

SOLDINO GÜMNAASIUMI ÜLDTÖÖPLAAN 2014/2015.õa

Kinnitatud direktori 01.09.2014 käskkirjaga nr 1-7/1

I. Üldsätted

Kooli üldtööplaani on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse (RTI, 05.07.2010, 41, 240) § 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 tähtajad.

Vabariigi Valitsuse 8. märtsi 2001. a määruse nr 89 § 7 lg 4 ja 5 kohaselt tuleb kooli üldtööplaanis kavandada klassi- ja koolivälised liiklusalased üritused. Ürituste läbiviimise eest vastutab kooli juhtkond. Kooli üldtööplaani liikluskasvatuse osa koostamisel arvestatakse lapse iga ja tema rolle liikluses. 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. 2013/2014.õa kokkuvõte

2013/2014. õa üldtööplaani koostatud SH aruande põhjal. Üldtööplaani täitmine arutati juhatusel koosolekul (19. 26. Mai 2014) ja MN.

Valdkonnad	Kõige olulisemad saavutused aastal	See ei ole võimalik rakendada ühe aastaga
eestvedamine ja juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> • Pikaajalise plaani eestvedamise arendamiseks koolis rakendamine. • Kõik vastuvõetud dokumendid avalikustatakse kooliveebilehel. • Kooli koduleht on heal tasemel, pidevalt uuendatakse • Dokumendi halduse süsteemi ja õppeprotsessi dokumentide pidamise arendamine IKT- kasutusega • kompleksne sisehindamine • rahuoluküsitluse läbiviimine • aineseksiooni juhatajate koolitamine • SH tegevusnäitajate kindlakstegemine • Kriisikomisjoni-, tervisenõukogu töö täitmine plaanidele vastavalt • Sisekontrolli plaani täielik täitmine 	Rahuoluküsitluste alusel: Suhtlemisoskuste arendamine (pigem nõustamine ja arendamine kui käskimine) Kunstinõukogu töö arendamine
personalijuhtimine	<ul style="list-style-type: none"> • Eneseanalüüsi põhineva arenguvestluse korra rakendamine, • Professionaalset arengut toetava ja kaasaja nõuetele vastava koolituskava rakendamine, • Uus palgakorraldus • Õpetajate kaasamine kooli arendusse • Personali värbamine 	Rahuoluküsitluste alusel: 100% üksmeelsus Töörühmades aktiivne osavõtt IKT alane pädevus
koostöö huvigruppidega	<ul style="list-style-type: none"> • Koostöö koolieelsete lasteasutustega, • Koostöös vanemate töö arendamine läbi projektitegevuse ja valikainetundide. • Koostööpartnerite laiendamine välismaal • Mitmekesine tegevus õppekava rakendamiseks • Koostöö ülikoolide- ja teiste õppeasutustega • Koostöö ettevõtete- ja avalike organisatsioonidega • Koostöö Narva koolidega • Koostöö NLV –ga: Kultuuriosakond, Linnaarstiteenus, Arenduse- ja Õkonoomika amet 	<ul style="list-style-type: none"> • Koostöö huvikoolidega. • Koostöö vilistlastega arendamine • Vanemate nõustamine (temaailised koosolekud)
õppe- ja kasvatustegevuse protsess	<ul style="list-style-type: none"> • andekate laste motivatsioonisüsteemi rakendamine • Õpitulemuste parandamine heaks olukorraks, s.h. on olemas 12.klassi õpilased kuldmedalitega. • Uue riigieksamite- ja põhikooli EIS-süsteemi kasutuselevõtt • Toetuse teenuste õpilastele osutamine heal tasemel • HEV-lastete õppeprotsessi rakendamine • Karjääriteenuse arendamine ja karjäärinõustamise 	<ul style="list-style-type: none"> • Kaasaegsete, õppijakesksete õpetamisemeetodite ja virtuaalse õpikeskkonna (e-õppe võimaluste) tõhusa rakendamise kaudu võimaluste loomine individuaalsust arvestavaks võimetekohaseks õppeks • Väärtuskasvatuse tegevuste arendamine • Õppetulemuste tõstmine

	<ul style="list-style-type: none"> arendamine projektide raames Õppeprotsessi toetamine projektide- ja õpilasfirmade tegevuse kaudu Eelikute kooli õppeprotsessi rakendamine Õppesuundade arendamine. Õpilasuurimistööde osakaalu suurendamine õppekavas. Laiendada eesti- ja muu keelte õpet mitteformaalses keskkonnas teiste asutustega koostöö kaudu. Õpilasuurimistööde ja loovtööde, uurimusliku õppe ja projektõppe osakaalu suurendamine õppekavas ning veebipõhise toe osakaalu suurendamine õppeprotsessis. Kooliõppekava uuendamine ja arendamine Lõimumiskava rakendamine: gümnaasiumiastme üleminek eestikeelsele aineõppele mahus 60%. VKK klasside avamine «Väikeklass» 	
ressursside juhtimine	<ul style="list-style-type: none"> Täiendavate finantseerimisallikate leidmine E-õppe keskkondade loomine. Tuletõkkeuksete paigaldamine 	<ul style="list-style-type: none"> Renoveerimistööde teostamine E-õppe keskkondade arendamine.

III.2013/2014.Õppeaasta tegevuskava. Ülesanded ja tegevused lähtudes kooli arengukavast

tegevusvaldkond: eestvedamine ja juhtimine

Ülesanne

Luuakse selline koostöökultuur, kus kõik kooli töötajad ja asjassepuutuvad huvipooled saavad otsustusprotsessis kaasa rääkida.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Regulaarsetel ainesektsioonide koosolekutel informeeritakse õpetajaid olulistest muudatustest ning võetakse need arutusele.	Üks kord veerandis	direktor
Kooli olulisemate dokumentide väljatöötamiseks kaasatakse kõik huvipooled läbi hoolekogu, õpilasomavalitsuse, vanemate koosolekute, ümarlaudade, veebipõhiste arutelude ja muude kokkusaamiste.	Aasta jooksul	direktor
Kõik vastuvõetud dokumendid avalikustatakse kooliveebilehel.	Aasta jooksul	direktor

Ülesanne

Arendatakse välja kaasava juhtimise põhimõtteid järgiv juhtimissüsteem

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Rakenda pikaajaline plaan eestvedamise arendamiseks koolis ja viia läbi süstemaatiline koolitus eestvedamise mõistmiseks.	Aasta jooksul	direktor
Leida eestvedamisvõimekusega töötajad, koolitada neid vastavate oskuste täiendamiseks	Aasta jooksul	Direktor

Toetada teadlikult ja süsteemselt töötajaid	Aasta jooksul	Direktor
Probleemide lahendamisel täpsemalt määratleda poolte vastutust: koolijuhtkond, aineseksioonijuhataja, õpetaja, klassijuhataja, õpilane ja lapsevanem.	I. poolaasta	Juhtkond
Suurendada õpetajate arvu, kes panustavad kooli arengusse (hetkel 50%)	Aasta jooksul	Juhtkond
Kunstinõukogu töö parandamine	Aasta jooksul	Kunstinõukogu esimees

Ülesanne

Luuu asjalik seiresüsteem AK valdkondade toimimise jälgimiseks, tulemuste ja parendussuundade teadvustamiseks, „tervikpildi” nägemiseks

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
SH korra korrigeerimine ja uue tegevuskava (2015 – 2018) koostamine	Aasta jooksul	Direktor
Õppeaastate andmete fikseerimine lähtuvalt muudetud sisehindamiskriteeriumidest /näitajatest	Aasta jooksul	direktor
Kooli- ja klassivälise tegevuse üle seire teostamine lähtudes sisehindamise korras määratletud tegevusnäitajatest	Aasta jooksul	õppealajuhataja, huvijuht

2. Tegevusvaldkond: personalijuhtimine

Ülesanne

Töötajate sisemotivatsiooni toetamiseks arendatakse välja ja korrigeeritakse motivatsioonisüsteemi.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Sellise töökeskkonna loomine, kus töötajad saavad end realiseeruda vastavalt oma oskustele ja huvidele.	Aasta jooksul	õppealajuhataja
Eneseanalüüsil põhineva arenguestluse korra rakendamine	Aasta jooksul	Direktor, õppealajuhataja
Personali hindamissüsteemi väljatöötamine ja rakendamine;	Aasta jooksul	Juhtkond
Jätka tööd õpetajate pedagoogilise pädevuse suurendamiseks ning luua võimalused nende potentsiali tõhusamaks rakendamiseks (aktiivõpe, õuesõpe, ikt kasutamine)	Aasta jooksul	Juhtkond, AS juhatajad, suundade juhid

Ülesanne

Luuakse tingimused pedagoogide professionaalse arengu toetamiseks

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Professionaalset arengut toetava ja kaasaja	Aasta jooksul	õppealajuhataja

nõuetele vastava koolituskava koostamine ja rakendamine (sh IKT-alased, projektiõpet tutvustavad koolitused, „Kuidas luua lapsesõbralikku õhkkonda tunnis“) ning õpetaja kaasaja nõuetele vastava koolituse võimaldamine.		
Eesti keele õppimist toetavate ürituste korraldamine.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Personali hindamissüsteemi suurendada nende õpetajate arvu, kes on valmis panustama kooliarengusse (osalemine töörühmades, koostöö, projektialane tegevus)	Aasta jooksul	Juhtkond
Tagada kõigi pedagoogide vastavus kutsestandardi nõuetele;	Aasta jooksul	Juhtkond

Ülesanne

Personalitöö korraldus viiakse vastavusse parimate personalijuhtimise praktikate ja õigusaktides kehtestatud nõuetega

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Kooli eesmärkidest lähtuva personalipoliitika täiustamine	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Säilitada selle valdkonna kasvavaid trende;	Aasta jooksul	Juhtkond

3. Tegevusvaldkond: õppe- ja kasvatusprotsess

Ülesanne

Tõhusa koolisisese tugivõrgustiku ja karjäärinõustamise süsteemi loomine, toetamaks nii õpilasi kui ka nende vanemaid, et nad saaksid lapse arengut asjatundlikult toetada

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Karjääriteenuse arendamine ja karjäärinõustamine	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Kujundava hindamise süsteemi kui õpilaste väljalangevuse vähendamise abivahendi rakendamine	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Psühholoogi töö korrastamine	Aasta jooksul	Juhtkond

Ülesanne

Tõhustatakse hariduslike erivajadustega õpilaste üle peetavat seiret, tugi- ja toetussüsteemide rakendamist.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Andekate õpilaste toetamine.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Kaasaegsete, õppijakesksete õpetamismeetodite ja virtuaalse õpikeskkonna (e-õppe võimaluste) tõhusa rakendamise kaudu võimaluste loomine individuaalsust arvestavaks	Aasta jooksul	Õppealajuhataja

võimetekohaseks õppeks		
Parandada õpitulemusi kõikides kooliastmetes (eksamid, tasemetööd, PISA tulemuste parendamine)	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Tuleb rohkem pöörata tähelepanu õpilaste tunnustamisele kui karistamisele, kuna seda peetakse tõhusamaks mõjutusvahendiks	Aasta jooksul	Koolipere

Ülesanne

Kooliõppekava kohandatakse vastavalt kaasaja nõuetele

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Kooliõppekava uuendamine ja arendamine. Õppesuundade arendamine.	Aasta jooksul	õppealajuhataja
Süsteematiseerida huviringide tööd;	September	Õppealajuhataja, huvijuht
Kooliõppekava rakendamist toetavate huvitegevuste läbiviimine	Aasta jooksul	Huvijuht
Klassijuhatajate töö ajakohastamine ja tõhustamine	Aasta jooksul	Klassijuhatajate AS, ФБИ juhatajad, tugisüsteemi spetsialistid

Ülesanne

Tegelik õppe- ja kasvatustegevus viiakse vastavusse uutes riiklikes õppekavades õppe- ja kasvatustegevusele seatud tingimustega.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Kooli õppekava täitmise analüüsi läbi viimine ja vajalike muudatuste sisseviimine	mai	Õppealajuhataja
Õpilasuurimistöode ja loovtööde, uurimusliku õppe ja projektõppe osakaalu suurendamine õppekavas ning veebipõhise toe osakaalu suurendamine õppeprotsessis.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Lõimumiskava rakendamine: gümnaasiumiastme üleminek eestikeelsele aineõppele mahus 60%.	Aasta jooksul	Õppealajuhataja
Õppekava seire ja analüüs üldpädevuste (eriti väärtuspädevus), läbivate teemade ja ainetevaheliste seoste kujundamise/rakendamise osas	Aasta jooksul	Õppealajuhataja

Ülesanne

Luuakse selline töökultuur, kus kõik koolitöötajad on teavitatud kehtivatest õigusaktidest ja järgivad nendes sätestatud.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Õpetajate süstematiline teavitamine hariduselu puudutavatest õigusaktidest.	Aasta jooksul	õppealajuhataja
Täiustada ja ühtlustada hindamissüsteem (Kooliõppekava, Kodukord), ehki vanemate arvates see on arusaadav	Aasta jooksul	õppealajuhataja
Sisekontrolli raames õigusaktides sätestatud nõuete täitmise seire ja analüüs	Sisekontrolli plaani järgi	Õppealajuhataja

Jätkata tööd ped. professionaalse taseme suurendamisel ning luua koolis võimalusi nende potentsiaali tõhusamaks kasutamiseks.	Aasta jooksul	Juhtkond
---	---------------	----------

Ülesanne

tervisliku eluviisi propageerimine

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Läbiva teema „Tervis ja ohutus” kajastamine õppekavas, ainekavades ja tööplaanides	Aasta jooksul	Tervisesäästu suunda juht õppealajuhataja
Arendada tervisekasvatust ja –edendust, viia läbi tervislikku toitumist propageerivaid tegevusi, mis toetavad õppekava ja edendavad õpilaste tervislikku toitumist ning regulaarselt hinnata nende tegevuste tulemuslikkust;	Aasta jooksul	Tervist säästva õppesuuna juht, Tervisenõukogu.
Õpilaste ja koolipersonali tervist edendava strateegia rakendamine	Aasta jooksul	TEK

Kavandatud õppenõukogu tegevus

Tegevused	Korralise õppenõukogu toimumise aeg	Vastutav isik
1. arutab läbi ja avaldab arvamust kooli arengukava täitmisest	jaanuar	õppenõukogu esimees
2. kooskõlastab kooliraamatukogu kogude komplekteerimise teavikutega	märts	õppenõukogu esimees
1. otsustab õpilase järgmisse klassi üleviimise, täiendavale õppetööle ja 1.-3. kooliastmes klassikursust kordama jätmise; 2. otsustab põhikooli ja gümnaasiumi lõpetamise ning lõputunnistuse väljaandmise; 3. otsustab õpilaste tunnustamise kuld- ja hõbemedaliga, kiituskirjaga ja kiitusega põhikooli lõputunnistusel	Juuni	õppenõukogu esimees
1. arutab läbi sise- ja välishindamise tulemused ning teeb ettepanekud tarvilike meetmete rakendamiseks 2. õppeaasta lõpul arutab läbi kooli õppe- ja kasvatustegevuse tulemused ja teeb kooli juhtkonnale ettepanekuid kooli õppe- ja kasvatustegevuse täiustamiseks. 3. kinnitab kooli üldtööplaani 4.arutab läbi ja avaldab arvamust kooli õppekava ning	august	õppenõukogu esimees

nende muudatuste kohta		
------------------------	--	--

Käesolevas üldtööplaanis on kavandatud neli korralist õppenõukogu koosolekut õppenõukogu ülesannete täitmiseks, mis on sätestatud haridus- ja teadusministri 23. augusti 2010. a määruses nr 44 . 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. 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. Informatsioon õppenõukogu koosolekute toimumise kohta avalikustatakse kooli veebilehel.

Kavandatud klassi- ja koolivälised liiklusalased üritused

Ülesanne

Liiklusseaduse tutvustamine õpilastele

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
liiklusalased üritused kavandatakse eraldi ürituste kavaga	september	huvijuht

MEETMED, MIDA RAKENDATAKSE, ET TAGADA ÕPILASTELE VÕIMALUS KESKHARIDUSE TASEMEL ÕPINGUTE JÄTKAMISEKS EESTI KEELES.

Ülesanne

eesti keele oskuse tagamine ning eesti keelt väärtustavate hoiakute kujundamine

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Luaa eesti keele sõbraliku õhkkonna läbi õpetamise meetodite mitmekesisuse	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsiooni juhatajad
Arendada ja toetada lõimitud aine- ja keeleõpet ning keelekümbelusprogrammi lähtudes keelekümbeluskvaliteedi kriteeriumidest	Aasta jooksul	õppealajuhataja keelekümbelus programmi koordinator
Korrastada eesti keeles õpetatavate õpetajate koostööd lõimingu saavutamiseks	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsiooni juhatajad
Eesti keele õppimise sh eestikeelset aineõpet soodustava e-õppe võrgustiku loomine	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsiooni juhatajad
Laiendada eesti keele õpet mitteformaalses keskkonnas teiste asutustega koostöö kaudu	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsiooni juhatajad projektijuht

Tõhustada eesti keele sh ka eesti keeles õpetatavate ainete õpetamist	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsiooni juhatajad
Rakendada eesti keeles õpetatavate valikainete õppekavad	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsiooni juhatajad
Igas kooliastmes alates 1. klassist osalise eestikeelse õppekava rakendamine, tagades 60% kogu õppetöömahust	Aasta jooksul	õppealajuhataja
Võimaldada eesti keele kui võõrkeele õpetajatele ja eesti keeles oma õppeainet õpetavatele õpetajatele täiendusõpet sh LAK-õppe metoodika vallas ja keelekümluse ümberõppel.	Aasta jooksul	õppealajuhataja ainesektsiooni juhatajad

4. Tegevusvaldkond: ressursside juhtimine

Ülesanne

Täiendavate finantseerimisallikate leidmine ja olemasolevate rahaliste vahendite otstarbekas kasutamine

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Renoveerimistöõde teostamine	Aasta jooksul	direktori asetäitja majandusalal, projektijuht
Kaasaegse tehnika ja vajalike õppevahendite ning inventariga varustamine.	Aasta jooksul	direktori asetäitja majandusalal
IKT taristu uuendamine läbi IKT programmi rakendamise ning rahaliste vahendite taotlemise fondidest	Aasta jooksul	Projektijuht
Õppekavanõuetele vastava füüsilise õpikeskkonna tagamine	Aasta jooksul	Juhtkond, õpetajad

Ülesanne

Ainete avastamine ja sihipärane arendamine IKT abil

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
E-õppe koolituste sh sisekoolituste võimaldamine	Koolitusplaani järgi	Õppealajuhataja infojuht
Süsteemne, läbimõeldud, otstarbekas ja õppekava nõuetele IKT vahendite kasutamine;	Aasta jooksul	Õppealajuhataja Infojuht, Õpetajad; IKT töörühm
Diigipööre projekti rakendamine	1.poolaasta	Töörühm

Ülesanne

Luuakse laste ja kogu koolipersonali tervisele ohutu ja tervist tugevdav koolikeskkond

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Kõige huvigruppide vaimse turvalisuse tagamine.	Aasta jooksul	Tervisenõukogu
Tervist edendava programmi rakendamine ja arendamine	Aasta jooksul	tersvist säästeva suuna juht

Kasvatustegevuses turvalist koolikeskkonda käsitlevate teemade osakaalu suurendamine läbi õppetundide ja klassivälise tegevuse.	Aasta jooksul	õppealajuhataja
---	---------------	-----------------

Ülesanne

Säästlike majandamisvõtete planeerimine ja rakendamine

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Paigaldada kabinettides elektrienergia säästu tagavad valgustid	Aasta jooksul	direktori asetäitja majandusalal
LISA PROJEKT „Soojusenergiat säästes Narva Soldino Gümnaasiumi õppehoones“	Aasta jooksul	direktori asetäitja majandusalal

Ülesanne

Kindlustada nõuetekohane asjaajamine koolis

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Mõjusa ja tõhusa dokumentide haldamise süsteemi loomine (kis.hm.ee).	Aasta jooksul	infojuht

Ülesanne

Raamatukogu tegevusest, teatme- ja infoteeninduse korraldusest, õpilaste, töötajate ja vanemate teavitussüsteemi loomine ja rakendamine

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Raamatukogu teabetegevuse kava	August	raamatukoguhoidja
Raamatukogu tegevuskeskkonna, suhtluskultuuri ja Riks,i programmi ajakohastamine	Aasta jooksul	raamatukoguhoidja

5. Tegevusvaldkond: koostöö huvigruppidega

Ülesanne

Lapsevanematega/lapse õigusliku esindajaga lugupidava ja ühiste eesmärkide teadvustamisel tugineva suhtlemisstiili valimine; vanemate kui võrdsete partnerite kaasamine õppe- ja kasvatusprotsessi.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
luua pedagoogiliste loengute, individuaalsete nõustamiste, lahtiste uste päevade ja konverentside süsteemi	Iga kuu tegevuskava	direktor, õppealajuhatajad klassijuhatajate ainesektsiooni juhataja
Läbi viia lastevanemate temaatilisi koosolekuid, eesmärgiga saavutada ühist mõistmist oodatavatest õpitulemustest ja käitumisnormidest (õpilaste motiveerimine ja toetamine, väärtused, üldpädevused);	Vastavalt erikavale	Juhtond, klassijuhatajate AS

Ülesanne

Luuu tugevad, mitmeid valdkondi haaravad partnerlussuhted koolieelsete lasteasutustega.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Rakendada kooli piirkonna lasteaedades käivate laste vanematele NSG tutvustava	Plaani jaargi	Direktor klassijuhatajate ainesektsiooni

maineprogrammi		juhataja
----------------	--	----------

Ülesanne

Kujundada ühtse haridusruumi abil õpikeskkond, mille loomisse on kaasatud kõik asjaomased huvigrupid.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
Pidada seiret 2. ja 3.astme klasside koostöö üle linna organisatsioonidega.	Aasta jooksul	klassijuhatajate AS
Õppe- ja kasvatustöö kavandamine lähtudes kooli arengukava ja kooliõppekava eesmärkidest ja prioriteetidest ning koostöös NKTÜ, Narva Kutseõppekeskuse, Narva teiste haridusasutuste (huvikoolid), kultuuri- ja spordiasutustega. Ühisürituste läbiviimine.	Aasta jooksul	õppealajuhataja, huvijuht
Koostöös vilistlaste ja vanemate töö arendamine läbi projektitegevuse ja valikainetundide (Tagasikooli, связь между поколениями).	Aasta jooksul	õppealajuhataja, huvijuht, projektijuht
Võtta ühendust gümnaasiumi tuntud vilistlastega ning panna kodulehele info nende kohta, ka nende parimad mälestused gümnaasiumis veedetud aastatest;	Aasta jooksul	Juhtkond, klassijuhatajate AS
Võtta hoolekogu koosseisu gümnaasiumi vilistlane;	1.veerand	Juhtkond, klassijuhatajate AS

Ülesanne

Kujundatakse ÕOV meeskond, kus iga meeskonna liige teab enda rolli koolis ning on valmis ka selleks täielikult pühenduma.

Tegevused	Tähtaeg	Vastutav isik
ÕOV korraldada õpilaste küsitlus, eesmärgiga välja selgitada tugevaid külgi ja parendusvaldkondi;	september	Huvijuht
ÕOV tegevusstrateegia rakendamine.	september	direktor, huvijuht
ÕOV liikmete koolitamine	Aasta jooksul	direktor, huvijuht

Kooli **hoolekogu** tegevused, tulenevalt kooli arengukavast, on kavandatud hoolekogu tööplaanis, millega saab tutvuda kooli veebilehe kaudu.