsember

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

18. mai

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

18. juuni

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

26. august

Õppeaasta 2025/2026. õa kokkuvõte, kooli üldtööplaani kinnitamine.

Erakooli Garant koolitusplaani 2025/2026. õa

Koolitusplaani koostamisel on lähtutud 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 ülekoolilistel koolitustel, ülelinnalise õpetajate ainesektsiooni töös

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

Õpetajate täiendkoolituse planeerimine 2025-2026. õa

	Läbitud	Õpetatav aine	Planeerimine			
			Aine – ja metoodikaalased kursused	Pedagoogika	Psühholoogia	Enesetäiendamine
M.Nigul	75	Eesti keele õpetaja	+			+
S. Schneider	543	Vene keele ja kirjanduse õpetaja				+
M. Vigant	951	Matemaatikaõpetaja				+
D.Krasnov	129	Geograafia- ja bioloogia õpetaja	+			+
M. Izmailova	564	Psühholoog ja sotsiaalpedagoog				+
E.Ardla	32	Kunsti- ja tehnoloogiaõpetuse õpetaja	+			+
N. Kärstna	498	Kooli direktor				+
Ž. Romanova	114	Füüsika-õpetaja				+
O.Kolukanova	600	Inglise keele õpetaja				+
A.Jegorova		Ajaloo- ja ühiskonnaõpetuse õpetaja	+	+		+
K. Loomus	210	Klassiõpetaja				+
J. Rootamm-Valter	188	Majandus- ja ettevõtlusõpe				+
L. Lee	59	Klassiõpetaja	+			+
O.Tokmakova	105	Keemiaõpetaja				+
A.Medvedev	42	Muusikaõpetaja	+	+		+
A.Ahv	617	Muusikaõpetaja				+
K. Jagomägi	624	Riigikaitseõpetaja				+
J. Logvin	187	Inglise keele õpetaja				+
N. Salomon	397	Klassiõpetaja				+
M. Rodchenkova	28	Kehalise kasvatuse õpetaja	+	+		+
S. Mager	203	Eripedagoog				+
J. Tšernomorskaja	26	Logopeed	+			+

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	juuli	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, ÕK	Õpetajad, sotsiaalpedagoog, psühholoog	Infotunnid, õppenõukogu, ümarlauad, individuaalsed vestlused
Tunniplaani ja tunnijaotusplaani korrigeerimine. Õpilaste individuaalõppekavade koostamine.	x			x			x						Direktor	Õpetajad	Individuaalsed vestlused
Õpetajate aine-ja töökavade kontroll (õigeaegne esitamine ja koostamine)					x	x		x					ÕK	Õpetajad	E-post, individuaalsed vestlused
Proovieksamid													Direktor	Aineõpetajad (9. ja 12. 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, HEVKO, ÕK	Õpetajad	Vestlused õpetajatega, õppenõukogu
Õppetöö vahekokkuvõtted						x							Direktor	Õpetajad, logopeed, psühholoog, sotsiaalpedagoog	Õppenõukogu
Korrapidamine	x	x	x	x	x	x	x	x		x			ÕK	Õpetajad	Infotunnid, individuaalsed vestlused
Õpilasraamatute täitmine, ringipäevikute ja pikapäevarühma päevikute täitmine, individuaalõppel olevate õpilaste õpitulemuste	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			ÕK	Õpetajad	Infotunnid, individuaalsed vestlused

fikseerimine (E- kooli kontroll)																
Konsultatsioonid			x				x							ÕK	Õpetajad	Infotunnid, individuaalsed vestlused
Ülevaade huviringide käivitamisest	x	x												ÕK	Õpetajad	Infotund, individuaalsed vestlused

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 2025/2026

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

KUUPÄEV	ÜRITUSE NIMETUS	VASTUTAVAD ISIKUD
Õppeaasta jooksul	Kohtumised huvitavate inimestega Keelekohvikud eesti ja/või inglise keeles (8.-11. klassid) Kunstinäitus "Maailma muuseumid" Talendikonkurss Projekt „Raamatukogu kutsub külla“ (1. klass) Projekt "Päästajatel külas" Politseinik külas: Liiklusõpetus (1.klass) Projekt "Minu Riik" (9.klass) Ujumine (3.klass) Suukool (1.klass) Projekt „Veeohutus“ (1. klass) Karjäärikeskuse külastamine (8.-12.klassid) Teatritekülastas Euroopa elamuskeskuse külastamine (7. - 12.klassid) Inglise keeles (I - II periood)	Koolipere O.Kolukanova, M.Nigul E.Ardla, A.Jegorova O.Kolukanova, Klassijuhatajad K.Loomus, L.Lee K.Loomus, K.Loomus K.Loomus, A. Jegorova L.Lee, M.Rodchenkova K.Loomus K.Loomus K.Loomus, klassijuhatajad Klassijuhatajad O.Kolukanova, A.Jegorova, klassijuhatajad

I õppeperiood		
01.09.2025	Teadmistepäev	Koolipere
01.09 – 05.09.2025	ÕE valimised	O.Kolukanova
15. – 19.09.2025	I ÕE koosolek	O.Kolukanova
15. - 30.09.2025	Kõrvitsakampaania	O.Kolukanova, klassijuhatajad
22. – 30.09.2025	Spordinädal (1. – 12.klassid)	M.Rodchenkova, kooli õpetajad
03.10.2025	Õpetajate päev	O.Kolukanova, ÕE
10.10.2025	Rebaste ristimine	O.Kolukanova, N.Kärstna, 11.-12.klassid
13 - 16.10.2025	Kadrioru Kunstimuseum (1.-3.klassid)	K. Loomus, L.Lee
17.10.2025	Maailma rahvustoidud: kokandusvõistlus	O.Kolukanova, klassijuhatajad

II õppeperiood		
03.11-07.11.2025	II ÕE koosolek	O.Kolukanova, ÕE
03.11.2025 -- 07.11.2025	Isadepäev	Klassijuhatajad
10.11.2025	Mardipäev Eesti Vabaõhumuuseum,	K.Loomus
17.11 - 21.11.2025	Varju päev 10. - 12. klassid	N.Kärstna, O.Kolukanova
25.11.- 28.11.2025	Mardi- ja Kadripäeva nädalad	K.Loomus, L.Lee
26.11.2025	Kodanikupäev	O.Kolukanova, klassijuhatajad
15.12.-18.12.2025	Kadrioru Kunstimuuseum	K. Loomus, klassijuhatajad
19.12.2025 10:00	Jõulud: jõululaat (1.-12.klassid)	O.Kolukanova, S.Schneider, koolipere

III õppeperiood		
Veerandi jooksul	Spordipäevad (uisud, kelgud)	Kehalise kasvatuse õpetaja, klassijuhatajad
12.01. – 16.01.2026	III ÕE koosolek	O.Kolukanova
13.02.2026	Sõbrapäev, koolidisko	O. Kolukanova, K.Loomus, ÕE, klassijuhatajad
16 - 20.02.2026	Iseseisvuspäev	O. Kolukanova
16.02 – 20.02.2026	IV ÕE koosolek	O. Kolukanova
20.02.2026	Talendikonkurss “Kool otsib superstaari”	O. Kolukanova, Klassijuhatajad
IV õppeperiood		
06.03.2026	Naistepäev	O. Kolukanova, ÕE
13.03.2026	Emakeelepäev	O.Kolukanova, eesti keele õpetajad
16.03 - 20.03.2026	V ÕE koosolek	O.Kolukanova, ÕE
24.03 - 28.03.2025	Teatrinädal	S. Schneider, koolipere
01.04.2025	Stiilinädal	O. Kolukanova, klassijuhatajad
01.04 - 10.04.2026	Heade tegude nädal lihavõttepühade raames	Koolipere

09-10.04.2026	Kadrioru Kunstimuuseum eurot	K. Loomus, klassijuhatajad
V õppeperiood		
04.05 – 08.05.2026	Emadepäev	Klassijuhatajad
05.2026	Spordipäev ja piknik Nõmme spordikeskuses 1.-5.klassid	M.Rodchenkova, klassijuhatajad
01.06.2026	Lastekaitsepäev Etendus koolis (1.-4.klassid)	S.Schneider, klassijuhatajad
05.06.2026	Õppeaasta kokkuvõtte: tänukirjaga tunnustatakse õpilasi, õpetajaid ja lapsevanemaid.	Administratsioon
19.06.2026	9. ja 12.kl lõpupidu	Koolipere