

2016/17.õa sisekontrolli plaan

Järelevalve eesmärk on hinnata, kuidas on igale lapsele ja õpilasele loodud arenguks vajalik eakohane, turvaline, positiivselt mõjuv ning arendav õppe- ja kasvukeskkond.

Vastutav	Sisu	Aeg	Kontroll	Dokumentatsioon/	Aruanne
Direktor	Asutuse EHISes kajastatud andmete vastavus tegelikule olukorrale.	5 – 10.09. 25.01.	EHISe andmete kontrollimine	EHIS	
	Hariduslike erivajadustega õpilaste õppe korraldamine, koolikohustus	Veerandi jooksul	Tugiteenused	E - protokollid	
	Klassitundide ja ürituste külastamine	Aasta jooksul	Huvitegevus	Administratiiv koosolekute protokollid	
	Õppeprotsessi korraldamine, päevakava täitmine, klassi täituvus	Aasta jooksul	Õigusaktide nõuete järgimine, e-kool	Administratiiv koosolekute protokollid	
	Toitluste korraldamine	Aasta jooksul	Korrapidamine	Tervisenõukogu ja juhatuse koosolekute protokollid	
	Eestikeelse õppe korraldamine	Aasta jooksul	Tundide ja ürituste külastamine	Administratiivkoosolekute protokollid	
	Kooli veebilehel oleva informatsiooni uuendamine	Aasta jooksul	Õigusaktide nõuete järgimine Lisa 3	E- kiri	
	Pedagoogide täienduskoolituse korraldamine	Aasta jooksul	Õpetajate eneseanalüüs, AS koosolekud.	Administratiiv koosolekute ja arenguevestluse protokollid	
	Turvalisuse tagamine ja füüsiline keskkonna loomine	Aasta jooksul	Riskianalüüsi täitmine	Administratiiv koosolekute protokollid, Kriisimeeskonna ja Tervisenõukogu koosolekute protokollid.	
	Kooli eelarve täitmine	Aasta jooksul	Koolieelarve ja projekti tegevus.	Administratiiv koosolekute protokollid, mapp	
	Töö personaliga: töölepingud, delikaatsete isikuandmete kaitse	September, oktoober, Juuni kuu	Isiklikud töötajate paberid	Isiklikud mappid	
	Loetelu	vajadusel	Dokumentide loetelu	käskkiri	
Direktori asetäitjate õppe- ja kasvatustöö alal			Lisa 1.		
Direktori asetäitja			Lisa 2.		

majandus alal					
Huvijuht	ÕOV plaanid ja üritused Kooli veebilehel oleva informatsiooni uuendamine	Aasta jooksul	Noorsootöö tegevus	Aruanne	
	Temaatiliste klassitundide küllastamine (4-8.kl), klassijuhatajate AS plaan ja aruanne	Aasta jooksul	Huvitegevused	Nõupidamine klassijuhatajatega	
	Arenguestluste läbiviimine	kord aastas	Dokumentatsioon	Nõupidamine klassijuhatajatega	
	Klassijuhatajate ja ringijuhide tööplaanid ja tunnid	oktoober	KIS.hm	Tõend	

Lisa 1. Õppe- ja kasvatustöö

Vastutav	Sisu	Aeg	Kontroll	Dokumentatsioon	Aruanne
Jelena Vassiljeva Irina Bahramova	Мониторинг уроков в 9 классах	По приказу	Соответствие организации учебного процесса учебной программе	Administratiiv koosolekute protokollid	
Irina Bahramova	Посещение уроков у молодых специалистов, вновь прибывших учителей.	Постоянно в течение года	Выявление и предупреждение развития профессиональных затруднений учителей	Tundide küllastamine protokoll	
Jelena Vassiljeva	Проверка заполнения электронного журнала. Выполнение учителями требований постановлений Мин.образования и науки, социальных дел, службы охраны здоровья, школьного порядка оценивания	Постоянно в течение года	Выполнение обязанностей учителя- предметника.	Tõend	
Irina Bahramova (eestikeelne aineõpre)	Проверка заполнения электронного журнала	Постоянно в течение года	Выполнение обязанностей учителя- предметника.	Tõend	
Jelena Vassiljeva	Мониторинг работы ШПС	Еженедельно и ежеквартально.	Документация, работа по индивидуальным программам, результативность	Tõend	
Irina Bahramova	Работа библиотеки	Постоянно в	Документация, план	Анализ к	

		течение года	работы, заказы учебной литературы, тематическая деятельность.	совещанию руководства	
Jelena Vassiljeva	Контроль протоколов родительских собраний.	Постоянно в течение года	Выполнение требований постановлений Мин.образования и науки, социальных дел, службы охраны здоровья, школьного распорядка.	Информация для совещания с классными руководителями	
Jelena Vassiljeva	Регистрация учащихся 9,12ых-классов на выпускные экзамены.	Январь, февраль	Eis.ee	Информация к совещанию руководства	
Irina Bahramova	Мониторинг качества преподавания экзаменационных предметов.	В течение года	Знания, умения, навыки учащихся	Протоколы МО и МС	
Irina Bahramova	Посещение уроков, преподаваемых на эстонском языке	В течение года	Организация учебного процесса (LAK – õppetöö korraldamine)	Анализ к совещанию руководства	
Irina Bahramova	Посещение уроков в классах погружения	В течение года	Соответствие методики, квалификация учителя	Обсуждение на совещании при кк координаторе	
Irina Bahramova	Контроль совместной деятельности учителей, преподающих на эстонском языке.	В течение года	Мониторинг отчётов по самоанализу	Анализ к совещанию руководства	
Jelena Vassiljeva	Мониторинг программы работы с одаренными учащимися	В течение года	Мониторинг приказа и результатов.	К совещанию руководства	

Lisa 2. Majandustegevus

Содержание	Срок	Ответственный	Контроль представителями департаментов	Запись в документацию	Aruanne
Контроль соблюдения чистоты и порядка в школьных помещениях.	Постоянно	Уборщицы	Раз в году Terviseamet	Ежедневник	
Контроль помещений для выполнения мелких ремонтных работ	Постоянно	Рабочий по ремонту	Раз в году Terviseamet	Тетрадь заявок в учительской	
Контроль устранения аварийных ситуаций	При появлении аварии в	Рабочий, (занимается)	Департамент Городского Имущества	Папка с актами выполненной	

Kinnitatud direktori 28.09.2016.a käskkirjaga 1-7/16

	гимназии	ликвидацией аварии по звонку завхоза)		работы фирмами	
Охрана гимназии	Постоянно	Вахтёры и сторожа Fennec LIS's OÜ	Отсутствует	Тетрадь на вахте. Акты контроля фирмы.	
Осуществление надзора за пожарной безопасностью и исправностью средств пожаротушения	Постоянно	Заместитель директора по ХЧ, фирма Fennec LIS's OÜ	Департамент пожарно-спасательной инспекции	Отчёт по самоконтролю. Акты фирмы Fennec LIS's OÜ	
Осуществление надзора за соблюдением правил по электробезопасности и исправности электрооборудования	Постоянно	Заместитель директора по ХЧ, 1 раз в месяц FIE Vladimir Fomin	Департамент пожарно-спасательной инспекции	Тетрадь на вахте и папка с предписаниями Отчёт по самоконтролю. Акты FIE Vladimir Fomin.	
Контроль благоустройства пришкольной территории	Постоянно	Дворник	Linnavara-ja majandus amet	Справка к совещанию руководства	
Надзор за соблюдением правил хранения химикатов, а также за обращением с химикатами	Постоянно	Лаборант, учитель химии	Департамент охраны здоровья	Папка с актами предписаний.	
Подготовка гимназии к учебному	Летние каникулы	Технический персонал		Протокол совещания руководства	
Проведение инструктажа для персонала	Сентябрь	Уполномоченный и специалист по рабочей среде	Tööinspektsioon	Тетрадь	
Контроль устранения опасностей, установленных в анализе рисков	Согласно анализом рисков	Уполномоченный и специалист по рабочей среде	Tööinspektsioon	Справка к совещанию руководства и кризисной комиссии	
Разрешения кризисных ситуаций	Постоянно	Кризисная команда школы	Департамент пожарно - спасательной инспекции	Справка к совещанию руководства и	

				кризисной комиссии	
Контроль за системой EXIT	Постоянно	Зам. По хозяйственной части	Linnavara-ja majandus amet	Электронные протоколы	

Lisa 3. Kooli veebilehel informatsiooni kontrollimine

Veebilehe osa	Üldinfo	Õppe- ja kasvatusprotsess	Eestvedamine ja juhtimine	Personali juhtimine	Koostöö huvigruppidega	Ressurside juhtimine
Vastutav isik Sekretär			Administratsioon Dokumentide loetelu Dokumentide register Kontaktandmed Õpilaskohtade arv			Söökla
Personaliinspektor				Õpetajad Andmed täitmata ametikohtade kohta Personali konkursi läbiviimise kord Töölähetuse dokumendid		
Direktor			Põhimäärus Kooli struktuur Tervisenõukogu Järelevalve aktid Kodukord Plaanid Dokumentide eelnõu		Õppenõukogu Hoolekogu	Gümnaasiumi eelarve Gümnaasiumi asjaajamiskord Gümnaasiumi asjaajamiskorra muutmisest
Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal (Jelena Vassiljeva)	Meie saavutused	Õpilasele Õpetajale Lapsevanemale 10. klassi vastuvõtmine Päevakava, tunniplaan Õppeprotsessi plaanid,				
Direktori asetäitja õppe- ja kasvatustöö alal (Irina Bahramova)	Meie saavutused	Õppekava Keelekümblus Nõustamine Kujundav hindamine Ainesektsioonid, Õpilaste uurimistöde	Sisehindamine Dokumentide eelnõu	Koolitusplaan Õpetajate tuunustamine Õpetaja professionaalse arengu analüüs		

Kinnitatud direktori 28.09.2016.a käskkirjaga 1-7/16

		koostamine ja kaitsmine Raamatukogu				
Direktori asetäitja majandusalal						Õpikeskkonna turvalisus
Huvijuht		Ürituste korraldamise ja läbiviimise kord	Huvitegevuse plaanid Plaanid		Õpilaste omavalitsus	
Projektijuht					Partnerid	Projektid
Infojuht	Uudised	Meditsiiniteenistus				Statistika